



PRIMERA SECCION

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



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXI

Saltillo, Coahuila, martes 10 de junio de 2014

número 46

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

ARMANDO LUNA CANALES
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

DECRETO No. 495.- Ley Orgánica de la Comisión Estatal de Seguridad del Estado de Coahuila de Zaragoza.	1
REGLAMENTO de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.	27

EL C. RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;

DECRETA:

NÚMERO 495.-

LEY ORGÁNICA DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Esta Ley tiene por objeto establecer las normas para la organización y el despacho de los asuntos que le competen a la Comisión Estatal de Seguridad, dependiente de la Secretaría de Gobierno, de conformidad con lo que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila Zaragoza, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, este ordenamiento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 2. Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

I. Centro: Centro Estatal de Inteligencia e Información Policial;

II. Comisión: La Comisión Estatal de Seguridad del Estado de Coahuila de Zaragoza;

III. Comisionado (a): El titular de la Comisión Estatal de Seguridad del Estado de Coahuila de Zaragoza;

IV. Constitución General: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

V. Constitución Local: La Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;

VI. Estado: El Estado de Coahuila de Zaragoza;

VII. Gobernador: El Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza;

VIII. Ley de Responsabilidades: La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza;

IX. Ley del Sistema: La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza;

X. Ley Orgánica: Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila Zaragoza;

XI. Ley: La presente Ley;

XII. Policía: La Policía Estatal de Coahuila de Zaragoza;

XIII. Reglamento Interior: El Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Seguridad;

XIV. Secretaría: Secretaría de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza.

XV. Secretario: Titular de la Secretaría de Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza; y

XVI. Unidad Desconcentrada: Unidad Desconcentrada de Ejecución de Penas y Reinserción Social.

Artículo 3. Corresponde a la Comisión, auxiliar a la Secretaría en las siguientes atribuciones:

I. Formular y ejecutar las políticas, programas y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública del Estado y de sus habitantes; proponer al Gobernador la política criminal y las medidas que garanticen la congruencia de ésta entre las dependencias de la Administración Pública de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo; coadyuvar a la prevención del delito; ejercer el mando sobre la fuerza pública para proteger a la población ante todo tipo de amenazas y riesgos, con plena sujeción a los derechos humanos y libertades fundamentales; salvaguardar la integridad y los derechos de las personas; así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;

II. Organizar, dirigir y supervisar bajo su adscripción a la Policía Estatal, garantizar el desempeño honesto de su personal y aplicar su régimen disciplinario, con el objeto de salvaguardar la integridad y el patrimonio de las personas y prevenir la comisión de delitos del orden común;

III. Proponer en el seno del Consejo Estatal de Seguridad Pública, políticas, acciones y estrategias de coordinación en materia de prevención del delito y política criminal para todo el territorio del Estado y efectuar, en coordinación con la Procuraduría General de Justicia del Estado, estudios sobre los actos delictivos no denunciados e incorporar esta variable en el diseño de las políticas en materia de prevención del delito;

IV. Auxiliar a las autoridades estatales y municipales que soliciten apoyo en el marco del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en la protección de la integridad física de las personas y la preservación de sus bienes; reforzar, cuando así lo soliciten, la tarea policial y de seguridad de los municipios y localidades rurales y urbanas que lo requieran, intervenir ante situaciones de peligro cuando se vean amenazados por aquellas que impliquen violencia o riesgo inminentes;

V. Promover la celebración de convenios entre las autoridades estatales y municipales, en aras de lograr la efectiva coordinación y funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública y el combate a la delincuencia; así como establecer acuerdos de colaboración con instituciones similares, en los términos de la legislación aplicable;

VI. Auxiliar al Poder Judicial del Estado, cuando así lo requiera, para el debido ejercicio de sus funciones, así como a otras dependencias, órganos de Gobierno y municipios, y cuando lo solicite, a la Procuraduría General de Justicia en la investigación y persecución de los delitos, en cuyo caso los cuerpos de policía que actúen en su auxilio, estarán bajo el mando y conducción del Ministerio Público; y disponer de la fuerza pública en términos de las disposiciones legales aplicables;

VII. Proponer al Consejo Estatal de Seguridad Pública el desarrollo de políticas orientadas a prevenir el delito y reconstituir el tejido social de las comunidades afectadas por fenómenos de delincuencia recurrente o generalizada, y aplicarlas en coordinación con las autoridades competentes; fomentar la participación ciudadana en la formulación de planes y programas de prevención en materia de delitos del fuero común; promover y facilitar la participación social para el desarrollo de actividades de vigilancia sobre el ejercicio de sus atribuciones en materia de seguridad pública; y atender de manera expedita las denuncias y quejas ciudadanas con relación al ejercicio de estas atribuciones;

VIII. Participar en la atención integral a víctimas y coadyuvar en la celebración de acuerdos de colaboración con otras instituciones del sector público y privado para el mejor cumplimiento de esta atribución;

IX. Diseñar, actualizar y publicar una página electrónica específica en la cual se registren los datos generales de las personas que sean reportadas como desaparecidas. La información deberá ser pública y permitir que la población en general pueda aportar información sobre el paradero de las personas desaparecidas. Esta página deberá actualizarse de forma permanente;

X. Ejecutar las penas por delitos del orden común y administrar el sistema penitenciario y de justicia para adolescentes en el Estado, en términos de la Ley de la materia, de la política especial correspondiente y con estricto apego a los derechos humanos; así como organizar y dirigir las actividades de apoyo a liberados, las solicitudes de extradición, así como los indultos y el traslado de reos;

XI. Procurar la reinserción social de los procesados y sentenciados en la ejecución de las penas privativas de la libertad;

XII. Supervisar el adecuado cumplimiento de tratamientos y medidas de inserción, orientación y protección en materia de justicia para adolescentes;

XIII. Establecer y operar un sistema de investigación e información que contribuya a preservar la integridad, estabilidad y permanencia del Estado, así como contribuir en lo que corresponda al Gobernador, a dar sustento a la unidad, a preservar la cohesión social y a fortalecer las instituciones de Gobierno;

XIV. Administrar, coordinar, operar e impulsar la mejora continua del sistema de información, comunicación, reportes, registro y bases de datos en materia criminal y de seguridad pública; desarrollar las políticas, normas y sistemas para el debido suministro permanente e intercambio de información en materia de seguridad pública entre las autoridades competentes; y establecer un sistema destinado a obtener, analizar, estudiar y procesar información para la prevención de delitos, mediante métodos que garanticen el estricto respeto a los derechos humanos;

XV. Establecer mecanismos e instancias para la coordinación integral de las tareas y cuerpos de seguridad pública y policial, así como para el análisis y sistematización integral de la investigación e información de seguridad pública en el marco del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

XVI. Coordinar y establecer mecanismos para contar oportunamente con la información de seguridad pública, así como del ámbito criminal y preventivo que la Secretaría requiera de dependencias y organismos competentes en dichas materias, para el adecuado cumplimiento de las atribuciones que le son conferidas;

XVII. Conducir y poner en ejecución, en coordinación con las autoridades de los Gobiernos municipales, y con las dependencias y entidades de la Administración Pública, las políticas y programas de protección civil del Ejecutivo, en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil, para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo a la población en situaciones de desastre y concertar con instituciones y organismos de los sectores privado y social, las acciones conducentes al mismo objetivo;

XVIII. Formular y conducir la política de población, salvo lo relativo a colonización, asentamientos humanos y turismo, así como manejar el servicio nacional de identificación personal, en términos de las leyes aplicables;

XIX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de culto público, iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas;

XX. Impulsar las políticas públicas y dar seguimiento a los programas que refuercen la inclusión social y la igualdad, mediante estrategias y acciones que contribuyan a prevenir y a eliminar la discriminación;

XXI. Supervisar que se dé cabal cumplimiento en el Estado a los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública;

XXII. Presidir el Consejo Estatal de Seguridad Pública en ausencia del Gobernador y supervisar que se instrumenten y de cumplimiento a sus acuerdos;

XXIII. Dirigir, organizar y evaluar a la Policía Estatal;

XXIV. Aplicar las normas, políticas y lineamientos que procedan para establecer mecanismos de coordinación entre los cuerpos de seguridad pública que existen en el Estado;

XXV. Apoyar a las autoridades federales, municipales y de otras entidades de la República en la adopción de medidas y desarrollo de acciones tendientes a mejorar los servicios de seguridad pública;

XXVI. Autorizar la prestación de servicios de seguridad a los particulares, así como los servicios de seguridad privada prestada por éstos;

XXVII. Promover la capacitación, profesionalización y modernización de los cuerpos de seguridad pública del Estado;

XXVIII. Vigilar las carreteras, caminos y aeropuertos de jurisdicción estatal, así como las instalaciones y edificios públicos del Gobierno del Estado;

XXIX. Diseñar, proponer y en su caso establecer, en coordinación con las dependencias correspondientes, programas tendientes a prevenir el pandillerismo, así como el alcoholismo, la farmacodependencia y demás adicciones;

XXX. Celebrar convenios de colaboración, en el ámbito de su competencia y en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autoridades federales, estatales, municipales y del Distrito Federal, así como establecer acuerdos de colaboración con instituciones similares conforme a la legislación aplicable;

XXXI. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en la materia de su competencia señalan la Constitución General y la Constitución Política del Estado, las leyes federales, estatales y demás disposiciones aplicables;

XXXII. Diseñar los planes, programas y acciones para la implementación, operación y el desarrollo de un sistema de seguridad pública metropolitana con los municipios del Estado, así como con otras entidades federativas;

XXXIII. Asumir las funciones de dirección, manejo, operación, supervisión y control del servicio de seguridad pública municipal y tránsito, así como de su policía preventiva, previa celebración de los convenios de transferencia específicos suscritos con los municipios;

XXXIV. Asumir el mando único de la policía preventiva de los municipios, en los casos de delitos de alto impacto, previa celebración de los convenios correspondientes; y

XXXV. Las demás que le atribuyan las leyes así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Secretario, en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 4. La Comisión estará a cargo del Comisionado, quien ejerce autoridad jerárquica sobre todo el personal de la misma y tiene el mando directo de la Policía.

La Comisión, para el despacho de los asuntos que la Constitución General, la Constitución Local, las leyes, los reglamentos y demás ordenamientos aplicables establecen, y de conformidad con el presupuesto que se le asigne, contará con unidades administrativas, unidades administrativas policiales y con elementos de policía y, el personal de apoyo administrativo que sean necesarios.

Artículo 5. La Policía, institución armada, disciplinada y jerarquizada de naturaleza civil y profesional, garante de los derechos y de la integridad física y patrimonial de los habitantes del Estado de Coahuila de Zaragoza, dependiente de la Comisión Estatal de Seguridad en el desempeño de sus funciones y sus elementos, están sujetos al régimen que esta Ley y demás legislación aplicable dispone.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6. El Comisionado tendrá a su cargo el estudio, planeación y despacho de los asuntos encomendados a la dependencia, y para ello se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

I. Unidades Administrativas adscritas al Despacho del Comisionado:

- a) Jefatura de Oficina
- b) Secretaría Técnica
- c) Dirección General Jurídica
- d) Coordinación General y Enlace Administrativo
- e) Dirección General del Órgano de Control Interno
- f) Dirección General de Política Criminal
- g) Dirección General de Informática
- h) Dirección General del Centro Estatal de Inteligencia e Información Policial
- i) Unidad de Derechos Humanos

II. Unidades Administrativas que Integran la Comisión:

- a) Dirección General de los Institutos Superiores de Estudios de Seguridad Pública
- b) Dirección General de Políticas Públicas, Preventivas y Elaboración de Proyectos
- c) Dirección de Registro y Control de los Servicios de Seguridad Privada

III. Órganos Desconcentrados

- a) Unidad Desconcentrada de Ejecución de Penas y Reinserción Social
- b) Coordinación General de la Policía Estatal

Artículo 7. Los reglamentos interiores y los manuales de organización establecerán la estructura orgánica y funciones específicas de las áreas que conforman las distintas unidades administrativas.

CAPÍTULO II DEL COMISIONADO ESTATAL DE SEGURIDAD

Artículo 8. El Comisionado será nombrado por el Gobernador a propuesta del Secretario, con la ratificación del Congreso del Estado.

Artículo 9. Para ser Comisionado se requiere:

- I. Ser mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta y cinco años de edad cumplidos al día de la designación;

III. Contar, con título profesional de licenciatura en Derecho y con antigüedad mínima de cinco años;

IV. Contar con experiencia mínima de cinco años en labores vinculadas con la seguridad pública.

V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;

VI. No estar suspendido, ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público; y

VII. Presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza previstas en las disposiciones aplicables.

Artículo 10. El Comisionado ejercerá sus atribuciones por sí o por conducto de las unidades administrativas y policiales adscritas a la Comisión, siendo éstas las siguientes:

I. Proponer al Secretario las políticas, programas y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública del Estado y de sus habitantes, así como coordinar y supervisar su ejecución e informar sobre sus resultados;

II. Someter a consideración del Secretario, las propuestas de políticas, acciones y, en su caso, instrumentos de planeación, así como estrategias en materia de seguridad pública, que se deban presentar al Consejo Estatal de Seguridad, así como la política criminal que deba proponerse al Gobernador del Estado;

III. Presentar a consideración del Secretario las medidas que garanticen la congruencia de la política criminal entre las dependencias y entidades de la Administración Pública;

IV. Administrar y resguardar las bases de datos criminalísticos y del personal policial que custodie la Comisión y los órganos administrativos desconcentrados;

V. Proponer al Secretario las medidas necesarias que permitan coordinar la vigilancia y protección de las instalaciones estratégicas;

VI. Establecer mecanismos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales cuyas atribuciones se relacionen con el órgano administrativo desconcentrado Policía Estatal;

VII. Someter a la aprobación del Secretario, la propuesta de las políticas, criterios y lineamientos para la distribución del gasto, asignado a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos a la Comisión y, una vez aprobados, proceder a su distribución y consolidar la información reportada por las mismas sobre su ejercicio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Coordinar el ejercicio de las funciones que en materia de seguridad pública correspondan a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos a la Comisión, promoviendo entre ellos el ejercicio coordinado de sus competencias;

IX. Supervisar la regulación de los servicios de protección, custodia y vigilancia en materia de seguridad privada;

X. Supervisar y coordinar el ejercicio de las facultades previstas para el Estado en el artículo 39, Apartado B de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XI. Dictar, en congruencia con las políticas, mecanismos de planeación y programas en la materia, y de conformidad con las instrucciones del Secretario, las medidas tendientes a preservar las libertades, el orden social y la paz públicos, así como salvaguardar la integridad y derechos de las personas;

XII. Auxiliar al Secretario en el desarrollo de las funciones que deriven de su participación en el Consejo Estatal de Seguridad Pública, el Gabinete de Seguridad; y otras instancias deliberativas en la materia, así como dar seguimiento a la instrumentación de las acciones acordadas en su seno que correspondan a la Secretaría;

XIII. Promover la realización de estudios e investigaciones en materia de seguridad pública y prevención de los delitos;

XIV. Coordinar, con la participación de la Procuraduría General de Justicia del Estado, la elaboración de estudios sobre actos delictivos no denunciados y asegurar se incorpore esta variable en el diseño de las políticas de su competencia en materia de prevención del delito, en coordinación de la Subsecretaría de Prevención la Violencia y el Delito;

XV. Implementar los mecanismos para:

a. La atención de denuncias y quejas ciudadanas en relación con el ejercicio de las funciones del Comisionado, sus unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados adscritos al mismo, con la participación que corresponda al Órgano Interno de Control de la Secretaría y de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas;

b. La participación social en la vigilancia del desarrollo de las actividades del Comisionado, sus unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados adscritos al mismo, y

c. La protección de los derechos humanos en el ejercicio de sus funciones de seguridad pública, coordinándose para ello con la Unidad de Derechos Humanos del Ejecutivo;

- XVI. Establecer la forma en que las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos a la Comisión participarán en las tareas de atención integral a víctimas;
- XVII. Definir el diseño, actualización, publicación y operación de la página electrónica específica del registro de datos generales de las mujeres y niñas que sean reportadas como desaparecidas en el territorio estatal;
- XVIII. Coordinar las acciones necesarias para la debida administración y funcionamiento del sistema penitenciario en relación con la prisión preventiva y la ejecución de penas por delitos del orden común, así como del tratamiento de menores infractores, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIX. Instrumentar las medidas para el control del traslado de internos de los centros de reclusión, conforme a la normativa aplicable;
- XX. Proponer la inclusión de objetivos, estrategias, proyectos y acciones en materia de seguridad pública a las políticas, programas, normas y lineamientos en materia de informática y telecomunicaciones de observancia general en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XXI. Coordinar y supervisar las actividades de colaboración y auxilio con las autoridades policiales, ministeriales y judiciales de los tres órdenes de gobierno;
- XXII. Proponer al Secretario el nombramiento y remoción de los titulares de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos a la Comisión;
- XXIII. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y establecer las medidas tendentes a detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de los procedimientos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados que le sean adscritos;
- XXIV. Someter a consideración del Secretario los proyectos de normativa tipo que permita homogeneizar los esquemas operativos y funcionales de los cuerpos de seguridad pública a efecto de que, en su caso, se sometan a consideración de las instancias competentes;
- XXV. Aprobar, las acciones y lineamientos en materia de sistemas informáticos, telecomunicaciones, de equipo y tecnología especializados, requeridos por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos a la Comisión;
- XXVI. Proveer, en el ámbito de competencia de la Secretaría, lo necesario para que se brinde la colaboración o auxilio con las autoridades policiales de otros estados y de la federación, conforme a lo establecido en los convenios y acuerdos en la materia;
- XXVII. Recibir en acuerdo a los jefes de unidad, directores generales, a los titulares de los órganos administrativos desconcentrados adscritos a la Comisión, así como al titular de la Unidad de Asuntos Internos de la Policía Estatal, para el despacho de los asuntos de su competencia;
- XXVIII. Cumplir y hacer cumplir al interior de la Comisión las disposiciones en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XXIX. Ser el Titular de la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Armas de Fuego número 200, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional y en su caso, delegar en sus subordinados parte de su autoridad pero en ningún caso delegar parte alguna de su responsabilidad;
- XXX. Las demás que determinen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como las que le encomiende el Gobernador y el Secretario;
- XXXI. Promover la capacitación y profesionalización de la Policía, enfocadas a la investigación de los delitos;
- XXXII. Vigilar, en el área de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en materia de protección de derechos humanos;
- XXXIII. Llevar a cabo, bajo la conducción y mando directo del Ministerio Público, la investigación de los delitos en términos generales, así como en su caso, las relativas a técnicas especiales para la investigación, en términos de la legislación aplicable;
- XXXIV. Participar en el desarrollo de la función investigativa contra los presuntos infractores de la ley penal, en los términos establecidos por la legislación aplicable, tanto en el ámbito federal como local;
- XXXV. Ordenar y supervisar las líneas de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información conducente para la persecución del delito, de conformidad con lo previsto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la legislación procesal penal acusatoria aplicable;
- XXXVI. Coadyuvar en la coordinación de las autoridades competentes con los organismos y grupos internacionales que tengan relación con la investigación de los delitos que conozca la Comisión, en ejercicio de sus funciones;
- XXXVII. Solicitar al Ministerio Público que requiera a las autoridades competentes, informes y documentos para fines de la investigación; y
- XXXVIII. Diseñar y establecer, en el ámbito de su competencia, los procedimientos de intercambio de información policial, entre la Comisión y las agencias policiales de otras entidades federativas o extranjeras, con base en los instrumentos internacionales cuyos datos sean materia de investigación y persecución de delitos ordenados por las autoridades competentes.

CAPÍTULO III
DE LAS DISPOSICIONES COMUNES PARA LAS DIRECCIONES
GENERALES Y COORDINACIONES GENERALES

Artículo 11. Al frente de cada Dirección General o Coordinación General, habrá un Director General o un Coordinador General, respectivamente, quienes tendrán las facultades y obligaciones que les atribuyan las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones legales aplicables, así como las que sean delegadas por el Comisionado, las que deberán ejercer con apego a derecho y procurando el buen funcionamiento de la administración pública.

Artículo 12. Para ser Director General o Coordinador General, se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta años de edad cumplidos al día de la designación;
- III. Contar con título profesional de licenciatura o carrera a fin;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- V. No estar suspendido, ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público; y
- VI. Presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza previstas en las disposiciones aplicables.

Artículo 13. Corresponde a los Directores Generales y Coordinadores Generales, previo acuerdo con el Comisionado, entre otras atribuciones las siguientes:

- I. Vigilar los asuntos de la Dirección General o Coordinación General a su cargo y de las unidades adscritas a ellas, así como el cumplimiento a los ordenamientos legales que sean aplicables, informando a las autoridades competentes, sobre conductas no apegadas a derecho que pudieran constituir faltas administrativas o delitos;
- II. Administrar eficientemente los recursos financieros, materiales y humanos a su cargo;
- III. Proporcionar la asesoría o apoyo, que le sean requeridos por las unidades administrativas de la Comisión o por otras dependencias o entidades de la administración pública estatal, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos que sean aplicables;
- IV. Establecer coordinación con las demás unidades administrativas de la Comisión, para el desahogo de los asuntos que lo requieran y un mejor desempeño de sus funciones;
- V. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar, bajo su responsabilidad, el funcionamiento de las unidades administrativas que le sean adscritas;
- VI. Proponer los programas de trabajo y el proyecto de presupuestos de egresos de la oficina a su cargo y de las áreas adscritas a la misma;
- VII. Elaborar y proponer al Comisionado, la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, políticas públicas y demás disposiciones relacionadas con los asuntos de su competencia;
- VIII. Proponer en su caso, las medidas necesarias para la reorganización y el mejoramiento de las direcciones de área y unidades administrativas a su cargo;
- IX. Promover la capacitación permanente del personal a su cargo, para el desarrollo profesional y la mejora continua en la prestación del servicio;
- X. Delegar por escrito funciones a los servidores públicos de las unidades administrativas a su cargo, siempre que estas no tengan el carácter de indelegables en alguna Ley;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean ordenados por el Comisionado;
- XII. Ejecutar los convenios y acuerdos suscritos por el Comisionado, en la esfera de su competencia;
- XIII. Representar al Comisionado, cuando así le sea requerido;
- XIV. Rendir periódicamente los informes de las actividades realizadas por la Dirección General y Coordinación General;
- XV. Expedir copia certificada de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General o Coordinación General a su cargo y unidades administrativas adscritas;
- XVI. Cumplir con las disposiciones en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, las que le competen a las unidades administrativas de su adscripción, así como las que les confiera su superior jerárquico.

CAPÍTULO IV
DE LAS DISPOSICIONES COMUNES PARA LAS DIRECCIONES DE ÁREA

Artículo 14. Al frente de cada Dirección de Área estará un Director, quien se auxiliará con el personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo del Comisionado, conforme a las necesidades del servicio y que figure autorizado en el presupuesto de egresos de la dependencia.

Artículo 15. Para ser Director de Área, se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos treinta años de edad;
- III. Contar con título profesional en carrera afín a las funciones que le correspondan;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso;
- V. No estar suspendido, ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público; y
- VI. Presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza previstas en las disposiciones aplicables.

Artículo 16. Corresponden a los Directores de Área, las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y evaluar el funcionamiento de los servidores públicos a su cargo;
- II. Acordar con su superior jerárquico los asuntos y resoluciones que se emitan sobre el ejercicio de las atribuciones encomendadas;
- III. Resolver los asuntos inherentes a su área de responsabilidad, de conformidad con la legislación aplicable;
- IV. Coordinarse con las unidades administrativas de la Comisión, en los asuntos de su competencia para el mejor desempeño de sus funciones;
- V. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, los proyectos de reglamentos, manuales, decretos, acuerdos y demás ordenamientos legales en el área de su competencia;
- VI. Desempeñar las funciones y comisiones que su superior jerárquico le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- VII. Auxiliar a su superior jerárquico dentro de la esfera de competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Cumplir con las disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza;
- IX. Observar los criterios que establece la Ley de Archivos Públicos para el Estado de Coahuila de Zaragoza en coordinación con las unidades administrativas competentes; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el Comisionado, el Director General y el Coordinador General de su adscripción dentro de la esfera de sus atribuciones.

TÍTULO TERCERO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL DESPACHO
DEL COMISIONADO

Artículo 17. Conformarán el Despacho del Comisionado y estarán bajo su mando directo e inmediato, las siguientes unidades:

- a) Jefatura de Oficina
- b) Secretaría Técnica
- c) Dirección General Jurídica
- d) Coordinación General y Enlace Administrativo
- e) Dirección General del Órgano de Control Interno
- f) Dirección General de Política Criminal
- g) Dirección General de Informática
- h) Dirección General del Centro Estatal de Inteligencia e Información Policial
- i) Unidad de Derechos Humanos

CAPÍTULO I
DE LA JEFATURA DE OFICINA

Artículo 18. Corresponde al titular de la Jefatura de Oficina, las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, controlar, actualizar y poner a consideración del Comisionado los asuntos relacionados con la agenda, así como llevar el control y supervisión de los asuntos, citas y compromisos laborales del mismo;

II. Atender, por delegación del Comisionado al público que acuda a solicitar información, realizar trámites o tratar asuntos relacionados con la dependencia;

III. Coordinar y supervisar los eventos oficiales del Comisionado;

IV. Ordenar, turnar y distribuir la correspondencia a las diferentes áreas de la Comisión;

V. Comunicar instrucciones y órdenes del Comisionado a las diferentes áreas adscritas a la misma;

VI. Organizar, controlar y actualizar la gestión y el seguimiento de la información estadística relativa a la dependencia;

VII. Organizar al personal del área para el adecuado despacho de los asuntos que competen directamente al titular del ramo;

VIII. Recabar de las distintas áreas de la Comisión, informes y documentos necesarios para la elaboración de los proyectos de boletines informativos;

IX. Mantener un archivo de la información emitida, así como de las recopilaciones de notas periodísticas, radiofónicas, televisivas, materiales audiovisuales y otras publicaciones oficiales de la Comisión, para su consulta por las áreas interesadas; y

X. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 19. Corresponde a la Secretaría Técnica, las siguientes atribuciones:

I. Coordinar las actividades que le asigne el Comisionado;

II. Dar seguimiento y evaluar permanentemente las políticas, programas y actividades de las diferentes unidades administrativas de la Comisión de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo y demás disposiciones aplicables al programa del sector

III. Analizar los avances y cumplimientos de metas de las actividades realizadas por la Comisión, en coordinación con las unidades administrativas;

IV. Recabar la información y elaborar el Informe Anual de Actividades de la Comisión, dependencia que se incorpora al informe anual que presente el Gobernador ante el Congreso del Estado;

V. Recabar la documentación de las actividades de la Comisión, que presenta el Secretario ante el Congreso del Estado;

VI. Resguardar el material bibliográfico de interés que reciba, genere o adquiera;

VII. Dar seguimiento a los acuerdos del Comisionado;

VIII. Integrar y validar la información que sea objeto de divulgación en diferentes instancias de gobierno y sociedad en general, a nivel regional, estatal y nacional; y

IX. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

Artículo 20. Corresponde a la Dirección General Jurídica, las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Comisionado los asuntos de su competencia;

II. Representar a la Comisión 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 Derechos Humanos Nacional y del Estado y organismos no gubernamentales relacionados con los mismos, en los procesos ante los tribunales federales, estatales y órganos jurisdiccionales, contenciosos administrativos y demás autoridades administrativas, civiles y militares;

III. Llevar a cabo el trámite de los juicios de amparo en los cuales el Comisionado sea señalado como autoridad responsable o como tercero interesado, así como los que se interpongan por éste;

IV. Realizar con anuencia del Comisionado, acciones de coordinación con dependencias federales, estatales, municipales, del sector público o privado, organismos no gubernamentales, para intercambio de información relacionada con evaluación de personal, investigaciones internas o marco legal;

V. Conocer, analizar y tramitar las quejas y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza, emitidas respecto al personal de la Comisión;

VI. Requerir a las unidades de la Comisión, la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

VII. Expedir copia certificadas de las constancias que obren en los archivos de la dependencia, siempre y cuando no contravengan a la clasificación de información considerada como reservada o confidencial, de acuerdo a la Ley de la materia;

VIII. Supervisar que el personal adscrito a la Dirección General, cumplan debidamente con todas y cada una de las atribuciones encomendadas en la presente ley y demás ordenamientos aplicables;

IX. Asesorar y procurar asistencia jurídica adecuada al personal de la Comisión en los juicios que se promuevan en su contra derivados de actos en el servicio;

X. Llevar a cabo visitas ordinarias y extraordinarias a las diversas unidades de la Comisión, así como solicitarles los informes que sean necesarios;

XI. Vigilar el estricto control de la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Armas de Fuego y los trámites de su renovación ante la Secretaría de la Defensa Nacional, para mantener permanentemente actualizado el Registro Nacional de Armamento y Equipo;

XII. Llevar el control de la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Armas de Fuego, reportando a la Secretaría de la Defensa Nacional, 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. Supervisar que se lleven los controles administrativos del uso y almacenamiento de las armas de fuego y cartuchos hábiles de la Comisión y de los Municipios del Estado, usuarios de armas y cartuchos afectos a la Licencia Oficial Colectiva de la Comisión;

XIV. Supervisar y revisar las diversas demandas y contestaciones, y demás actuaciones en los juicios en que sea parte la Comisión proponiendo, en su caso, las soluciones alternas, o interponiendo los recursos y juicios de amparo cuando sean procedentes;

XV. Formular a nombre de la Comisión, las denuncias o querellas que legalmente procedan;

XVI. Resolver las dudas que resulten sobre los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento de la Comisión;

XVII. Efectuar estudios comparados sobre legislaciones federales, estatales y municipales en materia de seguridad pública;

XVIII. Elaborar y revisar los acuerdos, contratos y convenios, con autoridades federales, estatales, municipales, dependencias y organismos gubernamentales y no gubernamentales, así como con los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de las funciones de la dependencia;

XIX. Revisar el marco legal de la Comisión a fin de mantenerlo actualizado y proponer las iniciativas de Ley o de reforma necesarias en materia de seguridad pública;

XX. Elaborar el registro de control y seguimiento de los mandamientos judiciales, laborales, administrativos, efectuados por el personal adscrito a la Comisión;

XXI. Emitir acuerdos de terminación de los efectos del nombramiento de los trabajadores de confianza de la Comisión;

XXII. Demandar ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, la terminación de los efectos del nombramiento de los trabajadores de base de la Comisión;

XXIII. Integrar, coordinar y supervisar el banco de armas y municiones de la Licencia Oficial Colectiva otorgada a la Comisión por la Secretaría de la Defensa Nacional, así como verificar en los municipios el uso adecuado del equipo, armamento y municiones que operan bajo dicha Licencia;

XXIV. Integrar, coordinar y supervisar el banco de armas y municiones de la Licencia Oficial Colectiva a su cargo, llevando el control de altas y bajas de armamento y municiones del personal de la Policía Estatal, elementos de Seguridad y Custodia de los Centros de Reinserción Social y Policías Preventivas Municipales, autorizados para portarlas;

XXV. Facilitar las revisiones periódicas que practica la Secretaría de la Defensa Nacional, relacionada con la Licencia Oficial Colectiva afecta a la Comisión;

XXVI. Representar al Titular de la Licencia Oficial Colectiva y a sus unidades administrativas adscritas, ante la Secretaría de la Defensa Nacional y otras autoridades administrativas y judiciales en todo lo relacionado con la Licencia Oficial Colectiva de la Comisión;

XXVII. Conocer, analizar y tramitar ante las diversas autoridades judiciales y administrativas las inclusiones y exclusiones de armamento de la Licencia Oficial Colectiva de la Comisión;

XXVIII. Conocer, analizar y tramitar altas y bajas de personal de la Licencia Oficial Colectiva de la Comisión ante la Secretaría de la Defensa Nacional; y

XXIX. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

Artículo 21. La Dirección General Jurídica, para el desempeño de sus funciones contará con las Direcciones, Subdirecciones y el personal que se requiera, y el presupuesto lo permita. El personal adscrito desempeñará los deberes y atribuciones señalados en el artículo que antecede.

Artículo 22. En materia de transparencia, se contará con una Unidad de Atención y Acceso a la Información Pública, la cual estará adscrita a la Dirección General Jurídica; que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información pública;
- II. Difundir en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión, la información pública mínima;
- III. Organizar y coordinar los recursos humanos y materiales proporcionados, para las actividades en materia de acceso a la información;
- IV. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión;
- V. Promover y coordinar la actualización periódica de la información que genere la Comisión y no tenga el carácter de reservada;
- VI. Orientar y auxiliar a los usuarios en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Realizar los trámites y gestiones en la Comisión para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes;
- VIII. Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos que se encargarán de recibir las solicitudes presentadas;
- IX. Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones;
- X. Requerir a las unidades administrativas de la Comisión, la información que considere necesaria para cumplir con las funciones de acceso a la información;
- XI. Solicitar al Órgano de Control Interno previo acuerdo con la Dirección General Jurídica, instruya los procedimientos administrativos de responsabilidad, en contra de aquellos funcionarios que incumplan con las disposiciones en materia de acceso a la información;
- XII. Rendir al Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública todos aquellos informes, oficios, promociones y requerimientos que le solicite y aquellos que estime convenientes para garantizar el acceso a la información pública;
- XIII. Elaborar el catálogo de firmas de los servidores públicos de la Comisión; y,
- XIV. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN GENERAL Y ENLACE ADMINISTRATIVO

Artículo 23. Conformarán la Coordinación General y Enlace Administrativo, estando bajo el mando directo e inmediato del Coordinador General, las siguientes unidades:

- a) Dirección de Recursos Humanos
- b) Dirección de Recursos Financieros
- c) Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
- d) Dirección de Mantenimiento y Control Vehicular

Artículo 24. Corresponde a la Coordinación General y Enlace Administrativo, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, supervisar y vigilar las funciones de los enlaces de las unidades administrativas adscritas a la Comisión;
- II. Planear, organizar, dirigir, coordinar, ejercer y controlar, previo acuerdo del Comisionado los recursos financieros, humanos, materiales y servicios generales así como de mantenimiento y control vehicular asignados a la Comisión y llevar el seguimiento de la conducción administrativa;
- III. Establecer y operar sus propios sistemas, procedimientos y servicios técnicos, administrativos, presupuestales y contables para el manejo de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales, así como de mantenimiento y control vehicular, que se requieran para el cumplimiento de las funciones, conforme a las normas y lineamientos que fijen las autoridades competentes y manuales de organización respectivos;
- IV. Apoyar, supervisar, vigilar y auditar a las unidades administrativas de la Comisión, de conformidad con la presente Ley y los lineamientos correspondientes o instrucciones que dicte el Comisionado;
- V. Autorizar previo acuerdo del Comisionado la documentación administrativa relacionada con los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como de mantenimiento y control vehicular asignados, observando la normatividad que se establezca en la materia, salvo aquellos casos en los que por su naturaleza no se requiera autorización del Comisionado;

VI. Registrar en los documentos correspondientes el gasto del presupuesto asignado a la Comisión;

VII. Practicar auditorías a las distintas unidades de la Comisión, informando oportunamente al Órgano de Control Interno sobre los resultados obtenidos;

VIII. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales, que sean aplicables en materia presupuestaria en el ejercicio del gasto;

IX. Verificar que los procedimientos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Comisión y de los activos que conforman el patrimonio afecto a la misma, se realicen conforme a las normas, disposiciones y procedimientos aplicables;

X. Formular y gestionar las modificaciones presupuestales que en su caso procedan; y

XI. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 25. Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos, las siguientes atribuciones:

I. Difundir y aplicar en coordinación con el Director General Jurídico las condiciones generales de trabajo y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia laboral, así como vigilar su cumplimiento;

II. Elaborar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Comisión y establecer los controles que sean necesarios para la correcta administración de los recursos humanos;

III. Ejecutar las sanciones en materia administrativa que hayan sido impuestas al personal de la Comisión, derivadas de los procedimientos administrativos de responsabilidad;

IV. Difundir y aplicar las disposiciones relativas al pago de sueldos y salarios de los servidores públicos de la Comisión;

V. Difundir las prestaciones y los servicios de carácter laboral, social, cultural y recreativo a que tienen derecho los trabajadores y sus familiares derechohabientes, una vez que dicho programa haya sido aprobado por las autoridades correspondientes;

VI. Instrumentar mecanismos de evaluación, al desempeño de los servidores públicos de la Comisión, para constatar su eficiencia y probidad en el cumplimiento de sus funciones y demás disposiciones legales y administrativas respectivas;

VII. Desarrollar los programas de las políticas y los esfuerzos institucionales en materia de desarrollo del potencial humano, en coordinación con las unidades de la Comisión; y

VIII. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

Artículo 26. La Dirección de Recursos Humanos, para el desempeño de sus funciones contará con el personal que se requiera y el presupuesto lo permita. El personal adscrito desempeñará los deberes y atribuciones señalados en el artículo que antecede.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 27. Corresponde a la Dirección de Recursos Financieros, las siguientes atribuciones:

I. Ejercer en los términos de las disposiciones aplicables, el presupuesto autorizado así como llevar a cabo su registro y control;

II. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas lo pertinente para el ejercicio del presupuesto asignado a la Comisión;

III. Difundir y aplicar en la esfera de su competencia, las leyes y normas en materia presupuestal y ejercicio del gasto, así como vigilar su cumplimiento;

IV. Llevar el control y registro del gasto corriente de la Comisión; y

V. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

Artículo 28. La Dirección de Recursos Financieros, para el desempeño de sus funciones contará con el personal que se requiera y el presupuesto lo permita. El personal adscrito desempeñará los deberes y atribuciones señalados en el artículo que antecede.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Artículo 29. Corresponde a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, las siguientes atribuciones:

I. Adquirir los bienes destinados a satisfacer las necesidades de la Comisión, a través de la Secretaría de Finanzas;

II. Elaborar los programas anuales de adquisiciones;

III. Elaborar y mantener actualizado el inventario físico de bienes muebles e inmuebles asignados a la Comisión;

IV. Controlar el almacén central, los inventarios de bienes de activo fijo y materiales, así como su funcionamiento, de conformidad con la normatividad expedida para tal efecto;

V. Controlar y registrar los arrendamientos de bienes inmuebles;

VI. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas la baja de bienes muebles;

VII. Intervenir en los procesos de licitaciones públicas, invitaciones restringidas o adjudicaciones directas, respecto de los contratos de adquisiciones y servicios, previa autorización del subcomité de adquisiciones de la Secretaría de Finanzas;

VIII. Llevar el control de contratos, presupuestos y fianzas por obras, mantenimiento y demás similares;

IX. Apoyar a las unidades administrativas en los trabajos que resulten de situaciones de emergencia relacionados con sus instalaciones;

X. Encargarse de la supervisión y ejecución del mantenimiento de los inmuebles a cargo de las unidades administrativas de la Comisión; y

XI. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

Artículo 30. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, para el desempeño de sus funciones contará con el personal que se requiera y el presupuesto lo permita. El personal adscrito desempeñará los deberes y atribuciones señalados en el artículo que antecede.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y CONTROL VEHICULAR

Artículo 31. Corresponde a la Dirección de Mantenimiento y Control Vehicular, las siguientes atribuciones:

I. Administrar y supervisar la prestación de servicios de mantenimiento vehicular;

II. Controlar el suministro y consumo de combustible de los vehículos asignados a la Comisión;

III. Verificar que cada vehículo asignado a la Comisión cuente con un expediente que contenga el registro de mantenimiento preventivo y correctivo, consumo de combustible y póliza de seguro;

IV. Establecer las políticas para el mantenimiento vehicular y consumo de combustible; y

V. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 32. La Comisión contará con un Órgano de Control Interno encargado de la supervisión de la actuación de carácter administrativo del personal de la Comisión con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los mismos. Los integrantes del Órgano de Control no formarán parte de la carrera policial.

Artículo 33. En la realización de sus funciones, la Dirección del Órgano de Control Interno es el competente para atender y resolver la materia del régimen de responsabilidades administrativas, en los casos en que personal al servicio de la Comisión, violen las disposiciones o realicen los actos y hechos prohibidos en la Ley del Sistema, el Reglamento Interior, la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables.

Artículo 34. Corresponde a la Dirección General del Órgano de Control Interno, las siguientes atribuciones:

I. Establecer los mecanismos para la recepción, atención y seguimiento de quejas, cuando sea procedente, así como darle seguimiento hasta su conclusión;

II. Dirigir las investigaciones que permitan constatar el hecho ilícito y a su presunto autor, para fincar responsabilidades e imponer las sanciones correspondientes, según los ordenamientos legales vigentes en materia de responsabilidades;

III. Instaurar los procedimientos administrativos que procedan, derivados de las recomendaciones de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza emitidas en contra del personal de la Comisión;

IV. Requerir la intervención de peritos en materia de balística, criminalística, química forense, contable y demás necesarias tanto en las investigaciones administrativas como en los procedimientos administrativos de responsabilidad que realicen las unidades administrativas a su cargo;

V. Comisionar al personal del Órgano de Control Interno, para efectos de investigaciones administrativas derivadas de posibles faltas administrativas o para el desempeño de diligencias relacionadas con la Comisión;

VI. Ordenar al personal del Órgano de Control Interno, las investigaciones administrativas que considere necesarias, respecto al personal de la Comisión que pudiese haber cometido una falta administrativa, para la investigación, el Órgano de Control Interno podrá ordenar y dirigir investigaciones con personal de la Comisión;

VII. Remitir al personal de la Dirección General Jurídica, los expedientes de las investigaciones administrativas realizadas, de los que se desprenda evidencias de responsabilidad en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos de la Comisión;

VIII. Sustanciar los procedimientos administrativos del personal de la Comisión ordenados por el Comisionado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades y demás legislación aplicable, así como aplicar las sanciones que resulten;

IX. Aplicar las sanciones al personal de base y confianza de la Comisión, en los términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades, el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila y el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo para el Gobierno del Estado;

X. Llevar el registro de los asuntos de su competencia, sobre las sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos de la Comisión; y certificar las copias de los documentos que se encuentren resguardados en sus archivos, a solicitud de los interesados. En todo caso, la sanción deberá registrarse en la base de datos de personal de las instituciones policiales, así como en el sistema de información de la Comisión;

XI. Establecer los mecanismos para brindar, en el ámbito de su competencia, las asesorías que requieran las unidades administrativas de la Comisión;

XII. Determinar, con base en la conducción o continuación de las investigaciones y en lo establecido en los ordenamientos correspondientes, la suspensión temporal del presunto responsable en su empleo, cargo o comisión y, en su caso, instruir la realización de acciones que procedan conforme a la Ley de la materia, a fin de estar en condiciones de promover el cobro de las sanciones económicas que se deban imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;

XIII. Planear y elaborar el Programa Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control;

XIV. Planear y establecer las estrategias para expedir las resoluciones de revocación formuladas por los servidores públicos debido a la imposición de sanciones administrativas;

XV. Instruir la atención a los recursos de revocación o medios impugnativos que procedan y hagan valer los servidores públicos de la Comisión, respecto de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas en su contra, a fin de emitir las resoluciones procedentes;

XVI. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares; y

XVII. Llevar el registro y seguimiento de la situación patrimonial de los servidores públicos de las instituciones policíacas.

Artículo 35. La Dirección General del Órgano de Control Interno, a su vez para el despacho de sus asuntos estará integrada por:

- a) Dirección de Asuntos Internos; y
- b) Dirección de Ejecución y Seguimiento de Procedimientos Administrativos y Disciplinarios.

Artículo 36. Corresponde a la Dirección de Asuntos Internos, las siguientes atribuciones:

I. Reportar e informar a la Dirección General del Órgano de Control Interno las actividades que realice la Dirección;

II. Cumplir con las instrucciones y disposiciones giradas por el Director General del Órgano de Control Interno;

III. Supervisar que el personal de la Comisión, observe el cumplimiento de las normas establecidas en los ordenamientos legales y demás disposiciones que rigen su actuación;

IV. Iniciar los procedimientos de investigación interna que le sean ordenados por el Director General del Órgano de Control Interno, respecto del personal de la Comisión que pudiese haber cometido una falta administrativa de la que pudiera resultar alguna responsabilidad;

V. Garantizar a las personas que presenten quejas por actos irregulares del personal de la Comisión, el derecho a una justa, eficiente e imparcial aplicación de la Ley mediante la detección, investigación exhaustiva y opinión adecuada de toda queja;

VI. Comunicar al quejoso, en su caso, sobre los resultados de la investigación de su queja;

VII. Realizar investigaciones derivadas de la presentación de quejas telefónicas, por carta, vía electrónica o por comparecencia, las cuales deberán realizarse y ratificarse bajo protesta de decir verdad;

VIII. Asegurar al interior de la Comisión, que las investigaciones de toda queja por actos irregulares en contra del personal de la misma se realicen en forma honesta y justa;

IX. Dar al personal de la Comisión, la certeza de que las investigaciones se realizarán mediante procesos consistentes y completos y por tanto, serán detectadas las quejas o informaciones falsas sobre actos irregulares;

X. Observar y cumplir las normas, políticas y procedimientos ordenados por el Comisionado y el Director General del Órgano de Control Interno, para el desarrollo e instrumentación de programas de visitas e inspecciones, así como para la investigación con motivo de quejas y denuncias por probables irregularidades operativo-administrativas detectadas en la Comisión y de aquellas que puedan ser causales de responsabilidad; y

XI. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

Artículo 37. Corresponde a la Dirección de Ejecución y Seguimiento de Procesos Administrativos y Disciplinarios, las siguientes atribuciones:

I. Reportar e informar a la Dirección General del Órgano de Control Interno las actividades que realice la Dirección;

II. Cumplir con las instrucciones y disposiciones giradas por el Director General del Órgano de Control Interno;

III. Sustanciar los procedimientos administrativos del personal de la Comisión ordenados por el Director General del Órgano de Control Interno, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades, así como aplicar las sanciones que resulten;

IV. Aplicar las sanciones al personal de base y confianza de la Comisión, en los términos de lo dispuesto en el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila y el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo para el Gobierno del Estado;

V. Llevar el registro sobre sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos de la Comisión;

VI. Turnar a la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado, previo acuerdo del Director General del Órgano de Control Interno, los casos en que se deba sustanciar y dictaminar un procedimiento ante dicha dependencia, en los términos que establezca la Ley de Responsabilidades;

VII. Comisionar en ausencia del Director General del Órgano de Control Interno, al personal de dicha Dirección, para efectos de realizar diligencias relacionadas con la Comisión;

VIII. Requerir a las unidades administrativas de la Comisión, la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones; y

IX. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA CRIMINAL

Artículo 38. Corresponde a la Dirección de Política Criminal, las siguientes atribuciones:

I. Estudiar los factores criminógenos del delito y otras conductas antisociales;

II. Realizar y analizar la estadística delictiva del Estado;

III. Generar en coordinación con las unidades administrativas pertinentes de esta Comisión, opiniones, recomendaciones y programas encaminados a la prevención del delito y otras conductas antisociales;

IV. Promover en coordinación con las unidades administrativas pertinentes de esta Comisión, la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas que contribuyan a la prevención del delito y otras conductas antisociales;

V. Realizar estudios sobre incidencia delictiva;

VI. Participar en la elaboración de la cartografía delictiva;

VII. Proponer la celebración de convenios y acuerdos con autoridades estatales y municipales para el intercambio de información relacionada con factores criminógenos del delito y otras conductas antisociales;

VIII. Proponer mecanismos e instrumentos de coordinación interinstitucional en materia de política criminal, y dar seguimiento a aquellos que involucren a la dependencia;

IX. Formular a quien corresponda, recomendaciones en base a los estudios que realice;

X. Desarrollar acciones sistematizadas para la planeación, recopilación, análisis y aprovechamiento de la información obtenida en la investigación de los delitos, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución General y local; y

XI. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA

Artículo 39. Corresponde a la Dirección General de Informática, las siguientes atribuciones:

- I. Formular, definir, establecer, aplicar y evaluar las políticas, lineamientos y criterios técnicos en materia de informática, que deberán sujetarse las áreas de la Comisión; así como vigilar su adecuado cumplimiento;
- II. Definir y proponer las políticas para el desarrollo de soluciones de gobierno electrónico, aplicables a todas las áreas de la Comisión;
- III. Integrar, establecer y coordinar el Programa Estatal de Informática y, vigilar el cumplimiento de las acciones que lo integran, así como las actividades que en la materia desarrollen las áreas de la Comisión;
- IV. Integrar y coordinar el Sistema de Información Gubernamental, como mecanismo institucional para mantener actualizada y disponible para la Comisión, todo el conjunto de datos, indicadores y estadísticas de carácter relevante para el eficaz desempeño de sus funciones, así como la elaboración de nuevos sistemas que considere estratégicos;
- V. Operar y administrar la red estatal de datos, así como redes particulares de la Comisión que así lo soliciten;
- VI. Definir la estrategia de crecimiento, administración y operación de la red estatal de telecomunicaciones, así como las redes particulares de las áreas integradas a ésta; asegurar el desarrollo ordenado de la infraestructura de telecomunicaciones del Comisionado;
- VII. Formular en coordinación con las áreas de la Comisión, los proyectos de cambio integral de las mismas, en los que se incorpore el uso de la tecnología en materia de informática, para lograr mayor eficiencia en la función gubernamental;
- VIII. Proveer a las áreas de la Comisión, de nuevas aplicaciones y servicios computacionales, así como brindar y dirigir el servicio de procesamiento electrónico de datos, a través de la organización y operación de equipos, y la custodia, emisión y distribución de información derivada de los sistemas institucionales;
- IX. Emitir los dictámenes técnicos relacionados con programas de capacitación, adquisición y arrendamiento de equipo, la contratación de servicios de consultoría o asesoría en materia de informática, y la contratación de sistemas desarrollados por terceros que requieran las áreas de la Comisión;
- X. Proporcionar asesoría a las distintas áreas de la Comisión para la adquisición, instalación y utilización del equipo de cómputo que requieran para el eficaz desempeño de sus funciones;
- XI. Asesorar y apoyar técnicamente a las áreas de la Comisión, en el diseño y generación de indicadores y estadísticas de la actividad gubernamental, así como su actualización y conservación mediante bancos de información;
- XII. Diseñar la estrategia del portal institucional de la Comisión, así como administrar el contenido y apoyar a las áreas que así lo soliciten, en el diseño, elaboración, publicación y actualización de las páginas que la conforman;
- XIII. Diseñar la estrategia del Intranet de la Comisión, así como administrar el contenido y apoyar a las áreas que así lo soliciten, en el diseño, elaboración, publicación y actualización de las páginas que la conforman;
- XIV. Diseñar la estrategia y validación de la información institucional que se generen a través del uso de sistemas de información, asegurar la integridad, confiabilidad, homogeneidad y oportunidad de la información crítica para el Estado, así como promover el uso transversal de la misma, para la mejor toma de decisiones por parte del Comisionado;
- XV. Establecer en coordinación con la Coordinación General y Enlace Administrativo, los planes, programas y calendarios anuales para impartir cursos en materia de informática;
- XVI. Determinar métodos de comunicación y redes de información policial para el acopio y clasificación oportuna de datos relacionados con las formas de organización y modos de operación de las organizaciones criminales, así como la sistematización de la información mediante el uso de tecnología de punta; y
- XVII. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO ESTATAL DE INTELIGENCIA E INFORMACIÓN POLICIAL

Artículo 40. Conformarán la Dirección General del Centro Estatal de Inteligencia e Información Policial, estando bajo el mando directo e inmediato del Director General, las siguientes unidades:

- a) Dirección de Inteligencia
- b) Dirección de Contrainteligencia
- c) Dirección de Enlace Técnico y Administrativo

Artículo 41. Corresponde a la Dirección General del Centro Estatal de Inteligencia e información Policial, las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, administrar y desarrollar el sistema de inteligencia y contrainteligencia de la Comisión, dentro del marco legal y de respeto a los derechos humanos;
- II. Establecer enlaces y protocolos de coordinación, cooperación e intercambio de información con autoridades de los tres niveles de gobierno, que contribuya a preservar la seguridad de las personas y sus bienes, así como la permanencia de las instituciones y del estado de derecho;

- III. Desarrollar estrategias para la obtención, procesamiento y difusión de información de valor policial, para la prevención y disuasión de conductas delictivas y combate al delito;
- IV. Establecer acciones de contrainteligencia para la seguridad del personal e instalaciones, así como el resguardo y protección de información;
- V. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Centro;
- VI. Promover la capacitación, actualización y desarrollo profesional del personal del Centro;
- VII. Asegurar que se disponga del equipamiento necesario para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Establecer un sistema destinado a la coordinación y ejecución de los métodos de análisis de información para generar inteligencia operacional que permita identificar a personas o grupos delictivos, relacionado con la investigación de un delito;
- IX. Consolidar la debida integración de fichas de personas, grupos y organizaciones criminales en el ámbito de su competencia;
- X. Proponer al Ministerio Público Federal o local, para fines de la investigación, que requiera a las autoridades competentes informes y documentos, cuando se trate de aquéllos que solo pueda solicitar por conducto de éste; y
- XI. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA

Artículo 42. Corresponde a la Dirección de Inteligencia, las siguientes atribuciones:

- I. Realizar procedimientos de planeación, búsqueda y recolección, análisis y difusión de información relevante para la toma de decisiones;
- II. Coordinar y asignar las actividades propias de la subdirección, acatando las disposiciones legales procedentes;
- III. Realizar el plan integral de inteligencia e informes que se le requieran;
- IV. Clasificar y resguardar la información que se genere en la subdirección;
- V. Proponer los cursos de capacitación y actualización del personal de su adscripción; y
- VI. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, el Director General, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE CONTRAINTELIGENCIA

Artículo 43. Corresponde a la Dirección de Contrainteligencia, las siguientes atribuciones:

- I. Realizar procedimientos para la protección del personal, de la información e instalaciones, contra actos delictivos;
- II. Coordinar y asignar las actividades propias de la subdirección, acatando las disposiciones legales procedentes;
- III. Coadyuvar con la subdirección de inteligencia para la realización del plan integral de inteligencia de la comisión, en el ámbito de su competencia;
- IV. Elaborar y actualizar la agenda de riesgos;
- V. Clasificar y resguardar la información que se genere en la subdirección;
- VI. Proponer los cursos de capacitación y actualización del personal de su adscripción; y
- VII. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, el Director General, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE ENLACE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

Artículo 44. Corresponde a la Dirección de Enlace Técnico y Administrativo, las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros del Centro;
- II. Llevar el control y la distribución de los insumos y equipamiento del Centro, así como el mantenimiento de las instalaciones del mismo;
- III. Recibir, distribuir, controlar y resguardar la documentación del Centro;

IV. Coordinar y asignar las actividades propias de la subdirección, acatando las disposiciones legales procedentes;

V. Proporcionar el soporte técnico a los sistemas tecnológicos del Centro;

VI. Elaborar y actualizar los protocolos de coordinación y cooperación con las autoridades de los tres niveles de gobierno, dentro del ámbito de competencia del Centro;

VII. Proponer los cursos de capacitación y actualización del personal de su adscripción; y

VIII. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, el Director General, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

CAPÍTULO IX DE LA UNIDAD DE DERECHOS HUMANOS

Artículo 45. Al frente de la Unidad de Derechos Humanos habrá un Director General, a quien le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Comisionado, los asuntos de su competencia;

II. Recibir las quejas por violaciones a los Derechos Humanos que se instauren en contra de la Comisión o del personal con motivo de sus funciones, a efecto de dar el trámite que corresponda de conformidad con la ley respectiva;

III. Proponer al Comisionado, los diferentes medios alternos aplicables para la solución conciliada de las quejas presentadas en contra de la Comisión o de los servidores públicos de la misma;

IV. Proponer al Comisionado, las acciones y estrategias necesarias para la inclusión, prevención, atención, asistencia y profesionalización en el ámbito de la transversalidad de la perspectiva de género;

V. 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 Comisión, de conformidad a lo acordado con el Comisionado, para lo cual solicitará los informes y demás pruebas que se requieran de quienes aparezcan como posibles responsables o de sus superiores;

VI. Fungir como enlace de la Comisión ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Unidad de Derechos Humanos del Ejecutivo, los organismos no gubernamentales de defensa de derechos humanos legalmente reconocidos, al igual que ante el Instituto Nacional de las Mujeres y la Secretaría de las Mujeres en el Estado y organismos no gubernamentales de asistencia de la mujer y defensa de sus derechos;

VII. Fomentar entre los servidores públicos de la Comisión, en coordinación con la Dirección General de los Institutos Superiores de Estudios de Seguridad 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;

VIII. Atender las propuestas de conciliación y recomendaciones de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza, conforme a las normas aplicables, proponiendo al Comisionado, el trámite correspondiente para su atención;

IX. Participar previo acuerdo de su superior jerárquico, 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;

X. Supervisar al personal que le designen, a efecto de que cumplan con las funciones que les correspondan;

XI. Solicitar a las diferentes áreas de la Comisión, informes y documentos relacionados con las quejas, convenios de conciliación y recomendaciones, provenientes de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza;

XII. Solicitar a las diferentes áreas de la Comisión, los informes y documentos que sean necesarios para la elaboración de estadísticas relacionadas con violaciones a derechos humanos cometidas presuntamente por servidores públicos de la Comisión;

XIII. Informar al Comisionado, cuando alguno de los servidores públicos de la Comisión retarde u omita el envío de la información que les haya sido requerida, en los términos y plazos solicitados, para que se determine lo conducente;

XIV. Proponer al Comisionado las medidas necesarias y convenientes para fomentar la cultura de respeto a los derechos humanos, así como facilitar la transversalidad de la equidad de género en la Comisión;

XV. Mantener un registro actualizado de quejas, recomendaciones y convenios de conciliación y rendir los informes que se soliciten; y

XVI. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares;

Artículo 46. La Unidad de Derechos Humanos, para el desempeño de sus funciones contará con las Direcciones, Subdirecciones y el personal técnico y operativo que se requiera, y el presupuesto lo permita. El personal adscrito desempeñará los deberes y atribuciones señalados en el artículo que antecede.

TÍTULO CUARTO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA COMISIÓN
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 47. Conformarán la Comisión y estarán bajo el mando directo e inmediato del Comisionado, las siguientes unidades:

- a) Dirección General de los Institutos Superiores de Estudios de Seguridad Pública
- b) Dirección General de Políticas Públicas, Preventivas y Elaboración de Proyectos
- c) Dirección de Registro y Control de los Servicios de Seguridad Privada.

CAPÍTULO I
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES
DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 48. Conformarán la Dirección General de los Institutos Superiores de Estudios de Seguridad Pública y estarán bajo el mando directo e inmediato del Director General, las siguientes unidades:

- a) Dirección del Instituto Superior de Estudios de Seguridad Pública Región Sureste
- b) Dirección del Instituto Superior de Estudios de Seguridad Pública Región Laguna

Artículo 49. Corresponde a la Dirección General de los Institutos Superiores de Estudios de Seguridad Pública, las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar las actividades realizadas por las Direcciones regionales sureste y laguna;
- II. Suscribir las constancias de estudios, certificados y títulos de los Institutos;
- III. Aprobar los planes y programas de estudio de los institutos y gestionar su autorización ante las autoridades que corresponda;
- IV. Proponer mejoras al servicio policial de carrera;
- V. Supervisar el cumplimiento de los programas académicos;
- VI. Establecer, previo acuerdo con el Comisionado las normas de conducta a observarse al interior de los Institutos;
- VII. Participar en el proceso de reclutamiento, selección y evaluación, de aspirantes a Policía Estatal en coordinación con el Comité de Admisión, Evaluación y Disciplina;
- VIII. Fungir como enlace de la Comisión ante la Secretaría de Educación y demás instancias públicas o privadas involucradas en los procesos de enseñanza;
- IX. Gestionar ante autoridades académicas la organización de congresos, talleres, diplomados, simposios que contribuyan a la capacitación del personal de la dependencia;
- X. Tramitar los certificados y constancias que acrediten y avalen los estudios impartidos en los Institutos;
- XI. Proponer a su superior jerárquico el esquema anual de capacitación en los Institutos;
- XII. Promover e instrumentar los convenios relativos a becas e intercambios con otras instituciones educativas y de formación especializada en el país o internacionalmente a aquellos miembros de las corporaciones policiales que cumplan con los requisitos establecidos;
- XIII. Llevar a cabo convenios con otras instituciones educativas y de formación especializada, de colaboración y coordinación en materia de seguridad pública;
- XIV. Dar de baja de los cursos cuando los participantes incurran en faltas al reglamento de los Institutos, lo cual deberán hacer del conocimiento del Órgano de Control Interno para los efectos administrativos correspondientes; y
- XV. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

Artículo 50. Los planes de estudio deberán ir enfocados a lograr la profesionalización de las corporaciones policiales y con ello generar una mejor y eficaz prestación del servicio, así como el desarrollo integral de sus elementos, ampliando su capacidad de respuesta a los requerimientos de la sociedad.

Se promoverá el conocimiento de los siguientes rubros:

- I. Tiro;
- II. Tiro policial especializado;
- III. Grupos tácticos y técnicas de combate;
- IV. Traslado de internos de alto riesgo;
- V. Protección civil;
- VI. Derechos humanos y uso racional de la fuerza;
- VII. Preservación del lugar de los hechos y cadena de custodia;

VIII. Introducción a las ciencias penales;

IX. Capacitación específica en el Sistema de Justicia Penal Acusatorio; y

X. Los demás previstos en esta ley, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS DIRECCIONES DEL INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS DE
SEGURIDAD PÚBLICA REGIÓN SURESTE Y REGIÓN LAGUNA

Artículo 51. Corresponden a la Dirección del Instituto Superior de Estudios de Seguridad Pública Región Sureste y a la Dirección del Instituto Superior de Estudios de Seguridad Pública Región, respectivamente, las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir con los planes y programas de estudio que al efecto determine la Dirección General de los Institutos Superiores de Estudios de Seguridad Pública;
- II. Verificar que la capacitación y actualización se proporcione conforme a la normatividad técnica y administrativa y bajo los métodos previamente establecidos;
- III. Difundir la normatividad aplicable en materia de capacitación y actualización; así como las normas que rigen la disciplina al interior de la Dirección del Instituto;
- IV. Aplicar a los estudiantes las medidas disciplinarias que procedan de acuerdo a la normatividad;
- V. Evaluar las actividades y asignaturas que se realicen dentro de su campus;
- VI. Entregar a la Dirección General de los Institutos Superiores de Estudios de Seguridad Pública las evaluaciones correspondientes dentro de los plazos establecidos;
- VII. Implementar reuniones de programación y evaluación de actividades con la plantilla de instructores y capacitadores; y
- VIII. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS

Artículo 52. Conformarán la Dirección General de Políticas Públicas y Elaboración de Proyectos y estarán bajo el mando directo e inmediato del Director General, las siguientes unidades:

- a) Dirección de Información
- b) Dirección de Análisis y Prospectiva
- c) Dirección de Proyectos

Artículo 53. Corresponde a la Dirección General de Políticas Públicas y Elaboración de Proyectos, las siguientes atribuciones:

- I. Proponer políticas públicas integrales que incidan en mejores índices de seguridad ciudadana en el Estado;
- II. Realizar estudios, análisis y evaluaciones de los programas y estrategias implementadas para combatir la inseguridad pública en el Estado;
- III. Realizar proyectos para la implementación de políticas públicas emanadas de las instancias de seguridad federal en concordancia con las condiciones sociales, demográficas y económicas del Estado;
- IV. Proponer la celebración de convenios con instituciones políticas y privadas para la realización de estudios de opinión pública sobre percepción ciudadana y desempeño policial;
- V. Generar indicadores de evaluación del desempeño de las áreas involucradas en la seguridad pública, procuración y administración de justicia, así como de los modelos de readaptación y reinserción social de los infractores;
- VI. Coordinar con las áreas correspondientes de la Comisión y de otras instancias de la administración pública estatal, la elaboración de normas de seguridad para espacios y edificios con acceso público en el Estado;
- VII. Coordinar la elaboración de planes de acción en materia de prevención ante eventos de inseguridad en instalaciones estatales estratégicas y cuyo resguardo compete a la Comisión;
- VIII. Formular propuestas de acuerdos en materia de seguridad pública para su valoración y eventual aprobación en el Consejo Estatal de Seguridad;
- IX. Coordinar la actualización permanente de la información relativa a las condiciones sociopolíticas y demográficas del Estado;
- X. Generar documentos de análisis para la toma de decisiones en materia de gobernabilidad y seguridad pública; y
- XI. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

Artículo 54. El Director General y el personal adscrito a las unidades administrativas de ésta, desempeñarán los deberes y atribuciones señalados en el artículo que antecede.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

Artículo 55. Corresponde a la Dirección de Registro y Control de los Servicios de Seguridad Privada, las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el trámite de obtención de la autorización para prestar servicios de seguridad privada a que hace referencia la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza y el Reglamento que regula la prestación de los servicios de seguridad privada que sean solicitados a la Comisión por parte de personas físicas o morales; así como revocación o suspensión temporal de la misma;
- II. Elaborar diagnósticos de procedencia o improcedencia de las solicitudes a que se refiere la fracción anterior de conformidad a los requisitos legales establecidos;
- III. Operar y mantener el Sistema Integral de Empresas de Seguridad Privada;
- IV. Mantener actualizado el Registro de Empresas de Seguridad Privada autorizadas;
- V. Llevar un adecuado control de los vencimientos de las autorizaciones estatales, así como del otorgamiento de prórrogas de autorización;
- VI. Mantener un exacto registro de informes mensuales presentados por las Empresas de Seguridad Privada;
- VII. Organizar las visitas de inspección a los prestadores de servicios de seguridad privada;
- VIII. Organizar y realizar visitas de inspección a los prestadores de servicios de seguridad privada;
- IX. Elaborar los proyectos de sanciones, cancelación o modificación de la autorización para prestar los servicios de seguridad privada y presentarlos al Comisionado para su autorización y firma;
- X. Registrar en la base de datos correspondiente, los datos de los prestadores de servicios de seguridad privada;
- XI. Vigilar la correcta aplicación de la Ley del Sistema y el Reglamento que regula la Prestación de los Servicios Privados de Seguridad en el Estado de Coahuila de Zaragoza; y
- XII. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

TÍTULO QUINTO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA COMISIÓN

Artículo 56. Estarán bajo el mando directo e inmediato del Comisionado, los siguientes órganos desconcentrados:

- a) Unidad Desconcentrada de Ejecución de Penas y Reinserción Social
- b) Coordinación General de la Policía Estatal

CAPÍTULO I DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE EJECUCIÓN D E PENAS Y REINSERCIÓN SOCIAL

Artículo 57. La Unidad Desconcentrada de Ejecución de Penas y Reinserción Social, tendrá a su cargo la operación del sistema penitenciario del estado; así como la de los Centros de Internación, Diagnóstico y Tratamiento de Adolescentes en los términos de la Ley de la materia, así como la ejecución y vigilancia de las medidas cautelares decretadas por autoridad judicial, en los términos previstos por las disposiciones aplicables. Estará bajo la dirección de un Titular, quien tendrá la categoría de Comisario General.

El Titular de la Unidad Desconcentrada de Ejecución de Penas y Reinserción Social será nombrado y removido por el Gobernador del Estado, a propuesta del Comisionado y tendrá a su cargo el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar, vigilar y coordinar el cumplimiento de las resoluciones de privación o restricción de la libertad, impuestas en el curso del proceso, en el lugar que designe el juez;
- II. Ejecutar, vigilar y coordinar las penas, sus modalidades y las medidas de seguridad impuestas por el juez en sentencia definitiva;
- III. Organizar, supervisar y administrar los establecimientos penitenciarios en el estado;
- IV. Elaborar y someter a consideración del Gobernador y del Comisionado, la normatividad y demás disposiciones de orden interno por las que habrán de regirse, así como vigilar su estricto cumplimiento;
- V. Intercambiar, trasladar, custodiar, vigilar y brindar tratamiento a toda persona que fuere privada de su libertad por orden de las autoridades judiciales competentes, desde el momento de su ingreso a cualquier establecimiento;

VI. Proponer los reglamentos interiores de los establecimientos penitenciarios, con estricto apego al principio de no discriminación y vigilar su exacta aplicación;

VII. Aplicar los tratamientos adecuados a las personas internas, sus actividades culturales, sociales, deportivas, entre otras; garantizando que estos tratamientos estén libres de estereotipos de género;

VIII. Proporcionar la información estadística criminal al Registro de Seguridad Pública del Estado;

IX. Coordinar, vigilar y supervisar las funciones y atribuciones de los directores generales, de área y demás personal a su cargo;

X. Proponer o, en su caso, hacer llegar al juez de ejecución las solicitudes de beneficios de libertad anticipada previstos en esta Ley;

XI. Estudiar y presentar al juez de ejecución, para su aprobación, los informes que le rindan los consejos técnicos interdisciplinarios, sobre el otorgamiento de beneficios a cada interno;

XII. Rendir un informe mensual al Comisionado, sobre las labores realizadas por la Unidad, sin perjuicio de que se le requiera información en cualquier momento; y

XIII. Las demás que otras leyes y reglamentos establezcan.

Artículo 58. El Titular de la Unidad Desconcentrada, deberá satisfacer los siguientes requisitos:

I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;

II. En su caso, tener acreditado el servicio militar nacional;

III. Tener más de treinta y cinco años cumplidos al día de la designación;

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por la comisión de delitos intencionales o no tener algún otro impedimento legal;

V. Acreditar los conocimientos y la experiencia en el servicio policial; preferentemente que sea licenciado en derecho, criminólogo, técnico en investigación policial o carrera afín en materia de seguridad pública;

VI. Estar libre de adicciones y no hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, o cualquier otra prohibida legalmente, ni padecer alcoholismo;

VII. Estar en aptitud de ser servidor público por no haber sido suspendido, destituido ni inhabilitado por resolución firme como servidor público, en los términos de las normas aplicables;

VIII. Aprobar los exámenes y evaluaciones que le aplique el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado, así como el Centro de Profesionalización; y,

IX. Los demás requisitos que señalen las leyes y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 59. La Unidad Desconcentrada, para el desempeño de sus funciones contará con las unidades administrativas establecidas en la Ley de Ejecución de Sanciones Penales y Reinserción Social para el Estado de Coahuila de Zaragoza y las demás que estime pertinentes para el cumplimiento de sus atribuciones; así como con el personal que se requiera, y el presupuesto lo permita.

Artículo 60. Las atribuciones de las unidades señaladas en el artículo que antecede serán las establecidas específicamente en la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Restrictivas de la Libertad para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA POLICÍA ESTATAL

Artículo 61. La Policía Estatal para el desempeño de sus funciones contará con las unidades administrativas que a continuación se describen, mismas que estarán bajo el mando directo e inmediato de un Coordinador General, así como con el personal que se requiera y el presupuesto lo permita:

I. Unidades adscritas al despacho del Coordinador General de la Policía Estatal

1. Secretaría Particular.
2. Dirección de Administración Policial.
 - a) Subdirección de Equipo Policial.
 - b) Subdirección de Planeación y Estadística.
 - c) Subdirección de Recursos Humanos.
 - d) Subdirección de Estrategia Policial.

II. Dirección de la Policía Estatal Acreditada

1. Subdirección de Análisis Táctico.
2. Subdirección de Información.

3. Subdirección de Investigaciones.
4. Subdirección de Seguimientos y Manejo de Fuentes.
5. Subdirección de Operaciones.
6. Subdirección de Evaluación y Operaciones.

III. Dirección de la Policía Estatal

1. Subdirección Operativa.
2. Comisarías Regionales.
3. Estaciones de Policía.

IV. Dirección del Grupo de Armas y Tácticas Especiales

1. Subdirección Operativa.

V. Dirección de la Policía Procesal

Artículo 62. Son facultades de la Coordinación General de la Policía Estatal, las siguientes:

I. Dar cumplimiento a las disposiciones emanadas del Comisionado, para que los integrantes de las instituciones de seguridad pública estatales a su mando, participen en operativos propios y en coordinación con otras instituciones policiales, federales, estatales y municipales, tendientes a salvaguardar la integridad de los derechos de las personas, así como preservar, las libertades, el orden y la paz públicos, y en caso de accidentes y desastres apoyar a las autoridades de protección civil;

II. Vigilar que los elementos policiales bajo su mando, cumplan con el protocolo y el manual de actuación policial, así como con los acuerdos, manuales y circulares que expida el Comisionado, relativos a la función policial;

III. Promover la participación de asociaciones, organismos no gubernamentales y de la sociedad civil, en acciones que fortalezcan los objetivos y metas de las instituciones preventivas de seguridad pública estatales bajo su mando;

IV. Supervisar y coordinar la dirección y disciplina de las instituciones de Seguridad Pública Estatales, adscritas a la Coordinación General;

V. Supervisar que los integrantes de las instituciones de la Comisión bajo su mando, cumplan con la elaboración del Informe Policial Homologado, partes informativos y demás documentos que se generan con motivo de las acciones realizadas;

VI. Promover entre los integrantes de las instituciones de seguridad pública estatales bajo su mando, el respeto a las garantías individuales y derechos humanos, en el ejercicio de sus funciones, así como el apego a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;

VII. Supervisar que los integrantes de las instituciones de seguridad pública estatales bajo su mando, cumplan las disposiciones legales relativas a la detención de personas ocurrida en flagrancia;

VIII. Supervisar que los integrantes de las instituciones de seguridad pública estatales bajo su mando, cumplan las disposiciones legales relativas a la cadena de custodia;

IX. Supervisar que los integrantes de las instituciones de seguridad pública estatales bajo su mando, cumplan con los requisitos de permanencia, establecidos en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado;

X. Coadyuvar con las autoridades de prevención y reinserción social del Estado, en la vigilancia externa, ejecución de operativos de revisión, cateos, restauración del orden, traslados de internos, dentro del marco de la legalidad, conforme a lo previsto en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como a los Centros de Reintegración para Adolescentes, cuando lo requieran;

XI. Establecer mecanismos de coordinación con el titular de la Unidad Desconcentrada de Reinserción Social y demás instituciones policiales, para el funcionamiento de la red de telecomunicaciones de Plataforma México y de los servicios que éste presta;

XII. Diseñar e instruir estrategias operativas para la prevención del delito y combate a la delincuencia común y organizada con base en los insumos de inteligencia policial;

XIII. Obtener y procesar la información relativa al delito de robo en todas sus modalidades, y establecer propuestas que permitan disminuir su incidencia;

XIV. Proponer las políticas de seguridad pública en materia de prevención social del delito a través de la realización y organización de estudios sobre las causas del delito, su distribución geodelictiva, por medio del análisis de los factores que generan conductas antisociales e identificar las zonas, sectores y grupos de alto riesgo y sus correlativos factores de protección;

XV. Elaborar esquemas de análisis de las causas generadoras del delito, a fin de proponer programas acordes para desactivar sus efectos y atacar sus factores estructurales;

XVI. Desarrollar los esquemas de inteligencia para la generación de información policial y la planeación de operaciones de prevención y combate al delito;

XVII. Promover el desarrollo e implementación de instrumentos modernos para el procesamiento de información, generando los insumos de inteligencia necesarios para el desarrollo de estrategias de carácter policial tendientes a la prevención de los delitos del fuero común;

VIII. Coordinar que el armamento y equipos policiales asignados a los integrantes de la Coordinación General, sean utilizados con estricto apego a la Ley correspondiente;

XIX. Definir los procedimientos para la recopilación, clasificación, almacenamiento, análisis y consulta de las estadísticas delictivas en los municipios para la implementación de estrategias tendientes a la disminución de las mismas;

XX. Proponer los procedimientos, métodos, sistemas de operación y programas de trabajo a que se sujetarán los integrantes de las diversas corporaciones de seguridad pública para el cumplimiento de sus funciones;

XXI. Vigilar el buen uso de las centrales de radio y telefonía de las Unidades Administrativas que conforman la Coordinación General;

XXII. Auxiliar a los Tribunales Judiciales, a la Procuraduría General de Justicia del Estado, Procuraduría General de la República, a la Policía Federal y a los Ayuntamientos, cuando así lo soliciten;

XXIII. Coordinar las actividades de las Direcciones Generales y de Área adscritas a la Coordinación General de la Policía Estatal, de conformidad con las disposiciones legales, lineamientos, normas, políticas, manuales de organización y procedimientos aplicables;

XXIV. Gestionar que las áreas adscritas a la Coordinación General de la Policía Estatal, cuenten con el equipo, material, instalaciones y los recursos necesario para el mejor desempeño de sus funciones, mediante la actualización de un inventario de los mismos, evaluando sus condiciones y requerimientos;

XXV. Apoyar la modernización de las diferentes unidades de policía, fomentando la especialización mediante su reestructuración orgánica, técnica y administrativa, e instrumentar mecanismos de coordinación, a fin de impulsar su desarrollo científico y tecnológico;

XXVI. Coadyuvar en el desarrollo del Sistema Estatal de Información Policial;

XXVII. Coadyuvar en la supervisión de las políticas y estrategias que garanticen la seguridad y funcionamiento de las instalaciones estratégicas ante eventos de origen natural o intencional que signifiquen riesgo para las mismas, proponiendo la incorporación de criterios básicos de seguridad en el manual correspondiente;

XXVIII. Coordinar, controlar, supervisar y evaluar el servicio de tránsito y vialidad Estatales;

XXIX. Dar parte al Comisionado, cuando algún integrante adscrito a la Coordinación General incurra en faltas a los principios de actuación, así como a las normas disciplinarias de la institución;

XXX. Verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Comisionado, en relación a las faltas cometidas por los integrantes adscritos a la Coordinación General de la Policía del Estatal;

XXXI. Informar al Comisionado del ejercicio de sus atribuciones, y en su caso, de las decisiones urgentes que hubiere adoptado, acordando lo conducente; y

XXXII. Las demás que le encomiende esta Ley, el Comisionado, su Reglamento Interior, otras disposiciones aplicables, los manuales de procedimientos y circulares.

Artículo 63. La Coordinación General de la Policía Estatal tendrá, además de lo previsto en el artículo anterior, las atribuciones siguientes en materia de investigación:

I. Crear, dirigir y aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación de los hechos y recopilación de los indicios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

II. Auxiliar a la Procuraduría General de Justicia y demás autoridades competentes que lo soliciten, en la búsqueda, preservación y obtención de indicios y medios de pruebas necesarios en la investigación de los delitos;

III. Participar en la investigación de delitos, de acuerdo a su competencia;

IV. Emitir los informes, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables;

V. Recibir denuncias sobre hechos que pueden ser constitutivos de delitos, cuando por las circunstancias del caso no puedan ser formuladas directamente ante el Ministerio Público, debiendo informar inmediatamente, así como de las diligencias practicadas, conforme a lo previsto en la legislación aplicable; de igual forma, recibir las denuncias anónimas y cerciorarse de la veracidad de los datos aportados, en cuyo caso lo notificará inmediatamente al Ministerio Público competente;

VI. Practicar detenciones en los términos previstos por la Constitución General, y cuando el Ministerio Público lo ordene por escrito, en caso de urgencia, haciendo saber a los detenidos los derechos que les otorga la Constitución;

VII. Registrar de inmediato en el Registro Administrativo de Detenciones, la detención de cualquier persona, así como remitir sin demora y por cualquier medio la información al Ministerio Público competente;

VIII. Actuar en la investigación de los delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de los delitos, bajo el mando y conducción del Ministerio Público y previa solicitud de éste;

IX. Aplicar los procedimientos previstos para el procesamiento de la cadena de custodia, en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables;

X. Entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento en la investigación del delito, en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones aplicables;

XI. Dejar registro de cada una de sus actuaciones, así como llevar un control y seguimiento de éstas;

XII. Proporcionar la información que requieran las autoridades competentes, a fin de apoyar el cumplimiento de las funciones constitucionales de investigación de los delitos;

XIII. Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo, procesar, en su caso y, en general, realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, su traslado, así como dar aviso al Ministerio Público conforme a las disposiciones aplicables;

XIV. En caso de que los elementos de la Policía descubran indicios relacionados con la investigación de un delito, deberá:

a) Informar de inmediato, por cualquier medio eficaz y sin demora alguna, al Ministerio Público competente, a efecto de que inicie las diligencias correspondientes para el esclarecimiento de los hechos;

b) Identificar minuciosamente los indicios, sin alterar el lugar de los hechos;

c) Realizar la cadena de custodia, en los términos de las disposiciones aplicables;

d) Informar al Ministerio Público del registro, preservación y procesamiento de los indicios para que instruya las investigaciones y práctica de diligencias periciales;

e) Revisar que las órdenes que emita el Ministerio Público para la realización de investigaciones y práctica de diligencias a los indicios registrados, si son actos de molestia, contengan como mínimo la fundamentación, motivación y firma autógrafa de dicho servidor público.

XV. Siempre que sea posible, realizar el registro de sus actuaciones en cualquier medio electrónico de audio o video

XVI. Proporcionar atención inmediata a víctimas u ofendidos o testigos del delito. Para tal efecto deberá, al menos:

a) Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones aplicables;

b) Informar a la víctima u ofendido sobre los derechos que en su favor se establecen;

c) Adoptar las medidas que se consideren necesarias, en el ámbito de su competencia, tendientes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica, y

d) Asegurar que puedan llevar a cabo la identificación del imputado sin riesgo para ellos.

XVII. Realizar el informe policial homologado, así como el parte informativo y la denuncia de hechos cuando proceda.

Artículo 64. La Coordinación General de la Policía Estatal y sus elementos, no podrán informar a los medios de comunicación social, ni a persona alguna, acerca de la identidad de los detenidos, imputados, víctimas u ofendidos, testigos, ni de otras personas que se encontraren o pudieren resultar vinculadas a la investigación de un hecho punible, en protección de sus derechos y de la función investigadora.

Artículo 65. Las atribuciones de las unidades administrativas, serán las establecidas en el Reglamento Interior de la Policía Estatal que para los efectos sea publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 66. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, la Dirección de la Policía Procesal tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

I. Previa autorización del Coordinador General, ejecutar mediante el uso de la fuerza pública las resoluciones, medios de apremio o actuaciones que ordene el Ministerio Público, las autoridades judiciales o administrativas de carácter estatal o federal informando sobre el desahogo de las mismas;

II. En términos de las disposiciones jurídicas aplicables, realizar las labores de apoyo a las autoridades ministeriales, judiciales y jurisdiccionales de carácter federal, estatal o militar cuando así lo soliciten;

III. Bajo las órdenes del Juez de la causa, vigilar y proteger el orden y la seguridad en las salas y recintos de la autoridad judicial en donde se desahoguen las audiencias y actuaciones judiciales;

IV. Previa autorización del Coordinador General, auxiliar a las autoridades penitenciarias para llevar a cabo el traslado de reos entre los Centros Penitenciarios, así como del Centro de Internación, Tratamiento y Adaptación de Adolescentes;

V. Previa autorización del Coordinador General, auxiliar a las autoridades penitenciarias para el traslado de reos de los Centros Penitenciarios y del Centro de Internación, Tratamiento y Adaptación de Adolescentes a las salas de audiencia de los juzgados federales y estatales que así lo soliciten;

VI. Informar de manera permanente al Coordinador General sobre el avance, implementación y novedades sobre el desarrollo de sus actividades;

VII. Llevar a cabo la conducción de los sujetos procesales intervinientes en procesos penales o de justicia para adolescentes, a las salas de audiencia de los juzgados;

VIII. Velar por la integridad física de las partes y sujetos intervinientes en las audiencias;

IX. Garantizar que los acusados que van a declarar, si son varios, no se comuniquen entre sí antes de rendir la declaración, conduciéndolos al lugar pertinente para que se respete ello;

X. Vigilar, en el ámbito de su competencia, que se cumplan las medidas cautelares impuestas a los acusados, en coordinación con la autoridad competente;

XI. Revisar que el público que ingresa a las Salas de Audiencia no porten armas u otros elementos aptos para interrumpir el desarrollo de la audiencia, o se encuentren en estado de ebriedad u otro que pudiera ocasionar un comportamiento que impida el desarrollo armónico de las audiencias;

XII. Evitar el ingreso de los medios de comunicación masiva, cuando la difusión pueda perjudicar el normal desarrollo del proceso o exceda los límites del derecho a recibir información;

XIII. Mantener la secrecía de los datos o información personalísima de la víctima u ofendido, imputado, testigos, etc. ventilada en las audiencias, así como también de los datos sensibles, y

XIV. Las demás que establezca esta Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 67. Para la integración y funciones del Servicio Policial de Carrera se observará lo dispuesto en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Reglamento Interior del Comité de Admisión, Evaluación y Disciplina de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado de Coahuila y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO SEXTO DE LAS AUSENCIAS Y LAS SUPLENCIAS

Artículo 68. Las faltas de los funcionarios de la Comisión son 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. Constituyen faltas accidentales, la separación del ejercicio del cargo:

- a) Por impedimento.

Artículo 69. Las ausencias temporales del Comisionado, serán cubiertas por el servidor público que para tal efecto designe el Secretario.

Artículo 70. En caso de ausencia definitiva del Comisionado y en tanto asuma el cargo el nuevo titular, desempeñará el cargo el servidor público que designe el Gobernador, con el carácter de encargado del despacho.

Artículo 71. Los Directores Generales, Coordinadores Generales y demás funcionarios, en las ausencias temporales y en las definitivas hasta en tanto se emita el nuevo nombramiento, serán suplidos por los funcionarios que les sigan en jerarquía, en los asuntos de su exclusiva competencia y en los casos no previstos, por quien designe el Comisionado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones de las leyes y reglamentos que sean contrarias a las normas establecidas en la presente Ley.

TERCERO. Hasta en tanto no se constituya el Órgano de Control Interno de la Comisión Estatal de Seguridad, la Dirección General Jurídica será la encargada de atender sus atribuciones y asuntos

DADO en el Salón de Sesiones del Congreso del Estado, en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los veintidós días del mes de mayo del año dos mil catorce.

DIPUTADO PRESIDENTE

FERNANDO SIMÓN GUTIÉRREZ PÉREZ
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

FERNANDO DE LA FUENTE VILLARREAL
(RÚBRICA)

DIPUTADO SECRETARIO

JOSÉ REFUGIO SANDOVAL RODRÍGUEZ
(RÚBRICA)

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE
Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 26 de mayo de 2014

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)



RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano 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, se crea el presente reglamento y tiene por objeto regular las atribuciones y deberes de todas las unidades administrativas que conforman la Procuraduría General de Justicia del Estado, lo que 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, encargados de recolectar, procesar y calificar con parámetros técnicos y científicos, todas las evidencias y datos de prueba dejados por un ilícito para transformarlos de fuentes a medios de prueba con estricto apego a derecho y con el pleno convencimiento del Juzgador para sostener en forma sólida la pretensión punitiva del estado.

Que es necesario establecer la reglamentación para las unidades de operación 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 la Dirección General de Servicios Periciales, encargada de dirigir y organizar los servicios periciales del estado, mediante el control y clasificación de las especialidades que se requieran, garantiza que se auxilie al Ministerio Público en el esclarecimiento de los hechos considerados como delito y además, que se cumpla adecuadamente con las funciones previstas en la normatividad correspondiente.

Que para tal efecto, se prevé en los servicios periciales la creación de las unidades administrativas necesarias a fin de fortalecer la investigación científica, como lo son: la Coordinación General de Identificación de Personas Desaparecidas y Cadáveres no Identificados, la Subdirección General Administrativa, la Coordinación General de Laboratorio Central de Ciencias Forenses, la Coordinación General del Servicio Médico Forense, la Coordinación General del Laboratorio Central de Criminalística de Campo y bóvedas de evidencias y las Subdirecciones y Coordinaciones Regionales de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense.

Que las unidades administrativas a las que les corresponde facilitar de forma oportuna el correcto funcionamiento de los servicios periciales dentro de los estándares de calidad establecidos, dotándose de mayor autonomía técnica al desvincularse de la Subprocuraduría Ministerial e incluirse orgánicamente al Despacho del Procurador.

Que con la reforma a la Ley, se incorporó al Despacho del Procurador la Secretaría Técnica, la cual es contemplada en el presente reglamento, como la unidad administrativa de apoyo directo del Procurador, la cual fungirá como enlace técnico entre éste y las demás unidades administrativas de la Procuraduría, a fin de facilitar y proporcionar a éste, los elementos, estudios y asesoría especializada necesaria.

Que debido a la recién incorporación de la Coordinación General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica, al Despacho del Procurador, se establecen con el presente instrumento sus facultades y estructura, siendo la unidad administrativa responsable de llevar el control, gestión y 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 patrimonial y económica, en colaboración con las unidades de investigación correspondientes.

Que es necesaria la creación de un órgano colegiado, a quien corresponderá el estudio, deliberación y propuesta al Procurador de las políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, en materia de procuración de justicia, se crea el Consejo Interior de Normatividad, Planeación y Evaluación de la Procuraduría.

Que debe cumplirse con la implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio Adversarial, se plantean adecuaciones a las unidades administrativas de la legislación vigente.

Que debido a la implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio Adversarial, por lo que hace a la Subprocuraduría Ministerial, se modifica la denominación de la Dirección General de Averiguaciones Previas a la de Dirección General de Unidades de Investigación; a quien corresponde de manera principal establecer las políticas operativas, normas y procedimientos que deberán guiar la actuación de las Unidades de Atención Integral y las de Investigación.

Que la investigación de los delitos esta a cargo de la Dirección General de la Policía Investigadora, orientada a coadyuvar en el esclarecimiento de los hechos delictivos y manejar científicamente la recolección de pruebas y evidencias, para lo cual habrá de planear, dirigir y controlar la distribución de Agentes de la Policía Investigadora en todas las unidades administrativas; así como, satisfacer las necesidades de capacitación y equipamiento de sus elementos.

Que en el esquema del Sistema de Justicia Penal Acusatorio Adversarial, se actualizó la denominación de la Subprocuraduría de Control de Procesos y Legalidad, por el de Subprocuraduría de Control de Juicios y Constitucionalidad, en concordancia por lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Procuraduría de Justicia del Estado, ajustándose a la terminología de este modelo; en este sentido se incorpora una nueva unidad administrativa, denominada Dirección General de Control de Juicios, quien dirigirá y supervisará el correcto proceder de los Agentes del Ministerio Público ante los órganos jurisdiccionales.

Que la Dirección General de Control de Legalidad, cambia su denominación a la de Dirección General de Control de Constitucionalidad, ampliándose por consiguiente su ámbito de atribuciones.

Que la Subprocuraduría Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos, a fin de integrar en su denominación una de las áreas de su competencia se modifica la denominación a la de Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, en virtud a las políticas públicas en materia de derechos humanos, que el Gobernador ha impulsado en el Estado, para ir acorde a la reforma Constitucional.

Que la Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas, incorpora como una de sus atribuciones la protección y atención de víctimas, ofendidos y testigos de delito, por lo que se modifica su denominación para quedar de la siguiente manera: Subprocuraduría de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas, Atención de Víctimas, Ofendidos y Testigos; creándose para tal efecto la Dirección General de Atención y Protección de Víctimas y Testigos; así como se incorpora la Dirección General de Medios Alternos de Solución de Conflictos, dotándosele a ambas unidades administrativas de las facultades legales necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones afines a las reformas Constitucionales. Adicionalmente se incorpora a esta Subprocuraduría la Coordinación Estatal para la investigación del Delito de Secuestro.

Que es imprescindible atender debidamente los asuntos que en materia electoral se susciten, con el propósito de garantizar el respeto y cumplimiento de la legislación aplicable, se establecen facultades para la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales, así como de las unidades administrativas de su competencia, previstas en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

Que es preciso adicionar facultades a la Subprocuraduría de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos Contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad, así como de las unidades administrativas adscritas a ésta, previstas en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, a fin de atender debidamente los asuntos de su competencia.

Que con el fin de mejorar continuamente los procesos definidos en las unidades administrativas de la Procuraduría, así como el seguimiento y cumplimiento de los objetivos, metas, estándares e indicadores de medición de desempeño y en su caso establecer acciones preventivas y correctivas, se crean las Unidades de Control de Gestión, adscritas al despacho del Procurador y las Subprocuradurías.

Que en virtud de la nueva estructura y funciones de la Procuraduría, que se propone, se construye una nueva imagen, en que la ciudadanía la perciba como una institución moderna, dinámica, científica, transparente, respetada, respetable, eficaz, eficiente, confiable, en la que la procuración de justicia será inmediata y expedita siendo atendidos por servidores públicos comprometidos, honestos, capacitados, cuya actuación siempre será apegada a sus principios rectores, para garantizar el combate y disuasión de la impunidad y la corrupción.

Por lo expuesto he tenido a bien emitir el siguiente:

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 y de las Facultades del Procurador.

Capítulo Segundo. De la integración del Despacho del Procurador.

Capítulo Tercero. De las competencias y atribuciones de las unidades administrativas dependientes del Despacho del Procurador.

Sección I. Del Jefe del Despacho del Procurador y de la Secretaría Técnica.

Sección II. De la Dirección General de Responsabilidades.

Sección III. De la Dirección General Administrativa.

Sección IV. De la Dirección General de Vinculación y Relaciones Públicas.

Sección V. De la Dirección General de Servicios Periciales.

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

Sección VII. De la Dirección General de Comunicación Social y Vocería.

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

Capítulo Cuarto. Del Consejo Interior.

TÍTULO TERCERO. De las atribuciones, facultades y competencias del Procurador, de los Subprocuradores, Directores Generales, de los Agentes del Ministerio Público.

Capítulo Primero. De las Facultades del Procurador.

Capítulo Segundo. De las Facultades de los Subprocuradores.

Capítulo Tercero. De las Facultades de los Directores Generales.

Capítulo Cuarto. De las Facultades de los Agentes del Ministerio Público.

Capítulo Quinto. Del Régimen de Suplencias y Sustituciones.

TÍTULO CUARTO. De la Estructura Operativa y de las Funciones de las Subprocuradurías conforme a las atribuciones vigentes y de acuerdo a la operación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio Adversarial.**Capítulo Primero. De la Subprocuraduría Ministerial.**

Sección I. Estructura y facultades.

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

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

Sección IV. De la Dirección de Bienes Asegurados.

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

Sección VI. De la Unidad de Control Vehicular.

Capítulo Segundo. 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 Tercero. De la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos.

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. Del Centro de Profesionalización.

Sección V. De la Dirección General de Política Criminal.

Sección VI. De la Dirección de Administración Documental.

Capítulo Cuarto. 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, Ofendidos y Testigos.

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

Sección VI. De la Dirección General de Medios Alternos de Solución de Conflictos.

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

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

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

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

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

Sección I. Estructura y facultades.

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

Sección III. De la Dirección de Control de Procesos en Materia de Delitos Electorales.

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

Capítulo Sexto. De la Subprocuraduría de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos Contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad.

Sección I. De la Secretaría Técnica.

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

Sección III. De la Dirección General de Investigaciones Especiales.

Sección IV. De la Dirección de Servicios a la Comunidad.

TÍTULO QUINTO. 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 la Coordinación de Unidades de Investigación.

Sección III. De la Primer Comandancia Regional.

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

Capítulo Único. Disposiciones Generales.

TÍTULO SÉPTIMO. 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 Décimo. De la ejecución de las resoluciones.

TÍTULO OCTAVO. De las responsabilidades civiles, mercantiles, penales y laborales.

Capítulo Primero. De las responsabilidades civil y mercantil.

Capítulo Segundo. De la responsabilidad penal.

Capítulo Tercero. De la responsabilidad laboral.

TÍTULO NOVENO. 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 DÉCIMO. De la función pericial.

Capítulo Primero. Disposiciones Generales.

Capítulo Segundo. Del ejercicio de la función pericial.

Capítulo Tercero. De la recolección de evidencia.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO. 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 y Civil 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 del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- 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.** 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 General.** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XV. **Ley del Sistema Estatal.** La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XVI. **Ley.** A la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XVII. **Ministerio Público.** La institución encargada de la investigación y persecución de los delitos.
- XVIII. **Policía.** La Policía Investigadora o los agentes que forman parte de ella.
- XIX. **Procuraduría.** La Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XX. **Procurador.** El Titular de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XXI. **Reglamento.** El presente Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Coahuila.
- XXII. **Subprocuradores.** Quienes ocupan la titularidad de las Subprocuradurías Ministerial; de Control de Juicios y Constitucionalidad; Jurídica, de Derechos Humanos, de Profesionalización y Proyectos; para la Investigación y Búsqueda de Personas No localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos; la Especializada para la Atención de Delitos Electorales, y la de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos Contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad.
- XXIII. **Servicios Periciales.** La unidad administrativa de la Procuraduría que tiene a su cargo lo relativo a los servicios periciales.

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, Profesionalización y Proyectos; de Investigación y Búsqueda de Personas no localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos; Especializado para la Atención de Delitos Electorales; de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos Contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad, los Directores Generales, Regionales y de área, los subdirectores y coordinadores de las subprocuradurías antes mencionadas, 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, 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.

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.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA FUNCIÓN DE LA PROCURADURÍA

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
Y DE LAS FACULTADES DEL PROCURADOR

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.
- 1.5 Dirección General de Vinculación y Relaciones Públicas.
- 1.6 Dirección General de Servicios Periciales.
- 1.7 Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.
- 1.8 Dirección General de Comunicación Social y Vocería.
- 1.9 Coordinación General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica.

2. Consejo Interior de Normatividad, Planeación y Evaluación.

3. Subprocuradurías.

- 3.1 Subprocuraduría Ministerial.
 - 3.1.1 Dirección General de Unidades de Investigación.
 - 3.1.2 Dirección General de la Policía Investigadora.
 - 3.1.3 Dirección de Bienes Asegurados.
 - 3.1.4 Dirección de Centros de Operaciones Estratégicas.
 - 3.1.5 Unidad de control Vehicular.
 - 3.1.6 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, Profesionalización y Proyectos.

- 3.3.1 Secretaría Técnica.
- 3.3.2 Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva.
- 3.3.3 Centro de Profesionalización, Acreditación, Certificación, y Carrera.
 - 3.3.3.1 Dirección del Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional.
 - 3.3.3.2 Dirección de Servicio Profesional y Civil de Carrera.
- 3.3.4 Dirección General de Política Criminal.
- 3.3.5 Dirección de Administración Documental.
- 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 Secretaría Técnica.
- 3.4.2 Control de Gestión y Base de Datos.
- 3.4.3 Dirección General de Atención y Protección a Víctimas y Testigos.
- 3.4.4 Dirección General de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas.
- 3.4.5 Dirección General de Medios Alternos de Solución de Conflictos.
- 3.4.6 Dirección de Vinculación y Enlace Interinstitucional.
- 3.4.7 Dirección de Atención y Seguimiento a colaboraciones y derechos humanos.
- 3.4.8 Coordinación Estatal para la Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas, Alerta Amber y Extraviados.
- 3.4.9 Coordinación Estatal para la Investigación del Delito de Secuestro.
- 3.4.10 Las subdirecciones, coordinaciones y unidades administrativas necesarias.

3.5 Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales.

- 3.5.1 Dirección de Investigaciones en Materia de Delitos Electorales.
- 3.5.2 Dirección de Control de Procesos en Materia de Delitos Electorales.
- 3.5.3 Dirección de Biblioteca, Difusión y Prevención de Delitos Electorales.

3.6 Subprocuraduría de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos Contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad.

- 3.6.1 Secretaría Técnica.
- 3.6.2 Dirección General de Operación y Estrategia.
 - 3.6.2.1 Subdirección de Reacción inmediata.
 - 3.6.2.1.1 Unidad de Investigación de Violencia contra las Mujeres.
 - 3.6.2.2 Coordinación de Unidades de Investigación.
 - 3.6.2.2.1 Unidad de Investigación de Femicidios.
 - 3.6.2.2.2 Unidad de Investigación del Delito de Trata de Personas.
 - 3.6.2.2.3 Unidad de Investigación de Delitos contra la Libertad de Expresión.
 - 3.6.3 Dirección General de Investigaciones Especiales.
 - 3.6.3.1 Unidad de Investigación de Delitos de Alto Impacto Social.
 - 3.6.4 Dirección de Servicios a la Comunidad.
 - 3.6.5.1 Subdirección de Vinculación.
 - 3.6.5 Unidad de Control de Gestión.

3.7 Aquellas Subprocuradurías especiales o especializadas previstas en las leyes.

4. Delegaciones Regionales.

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

ARTÍCULO 8. 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.

ARTÍCULO 9. DE LAS FACULTADES 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 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 10. 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 y Civil 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.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DEL DESPACHO DEL PROCURADOR

ARTÍCULO 11. 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 de del Despacho.
- II. Secretaría Técnica.
- III. Dirección General de Responsabilidades.
- IV. Dirección General Administrativa.
- V. Dirección General de Vinculación y Relaciones Públicas.
- VI. Dirección General de Servicios Periciales.
- VII. Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.
- VIII. Dirección General de Comunicación Social y Vocería.
- IX. Coordinación General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS COMPETENCIAS Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DEL DESPACHO DEL PROCURADOR

SECCIÓN I

DEL JEFE DEL DESPACHO DEL PROCURADOR Y DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 12. 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 13. 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; y
- XXIII. Las demás que le sean encomendadas por el Procurador.

ARTÍCULO 14. 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.

ARTÍCULO 15. 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; y

VII. Las demás que le sean conferidas por el Procurador.

ARTÍCULO 16. 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 II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 17. 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; 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 18. 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 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 confieran 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 19. 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 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; y
- XVII. Informar a la Dirección de Servicio Profesional y Civil de Carrera, sobre las sanciones impuestas a los servidores públicos de la Procuraduría.

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

ARTÍCULO 20. 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 sí o a través del personal que se comisione, las visitas de auditoría 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; y
- XV. Las demás facultades y atribuciones que le confiera la ley, este reglamento de la Dirección General de Responsabilidades, y otras disposiciones aplicables.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 21. 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:

- I. Dirección de Recursos Humanos.
- II. Dirección de Recursos Financieros.
- III. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- IV. Dirección de Mantenimiento y Control Vehicular.

ARTÍCULO 22. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA. 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, Profesionalización y Proyectos, 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 civil 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;
- 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; y
- XXVI. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables; así como, aquéllas que le sean encomendadas por el Procurador.

ARTÍCULO 23. 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;
- XXII. Promover la capacitación y adiestramiento; así como, el desarrollo de su personal en coordinación con la unidad administrativa responsable para ello;
- XXIII. 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; y
- XIV. 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 24. 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 y Civil 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 y Civil 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 laboral, administrativo o de cualquier índole que son instaurados en contra de la Procuraduría y proporcionar los elementos probatorios que se requieran para su atención;
- X. 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;
- XI. Someter a la aprobación del Director General Administrativa, los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo;
- XII. Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- XIII. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas cuando el caso lo requiera para el buen funcionamiento de la Dirección de Recurso Humanos;
- XIV. Promover la capacitación y adiestramiento; así como, el desarrollo de su personal en coordinación con la unidad administrativa responsable;
- XV. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual de la unidad administrativa para someterlo al Director General Administrativo;
- XVI. Hacer del conocimiento de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, así como, de la Dirección General de Responsabilidades según corresponda, los conflictos laborales que surjan entre la Procuraduría y el personal adscrito a la misma;
- XVII. Dar información a la Dirección de Servicio Profesional y Civil de Carrera, sobre ingresos, reingresos, movimientos de promociones, ascensos, licencias, faltas, indisciplinas, nivel salarial, bajas y todo aquella necesaria, para dar seguimiento al servicio profesional y civil de carrera; y
- XVIII. 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 25. 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 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 fotocopiadoras 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. Promover la capacitación y adiestramiento; así como, el desarrollo de su personal en coordinación con la unidad administrativa responsable; y
- XX. 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 26. 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; y
- VIII. 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.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 27. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS. Es la unidad administrativa encargada de facilitar y proporcionar a la Procuraduría, los elementos, estudios y asesoría especializada en materia de coordinación y relación interinstitucional con otras entidades públicas y privadas; estará a cargo de un Director General, que tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. 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;
- II. Fomentar la coordinación interna de las unidades administrativas de la Procuraduría, a fin de proyectar la armónica relación de sus integrantes;
- III. Fomentar entre las unidades administrativas la adecuada, oportuna y eficiente vinculación de la Procuraduría con las diversas entidades públicas y privadas, relacionadas con actividades de seguridad pública, procuración y administración de justicia;
- IV. Mantener una permanente y adecuada coordinación con la Procuraduría Social y de Atención Ciudadana del Estado, para dar seguimiento a los asuntos que se turnen para su atención a la Procuraduría;
- V. Establecer la vinculación efectiva y permanente con las distintas organizaciones no gubernamentales, para difundir los diversos programas y campañas de la Procuraduría;
- VI. Procurar la vinculación con Universidades Públicas y Privadas, a fin de que se divulguen las campañas y programas de la Procuraduría;
- VII. Establecer enlaces con las diversas Universidades Pública y Privadas, para desarrollar en la Procuraduría programas de prácticas profesionales y servicio social;
- VIII. Acordar con el Procurador la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- IX. Fomentar las relaciones entre la Procuraduría y los medios de comunicación y difusión conforme a los lineamientos que establezca el Procurador;
- X. Recopilar y difundir entre los servidores públicos de la Procuraduría, las publicaciones de otras unidades administrativas gubernamentales, instituciones públicas y privadas, cuyo contenido sea de interés para la procuración de justicia.
- XI. 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;
- XII. Elaborar y proponer al Procurador coordinadamente con la Dirección General de Comunicación Social y Vocería, programas mediante los que se difundan las acciones realizadas que coadyuven al fortalecimiento de la imagen pública de la Procuraduría, ante la ciudadanía;
- XIII. Coordinar con la unidad administrativa respectiva, la difusión de campañas promocionales a través de los medios de comunicación con fines de combate al delito especialmente aquéllos de alto impacto social;
- XIV. Coordinar y supervisar que se mantenga actualizada la página de internet de la Procuraduría así como la página de Alerta Amber, y el funcionamiento de la línea 01800 para denuncias anónimas;
- XV. Brindar el apoyo técnico a todas las unidades administrativas de la Procuraduría cuando así lo soliciten y cuando lo encomiende el Procurador;
- XVI. Coordinar y supervisar que se mantenga actualizada la base de datos de los directorios;
- XVII. Atender a invitados oficiales y especiales que indique el Procurador; y
- XVIII. Las demás que le confieran este reglamento.

ARTÍCULO 28. DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS. Para el desempeño de sus facultades y atribuciones la Dirección General de Vinculación y Relaciones Públicas, contará con un Subdirector, que se encargará de la organización de eventos que le encomiende el Director General de Vinculación y Relaciones Públicas, diseño de invitaciones, actualización de directorios, diseño de publicidad para la difusión de programas, y preparación de los informes que deban de rendirse.

Además, contará con un coordinador de proyectos el cual llevará acabo la gestión y desarrollo de los proyectos, programas y actividades de la Dirección General de Vinculación y Relaciones Públicas; así como la difusión en medios electrónicos de la información remitida por las diversas unidades administrativas de la Procuraduría; actuando además como soporte técnico de ésta unidad.

De igual forma contará con el personal técnico y de apoyo que el presupuesto permita.

SECCIÓN V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES

ARTÍCULO 29. 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 Servicio Médico Forense.
- V. Coordinación General del Laboratorio Central de Criminalística de Campo y bóvedas de evidencias.
- VI. Subdirección Regional Sureste de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense.
 - a) Coordinación General de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense de la Región Sureste.
- VII. Subdirección Regional Centro, Carbonífera y Norte de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense.
 - a) Coordinación General de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense de la Región Centro.
 - b) Coordinación General de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense de la Región Carbonífera.
 - c) Coordinación General de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense de la Región Norte I.
 - d) Coordinación General de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense de la Región Norte II.
- VIII. Subdirección Regional Laguna de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense.
 - a) Coordinación General de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense de la Región Laguna I.
 - b) Coordinación General de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense de la Región Laguna II.

ARTÍCULO 30. DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES 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 Procurador la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- XV. Someter a la aprobación del Procurador los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo;
- XVI. Proponer al Procurador 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 Procurador; y
- XX. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables; así como, aquellas que le sean encomendadas por el Procurador.

ARTÍCULO 31. 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 y 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 32. 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 33. DE LAS COORDINACIONES GENERALES DEL LABORATORIO CENTRAL DE CIENCIAS FORENSES, DEL SERVICIO MÉDICO FORENSE Y DEL LABORATORIO CENTRAL DE CRIMINALÍSTICA 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 34. 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 35. DE LAS COORDINACIONES GENERALES REGIONALES DE SERVICIOS PERICIALES Y DEL SERVICIO MEDICO FORENSE. Cada Coordinación General Regional de Servicios Periciales y del Servicio Médico Forense, estará a cargo de un coordinador general 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.

SECCIÓN VI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

ARTÍCULO 36. 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 37. 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 38. 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. Que 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, y
- XVII.** 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 39. 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 40. 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 41. 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 VII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA

ARTÍCULO 42. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA. Es la unidad administrativa encargada de divulgar a la sociedad y medios de comunicación las acciones, planes, programas, campañas y actividades de la Procuraduría; contará con un Director General, quien deberá tener título profesional afín a las ciencias de la comunicación además del personal técnico y de apoyo que permita el presupuesto.

El Director General de Comunicación Social y Vocería tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Realizar las tareas necesarias con el propósito de que la sociedad esté informada de las acciones, planes, programas, campañas y actividades de la Procuraduría;
- II. Elaborar y mantener actualizado un programa de comunicación social, en donde se establezcan las políticas y los lineamientos para garantizar, tanto la recepción fluida de la opinión pública, como la emisión y proyección de la información de la Procuraduría;
- III. Planear, diseñar y realizar campañas publicitarias, por los medios de comunicación masiva aprobadas por el Procurador;
- IV. Elaborar, compaginar y distribuir diariamente a las unidades administrativas de la Procuraduría, una síntesis informativa de los medios impresos y electrónicos en el estado;
- V. Organizar el material informativo para la difusión en los medios de comunicación;
- VI. Fomentar las relaciones entre la Procuraduría y los medios de comunicación y emitir comunicados de prensa conforme a los lineamientos que establezca el Procurador;
- VII. Solicitar a las diferentes unidades administrativas de la Procuraduría, la agenda de actividades a realizarse que requieran ser publicitadas, a fin de que se pueda dar a conocer de manera oportuna las mismas a los medios de comunicación, y a la ciudadanía en general;
- VIII. Capturar, sistematizar, analizar y evaluar la información que se genere en los medios masivos de comunicación y de difusión, respecto a las actividades de la Procuraduría;

- IX.** Capturar de los diferentes medios de comunicación, las demandas del público y turnarlas para su atención a las diversas unidades administrativas de la Procuraduría;
- X.** Asesorar a los servidores públicos de la Procuraduría en toda entrevista concedida a los medios de comunicación, grabarla y resguardarla;
- XI.** Recopilar la información en medios electrónicos relacionada con las diferentes unidades administrativas de la Procuraduría;
- XII.** Dar seguimiento a la página web y redes sociales oficiales de la Procuraduría; y
- XIII.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables; así como, aquéllas que le sean encomendadas por el Procurador.

SECCIÓN VIII

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

ARTÍCULO 43. 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, la cual podrá contar con el personal que el servicio requiera y autorice el presupuesto; y estará a cargo de un Coordinador, quien será el responsable de llevar el control, gestión y 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 patrimonial y económica, en colaboración con las unidades de investigación correspondientes.

El Coordinador General de Análisis de Información y de Inteligencia Patrimonial y Económica 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.** 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 la información generada por todas las unidades administrativas de la Procuraduría a fin de generar las bases de datos correspondientes;
- IV.** Brindar apoyo sobre estudios y análisis de información delictiva;
- V.** Previo acuerdo con el Procurador, coordinarse con la Dirección General de Política Criminal en el establecimiento del Sistema Estatal de Información del delito y el análisis e información de bases de datos criminógenas;
- 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 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;
- 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;
- XI.** 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;
- XII.** Analizar los patrones de conducta que pudieran estar relacionados con hechos constitutivos de operaciones con recursos de procedencia ilícita;
- XIII.** Denunciar ante el Ministerio Público 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;
- XIV.** En los casos en que así lo designe el Procurador, llevar a cabo las tareas de inteligencia de los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita;
- 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 del delito de operación con recursos de procedencia ilícita;
- 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 de los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita;
- 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 de los delitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita;
- XX.** Realizar investigaciones de campo a través de las técnicas y mecanismos que para tal efecto se determinen;
- XXI.** Acordar con su superior inmediato los asuntos de su competencia;
- XXII.** Realizar consultas a expertos, instituciones académicas y de investigación en las materias relacionadas con operaciones con recursos de procedencia ilícita; y
- XXIII.** Las demás que le encomiende el Procurador.

**CAPÍTULO CUARTO
DEL CONSEJO INTERIOR**

ARTÍCULO 44. 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.

ARTÍCULO 45. 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, Profesionalización y Proyectos; y
- VIII. Las demás establecidas por la ley.

ARTÍCULO 46. EVALUACIONES. El Consejo Interior analizará, deliberará y evaluará los resultados de los programas y acciones, y recomendará lo conducente.

ARTÍCULO 47. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA. El Procurador tendrá las siguientes facultades y deberes:

- 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.

ARTÍCULO 48. SECRETARÍA DEL CONSEJO INTERIOR Y ATRIBUCIONES. El Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos 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.

ARTÍCULO 49. COMISIONES. 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 50. SESIONES. El Consejo Interior se reunirá de manera ordinaria cuando menos una vez cada tres meses y en forma extraordinaria cuando lo decida el Procurador.

ARTÍCULO 51. QUÓRUM Y VOTACIÓN. 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 52. OBLIGATORIEDAD DE LA ASISTENCIA. 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 53. REGLAMENTACIÓN. 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.

**TÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES, FACULTADES Y COMPETENCIAS DEL PROCURADOR, DE LOS SUBPROCURADORES,
DIRECTORES GENERALES, DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO****CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS FACULTADES DEL PROCURADOR**

ARTÍCULO 54. DEBERES Y ATRIBUCIONES. El Procurador tendrá los deberes y atribuciones señalados en la Constitución General, la Constitución del Estado, la Ley de la Administración Pública, la ley y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 55. 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 o testigos, 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.

ARTÍCULO 56. INCOMPATIBILIDADES. 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 57. RESPONSABILIDAD PENAL. 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 58. SUSTITUCIÓN TEMPORAL. 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 SEGUNDO DE LAS FACULTADES DE LOS SUBPROCURADORES

ARTÍCULO 59. DE LAS FACULTADES DE LOS SUBPROCURADORES. Las Subprocuradurías estarán a cargo de Subprocuradores quienes tendrán los deberes y atribuciones que les confiera la Constitución General, la Constitución del Estado, la ley, este reglamento y los demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES DE LOS DIRECTORES GENERALES

ARTÍCULO 60. 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 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; y
- XXV. Las demás que les confieran este ordenamiento u otras disposiciones aplicables o las que les encomienden el Procurador y los Subprocuradores.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FACULTADES DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO

ARTÍCULO 61. DE LAS FACULTADES DE LOS AGENTES DE LOS MINISTERIOS PÚBLICOS. Los Agentes del Ministerio Público tendrán las atribuciones y obligaciones que de acuerdo al Sistema de Justicia Penal que 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 siguientes:

A. En la Investigación y en el ejercicio de la acción penal:

- I. Recibir las denuncias o querellas sobre hechos que puedan constituir delito de la competencia de los tribunales del fuero común en el estado;
- II. Hacer la clasificación legal de los hechos que le son denunciados con base en las constancias que se desprendan de la denuncia o de la investigación, sin obligación de sujetarse o atender a la que hubieren hecho los denunciados o querellantes;
- III. Investigar los delitos de su competencia con todas las facultades que éste y otros ordenamientos jurídicos le otorguen para ello se auxiliará de la Policía Investigadora y de los Servicios Periciales y, en su caso, de los demás órganos y autoridades que prevea la ley;
- IV. Turnar a las Autoridades correspondientes las investigaciones que no sean de su competencia, tratándose de detención en flagrancia, la remisión se hará de manera inmediata. Cuando otra Procuraduría sostenga competencia con la del Estado o rechace la que se le hubiere planteado, se procederá en los términos que establezcan la Constitución General y demás ordenamientos aplicables;
- V. Recabar testimonios, ordenar peritajes, formular requerimientos, practicar inspecciones, preservar el lugar de los hechos, obtener evidencias y desahogar e integrar a los antecedentes de investigación los datos de prueba que tiendan a acreditar las categorías procesales que determine el Código de Procedimientos Penales, para fundamentar el ejercicio de la acción penal o las formas de terminación anticipada de la investigación; así como, para acreditar y cuantificar la reparación de los daños y perjuicios causados a las víctimas u ofendidos de los hechos considerados como delitos por el Código Penal;
- VI. Solicitar a la Autoridad Judicial el desahogo de la prueba anticipada; así como, la autorización de las técnicas de investigación que requieren autorización judicial;
- VII. Decretar el aseguramiento de los objetos, instrumentos y productos del delito; así como, de las cosas, evidencias, valores o substancias relacionadas con el mismo;
- VIII. Intervenir uno o varios Agentes del Ministerio Público en la investigación, de forma conjunta o indistintamente, sujetándose en todo caso a las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos;
- IX. Realizar en cualquier parte del territorio del estado, las actividades necesarias inherentes a las investigaciones encomendadas, para lo cual podrá hacerlo por sí mismo sin mayores trámites, o en su caso, solicitar el auxilio de sus homólogos, mediante exhorto que hará llegar por conducto del Delegado Regional que corresponda, o de la instancia que determine el Procurador;
- X. Solicitar la colaboración para la práctica de diligencias, a los Agentes del Ministerio Público del fuero Federal o Militar; así como, a los Agentes del Ministerio Público de otras entidades federativas; y ejecutar las colaboraciones que les sean solicitadas, en los términos que establezcan los convenios correspondientes;
- XI. Ordenar la detención y, en su caso, retener o solicitar al Juez de Control se legalice la detención del o los imputados, en los términos previstos por el artículo 16 de la Constitución General y demás ordenamientos aplicables;
- XII. Otorgar o en su caso solicitar al Juez de Control las medidas cautelares que procedan;
- XIII. Restituir provisionalmente al ofendido en el goce de sus derechos, o en su caso, ordenar que los bienes controvertidos se mantengan a disposición del Ministerio Público cuando ello sea procedente;
- XIV. Poner a disposición de los Agentes del Ministerio Público Especializados, a las personas mayores de doce años y menores de dieciocho años, que hubieren incurrido en conductas tipificadas como delitos por las leyes penales, cuando sea notoria o se encuentre acreditada su minoría de edad; remitiéndole de inmediato las actuaciones que se hubieren practicado;
- XV. Procurar la solución del conflicto penal por las formas alternas de solución de conflictos;
- XVI. Ejercer la facultad de no iniciar la investigación, cuando legalmente proceda.
- XVII. Acordar el archivo temporal de la investigación;
- XVIII. Aplicar los criterios de oportunidad cuando ello sea procedente;
- XIX. Consultar al superior jerárquico el no ejercicio de la acción penal, mediante vista debidamente fundada y motivada;
- XX. Recurrir en queja o mediante el procedimiento que establezca la ley, ante el superior jerárquico o el órgano de control correspondiente, los actos indebidos o negligentes en que incurran las autoridades al resolver los requerimientos o solicitudes que les hubiere formulado;
- XXI. Aplicar las medidas de apremio y las correcciones disciplinarias que le autorice la ley, para hacer cumplir sus determinaciones; independientemente de la facultad para iniciar investigación por desacato o demás delitos que resulten cometidos;
- XXII. Requerir el auxilio de las autoridades estatales y municipales, cuando ello sea necesario, para el ejercicio de sus funciones;
- XXIII. Poner a disposición del órgano jurisdiccional a los inimputables mayores de edad, a quienes se deban aplicar medidas de seguridad, ejercitando las acciones correspondientes, en los términos establecidos por los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXIV. Levantar actas circunstanciadas, conciliaciones y constancias de hechos, en los supuestos que la legislación expresamente determine y, en su caso, expedir constancia de las mismas a los interesados, cuando ello sea procedente;
- XXV. Examinar la viabilidad de aplicar los principios de oportunidad en los términos y condiciones fijados por la Constitución General y el Código de Procedimientos Penales;
- XXVI. Asumir la dirección, coordinación y control jurídico de la actuación y la verificación técnico-científica de las actividades desarrolladas por los Agentes de la Policía Investigadora, sin que sea preciso esperar el informe general o con tarea específica, sobre los actos urgentes de investigación que ésta haya realizado;
- XXVII. Examinar los informes presentados por los Agentes de la Policía Investigadora y analizar las actividades realizadas con motivo de los primeros hallazgos para determinar su ajuste a los principios rectores y garantías procesales; en caso contrario, manifestará su rechazo e informará de las irregularidades a las autoridades disciplinarias y penales competentes y tomará las decisiones necesarias para que la investigación continúe;
- XXVIII. Realizar las sesiones de trabajo con los Agentes de la Policía Investigadora para elaborar el programa metodológico de investigación dirigido a precisar los objetivos de la hipótesis delictiva; evaluar la información recibida; delimitar y asignar tareas; establecer los procedimientos de control para la realización de las labores; determinar las actividades que requieren control judicial, entre otros aspectos que en el futuro serán necesarios para preparar y elaborar la teoría del caso, ante una eventual acusación;
- XXIX. Ordenar la realización de los actos de investigación que no impliquen restricción de derechos fundamentales;
- XXX. Solicitar al juez de control autorización previa o la verificación posterior de la legalidad formal y material de los actos de investigación que así lo requieran;

- XXXI. Evaluar periódicamente los resultados de la investigación y de las tareas asignadas para determinar el cumplimiento de los objetivos propuestos y si es preciso, reorientarla hacia otra hipótesis delictiva;
- XXXII. Promover las acciones penales y administrativas e interponer los recursos correspondientes conforme a lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- XXXIII. Citar u ordenar la presentación de cualquier persona de acuerdo a los mecanismos que prevea la ley aplicable, siempre que ello sea procedente para el ejercicio de sus funciones, observando en todos los casos el respecto a los derechos fundamentales de las personas;
- XXXIV. Recabar de las autoridades los informes, documentos u opiniones necesarias para la integración de la investigación;
- XXXV. Solicitar el sobreseimiento del proceso en los supuestos previstos por las disposiciones normativas aplicables;
- XXXVI. Informar al superior inmediato, de la necesidad de brindar la atención y protección de las víctimas, ofendidos, testigos y a cualquier persona que se encuentren en situación de riesgo o peligro como consecuencia de su intervención en una investigación o en un proceso judicial, para tramitar o realizar las gestiones correspondientes;
- XXXVII. Asistir y conducirse con diligencia en las actuaciones en que tenga que intervenir de acuerdo a sus atribuciones;
- XXXVIII. Integrar un equipo de trabajo con los agentes de la policía investigadora y peritos, para la recopilación de datos de prueba, de acuerdo con la teoría del caso y de conformidad con las disposiciones establecidas;
- XXXIX. Rendir los informes correspondientes, solicitados por sus superiores jerárquicos.
 - XL. Apoyar operativamente en los programas que implemente la Procuraduría;
 - XLI. Ejercitar la acción penal ante la autoridad jurisdiccional competente;
 - XLII. Realizar las aclaraciones pertinentes respecto a la imputación que formule;
 - XLIII. Solicitar a la autoridad judicial los citatorios, órdenes de aprehensión, de reaprehensión y de comparecencia o de presentación, cuando se reúnan los requisitos previstos en el artículo 16 de la Constitución General y los que las demás disposiciones legales establezcan;
 - XLIV. Poner a disposición de la autoridad judicial a las personas detenidas, aprehendidas o reaprehendidas; así como, a los objetos y evidencias aseguradas, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XLV. Solicitar que se preserve el lugar de los hechos, los instrumentos, objetos y evidencias del delito; así como, la identidad y domicilios del indiciado o imputado y de los testigos, cuando ello sea necesario, y se garantice el cumplimiento de los protocolos establecidos para la cadena de custodia;
 - XLVI. Solicitar las medidas cautelares de carácter real, para los efectos de la reparación del daño, en los términos que prevenga la ley;
 - XLVII. Solicitar las órdenes de cateo y otras medidas precautorias, que sean procedentes;
 - XLVIII. Formular imputación y acusación cuando sean necesarias, en los términos que establezca el Código de Procedimientos Penales; desahogar las vistas que se le formulen y solicitar las sanciones y medidas de seguridad que correspondan según el caso;
 - XLIX. Interponer los recursos que la ley establece y expresar los agravios correspondientes; así como, promover y dar seguimiento a los incidentes que la misma admite;
 - L. Solicitar ante la autoridad judicial la libertad del inculcado en los casos que expresamente señalen los ordenamientos legales aplicables, cuando no se tipifique como delito la conducta correspondiente; cuando de tipificarse no resulte atribuible al inculcado; o cuando obre en su favor alguna o algunas de las causas excluyentes de delito, excusa absolutoria o causa de extinción de la acción penal, previstas en el Código Penal;
 - LI. Orientar a las víctimas y ofendidos respecto de los trámites y vicisitudes del proceso; así como, coordinar las actividades de quien se haya constituido en su coadyuvante;
 - LII. Vigilar que el proceso se trámite en estricto apego a derecho, promoviendo lo necesario para que el juzgador aplique las leyes y para que se cumplan sus determinaciones;
 - LIII. Solicitar el sobreseimiento parcial o total, la suspensión del proceso, acuerdos reparatorios o, en su caso, las demás formas anticipadas de terminación del procedimiento, en la forma y términos previstos por el Código de Procedimientos Penales; y
 - LIV. Las demás que prevengan este y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

B. En la Ejecución de Sentencia:

- I. Participar en las audiencias celebradas por el juez de ejecución, en la forma y términos precisados en los ordenamientos legales aplicables;
- II. Interponer los recursos procedentes en contra de las resoluciones emitidas por el juez de ejecución, cuando así lo estime necesario;
- III. Solicitar al juez de ejecución la orden de aprehensión o reaprehensión en los casos previstos en los ordenamientos legales aplicables;
- IV. Dar vista al Ministerio Público encargado de la investigación, cuando existan datos de que se cometió un hecho considerado como delito por procesados o sentenciados en internamiento o con motivo de los procesos de ejecución de sentencias y medidas de seguridad;
- V. Velar por el respeto de los derechos fundamentales de las personas que intervengan en la etapa de ejecución de penas y medidas de seguridad;
- VI. Vigilar la debida aplicación de las disposiciones legales relativas al cumplimiento de la sentencia; y
- VII. Las demás que le confieran este reglamento y otros ordenamientos legales.

C. Generales:

- I. Velar, en la esfera de su competencia, por el irrestricto respeto de los derechos humanos que otorgan la Constitución General, la Constitución del Estado y el orden jurídico que de ellas emane;
- II. Proporcionar atención a las víctimas, ofendidos y testigos del delito;
- III. Realizar estudios y programas de prevención del delito, en el ámbito de su competencia y coadyuvar con organismos sociales, educativos o de seguridad pública en la difusión e implementación de estrategias para la prevención de la criminalidad en general;
- IV. Promover la participación de la comunidad en los programas que implemente o en los que participe, en los términos que los mismos establezcan;
- V. Promover lo necesario, dentro de sus atribuciones, para la recta y expedita administración de justicia;
- VI. Cuidar que en los asuntos en que intervenga, se cumplan las determinaciones de la autoridad judicial;
- VII. Intervenir, en su carácter de representante social, ante los órganos jurisdiccionales del orden civil y familiar, en la protección de los menores, incapaces y ausentes, en los juicios en que, de acuerdo con la ley de la materia, tenga intervención;
- VIII. Defender el interés superior de la niñez en los procedimientos judiciales y administrativos;

- IX.** Ejercer en materia de responsabilidad penal de adolescentes las facultades y atribuciones que le encomiende la legislación específica, debiendo orientar la actuación a la satisfacción del interés superior del adolescente;
- X.** Presentar ante las autoridades judiciales las promociones conducentes al interés del Ministerio Público;
- XI.** Rendir los informes que le sean solicitados por las autoridades judiciales federales;
- XII.** Auxiliar a las Autoridades Federales y de otras entidades de la República, en la persecución de los delitos de la competencia de éstos, en los términos de los convenios, bases y demás instrumentos de colaboración celebrados al efecto;
- XIII.** Participar en el Sistema Nacional de Seguridad Pública, de conformidad con la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás ordenamientos jurídicos;
- XIV.** Ejercer las facultades que en materia de seguridad pública le confiere la ley de la materia y demás ordenamientos aplicables;
- XV.** Recabar de las autoridades federales, estatales y municipales, así como, de instituciones públicas y privadas, los informes, documentos y pruebas que se requieran para el ejercicio de sus funciones;
- XVI.** Orientar a los particulares que formulen quejas por irregularidades o hechos que no sean constitutivos de delito, para que acudan ante las instancias competentes.
- XVII.** Resguardar e implementar las medidas necesarias para la conservación, asignación y adjudicación de los bienes que se encuentren a su disposición y que no hubieren sido reclamados; y
- XVIII.** Las demás que le señalen este reglamento y otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO QUINTO DEL RÉGIMEN DE SUPLENCIAS Y SUSTITUCIONES

ARTÍCULO 62. 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 63. SUPLENCIAS Y SUSTITUCIONES. El régimen de suplencias y sustituciones de los servidores públicos de la Procuraduría, será regulado por la ley.

TÍTULO CUARTO DE LA ESTRUCTURA OPERATIVA Y DE LAS FUNCIONES DE LAS SUBPROCURADURÍAS CONFORME A LAS ATRIBUCIONES VIGENTES Y DE ACUERDO A LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO ADVERSARIAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LA SUBPROCURADURÍA MINISTERIAL

SECCIÓN I ESTRUCTURA Y FACULTADES

ARTÍCULO 64. DE LA ESTRUCTURA DE LA SUBPROCURADURÍA MINISTERIAL. Se integra por las unidades administrativas siguientes:

- I.** Dirección General de Unidades de Investigación.
- II.** Dirección General de la Policía Investigadora.
- III.** Dirección de Bienes Asegurados.
- IV.** Dirección de Centros de Operaciones Estratégicas.
- V.** Unidad de Control Vehicular .
- VI.** 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 65. 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 y testigos; así como, la canalización y seguimiento de medidas de justicia alternativa;
 - 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.** Coordinar con la Dirección de Bienes Asegurados, el adecuado control, resguardo y custodia de las evidencias que le sean entregadas, para garantizar su preservación;
 - VI.** Impulsar la Investigación de los delitos;
 - VII.** Supervisar, controlar y dirigir las unidades administrativas a su cargo;
 - VIII.** 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;
 - IX.** 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;
 - X.** Proponer al Procurador la expedición de manuales, acuerdos, criterios, instrucciones, lineamientos y circulares;
 - XI.** Dirigir, controlar, vigilar y evaluar el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas de su adscripción, mando o autoridad;
 - XII.** Acordar con los Directores Generales, Directores de Área de su adscripción y con los delegados regionales los asuntos de su competencia;
 - XIII.** Conceder audiencia al público o a cualquier otro servidor público;
 - XIV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
 - XV.** Revisar los escritos, dictámenes y opiniones que le remitan los servidores públicos bajo su mando;
 - XVI.** Formular los anteproyectos de presupuesto y de los programas correspondientes a la Subprocuraduría Ministerial;
 - XVII.** Proporcionar la información o cooperación técnica que requiera el Procurador;
 - XVIII.** Preparar para luego someter a aprobación del Procurador, el plan de trabajo, programas y los proyectos correspondientes a su responsabilidad;
 - XIX.** 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;
 - XX.** Notificar y hacer cumplir las resoluciones o acuerdos emitidos por el Procurador;
 - XXI.** Vigilar el cumplimiento de las políticas establecidas para la atención y registro de las denuncias y querellas que presenten los ciudadanos;
 - XXII.** Establecer los objetivos, metas y estándares de calidad que deberán cubrir las Unidades de Atención Integral y las de Investigación;
 - XXIII.** Promover la aplicación de medios alternativos de solución de conflictos de índole penal;
 - XXIV.** Evaluar la atención y estrategias de investigación y persecución de los delitos que son de su competencia;
 - XXV.** Procurar la capacitación y especialización del personal que se desempeña en las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
 - XXVI.** Establecer las políticas y normas que en el ejercicio de sus atribuciones deberán cumplir las direcciones bajo su responsabilidad;
 - XXVII.** Establecer el programa de trabajo, metas y las estrategias a desarrollar para el abatimiento del Sistema Penal Mixto;
 - XXVIII.** Establecer las actividades a realizar para dar seguimiento puntual a la conclusión de los asuntos del Sistema Penal Mixto;
 - XXIX.** Ejecutar los métodos de administración y gestión para la conclusión de los asuntos concernientes al Sistema Penal Mixto;
 - XXX.** 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; y
 - XXXI.** 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 DIRECCIÓN GENERAL DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 66. 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 investigación; y tendrá las funciones 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 y de las unidades de atención integral y las de investigación;
- III.** Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las unidades administrativas bajo su cargo y de las unidades de atención integral y las 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, remitir las investigaciones 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 de las procuradurías generales de justicia de otras entidades federativas y de la general, o aquellas solicitadas por los Agentes del Ministerio Público del estado dirigidas a alguna autoridad fuera del territorio estatal;
- XIII. Sustanciar y resolver los recursos que expresamente prevengan las leyes correspondientes;
- XIV. 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;
- XV. Solicitar a las Delegaciones Regionales, unidades de atención integral y a las de investigación o Agentes del Ministerio Público, los informes que sean pertinentes;
- XVI. Emitir recomendaciones a los delegados, unidades de atención integral y de investigación o Agentes del Ministerio Público, que tengan por objetivo el mejoramiento de la procuración de justicia;
- XVII. Dar vista a la Dirección General de Responsabilidades, previo acuerdo del Subprocurador Ministerial de las irregularidades que se adviertan en las agencias del ministerio público o unidades de investigación, coordinaciones y delegaciones, en las áreas de su competencia;
- XXVIII. 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;
- XIX. Vigilar la debida integración de los registros de investigación hasta su conclusión legal;
- XX. Revisar que los Agentes del Ministerio Público lleven en forma correcta veraz y actualizada, los registros oficiales de su responsabilidad;
- XXI. 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;
- XXII. Revisar y, en su caso, aprobar las consultas de no ejercicio de la acción penal emitidas por los Agentes del Ministerio Público, en los registros de investigación que remitan para consulta, siempre y cuando se hayan formulado con los fundamentos de derecho que sean aplicables;
- XXIII. 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;
- XXIV. Integrar por conducto del Subdirector o de los Agentes del Ministerio Público, según las instrucciones recibidas, los registros de investigación que les encomienden el Procurador o el Subprocurador Ministerial y, concluirlos legalmente;
- XXV. Supervisar la adecuada gestión y resolución de los asuntos a cargo de las unidades de atención integral y de las unidades de investigación;
- XXVI. Reportar al Subprocurador Ministerial los indicadores de operación y las evaluaciones de las unidades de atención integral y las de investigación a su cargo, que reflejen la actuación del Ministerio Público; y
- XXVII. Las demás que en esta materia, le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 67. DEL SUBDIRECTOR GENERAL DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN. El Subdirector General de las 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 del mismo.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA INVESTIGADORA

ARTÍCULO 68. 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:

- a) Subdirección Administrativa.
- b) Subdirección Operativa.
- c) Comandancias Regionales.

ARTÍCULO 69. DE LAS ATRIBUCIONES 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, Profesionalización y Proyectos, 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, Profesionalización y Proyectos;
- 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, Profesionalización y Proyectos, 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 y al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, 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 la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, 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 70. 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 71. 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 y de órdenes de aprehensión; y
- VIII. Las demás que le confiera la presente Ley, y las demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN DE BIENES ASEGURADOS

ARTÍCULO 72. 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 y los registros de investigación radicados en la Procuraduría.

Son facultades y atribuciones del Director de Bienes Asegurados:

- I. Acordar con el Subprocurador Ministerial 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 Subprocurador Ministerial 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 y los registros 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 Subprocurador Ministerial 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, en su caso, a devolver a quien acredite legalmente la propiedad del bien asegurado, en los términos de ley;
- 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;
- 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; y
- XXIII.** Las demás que le confieran el reglamento y otras disposiciones aplicables; así como, aquellas que le sean encomendadas por el Subprocurador Ministerial.

ARTÍCULO 73. 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 DE CENTROS DE OPERACIÓN ESTRATÉGICAS

ARTÍCULO 74. DE LA DIRECCIÓN DE CENTROS DE OPERACIÓN ESTRATÉGICAS. A cargo de la Dirección de Centros de Operación Estratégicas, estará un Director 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 Director de Centros de Operación Estratégicas las siguientes:

- I.** Previo acuerdo con el Subprocurador Ministerial, establecer los lineamientos para la investigación y persecución de los hechos constitutivos del delito de narcomenudeo, en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, en los términos de los convenios correspondientes;
- II.** Dirigir y supervisar el funcionamiento de los Centros de Operación Estratégica del Estado;
- III.** Rendir al Subprocurador Ministerial de manera oportuna los informes de los asuntos en el ámbito de su competencia;
- IV.** Diseñar e instrumentar estrategias en materia del delito de narcomenudeo; así como, tomar acciones para el intercambio de información sobre los asuntos relacionados;
- V.** Identificar fuentes de información, instrumentos y metodologías de trabajo pertinentes que enriquezcan las estrategias encaminadas a perseguir el delito de narcomenudeo;
- VI.** Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida internamente;
- VII.** Vigilar que los Agentes del Ministerio Público a su cargo, emitan los informes a que se refiere la Ley General de Salud;
- VIII.** Establecer las normas, políticas y procedimientos para la adecuada operación de todas las unidades administrativas bajo su responsabilidad; y
- IX.** Las demás que en esta materia, le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 75. ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE CENROS DE OPERATIONS ESTRATÉGICOS. Contará para el cumplimiento de sus funciones con el personal técnico y de apoyo necesario que el presupuesto permita, y bajo su mando directo estarán los Centros de Operación Estratégica que se constituyan en el Estado.

SECCIÓN VI DE LA UNIDAD DE CONTROL VEHICULAR

ARTÍCULO 76. 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 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; y
- X.** Las demás que en esta materia, le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SUBPROCURADURÍA DE CONTROL DE JUICIOS Y CONSTITUCIONALIDAD

SECCIÓN I ESTRUCTURA Y FACULTADES

ARTÍCULO 77. ESTRUCTURA DE 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 78. 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 inmediatez;
- 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 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 dependen 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 los 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. 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;
- XXII. 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; y
- XXIII. Las demás que establezcan las leyes y que le encomiende el Procurador.

SECCIÓN II DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 79. 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 la Secretaría Particular 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 Directores Generales 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 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 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 80. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE JUICIOS. Encabezará la Dirección General de Control de Juicios un Director, cuyas facultades y atribuciones son las siguientes:

- I. Supervisar 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. Proponer y coordinar el correcto proceder de los servidores públicos responsables y participantes de los juicios, con el objetivo de que prevalezca el respeto a las garantías de los participantes, el seguimiento de los principios básicos del Sistema de Justicia Penal Acusatorio Adversarial y la correcta ejecución de los juicios;
- III. Recibir y tomar en cuenta lo respectivo a las controversias suscitadas dentro de los juicios;
- 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 en los juicios orales;
- VI. Recibir, analizar y vigilar los casos en los cuales tenga aplicabilidad las formas de terminación anticipada de los procesos penales, suscitadas en los juicios llevados a cabo como consecuencia de las controversias de carácter penal;
- VII. Supervisar y en su caso, autorizar previo acuerdo del Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad, los asuntos en que se planteen las formas de terminación anticipada de los procesos;
- VIII. 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 Sistema de Justicia Penal Acusatorio Adversarial;
- IX. Operar las bases de datos para el control de los procesos; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por el Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad.

ARTÍCULO 81. DEPENDERÁN DIRECTAMENTE DEL DIRECTOR GENERAL DE CONTROL DE JUICIOS. El Subdirector de Medios de Impugnación, el Subdirector de Juicios Orales y el Subdirector de Formas de Terminación Anticipada de Procedimientos, cuyas facultades son las siguientes:

a) Del Subdirector 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, 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; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por el Director General de Control de Juicios.

b) Del Subdirector de Juicios Orales:

- I. Vigilar la correcta preparación de las audiencias y la actividad de los Agentes del Ministerio Público, que intervendrán en las mismas;
- II. Fomentar el respeto de los principios rectores del Sistema de Justicia Penal Acusatorio Adversarial, en el desarrollo de los juicios orales, como contradicción, publicidad, concentración, intermediación y continuidad, en el desempeño de los Agentes del Ministerio Público dentro de los juicios orales;
- III. Coordinar a los Agentes del Ministerio Público, con el objetivo de que éstos se presenten y cumplan con las actividades inherentes al mismo, en el desarrollo de los juicios orales;
- IV. Proponer y ejecutar procedimientos para la correcta actuación y optimización del desempeño de los Agentes del Ministerio Público dentro de los juicios orales;
- V. Coordinar a los Agentes del Ministerio Público, con el fin de desahogar de manera óptima los casos o controversias planteadas;
- 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) Del Subdirector de Formas de Terminación Anticipada del Proceso:

- I. Vigilar que se soliciten las formas de conclusión anticipada de los procesos cuando sea procedente;
- II. Asesorar a los Agentes del Ministerio Público sobre la pertinencia de solicitar 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 actualice los requisitos correspondientes a fin de que el juez apruebe la solicitud de un juicio abreviado, cuando se le plantee;
- IV. Promover el desahogo de controversias por medio de procedimientos abreviados, 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;
- 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.

**SECCIÓN IV
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROCESOS**

ARTÍCULO 82. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROCESOS. Encabezará la Dirección General de Control de Procesos, un Director cuyas facultades y atribuciones 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;
- 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;
- 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;
- VI. Atender las quejas recibidas por irregularidades en la tramitación de procesos, para acordar lo procedente;
- VII. Realizar reuniones con los coordinadores de los 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 y de los 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;
- 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;
- 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; y
- XVIII. Las demás que le sean encomendadas por el Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad.

ARTÍCULO 83. ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROCESOS. El Subdirector de Control de Procesos, el Subdirector de Amparo y el Director Regional de Control de Procesos, quienes tendrán las atribuciones y deberes siguientes:

a) Subdirector 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; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por el Director General de Control de Procesos.

b) Subdirector de Amparo:

- I. 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;

- II. Atender oportunamente y de acuerdo a la normatividad vigente, los informes de amparos solicitados al Procurador o Subprocuradores en el ámbito de su competencia;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Rendir los informes previos y justificados que sean requeridos por la autoridad federal;
- VI. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la Procuraduría para tratar asuntos inherentes a esta Subdirección;
- VII. 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;
- VIII. Coordinarse con la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva, en todos aquellos casos en que sea necesario; y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por el Director General de Control de Procesos.

c) 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 84. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE CONSTITUCIONALIDAD. Encabezará la Dirección General de Control de Constitucionalidad, un Director cuyas facultades y atribuciones 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 de no ejercicio de acción penal que emitan los Agentes del Ministerio Público, en las averiguaciones previas e investigaciones, para la autorización correspondiente por parte del Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad;
- V. Proponer acciones a favor de la legalidad en el desempeño de las funciones de los servidores públicos de la Procuraduría;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Realizar funciones de control, vigilancia y supervisión de la legalidad, de las 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;
- IX. 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;
- X. Poner en consideración del Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad los proyectos de resolución de los recursos de inconformidad; y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por el Subprocurador de Control de Juicios y Constitucionalidad.

ARTÍCULO 85. 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 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 investigaciones relacionadas con las vistas de no ejercicio de la acción penal o con las formas anticipadas de terminación de la investigación;
- II. Verificar que las averiguaciones previas o investigaciones 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 investigaciones 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 investigaciones, 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 TERCERO

DE LA SUBPROCURADURÍA JURÍDICA, DE DERECHOS HUMANOS, PROFESIONALIZACIÓN Y PROYECTOS.

SECCIÓN I ESTRUCTURA Y FACULTADES

ARTÍCULO 86. DE LA ESTRUCTURA DE LA SUBPROCURADURÍA JURÍDICA, DE DERECHOS HUMANOS, PROFESIONALIZACIÓN Y PROYECTOS. Se integra por las direcciones siguientes:

- I. Secretaría Técnica.
- II. Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva.
- III. Dirección General del Centro de Profesionalización.
 - a) Dirección del Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional.
 - b) Dirección de Servicio Profesional y Civil de Carrera.

- IV. Dirección General de Política Criminal.
- V. Dirección de Administración Documental.
- VI. Unidad de Control de Gestión.
- VII. Las subdirecciones, coordinaciones y unidades necesarias.

ARTÍCULO 87. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBPROCURADURÍA JURÍDICA, DE DERECHOS HUMANOS, PROFESIONALIZACIÓN Y PROYECTOS. Corresponde a la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, el ejercicio a través de su titular, de las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Procurador los asuntos de su competencia;
- II. Representar, cuando así lo disponga el Procurador, 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 tercera, 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 la cultura de respeto a los derechos humanos; así como, facilitar la transversalidad de la equidad de género en la Procuraduría;
- VI. Formular querrelas o denuncias; así como, representar jurídicamente al Procurador ante las autoridades judiciales, laborales 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 Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos.
- VIII. Dar contestación, en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, a las solicitudes de información del público en general, cuando sea procedente;
- 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. Vigilar que se cumpla la implementación y operación del Servicio Profesional y Civil de Carrera, de los servidores públicos adscritos a la Procuraduría;
- XI. Supervisar las actividades de profesionalización, acreditación, certificación y carrera, que se realicen en la Procuraduría, a través de la Dirección General correspondiente;
- XII. Atender las consultas internas de las demás unidades administrativas de la Procuraduría;
- XIII. Vigilar que el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo, dé 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;
- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. Fomentar entre los servidores públicos de la Procuraduría, a través de la Dirección General Jurídica, de Derechos Humanos y Consultiva, y 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 por medio de programas de capacitación, orientación y difusión;
- XVII. 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, laboral o penal;
- XVIII. Sustanciar el recurso de revisión de responsabilidad hasta la emisión del proyecto de resolución correspondiente;
- XIX. 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;
- XX. Revisar los reportes generados por la Unidad de Control de Gestión de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, y actuar en consecuencia;
- XXI. Dar audiencia al público que lo solicite;
- XXII. 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 de Coahuila de Zaragoza;
- XXIII. Fungir como enlace ante la Comisión Estatal para la Implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio Adversarial; y
- XXIV. Las demás que le confiera este reglamento u otras disposiciones aplicables o le encomiende el Procurador.

SECCIÓN II DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 88. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica tendrá los deberes y atribuciones que en seguida se indican:

- I. Supervisar el funcionamiento coordinado y eficiente del despacho del Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, de Profesionalización y Proyectos;
- II. Coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de las políticas generales de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos, de Profesionalización y Proyectos;
- III. Llevar la agenda del Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, de Profesionalización y Proyectos;
- IV. Asistir al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, de Profesionalización y Proyectos 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, de Profesionalización y Proyectos, los asuntos de su competencia;
- VI. Clasificar la información recibida en la Secretaría Particular 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, de Profesionalización y Proyectos;
- IX. Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo del Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, de Profesionalización y Proyectos con los Directores Generales a su cargo;
- X. Brindar apoyo metodológico y logístico a las unidades administrativas de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos, de Profesionalización y Proyectos;
- 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, de Profesionalización y Proyectos;
- XII. Llevar el archivo de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos, de Profesionalización y Proyectos;
- XIII. Apoyar a las demás unidades administrativas de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos, de Profesionalización y Proyectos, 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, de Profesionalización y Proyectos; y
- XVI. Las demás que le confiera el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, de Profesionalización y Proyectos.

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

ARTÍCULO 89. 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:

- a) Subdirección Jurídica y Consultiva.
 - I. Coordinación de lo Contencioso Laboral.
 - II. Coordinación de lo Contencioso Civil-Mercantil.
 - III. Coordinación de Acceso a la Información.
- b) Subdirección de Derechos Humanos.
- c) Los coordinadores, Agentes del Ministerio Público y demás personal que se requiera y que el presupuesto permita.

ARTÍCULO 90. DE LAS ATRIBUCIONES 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 atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos los asuntos de su competencia;
- II. 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 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;
- III. Formular querrelas o denuncias, así como representar jurídicamente al Procurador, ante las autoridades judiciales, laborales, 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;
- IV. 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;
- V. Supervisar que los delegados regionales notifiquen inmediatamente las quejas por presuntas violaciones a los derechos humanos, y las demandas que se instauran 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;
- VI. 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;
- VII. Informar al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, 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;
- VIII. Formular toda clase de proyectos que le sean encomendados por el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, de Profesionalización y Proyectos, 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;
- IX. 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;
- X. Atender las consultas de las demás unidades administrativas de la Procuraduría.
- XI. Dar audiencia y consulta jurídica al público que la solicite;
- XII. 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, de Profesionalización y Proyectos;
- XIII. Llevar a cabo el trámite de amparos en los cuales el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, de Profesionalización y Proyectos, sea señalado como autoridad responsable o como tercero perjudicado, así como los que se interpongan por éste;
- XIV. Atender, previo acuerdo del Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, de Profesionalización y Proyectos, 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;

- XV. 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;
- XVI. 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 por medio de programas de capacitación, orientación y difusión;
- XVII. 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, Profesionalización y Proyectos.
- XVIII. Supervisar y presentar para aprobación del Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, las iniciativas de convenios, contratos o acuerdos de colaboración o coordinación que celebre la Procuraduría con entidades públicas o privadas;
- XIX. Supervisar que las bajas de los servidores públicos de la Procuraduría, estén ajustadas a derecho y sean debidamente notificadas;
- XX. Realizar todos los trámites administrativos de la Procuraduría, con otras instancias municipales, estatales y federales;
- XXI. 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;
- XXII. 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;
- XXIII. 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;
- XXIV. 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;
- XXV. 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; y
- XXVI. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, de Profesionalización y Proyectos.

ARTÍCULO 91. DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA. Al frente de la Subdirección Jurídica y Consultiva, habrá un Subdirector 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 lo permita.

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

- I. Acordar 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. Apoyar al Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo en la elaboración de dictámenes, opiniones e informes, propios de su competencia;
- III. Integrar la información jurídica en los asuntos de su competencia, de acuerdo a estrategias establecidas por el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, de Profesionalización y Proyectos y el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo;
- IV. Asesorar técnicamente, en asuntos jurídicos y de su competencia, a las unidades administrativas de la Procuraduría que lo requieran;
- V. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida internamente o por otra unidad administrativa de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos;
- VI. Desempeñar dentro de sus atribuciones, las funciones y comisiones que el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo le encomiende e informarle sobre el desarrollo de las mismas;
- VII. Concentrar la información y elaborar el proyecto de informe anual;
- VIII. 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, Profesionalización y Proyectos y al Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo;
- IX. Representar a la Procuraduría en los asuntos que le sean encomendados, ante cualquier autoridad ministerial, jurisdiccional o administrativa del estado, de la federación, de otros estados y del Distrito Federal y supervisar el debido seguimiento de los mismos;
- X. 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;
- XI. Elaborar las denuncias y querrelas 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;
- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. Elaborar los proyectos de convenios, contratos o acuerdos de colaboración o coordinación que celebre la Procuraduría con entidades públicas o privadas;
- XV. 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;
- XVI. Asesorar y procurar asistencia legal y jurídica adecuada a los servidores públicos de la Procuraduría ante los Agentes del Ministerio Público y autoridades jurisdiccionales del fuero común o federal, en virtud de procedimientos o juicios iniciados en su contra derivados de actos en el servicio;
- XVII. 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, Profesionalización y Proyectos, o del Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo en suplencia;

- XVIII.** Recibir, tramitar y supervisar la debida contestación de las solicitudes de acceso a la información pública; así como, de los recursos procedentes derivados de las mismas;
- XIX.** Solicitar a las unidades administrativas de la Procuraduría, la información que sea necesaria para dar debida contestación a la solicitud de acceso a la información pública y que sea susceptible de proporcionar;
- XX.** Supervisar la rendición de todos aquellos informes, oficios, promociones y requerimientos que solicite el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, que se estimen convenientes para garantizar el cumplimiento de la ley de la materia;
- XXI.** Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial, en coordinación con las unidades administrativas de la Procuraduría;
- XXII.** Promover y coordinar la actualización periódica de la información que genere la Procuraduría y que no tenga el carácter de reservada;
- XXIII.** Dar vista 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;
- XXIV.** Supervisar que las bajas de los servidores públicos de la Procuraduría estén ajustadas a derecho y sean debidamente notificadas;
- XXV.** Supervisar y en su caso realizar todos los trámites administrativos de la Procuraduría, con otras instancias municipales, estatales y federales; y
- XXVI.** Las demás que este reglamento, otras disposiciones aplicables le señalen; así como, las que le sean encomendadas por el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo.

ARTÍCULO 92. DE LA COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO LABORAL. Estará a cargo de un Subdirector que tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Dar 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 Subdirector Jurídico y Consultivo y el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo, en los asuntos de su competencia;
- V.** Rendir los informes previo y justificado, en los que el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, y el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo, sean señalados como autoridades responsables o en su caso hacer lo conducente en aquellos casos en que sean señalados como terceros perjudicados;
- VI.** 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; y
- VII.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomienden el Subdirector Jurídico y Consultivo, y el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo.

ARTÍCULO 93. DE LA COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO CIVIL - MERCANTIL. Estará a cargo de un coordinador que tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.** Dar contestación a las demandas que en materia civil y mercantil instauradas en contra de la Procuraduría;
- II.** Dar el seguimiento a los juicios civiles y mercantiles en que la Procuraduría sea parte;
- III.** Dar audiencia y consulta jurídica al público que la solicite;
- IV.** Rendir los informes previo y justificado, en los que el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, y el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo sean señalados como autoridades responsables o terceros perjudicados;
- V.** 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;
- VI.** Rendir los informes que le sean solicitados por el Subdirector Jurídico y Consultivo y el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo; y
- VII.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomienden el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo y el Subdirector Jurídico de Derechos Humanos.

ARTÍCULO 94. DE LA COORDINACIÓN DE 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 Subdirector Jurídico y Consultivo, los asuntos de su competencia;
- II.** Recibir, tramitar y formular los proyectos de resolución de las solicitudes de acceso a la información pública;
- III.** Difundir en coordinación con las unidades administrativas de la Procuraduría, la información pública mínima;
- IV.** Organizar y coordinar los recursos humanos y materiales proporcionados, para las actividades en materia de acceso a la información;
- V.** Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial, en coordinación con las unidades administrativas de la Procuraduría;
- VI.** Promover y coordinar la actualización periódica de la información que genere la Procuraduría y que no tenga el carácter de reservada;
- VII.** Orientar y auxiliar a los usuarios en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información;
- VIII.** Realizar los trámites y gestiones en la Procuraduría, para entregar a información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes, previo acuerdo del Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo;
- IX.** Promover al Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos que se encargarán de recibir las solicitudes presentadas, a fin de que se acuerde lo conducente con la Dirección General del Centro de Profesionalización;
- X.** Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones;
- XI.** Solicitar a las unidades administrativas de la Procuraduría, la información que considere necesaria para cumplir con las funciones de acceso a la información, previo acuerdo del Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo.
- XII.** 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 acceso a la información pública y que ameriten dar inicio a un procedimiento administrativo ante la Dirección General de Responsabilidades;

- XIII.** 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
- XIV.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables, o le encomienden el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo y el Subdirector Jurídico y Consultivo.

ARTÍCULO 95. DE LA SUBDIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS. Al frente de la Subdirección de Derechos Humanos habrá un Subdirector, quien deberá contar con título oficial de Licenciado en Derecho y se auxiliará de las coordinaciones regionales que para tal efecto se establezcan en las Delegaciones Regionales, además del personal técnico y de apoyo que sea necesario; y ejercerá las siguientes facultades y atribuciones:

- I.** Acordar con el Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo, los asuntos de su competencia;
- II.** 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;
- III.** Proponer 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;
- IV.** Proponer 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;
- V.** Dar vista 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;
- VI.** 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 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;
- VII.** 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;
- VIII.** Apoyar al Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo en las acciones relativas afomentar 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;
- IX.** Atender las quejas, propuestas de conciliación y recomendaciones de las comisiones nacional y estatal de derechos humanos, conforme a las normas aplicables, proponiendo al Director General Jurídico, de Derechos Humanos y Consultivo, el trámite correspondiente para su atención;
- X.** Participar previo acuerdo 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;
- XI.** Supervisar a los Coordinadores Regionales en Derechos Humanos que se designen, a efecto de que cumplan con las funciones que les correspondan;
- XII.** 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;
- XIII.** Solicitar a las diferentes unidades administrativas de la Procuraduría, los informes y documentos que sean necesarios para la elaboración de estadísticas relacionadas con violencia hacia la mujer;
- XIV.** Mantener un registro actualizado de quejas, recomendaciones y convenios de conciliación y rendir los informes que se soliciten; y
- XV.** 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 DEL CENTRO DE PROFESIONALIZACIÓN

ARTÍCULO 96. DEL CENTRO DE PROFESIONALIZACIÓN. El Centro de Profesionalización, es una unidad administrativa de la Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, 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 de Centro de Profesionalización.
 - d) Coordinación de Apoyo Logístico.
- II.** Dirección del Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional.
 - a) Coordinación de Capacitación para Ministerio 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 y Civil de Carrera.
 - a) Subdirector de Servicio Profesional y Civil de Carrera.
 - b) Coordinación del Servicio Ministerial y Pericial de Carrera.
 - c) Coordinación del Servicio Policial de Carrera.
 - d) Jefatura de Departamento del Servicio civil.
 - e) Jefatura de departamento de Investigación Documental.

El personal técnico y de apoyo que se requiera y permita el presupuesto.

ARTÍCULO 97. 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 Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos.

ARTÍCULO 98. 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;
- VII. Elaborar y remitir en los términos de la Ley General, los informes correspondientes;
- VIII. 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 99. 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 100. 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. Remitir las constancias de los participantes en los programas de capacitación a la Dirección del Servicio Profesional y Civil de Carrera, para su registro;
- VIII. Apoyar a la Dirección del Servicio Profesional y Civil 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 101. 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 a la Dirección General de Vinculación y Relaciones Públicas, y la Dirección General de Comunicación Social y Vocería;
- IV. Coordinarse con la unidad administrativa de la Dirección General del Centro de Profesionalización, en las acciones que deban desarrollarse en forma conjunta;
- V. Apoyar a las acciones de Profesionalización y Servicio Civil 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 102. DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS PENALES Y FORMACIÓN PROFESIONAL. Tiene por objeto la formación inicial y continúa de las carreras ministerial, pericial, policial y civil, 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 Académica;
- 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 y Civil 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 Civil de Carrera; y
- XVI. Las demás que le encomiende el Director General del Centro de Profesionalización y otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 103. DE LOS COORDINADORES DE CAPACITACIÓN. El Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional, contará con Coordinadores de Capacitación en materia Ministerial, Pericial, Policial y Civil, 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, acreditado 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 y Civil de Carrera, para su registro; y
- XIV. Las demás que le encomiende el Director del Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional.

ARTÍCULO 104. DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL Y CIVIL 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 y Civil 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 y Civil de Carrera;
- III. Administrar y operar el servicio ministerial, pericial, civil y policial de carrera;
- IV. Supervisar las acciones realizadas por las Coordinaciones del servicio ministerial, pericial, civil y policial de carrera, en el cumplimiento de sus funciones;
- V. Formular propuestas de reglamentos, manuales y aquéllos ordenamientos normativos al servicio de carrera;
- VI. Inscribir a los Agentes del Ministerio Público, Peritos Oficiales, Facilitadores, Agentes de la Policía Investigadora, así como al demás 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 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 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, civil y policial 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 y civil de carrera, y de incorporar esta información a la base de datos de dicho personal;
- XII. Presentar al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos a través de la Dirección General del Centro de Profesionalización, las propuestas del personal ministerial, pericial, policial y civil 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 Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, las propuestas de ingreso, reingreso, promoción, ascenso, estímulos y de retiro de los elementos de la Policía Investigadora;
- XV. Proponer al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, 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 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 las academias de 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 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, y
- XXIV. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Director General del Centro de Profesionalización.

ARTÍCULO 105. DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL Y CIVIL DE CARRERA. La Subdirección de Servicio Profesional y Civil de Carrera, tendrá las mismas funciones que le competen al Director de Servicio Profesional y Civil de Carrera; así como las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar las acciones encaminadas al desarrollo del servicio profesional y civil 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 y civil 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 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 y Civil de Carrera.

ARTÍCULO 106. 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, ascensos 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 y Civil de Carrera.

ARTÍCULO 107. DE 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 y Civil de Carrera.

ARTÍCULO 108. DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIO ADMINISTRATIVO CIVIL DE CARRERA. La Coordinación de Servicio Administrativo Civil de Carrera, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Planear y organizar el Servicio Administrativo Civil 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 y Civil de Carrera.

SECCIÓN V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA CRIMINAL

ARTÍCULO 109. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA CRIMINAL. Al frente de la Dirección General 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 Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, 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 Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos;
- 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 Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, 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 Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos los programas que promuevan la participación de la sociedad para la prevención del delito, para la correspondiente autorización del Procurador;
- X. Proponer al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos 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; y
- XIII. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables; así como, aquéllas que le sean encomendadas por el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos.

ARTÍCULO 110. 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 General 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 General 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 General 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 criminológicos, 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 General de Política Criminal le encomiende e informarle sobre el desarrollo de las mismas;
- IX. Proponer al Director General 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 General 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 al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, las estrategias necesarias a implementar en las investigaciones, para que en el momento oportuno sean autorizadas por el Procurador;
- XII. Apoyar al Director General de 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 General de Política Criminal.

SECCIÓN VI DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL.

ARTÍCULO 111. 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, 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.

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 Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, 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 administrativas 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 Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, 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 jurídica documental y proporcionar servicio de consulta a los servidores públicos de la Procuraduría;
- VIII. Someter al Procurador, por conducto del Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, 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 Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, 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, una vez aprobadas por el Comité Interior de Administración Documental;
- XIII. Proponer las normas y procedimientos de valoración documental conforme a lo estipulado por la ley de la materia, e implementarlas en la Procuraduría, una vez aprobadas por el Comité Interior de Administración Documental;
- 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 el público, y
- XIX. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos.

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 112. 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.

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

SECCIÓN I
ESTRUCTURA Y FACULTADES

ARTÍCULO 113. 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, así como mantener actualizados sus protocolos; dirigir y supervisar las actividades en materia de medios alternos y solución de conflictos; 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 114. DE LAS ATRIBUCIONES 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 medios alternos y solución de conflictos;
- XV. 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 de Coahuila de Zaragoza; y
- XVI. Las demás que le encomiende el Procurador.

ARTÍCULO 115. 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 Testigos;
- IV. Dirección General de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas;
- V. Dirección General de Medios Alternos y Solución de Conflictos;
- VI. Dirección de Vinculación y Enlace Interinstitucional;
- VII. Dirección de Atención y Seguimiento a Colaboraciones y Derechos Humanos;
- VIII. Coordinación Estatal para la Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas, Alerta Amber y Extravíos;
- IX. Coordinación Estatal para la Investigación del Delito de Secuestro; y
- X. Las Subdirecciones, Coordinaciones y unidades necesarias que permita el presupuesto.

SECCIÓN II
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 116. 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 117. 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 Medios Alternos de Solución de Conflictos, 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; y
- III. 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, OFENDIDOS Y TESTIGOS

ARTÍCULO 118. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A VÍCTIMAS, OFENDIDOS Y TESTIGOS. Es una unidad administrativa dependiente de 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 119. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A VÍCTIMAS, OFENDIDOS Y TESTIGOS. La Dirección General de Atención y Protección a Víctimas, Ofendidos y Testigos, tendrá las facultades y atribuciones que le concede la ley 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, ofendidos y testigos; 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:

- I. Proteger los derechos de las víctimas 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 las víctimas, ofendidos y testigos del delito; así como a los familiares de las personas desaparecidas, no localizadas, ausentes o extraviadas, que 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, ofendidos, testigos 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 que se haga efectiva la reparación del daño que el delito ocasiona, de conformidad con la legislación penal aplicable;
- VI. Promover las medidas de protección a las víctimas, ofendidos y testigos 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, ofendidos y testigos 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, ofendidos y testigos 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, ofendido y testigo de un delito; así como, a los familiares de los desaparecidos, no localizados, ausentes o extraviados; y
- XIII. 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 V

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

ARTÍCULO 120. 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 121. DE LAS ATRIBUCIONES 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 VI

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 122. DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. La Dirección General de Medios Alternos de Solución de Conflictos 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 conflictos subyacentes en la investigación de los delitos, que son materia del procedimiento de justicia restaurativa a solicitud del Ministerio Público, con autonomía técnica, operativa y de gestión. Dichos mecanismos, 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 Medios Alternos de Solución de Conflictos tendrá las siguientes funciones:

- I. Conocer de los conflictos que le sean designados por el Ministerio Público o autoridad competente, a través de los procedimientos de mediación, conciliación y procesos restaurativos, 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 medios alternos de solución de conflictos;
- III. Canalizar a los particulares que participan en los procedimientos de medios alternos de solución de conflictos, en caso de ser necesario, a la Dirección General de Atención y Protección a Víctimas, Ofendidos y Testigos 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 123. DEL DIRECTOR GENERAL DE MEDIOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. La Dirección General de Medios Alternos de Solución de Conflictos, estará a cargo de un Director, quien tendrá las facultades y atribuciones 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 medios alternos de solución de conflictos, justicia alternativa o restaurativa y la cultura de la paz;
- IV. Organizar y participar en congresos, foros, seminarios, talleres y demás cursos relativos a los medios alternos de solución de conflictos, justicia alternativa o restaurativa y la cultura de la paz;
- V. 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 medios alternos de solución de conflictos y justicia alternativa o restaurativa; así como, la aplicación en el ámbito de su competencia de los instrumentos internacionales en materia de medios alternos de solución de conflictos; y
- VI. Las demás que le confieran este reglamento y demás disposiciones aplicables.

B. EN MATERIA DE MEDIOS ALTERNOS

- I. Promover entre la población el uso de los medios alternos a la solución de conflictos;
- 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 Medios Alternos de Solución de Conflictos 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 para el registro y control de los asuntos iniciados y tramitados ante la Dirección General de Medios Alternos de Solución de Conflictos, 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 Medios Alternos de Solución de Conflictos, 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 Medios Alternos de Solución de Conflictos, ante otros organismos públicos y privados, tanto locales, como nacionales e internacionales, con la autorización de la Subprocuraduría a la que pertenece;
- 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 inculcado, 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 Medios Alternos de Solución de Conflictos; además de las 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 DE VINCULACIÓN Y ENLACE INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 124. 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 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. 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; y
- XII. 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 VIII

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

ARTÍCULO 125. 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 y Migrantes.
- III. Coordinación de Redes Sociales y Pagina Web.
- IV. Coordinación de Plataforma México, Sistema Nacional y Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información (CENAPI).

Además del personal técnico y de apoyo que permita el presupuesto.

ARTÍCULO 126. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A COLABORACIONES Y DERECHOS HUMANOS. Tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- 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 continúa 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; y
- IX. 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 IX

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

ARTÍCULO 127. 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 en Delitos de Género.
- II. Unidad Especializada de Personas Extraviadas.
- III. Unidad Especializada en No Localizados.

Además del personal de apoyo y técnico que el presupuesto permita.

ARTÍCULO 128. DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR ESTATAL PARA LA INVESTIGACIÓN Y BÚSQUEDA DE PERSONAS NO LOCALIZADAS, ALERTA AMBER Y EXTRAVIADOS. Tendrá las facultades y atribuciones 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; y
- XI. Las demás que le encomiende el Subprocurador de Investigación y Búsqueda de Personas No Localizadas y Atención a Víctimas, Ofendidos y Testigos.

**SECCIÓN X
DE LA COORDINACIÓN ESTATAL PARA LA INVESTIGACIÓN DEL DELITO DE SECUESTRO**

ARTÍCULO 129. 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 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:

- 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; y
- 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 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. 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, los 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; y
- XI. 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 QUINTO
DE LA SUBPROCURADURÍA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS ELECTORALES**

**SECCIÓN I
ESTRUCTURA Y FACULTADES**

ARTÍCULO 130. 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, quien tendrá los deberes y atribuciones que le correspondan en la investigación y persecución de los delitos de naturaleza electoral; como realizar acciones de prevención de delitos electorales y fomentar una cultura de respeto a la ley; además de las facultades y atribuciones previstas en la Constitución General, la Constitución del Estado, la ley, y demás disposiciones jurídicas aplicables; así como las siguientes:

- I. Investigar y perseguir los ilícitos cometidos contra las instituciones electorales y de delitos en materia electoral, llevados a cabo por particulares, funcionarios electorales y candidatos, competencia de las autoridades estatales;
- 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 Electorales, 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 le encomiende el Procurador.

ARTÍCULO 131. 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. Dirección de Investigaciones en Materia de Delitos Electorales.
- II. Dirección de Control de Procesos en Materia de Delitos Electorales.
- III. Dirección de Biblioteca, Difusión y Prevención de Delitos Electorales.

ARTÍCULO 132. DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBPROCURADOR ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS ELECTORALES. El Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales, será el responsable de dirigir, controlar y supervisar las siguientes funciones:

- I. La investigación y persecución de delitos cometidos contra las instituciones electorales y delitos en materia electoral llevados a cabo por particulares, funcionarios electorales y candidatos, ante los órganos jurisdiccionales de primera y segunda instancia del estado;
- II. El inicio de las investigaciones correspondientes con motivo de la comisión de un delito electoral;
- III. El mando directo e inmediato de los Agentes del Ministerio Público y sus auxiliares que estén adscritos a dicha unidad administrativa;
- IV. Dirigir a los Agentes de la Policía Investigadora, comisionados a dicha unidad administrativa, cuando éstos actúen como auxiliares en la investigación y persecución de delitos electorales, vigilando que los mismos realicen sus actuaciones con pleno respeto a los derechos fundamentales y conforme a los principios de legalidad y objetividad;
- V. El ejercicio de la acción penal en la forma establecida por la normatividad aplicable;
- VI. La intervención en los procesos penales en materia electoral, hasta su conclusión, así como en los juicios de amparo y cualesquiera otros procedimientos conexos;
- VII. Conformar la información estadística de las unidades administrativas a su cargo;
- VIII. Solicitar la suspensión del proceso a prueba y la apertura del procedimiento abreviado, en los supuestos previstos por la normatividad aplicable;
- IX. Cuando lo considere el Procurador, expresar agravios y desahogar las vistas por su conducto o a través del Director de Control de Procesos, en los recursos ante las salas del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, sin perjuicio de la labor encomendada a los Agentes del Ministerio Público que se encuentren adscritos a dichos órganos;
- X. Coadyuvar en los procesos electorales federales, de conformidad a lo señalado por la legislación aplicable y programas de colaboración celebrados con la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales de la Procuraduría General de la República;
- XI. 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;
- XII. Instrumentar acciones de difusión, divulgación y prevención de los delitos electorales;
- XIII. Aprobar los acuerdos de incompetencia por razón de materia o territorio en delitos de naturaleza electoral, planteados por los Agentes del Ministerio Público a fin de remitir las investigaciones a otras procuradurías generales o a la Procuraduría General de la República, siempre que se considere competente para conocer los hechos denunciados;
- XIV. Calificar las incompetencias por razón de materia o territorio, en delitos de naturaleza electoral, remitidos por otras procuradurías generales de justicia o por la Procuraduría General de la República, al considerar que los hechos son competencia de las autoridades del estado y realizar el trámite procedente;
- XV. Resolver respecto de las opiniones emitidas por los Agentes del Ministerio Público, en las investigaciones de naturaleza electoral, que remitan para consulta;
- XVI. Calificar la reserva de la investigación, conforme a las disposiciones aplicables;
- XVII. Ejercer la facultad de atracción de los asuntos relacionados con la comisión de delitos electorales para su seguimiento y conclusión conforme a derecho;
- XVIII. 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;
- XIX. 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 del Estado de Coahuila y vigilar que todo el personal bajo su responsabilidad observe las disposiciones contenidas en este ordenamiento y demás disposiciones legales; y
- XX. Las demás que le señalen los ordenamientos legales o le encomiende el Procurador.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN MATERIA DE DELITOS ELECTORALES

ARTÍCULO 133. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES EN MATERIA DE DELITOS ELECTORALES. Al frente de la Dirección de Investigaciones, habrá un Director, quien deberá tener título oficial de licenciado en derecho y tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Acordar con la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales los asuntos que le competen;
- II. Vigilar la debida integración de las investigaciones hasta su conclusión legal, asegurándose que aquéllas que se encuentren en trámite cumplan cuando menos con las diligencias oficiosas de especial diligencia;
- III. Integrar directamente o por conducto de los Agentes del Ministerio Público adscritos a su área, según las instrucciones recibidas, las investigaciones que le encomiende la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales, y concluir las legalmente;
- IV. Supervisar el control estadístico de las investigaciones y actas circunstanciadas iniciadas y concluidas por cualquier forma legal prevista, mediante informes que deberán rendir los Agentes del Ministerio Público adscritos a las Delegaciones Regionales y los propios de su unidad administrativa;
- V. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones de la unidad administrativa;
- VI. Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las unidades administrativas bajo su cargo;
- VII. 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;
- 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 adscrito a la unidad administrativa;
- X. Supervisar y evaluar periódicamente por medio de visitas las actuaciones de los Agentes del Ministerio Público de las Delegaciones Regionales adscritos a la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales, quienes deberán proporcionar las investigaciones y registros necesarios para el desahogo de las mismas, de las cuales se levantará un acta que contendrá los resultados de dicha visita;
- XI. 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;
- XII. Recibir, estudiar y preparar el proyecto para la aprobación de los acuerdos de incompetencia por razón de materia o territorio en delitos de naturaleza electoral, planteados por los Agentes del Ministerio Público, a fin de remitir las investigaciones a otras procuradurías generales o a la General de la República, siempre que se considere competente para conocer los hechos;
- XIII. Recibir, analizar, y preparar el proyecto de calificación de incompetencia por razón de materia o territorio, en delitos de naturaleza electoral remitidos por otras procuradurías generales de justicia o por la Procuraduría General de la República, al considerar que los hechos son competencia de las autoridades del estado, y realizar el trámite procedente;
- XIV. Revisar y preparar el proyecto para aprobar las opiniones emitidas por los Agentes del Ministerio Público, en las investigaciones de naturaleza electoral que remitan para consulta, siempre y cuando se hayan formulado con los fundamentos de derecho que sean aplicables;
- XV. Tramitar las solicitudes de colaboración de las procuradurías generales de justicia, de otras entidades federativas y de la Procuraduría General de la República en materia electoral;
- XVI. 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 generales de justicia de otras entidades federativas y del Distrito Federal, o a la Procuraduría General de la República; así como, aquellas que les sean solicitadas en forma directa por los Agentes del Ministerio Público de la Procuraduría, a efecto de realizar actos fuera de su lugar de residencia, pero dentro del estado;
- XVII. Emitir la resolución relativa a la interposición del recurso que proceda contra el archivo provisional por reserva; y ante la falta de actuaciones por más de tres meses en una investigación, cuando dicha investigación se integre por un Ministerio Público adscrito a la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales en los términos de lo establecido por los ordenamientos legales aplicables;
- XVIII. Solicitar a las Delegaciones Regionales, Unidades de Investigación, o Agentes del Ministerio Público, los informes que sean pertinentes, en materia de su competencia;
- XIX. Revisar que los Agentes del Ministerio Público lleven en forma correcta, veraz y actualizada, los registros oficiales de su responsabilidad;
- XX. 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 y vigilar que todo el personal bajo su responsabilidad observe las disposiciones contenidas en este ordenamiento y demás disposiciones legales; y
- XXI. Las demás que le sean encomendadas por el Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales.

ARTÍCULO 134. DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITOS A LA SUBPROCURADURÍA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS ELECTORALES. Los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales, tendrán todas las funciones, facultades y obligaciones que corresponden al Ministerio Público del Estado de Coahuila de Zaragoza, conforme a la Constitución General, la Constitución del Estado, 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 Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales, las denuncias recibidas o investigaciones relativas a la probable comisión de delitos electorales, por cualquier vía, independientemente de que posteriormente se haga por oficio;
- II. Comunicar de manera inmediata a la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales, de las investigaciones turnadas para el ejercicio de la acción penal ante la autoridad jurisdiccional;
- III. Las demás que le sean encomendadas por el Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE PROCESOS EN MATERIA DE DELITOS ELECTORALES

ARTÍCULO 135. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE PROCESOS EN MATERIA DE DELITOS ELECTORALES. Al frente de la Dirección de Control de Procesos, habrá un Director, que deberá tener título oficial de licenciado en derecho y tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Acordar con la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales los asuntos que le competen;
- II. Supervisar el ejercicio de la acción penal, cuando se encuentren satisfechos los requisitos y categorías procesales;

- III. Supervisar la actuación de los Agentes del Ministerio Público de las Delegaciones Regionales adscritos a los órganos jurisdiccionales y comisionados a la Subprocuraduría Especializada para la atención de delitos electorales, en la tramitación y seguimiento de los procesos penales, para la obtención de sentencias condenatorias;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones del departamento;
- V. Establecer los objetivos, metas y programas de trabajo de las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Comunicar a la Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Electorales, las irregularidades y violaciones de los ordenamientos legales aplicables, que advierta en el ejercicio de la función ministerial;
- VII. Cuando lo considere el Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales, expresar agravios y desahogar las vistas por su conducto; en los recursos ante las salas del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, sin perjuicio de la labor encomendada a los Agentes del Ministerio Público que se encuentren adscritos a dichos órganos judiciales;
- 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 adscrito a su unidad administrativa;
- X. Solicitar a las Delegaciones Regionales o Agentes del Ministerio Público, los informes que sean pertinentes en la materia de su competencia;
- XI. 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 y vigilar que todo el personal bajo su responsabilidad observe las disposiciones contenidas en este ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables; y
- XII. Las demás que le sean encomendadas por el Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales.

SECCIÓN IV

DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA, DIFUSIÓN Y PREVENCIÓN DE DELITOS ELECTORALES

ARTÍCULO 136. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA, DIFUSIÓN Y PREVENCIÓN DE DELITOS ELECTORALES. Al frente de la Dirección de Biblioteca, Difusión y Prevención de Delitos Electorales, habrá Director que deberá tener título oficial de licenciado en derecho y tendrá los deberes y atribuciones 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, 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;
- III. Instrumentar acciones de difusión, divulgación y prevención de delitos electorales;
- IV. 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 y vigilar que todo el personal bajo su responsabilidad observe las disposiciones contenidas en este ordenamiento y demás disposiciones legales; y
- V. Las demás que le sean encomendadas por el Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Electorales.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA SUBPROCURADURÍA DE INVESTIGACIONES ESPECIALES, ATENCIÓN A DELITOS CONTRA MUJERES POR RAZÓN DE GÉNERO, TRATA DE PERSONAS, LIBERTAD DE EXPRESIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 137. DE LA SUBPROCURADURÍA DE INVESTIGACIONES ESPECIALES, ATENCIÓN A DELITOS CONTRA MUJERES POR RAZÓN DE GÉNERO, TRATA DE PERSONAS Y LIBERTAD DE EXPRESIÓN. Es la unidad administrativa encargada de la investigación y persecución de los delitos previstos por el Código Penal, que atenten contra las Mujeres por Razón de Género, contra la Libertad de Expresión de quienes ejerzan la actividad periodística y contra la Trata de Personas, esto último, en atención a las figuras típicas previstas por la 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; así como 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; además del seguimiento de todos aquellos asuntos atendidos por las Unidades de Investigación de los Centros de Justicia para las Mujeres en el Estado.

ARTÍCULO 138. DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL SUBPROCURADOR DE INVESTIGACIONES ESPECIALES, ATENCIÓN A DELITOS CONTRA MUJERES POR RAZÓN DE GÉNERO, TRATA DE PERSONAS, LIBERTAD DE EXPRESIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD. El Subprocurador de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad, será el responsable de dirigir, controlar y supervisar las siguientes funciones:

A) Generales:

- 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, en la investigación de los delitos de su competencia;
- II. Ejercer la facultad de atracción de los delitos cometidos en contra de mujeres por razón de género, libertad de expresión de quienes ejerzan la actividad periodística, Trata de Personas, y 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, que deban ser investigados por dicha Subprocuraduría;
- III. Coordinar a los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Subprocuraduría de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos Contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad;
- IV. 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;
- V. Establecer mecanismos de coordinación y de interrelación con otras unidades administrativas de la Procuraduría, para el óptimo cumplimiento de las funciones que le correspondan;

- VI. 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, así como en materia de trata de personas, y
- VII. Las demás facultades que 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;
- 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 de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad;
- III. Coordinar a los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Unidad de Investigación de Delitos de Alto Impacto Social 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 de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad.

C) En materia de delitos cometidos en contra de mujeres por razón de género y trata de personas:

- I. Ejercer las funciones encomendadas, 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 Hombres y Mujeres 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. 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;
- III. 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 y la trata de personas, y
- IV. 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 de las mujeres por razón de género y la Trata de Personas.

D) En materia de delitos cometidos en agravio de la libertad de expresión de quienes ejerzan la actividad periodística:

- I. Promover una cultura de respeto y difusión de los derechos humanos, relacionados con la libertad de expresión y el derecho a la información;
- II. 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; y
- III. 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 concurran 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.

E) En materia de servicios a la comunidad:

- I. Supervisión de la atención que se proporciona por los Agentes del Ministerio Público en los Centros de Justicia para las Mujeres en el Estado;
- II. Seguimiento de los asuntos atendidos por los Agentes del Ministerio Público en los Centros de Justicia para las Mujeres en el Estado;
- III. Control del registro y base de datos de los asuntos atendidos en los Centros de Justicia para las Mujeres en el Estado;
- IV. Coordinarse con la Procuraduría General de la República y con las Procuradurías 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
- V. Vinculación con grupos organizados en tareas de concertación y prevención de los ilícitos competencia de la S Subprocuraduría de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad.

ARTÍCULO 139. DE LA ESTRUCTURA DE LA SUBPROCURADURÍA DE INVESTIGACIONES ESPECIALES, ATENCIÓN A DELITOS CONTRA MUJERES POR RAZÓN DE GÉNERO, TRATA DE PERSONAS, LIBERTAD DE EXPRESIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD. La Subprocuraduría de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad, 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 General de Operación y Estrategia.
 - a) Subdirección de Reacción inmediata.
 1. Unidad de Investigación de Violencia contra las Mujeres.
 - b) 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.
- III.** Dirección General de Investigaciones Especiales.
- a) Unidad de Investigación de Delitos de Alto Impacto Social.
- IV.** Dirección de Servicios a la Comunidad.
- a) Subdirección de Vinculación.

SECCIÓN I DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 140. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica tendrá las facultades y atribuciones que enseguida se indican:

- I.** Acordar con el Subprocurador de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad, 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 el Procurador a propuesta del Subprocurador de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad;
- IV.** Dar seguimiento a los acuerdos que indique el Subprocurador de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad;
- V.** Brindar apoyo metodológico y logístico que se requiera en la Subprocuraduría de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad.
- 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 Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad;
- VIII.** Apoyar a las demás unidades administrativas de la Subprocuraduría de investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad;
- 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 Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad.

SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN Y ESTRATEGIA

ARTÍCULO 141. 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 de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad 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 de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad 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 de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad, 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 de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad, 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 de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad, 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 Subdirector de Reacción Inmediata, el 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 de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad y, concluir las legalmente;
- XVIII. Reportar al Subprocurador de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad, los indicadores de operación y las evaluaciones de las unidades de investigación a su cargo, que reflejen la actuación del Ministerio Público; y
- XIX. Las demás que en esta materia, le confieran el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 142. 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:

- a) Subdirección de Reacción inmediata
 - 1. Unidad de Investigación de Violencia contra las Mujeres
- b) 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

El Subdirector de Reacción Inmediata desempeñará las mismas facultades y atribuciones que este reglamento contempla para el Director General de Operación y Estrategia, relativas a la investigación de la violencia contra las mujeres, siempre bajo las directrices y acuerdo del mismo.

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, de Delitos contra la Libertad de Expresión y de Delitos de 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 del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Código Penal, el Código de Procedimientos Penales y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 143. 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 de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad;
- 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 de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad;
- IV. Realizar la sistematización de la información contenida en las averiguaciones previas 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 de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad;
- 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 de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público en el ámbito de su competencia;
- VIII. Informar al Subprocurador de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad 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 y;
- X. Las demás facultades que le encomiende el Subprocurador de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad.

**SECCIÓN IV
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD**

ARTÍCULO 144. DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD. Corresponde a la Dirección de Servicios a la Comunidad, establecer las políticas operativas, normas y procedimientos que deberán guiar la actuación de las Unidad de Investigación de los Centros de Justicia para las Mujeres del Estado, además de la vinculación con las diferentes unidades administrativas a nivel federal y local, que sea requerida en materia de los ilícitos competencia de la Subprocuraduría de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad; así como las siguientes funciones:

- I. Supervisión de la atención que se proporciona por los Agentes del Ministerio Público en los Centros de Justicia para las Mujeres en el Estado;
- II. Seguimiento de los asuntos atendidos por los Agentes del Ministerio Público en los Centros de Justicia para las Mujeres en el Estado;
- III. Control del registro y base de datos de los asuntos atendidos en los Centros de Justicia para las Mujeres en el Estado;
- IV. Coordinarse con la Procuraduría General de la República y con las Procuradurías 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
- V. Vinculación con grupos organizados en tareas de concertación y prevención de los ilícitos competencia de la S Subprocuraduría de Investigaciones Especiales, Atención a Delitos contra Mujeres por Razón de Género, Trata de Personas, Libertad de Expresión y Servicios a la Comunidad.

ARTÍCULO 145. DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD. La Dirección de Servicios a la Comunidad contará con la infraestructura, recursos materiales y personal administrativo que las necesidades del servicio requieran para el cumplimiento de su función y el presupuesto lo permita, sin embargo contará con un Subdirector de Vinculación que desempeñará las mismas facultades y atribuciones que este reglamento contempla para el Director de Servicios a la Comunidad, relativas a la coordinación con las diferentes unidades administrativas de los tres órdenes de gobierno, siempre bajo las directrices y acuerdo del mismo.

**TÍTULO QUINTO
DE LAS DELEGACIONES REGIONALES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LA ESTRUCTURA Y FACULTADES**

ARTÍCULO 146. 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 147. 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 148. 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 149. 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 150. 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 151. 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 y civil de carrera.

ARTÍCULO 152. 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, del presente reglamento y demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 153. FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LOS DELEGADOS REGIONALES. Los delegados regionales tendrán las siguientes responsabilidades y derechos:

- 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. Formular los proyectos y programas de trabajo que les correspondan;
- V. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales que le sean asignados para el buen funcionamiento de la delegación a su cargo;
- VI. Presentar al Procurador, por conducto del Subprocurador que corresponda, los informes que se le soliciten o deban estimar necesarios;
- VII. Ejercer el mando de los Agentes del Ministerio Público, de policía, de los servicios periciales y de los servidores públicos a su cargo, dentro de su circunscripción territorial 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;
- VIII. Acatar de inmediato, respetuosa y responsablemente, las ordenes, disposiciones e instrucciones de los subprocuradores, de los directores y coordinadores generales;
- IX. Vigilar y hacer que el personal a su cargo cumpla las normas e instrucciones dictadas por la Procuraduría;
- X. 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;
- XI. 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; y
- XII. Las que les confiera la ley, este reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 154. 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 jefes de los Agentes del Ministerio Público, en las regiones que les fueron encomendadas y los responsables por el buen funcionamiento de la Procuraduría en la unidad administrativa respectiva.

ARTÍCULO 155. FACULTADES Y ATRIBUCIONES. Son facultades y atribuciones de los delegados y subdelegados regionales:

- I. Ejercer la representación del Ministerio Público en la circunscripción regional correspondiente;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Coordinar y supervisar la actuación de los Agentes del Ministerio Público adscritos a su delegación;
- V. Coordinar y supervisar el funcionamiento administrativo de las unidades respectivas;
- VI. 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;
- VII. Tramitar ante la subprocuraduría competente las denuncias relacionadas con las actuaciones de los Agentes del Ministerio Público, que se desempeñen en la circunscripción regional;
- VIII. Elevar consultas al Procurador y a los subprocuradores, cuando lo juzguen necesario, para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- IX. Supervisar que los Agentes del Ministerio Público soliciten 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; y
- X. Las demás que en la materia le otorguen los ordenamientos aplicables o que por acuerdo le instruya el Procurador, los Subprocuradores, los Directores y Coordinadores Generales.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DELEGACIÓN

SECCIÓN I DE LA COORDINACIÓN DE UNIDADES DE ATENCIÓN INTEGRAL

ARTÍCULO 156. 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 157. 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 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 providencias precautorias cuando exista riesgo para la seguridad de la víctima u ofendido del delito; y
- VII. 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 158. 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 y el Coordinador de Unidades de Atención Integral.

ARTÍCULO 159. DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO DE ATENCIÓN INMEDIATA. El Agente del Ministerio Público para 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 circunstanciadas o constancias de hechos solicitadas; y
- IV. Las demás que le sean encomendadas por el Delegado Regional y el Coordinador de las Unidades de Atención Integral.

ARTÍCULO 160. 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 de Víctimas, Ofendidos y Testigos;
- 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 Medios Alternos de Solución de Conflictos 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. Recibir y registrar el informe policial homologado emitido por los agentes de la policía;
- IX. 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; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por el Delegado Regional y el Coordinador de las Unidades de Atención Integral.

ARTÍCULO 161. 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;
- IV. Rendir los informes que les sean solicitados; y
- V. Las demás que le sean encomendadas por el Delegado Regional y el Coordinador de las Unidades de Atención Integral.

SECCIÓN II DE LA COORDINACIÓN DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 162. 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 163. DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN. El Coordinador de Unidades de Investigación, tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Atender al público y fungir como órgano de consulta legal de los ciudadanos;
- II. Vigilar y evaluar el desempeño de los Agentes del Ministerio Público que integran las unidades de investigación;
- III. 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;
- IV. Rendir los informes que le sean solicitados;

- V. Proporcionar la colaboración técnica que le sea solicitada;
- VI. 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;
- VII. Garantizar la presentación de las personas que formalmente ordenen los Agentes del Ministerio Público, para la práctica de alguna diligencia;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Verificar que se rindan los Informes Policiales con los requisitos y formas que se establezcan en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Supervisar que los Agentes del Ministerio Público soliciten 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; y
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por el Delegado Regional y el Director General de Unidades de Investigación.

SECCIÓN III DE LA PRIMERA COMANDANCIA REGIONAL

ARTÍCULO 164. DE LA PRIMER 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 Policías 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; y
- XII. Las demás que le sean encomendadas por el Delegado Regional y el Director General de la Policía Investigadora.

TÍTULO SEXTO DEL RÉGIMEN LABORAL Y ADMINISTRATIVO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 165. MARCO LEGAL. El marco legal que regirá las relaciones laborales de los servidores públicos adscritos a la Procuraduría se integrará con las disposiciones de las 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 166. 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 167. 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 168. 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 169. COMPETENCIA. La Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, serán responsables en el ámbito de su competencia, del ejercicio de las acciones de carácter civil, mercantil o laboral que correspondan, en contra de los servidores públicos de la Procuraduría.

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.

TÍTULO SÉPTIMO DEL RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 170. 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 171. 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 172. 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 173. 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 174. 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 175. 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 176. 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 177. 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 del 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 178. 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 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, extraviar 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 179. 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 180. 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 181. 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 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 182. 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, Profesionalización y Proyectos.
- III.** El Director General de Responsabilidades.

ARTÍCULO 183. 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 184. 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 185. 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 186. 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 187. 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 188. 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 189. 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 190. 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 191. 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 192. 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 193. 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 194. 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 195. 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 196. 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 197. 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 198. 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 199. 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, Profesionalización y Proyectos, a solicitud de la autoridad que aplicó la sanción.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN EL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 200. 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 201. 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 202. 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 203. 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 204. 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 205. 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 206. 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 207. 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 208. 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. Insidiosas;

- 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 209. 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 210. 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 y acto continuo se dictará la resolución que corresponda sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción que en derecho le corresponda. La resolución se notificará al interesado.
- IX.** Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver, se desestimará 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 211. 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 212. 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 213. 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 incurrir quienes falten a la verdad; debiendo firmar quienes intervengan en ellas, quisieron o pudieron hacerlo.

ARTÍCULO 214. 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 215. 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 216. 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 217. 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 218. SUBPROCURADOR INSTRUCTOR. El Director General de Responsabilidades remitirá el recurso de revisión junto con los autos originales al Procurador, quien en un plazo de tres días hábiles los turnará al Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, para que instruya la alzada, hasta poner el expediente en estado de resolución.

ARTÍCULO 219. ACLARACIÓN Y ADMISIÓN DEL RECURSO. El Subprocurador Jurídico, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos 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 220. 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 221. 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 222. CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA. La audiencia se celebrará con o sin asistencia de los interesados y sus representantes legales; en caso de que no concurren, las pruebas en cuya recepción hubiesen insistido se declararán desiertas.

ARTÍCULO 223. PRUEBAS PARA MEJOR PROVEER. En todo tiempo el Subprocurador Instructor podrá decretar pruebas para mejor proveer con citación de los interesados, fijando fecha para su desahogo.

ARTÍCULO 224. 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. La resolución se dictará en un término de diez días hábiles y surtirá sus efectos al día siguiente de su notificación.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES

ARTÍCULO 225. 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 oponible.

ARTÍCULO 226. 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 227. 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 228. MEDIDAS DE APREMIO. Las autoridades de la Procuraduría, para el cumplimiento de las atribuciones que les confiere el Título Séptimo de este Reglamento, podrán emplear, las medidas de apremio previstas por el artículo 48 de la ley, además de las siguientes:

- I. Auxilio de la fuerza pública, que deberá prestarse en el momento en que se solicite.
- II. La formulación de denuncia penal por desacato a un mandamiento de autoridad.

TÍTULO OCTAVO DE LAS RESPONSABILIDADES CIVILES, MERCANTILES, PENALES Y LABORALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS RESPONSABILIDADES CIVIL Y MERCANTIL

ARTÍCULO 229. LEGITIMACIÓN EN MATERIA CIVIL Y MERCANTIL. La Subprocuraduría Jurídica, de Derechos Humanos, Profesionalización y Proyectos, 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 SEGUNDO DE LA RESPONSABILIDAD PENAL

ARTÍCULO 230. 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.

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, intermediación, 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.

CAPÍTULO TERCERO DE LA RESPONSABILIDAD LABORAL

ARTÍCULO 231. 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.

ARTÍCULO 232. 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.

ARTÍCULO 233. LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO. El Procurador podrá conceder licencias con goce de sueldo a los servidores públicos 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.

El Gobernador concederá las licencias que sean procedentes al Procurador y a los Subprocuradores.

ARTÍCULO 234. 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.

ARTÍCULO 235. 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 236. 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 ley le correspondan.

TÍTULO NOVENO DEL PATRIMONIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LA PROCURADURÍA

CAPÍTULO PRIMERO DEL REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTÍCULO 237. 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 238. 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 239. PLAZOS PARA PRESENTAR LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN 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 mayo de cada año en el servicio.

ARTÍCULO 240. 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 241. 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 los medios de apremio a que se refiere la ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 242. 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 243. 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 244. 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 245. 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 246. 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 247. 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 248. 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 249. 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 250. 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 251. NATURALEZA DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN. Las visitas de inspección a las dependencias de la Procuraduría, se llevarán a cabo por el Director General de Responsabilidades o el funcionario 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 252. 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 253. 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 254. 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 255. 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 DÉCIMO DE LA FUNCIÓN PERICIAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 256. 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 Procurador 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 257. 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, en lo conducente.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PERICIAL

ARTÍCULO 258. 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 259. QUIÉNES NO PUEDEN SER PERITOS. No podrán fungir como peritos las personas que:

- I. Intervengan en la investigación con cualquier otro carácter.
- II. Tengan con el imputado o con el ofendido vínculo matrimonial, pacto civil de solidaridad, adopción o tutela; así como cuando hubieren vivido en forma permanente con cualquiera de ellos por un lapso de dos años anteriores al hecho.
- III. Tengan con el imputado u ofendido parentesco por consanguinidad; o afinidad en línea recta ascendente o descendente sin limitación de grados y en la colateral hasta el cuarto grado. Motivos de afecto por intimidad, estrecha amistad o gratitud.
- IV. Los condenados por delitos contra el patrimonio o cualquiera de los que contempla el título Tercero, apartado Cuarto, Libro Segundo del Código Penal.

ARTÍCULO 260. IRRECUSABILIDAD DE LOS PERITOS. Los peritos son irrecusables; pero se deberán excusar cuando les afecte alguno de los impedimentos establecidos por el Código de Procedimientos Penales.

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 formalizada.

ARTÍCULO 261. TIEMPO PARA EL PERITAJE. El Agente del Ministerio Público fijará a los peritos un plazo para rendir su dictamen. Si omite presentar su dictamen, el Agente del Ministerio Público se les sancionará conforme a lo establecido en la Ley.

ARTÍCULO 262. INTERVENCIÓN DE MÉDICOS PARTICULARES. Tratándose del delito de lesiones, en cualquiera de sus formas, o de cualquier otro 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 la audiencia de juicio 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 263. 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 264. FACULTADES DEL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO CON RELACIÓN A LOS PERITAJES. El Agente Ministerio Público, autorizará a los peritos para que examinen los registros de la investigación o cualquier otro objeto o evidencia que requieran para desahogar su dictamen.

ARTÍCULO 265. 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 266. ACLARACIÓN, AMPLIACIÓN Y OBJECCIÓN DEL DICTAMEN. Durante la etapa de investigación 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 el rendido resulte notoriamente deficiente por no cumplir con los requisitos señalados en el presente reglamento 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 267. RECOLECCIÓN Y OBTENCIÓN DE EVIDENCIA. El Agente del Ministerio Público por conducto de sus auxiliares, procederá, cuando sea el caso, a recabar y recolectar 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 268. 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.

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 delito, sin necesidad de mandamiento previo del Agente del Ministerio Público; pero deberán comunicarle sin demora los resultados de su intervención y pondrán a su disposición lo que hubieren recolectado.

ARTÍCULO 269. CONTENIDO DEL INFORME DE RECOLECCIÓN DE EVIDENCIA. Cuando 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 requisitar.
- 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 270. 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 de inmediato 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 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.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DEL FONDO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PROCURACIÓN DE JUSTICIA
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA CONSTITUCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y DISPOSICIÓN DEL FONDO

ARTÍCULO 271. 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 272. 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 273. 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 274. 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 funcionarios y el personal administrativo, que se estime conveniente en congresos, seminarios y demás eventos académicos que tengan los mismos fines que los cursos que imparta el Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional.
- VI. A los programas de estímulos y recompensas que se implementen.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor a los 15 días naturales posteriores a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en fecha 12 de noviembre de 2009.

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.- 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 19 de mayo de 2014.

“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

ARMANDO LUNA CANALES
(RÚBRICA)

HOMERO RAMOS GLORIA
(RÚBRICA)

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ

Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

ARMANDO LUNA CANALES

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, \$1.30 (UN PESO 30/100 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, \$544.00 (QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.);

III. Publicación de balances o estados financieros, \$739.00 (SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.);

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,024.00 (DOS MIL VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.)
2. Por seis meses, \$1,012.00 (MIL DOCE PESOS 00/100 M.N.)
3. Por tres meses, \$534.00 (QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.)

V. Número del día, \$22.00 (VEINTIDÓS PESOS 00/100 M.N.);

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$76.00 (SETENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.);

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$152.00 (CIENTO CINCUENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.); y

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$272.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$544.00 (QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.);

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2014.

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