



# EXTRAORDINARIO

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



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXVI

Saltillo, Coahuila, jueves 12 de noviembre de 2009

número 90

CERTIFICADO BAJO LA NORMA ISO 9001:2008

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

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**  
Gobernador del Estado de Coahuila

**LIC. ARMANDO LUNA CANALES**  
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

**LIC. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS**  
Subdirectora del Periódico Oficial

## I N D I C E

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO Interior de la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza.

1

**EL C. LIC. JESÚS TORRES CHARLES, FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 110, FRACCIÓN VII, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN RELACIÓN CON EL 75 Y 77, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO, EMITE EL SIGUIENTE:**

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

#### CONSIDERANDO

Coahuila siempre ha estado a la vanguardia en la creación de leyes e instituciones que sean acordes al desarrollo constitucional de la República, que trasciendan las limitaciones impuestas por las circunstancias adversas y garanticen la conservación, respeto y fomento de las normas legales; políticas y prácticas protectoras de los derechos fundamentales y, específicamente, el acceso efectivo a la seguridad pública y procuración de justicia.

Bajo ese signo, se fusionaron la Procuraduría General de Justicia y la Secretaría de Seguridad Pública del Estado en la Fiscalía General del Estado y, como consecuencia, en la nueva Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado se estableció la coordinación de las instituciones de seguridad pública estatal y municipales.

De esa manera, en el Estado de Coahuila, se hizo realidad el nuevo concepto que postula que la seguridad pública es una función a cargo del Estado, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos. Comprende la prevención especial y general de los delitos; la investigación para hacer efectiva la prevención; la sanción de las infracciones administrativas; así como la investigación y la persecución de los delitos, y la reinserción social de los individuos.

De conformidad con su Ley Orgánica, la Fiscalía General del Estado tiene autonomía funcional, técnica, operativa y de criterio jurídico para realizar sus funciones y proporcionar los servicios públicos a su cargo, con la obligación de atender los principios y normas del Estado de Derecho de manera profesional, con objetividad e imparcialidad y al margen de criterios ajenos a la naturaleza de la Institución.

Por la independencia otorgada a la Fiscalía General, para el ejercicio de sus funciones, el gobierno de la Institución está encomendado al Consejo Interior de Normatividad, Planeación y Evaluación, para que las decisiones y actos trascendentes se tomen de manera colegiada y con la participación de los funcionarios que tienen el conocimiento y la experiencia de la realidad integral del Estado.

El Consejo Interior de Normatividad, Planeación y Evaluación tiene entre sus facultades aprobar los reglamentos propios de la Fiscalía General, cuyo titular tiene la atribución exclusiva de expedirlos y ordenar su publicación.

En ese contexto el Consejo Interior de Normatividad, Planeación y Evaluación, tuvo a bien aprobar el Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado de Coahuila, el cual está conformado por doce títulos, en cada uno de los cuales se desarrolla de manera puntual la estructura orgánica, las funciones, así como los deberes y las atribuciones que le corresponden a cada una de las dependencias de la Fiscalía General.

El Reglamento Interior será el instrumento adecuado para que los servidores públicos de la Fiscalía General, conozcan fehacientemente sus obligaciones y las ejecuten con eficiencia y de esa forma se preste de manera eficaz y oportuna el servicio de seguridad pública y de procuración de justicia en el Estado.

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

### TÍTULO PRIMERO

#### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

#### Objeto

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las facultades y obligaciones de las dependencias de la Fiscalía General del Estado, para el desempeño de las atribuciones y el cumplimiento de los deberes que la Ley Orgánica y otros ordenamientos le encomiendan en materia de seguridad pública y procuración de justicia.

#### Ámbito personal de validez

**ARTÍCULO 2.-** La aplicación y observancia del presente Reglamento corresponde, en el ámbito de sus atribuciones, a todos los servidores públicos que laboren en la Fiscalía General del Estado.

#### Glosario

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Constitución General:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución del Estado:** La Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- III. Estado:** El Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IV. Ley General:** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- V. Ley del Sistema Estatal:** La Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado.
- VI. Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila.
- VII. Ley Orgánica:** La Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- VIII. Reglamento:** El Reglamento de la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza
- IX. Fiscalía General:** La Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- X. Fiscal General:** El Fiscal General del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XI. Fiscales Especializados:** Los Fiscales Ministerial, de Investigación y Operación Policial; de Control de Procesos y Legalidad; Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos; de Inteligencia y Políticas Públicas y demás que, con tal carácter se designen. Se les designará por la función, sin que sea necesario mencionar que son especializados.
- XII. Consejo Interior:** El Consejo Interior de Normatividad, Planeación y Evaluación.

**XIII. Comité:** El Comité de Estrategias y Financiamiento.

**XIV. Centro de Profesionalización:** El Centro de Profesionalización, Acreditación, Certificación y Carrera.

**XV. Centro de Inteligencia:** El Centro de Inteligencia y Políticas Públicas de Seguridad y Procuración de Justicia.

**XVI. Consejo Ciudadano:** El Consejo Ciudadano de Vinculación Social.

**XVII. Consejo:** El Consejo Estatal de Seguridad Pública.

**XVIII. Dependencias:** Las fiscalías especializadas, direcciones generales, delegaciones regionales, direcciones de área, subdirecciones, centros, unidades y, en general, a toda organización interior de la Fiscalía General.

**XIX. Funcionarios:** Los servidores públicos que desempeñen tareas de administración, fiscalización, mando o coordinación.

### **Estructura**

**ARTÍCULO 4.-** La Fiscalía General contará para el cumplimiento de sus funciones y la prestación de los servicios públicos a su cargo, con la estructura orgánica siguiente:

#### **I. Administración Central:**

1. Consejo Interior de Normatividad, Planeación y Evaluación.

2. Despacho del Fiscal General, integrado por:

- 2.1 El Fiscal General.
- 2.2 La Secretaría Particular.
- 2.3 La Dirección General Administrativa.
- 2.4 La Dirección General de Planeación y Vinculación.
- 2.5 La Dirección General de Informática y Sistemas.
- 2.6 La Dirección General de Comunicación Social.
- 2.7 Las otras direcciones y dependencias que se establezcan.

3. Fiscalías Especializadas, conformadas por:

- 3.1 La Fiscalía Ministerial, de Investigación y Operación Policial.
- 3.2 La Fiscalía de Control de Procesos y Legalidad.
- 3.3 La Fiscalía Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos.
- 3.4 La Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas.
- 3.5 Las demás Fiscalías Especializadas o Especiales que se establezcan.

**II.** Delegaciones y Direcciones Regionales.

**III.** La Institución del Ministerio Público.

**IV.** El Centro de Evaluación y Control de Confianza.

**V.** La Dirección General de Responsabilidades.

**VI.** El Consejo Ciudadano de Vinculación Social.

**VII.** El Consejo Estatal de Seguridad Pública.

El Fiscal General, con base en las disposiciones presupuestales, podrá crear y suprimir unidades administrativas para cubrir las necesidades del servicio, así como Fiscalías Especializadas y Especiales para el conocimiento, atención y persecución de los delitos que así lo ameriten.

Los acuerdos por los cuales se disponga la creación de Fiscalías Especializadas y Especiales, dictados en uso de la facultad señalada en el párrafo anterior, se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA FISCALÍA GENERAL Y DEL CONSEJO INTERIOR DE NORMATIVIDAD, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA FISCALÍA GENERAL**

**Naturaleza**

**ARTÍCULO 5.-** La Fiscalía General es un órgano de la Administración Pública Centralizada, con autonomía técnica, operativa y de criterio jurídico para planear, programar, dirigir, ejecutar, evaluar y supervisar las funciones de seguridad pública y procuración de justicia propias del Estado.

**Autodeterminación**

**ARTÍCULO 6.-** La Fiscalía General por la autonomía constitucional es independiente en el ejercicio de sus funciones, las que desempeñará según su propio criterio y en la forma que estime más adecuada para sus fines.

**Objetivo**

**ARTÍCULO 7.-** El objetivo de la Fiscalía General es salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz públicos a través de la prestación del servicio de seguridad pública y procuración de justicia.

**Función de seguridad pública**

**ARTÍCULO 8.-** La función de seguridad pública, a cargo de la Fiscalía General, comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del individuo, en los términos de la Constitución General, la del Estado, la Ley General y la Ley Orgánica.

**Funciones**

**ARTÍCULO 9.-** Las funciones de la Fiscalía General son:

- I. Establecer y operar las políticas públicas de seguridad, procuración de justicia y las actividades de inteligencia, que incluyen la prevención, detección, disuasión, investigación y persecución de la delincuencia.
- II. Procurar justicia a través de la institución del Ministerio Público.
- III. Preservar el Estado de Derecho y el respeto a los Derechos Humanos, efectuando las diligencias necesarias ante los tribunales de justicia.
- IV. Profesionalizar los servicios públicos de seguridad y procuración de justicia.
- V. Establecer como órgano desconcentrado el Centro de Evaluación y Control de Confianza.
- VI. Instaurar y aplicar el régimen de responsabilidades y procedimientos administrativos.
- VII. Las demás que le atribuyan las leyes aplicables.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DEL CONSEJO INTERIOR DE NORMATIVIDAD, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

**SECCIÓN PRIMERA  
COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES**

**Competencia**

**ARTÍCULO 10.-** El Consejo Interior de Normatividad, Planeación y Evaluación, es el órgano colegiado responsable de dictar las normas adecuadas para el gobierno interior de la Fiscalía General, así como para establecer los procedimientos y prácticas relativas a la planeación y evaluación de las funciones de la Institución.

**Atribuciones**

**ARTÍCULO 11.-** El Consejo Interior tiene únicamente facultades y atribuciones deliberatorias, decisorias y reglamentarias en los asuntos de su competencia.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO INTERIOR**

**Integración**

**ARTÍCULO 12.-** El Consejo Interior se integra por el Fiscal General, los Fiscales Especializados y por los Delegados Regionales; todos con voz y voto.

**Presidencia**

**ARTÍCULO 13.-** El Fiscal General es el presidente y el órgano ejecutivo del Consejo Interior. Actuará por sí, o a través de los demás funcionarios que serán auxiliares de sus funciones.

**Deberes**

**ARTÍCULO 14.-** El Fiscal General tendrá las siguientes dentro del Consejo Interior:

- 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.
- V. Hacer que se cumplan los acuerdos por sí o a través de sus auxiliares.

#### **Deberes y derechos del Secretario Técnico**

**ARTÍCULO 15.-** El Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos es el Secretario Técnico del Consejo Interior, con las siguientes obligaciones y derechos:

- I. Consultar a los miembros del Consejo Interior sobre los asuntos que deban de incluirse en los órdenes del día.
- II. Proponer el orden del día al Fiscal General.
- III. Convocar a las reuniones.
- IV. Asistir a las reuniones.
- V. Verificar el quórum.
- VI. Levantar las actas de las reuniones.
- VII. Vigilar directamente que se cumplan los acuerdos y notificar los resultados al Fiscal General.
- VIII. Sustanciar, en los casos de extrema gravedad, a solicitud del Gobernador el procedimiento de responsabilidad administrativa en contra del Fiscal General.
- IX. Las demás que le sean encomendados por el Fiscal General o consten en otras leyes y reglamentos aplicables.

#### **Comisiones**

**ARTÍCULO 16.-** Para estudiar y dictaminar algunos asuntos de la competencia del Consejo Interior, podrán formarse comisiones. Los dictámenes serán presentados al Consejo Interior para que resuelva en definitiva.

#### **Comisión para resolver recursos**

**ARTÍCULO 17.-** El Consejo Interior, en su primera sesión anual, integrará la Comisión encargada de resolver el recurso de revisión, que en su caso se interponga en contra de las resoluciones definitivas que dicte el Director General de Responsabilidades en los procedimientos ordinarios. Dicha Comisión Revisora deberá de integrarse por tres miembros del Consejo Interior, los cuales durarán en su cargo tres años y podrán ser reelectos.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA INSTALACIÓN DEL CONSEJO INTERIOR**

#### **Establecimiento del Consejo Interior**

**ARTÍCULO 18.-** El Fiscal General al iniciar el periodo constitucional de su encargo procederá, a la brevedad posible, a la instalación del Consejo Interior. En cuyo caso se observará lo siguiente:

- I. Toma de posesión y protesta del Presidente, ante los miembros presentes.
- II. Protesta de ley de los consejeros y del Secretario Técnico ante el Presidente.
- III. Declaratoria de instalación.

### **SECCIÓN CUARTA DE LA ÉTICA Y DISCIPLINA DE LOS CONSEJEROS.**

#### **Obligaciones de los consejeros**

**ARTÍCULO 19.-** Los consejeros tendrán el deber fundamental de salvaguardar el estado de derecho y la legalidad, así como de desempeñar sus funciones con probidad, lealtad, profesionalismo y decoro.

Tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo.
- II. Cumplir con diligencia sus funciones.
- III. Utilizar los recursos humanos y materiales a su servicio, así como la información privilegiada a la que tenga acceso con motivo de su función, exclusivamente para los fines de su cargo o comisión.
- IV. Atender los trabajos, comisiones y representaciones que se les asignen.
- V. Observar las normas de cortesía y respeto para con sus compañeros consejeros.

**Sanciones**

**ARTÍCULO 20.-** El incumplimiento de los deberes a que se refiere el artículo anterior dará origen a las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal. Los consejeros serán amonestados por el Presidente, cuando:
  - 1. Alteren el orden de las sesiones con interrupciones infundadas.
  - 2. Agotado el tiempo y número de sus intervenciones, sin autorización del Presidente, pretendieren continuar haciendo uso indebido de la palabra.
- II. Amonestación con constancia en el acta y el expediente. Los consejeros podrán ser amonestados, con constancia en la minuta, por el Presidente cuando en la misma sesión en la que se le aplicó una amonestación, incurran de nueva cuenta en alguna de las causas previstas en la fracción anterior.
- III. Apercibimiento. Es el aviso por escrito de la aplicación de sanciones mayores en el caso de reincidencia. Los consejeros serán apercibidos por el Presidente cuando:
  - 1. Falten por una ocasión a las sesiones, sin causa justificada.
  - 2. Se retiren de una sesión, sin justificación o autorización de la presidencia.

**Faltas administrativas**

**ARTÍCULO 21.-** Las faltas distintas de las comprendidas en el artículo anterior se sancionarán en los términos previstos en la Ley Orgánica.

### SECCIÓN QUINTA DE LAS SESIONES DEL CONSEJO INTERIOR

**Periodicidad**

**ARTÍCULO 22.-** El Consejo Interior se reunirá de manera ordinaria cuando menos cada tres meses y en forma extraordinaria, cuando lo decida el Fiscal General.

**Quórum**

**ARTÍCULO 23.-** El quórum para la legal instalación y funcionamiento del Consejo Interior será la mayoría absoluta de los integrantes. Sus determinaciones serán válidas cuando se adopten por la mayoría de los miembros presentes. En caso de empate, el Fiscal General hará uso de su voto de calidad.

**Asistencia**

**ARTÍCULO 24.-** Todos los consejeros están obligados a concurrir a las sesiones, salvo causa justificada presentada oportunamente ante el Presidente del Consejo Interior.

**Autonomía de los consejeros**

**ARTÍCULO 25.-** Cada uno de los consejeros desempeñará el cargo con independencia absoluta y será responsable de las determinaciones adoptadas, salvo que hubiere emitido su voto en contra.

**Estímulos**

**ARTÍCULO 26.-** La presencia de los consejeros en las sesiones del Consejo Interior, dará derecho al resarcimiento de los gastos con motivo de las mismas, así como a los estímulos que determine el Fiscal General.

**Desarrollo**

**ARTÍCULO 27.-** En las sesiones se observará el siguiente orden:

- I. Lectura del acta de la sesión anterior.

**II.** Informe del estado de los acuerdos aprobados en la sesión anterior.

**III.** Nuevos asuntos listados en el orden del día y acuerdos correspondientes.

**IV.** Lectura de las comunicaciones oficiales, de organismos públicos y privados y de particulares.

#### Lugar

**ARTÍCULO 28.-** El Consejo Interior sesionará en el lugar que el Fiscal General designe para tal efecto.

#### Clases de sesiones

**ARTÍCULO 29.-** Las sesiones serán ordinarias, extraordinarias, solemnes y permanentes. Se agotarán en una sola reunión o en el período que señale la convocatoria.

#### Sesiones ordinarias

**ARTÍCULO 30.-** Serán ordinarias todas las sesiones que se celebren para tratar asuntos que no sean urgentes.

#### Sesiones extraordinarias

**ARTÍCULO 31.-** Serán extraordinarias las sesiones que con ese carácter se convoquen por la urgencia que exista para tratar algún asunto. En ellas sólo se atenderán las cuestiones motivo de la convocatoria.

#### Sesiones solemnes

**ARTÍCULO 32.-** Las sesiones solemnes serán aquellas que tengan por objeto actos protocolarios, tales como:

- I.** La conmemoración de aniversarios, sucesos históricos o hechos sobresalientes.
- II.** La asistencia del Presidente de la República, del Gobernador u otros funcionarios distinguidos de la Federación, los Estados o municipios.
- III.** La celebración de actos de homenaje y entrega de preseas.

#### Publicidad

**ARTÍCULO 33.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán ser públicas o privadas, según lo determine el Fiscal General. Las solemnes siempre serán públicas.

#### Sesiones permanentes

**ARTÍCULO 34.-** A propuesta del Fiscal General, el Consejo Interior podrá constituirse en sesión permanente para tratar los asuntos a que se refiera el acuerdo correspondiente.

Durante la sesión permanente no podrá darse cuenta de ningún otro asunto que no esté comprendido en dicho acuerdo.

Resuelto el asunto o asuntos que se hubieran tratado en la sesión permanente, se dará por terminada la misma.

#### Actas

**ARTÍCULO 35.-** De toda sesión se levantarán la lista de asistencia y el acta correspondiente, las cuales firmarán el Presidente y el Secretario Técnico.

### SECCIÓN SEXTA DE LA COMPETENCIA DEL CONSEJO INTERIOR

#### Ámbito material

**ARTÍCULO 36.-** El Consejo Interior es el órgano colegiado de la Fiscalía General responsable del estudio, la deliberación y, en su caso, aprobación de las iniciativas de leyes relacionadas con las funciones de la Fiscalía General, así como de los reglamentos y manuales propios de la Institución.

#### Ámbito funcional

**ARTÍCULO 37.-** El Consejo Interior es el órgano competente para deliberar y, en su caso, aprobar, supervisar, evaluar y hacer las recomendaciones pertinentes sobre los siguientes actos:

- I.** Las políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables en materia de seguridad pública y procuración de justicia.
- II.** El proyecto del Plan Estatal de Seguridad Pública, que presente el Fiscal General.
- III.** Los planes, estrategias, programas y manuales.
- IV.** Las acciones específicas de seguridad pública integral propuestas por la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas.

- V. La funciones del Ministerio Público, la Policía del Estado y los Servicios Periciales.
- VI. La formación de grupos tácticos y especiales que recomiende el Centro de Inteligencia, por conducto de la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas, para las labores de prevención, vigilancia, disuasión, detección y combate de la delincuencia en casos especiales.
- VII. Los operativos específicos recomendados por el Centro de Inteligencia, por conducto de la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas, para las labores de prevención, vigilancia, disuasión, detección y combate de la delincuencia.
- VIII. Los principios, métodos y manuales de coordinación entre la Policía del Estado y las de los municipios que recomiende el Centro de Inteligencia, por conducto de la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas.
- IX. La planeación, programación y ejecución de acciones concretas de prevención, detección y disuasión de la delincuencia, las cuales se ejecutarán siempre bajo el mando del Ministerio Público.
- X. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

#### **Deberes y Atribuciones del Consejo**

**ARTÍCULO 38.-** El Consejo Interior tendrá, además de los establecidos en los artículos anteriores, los siguientes deberes y atribuciones:

- I. Sustanciar y resolver de manera definitiva los casos de responsabilidad administrativa de extrema gravedad, a que haya lugar en contra del Fiscal General, previa solicitud del Gobernador.
- En este caso, el Fiscal General no integrará el Consejo Interior que será presidido por su Secretario Técnico. La resolución deberá de ser aprobada por las dos terceras partes de los consejeros.
- II. Disponer de lo necesario para proveer a la protección y seguridad personal del Fiscal General y de su familia durante el tiempo de su encargo, así como por un período igual después de concluido, que se contará a partir de su separación.
- Esta misma prevención se dispondrá en beneficio de otros funcionarios que se estime necesarios por haber desempeñado cargos relevantes y de alto riesgo en el ejercicio de la seguridad pública y la procuración de justicia.
- III. Asesorar al Fiscal General, cuando él lo requiera.
- IV. Compilar, clasificar, publicar y distribuir la normatividad aplicable a la Fiscalía General, con el auxilio de la Fiscalía Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos.
- V. Resolver, por conducto de la Comisión Revisora, los recursos de revisión.
- VI. Las demás que señalen los ordenamientos aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA NORMATIVIDAD**

#### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS INICIATIVAS DE LEYES**

#### **Facultad de Iniciar Leyes**

**ARTÍCULO 39.-** La Fiscalía General, en el ejercicio de su autonomía constitucional, podrá presentar ante el Congreso del Estado iniciativas para crear y modificar leyes en materia de seguridad pública y procuración de justicia.

#### **Materia**

**ARTÍCULO 40.-** Las iniciativas de leyes deberán de estar circunscritas a las funciones de la Fiscalía General.

#### **Autoridad competente**

**ARTÍCULO 41.-** El Fiscal General es el único competente para presentar ante el Congreso del Estado, las iniciativas de creación y modificación de leyes que hayan sido aprobadas por el Consejo Interior.

#### **SECCIÓN SEGUNDA DE LOS REGLAMENTOS**

#### **Facultad Reglamentaria**

**ARTÍCULO 42.-** La Fiscalía General, en el ejercicio de su autonomía constitucional, tiene facultades para formular, emitir, modificar, revocar y aplicar sus propios reglamentos.

**Concepto**

**ARTÍCULO 43.-** Los reglamentos serán el conjunto de normas que desarrollen de manera sistemática las leyes que rijan a la Fiscalía General.

**Características**

**ARTÍCULO 44.-** Los reglamentos tendrán las siguientes características:

- I. Tendrán una ley como antecedente causal, la que desarrollarán para su observancia y aplicación.
- II. Serán de interés público, generales y abstractos.
- III. Tendrán fuerza obligatoria y se podrán hacer cumplir de manera coercitiva.

**Contenido**

**ARTÍCULO 45.-** La elaboración y presentación de los reglamentos se sujetará al siguiente orden:

- I. La función que se reglamente.
- II. La dependencia competente.
- III. Las atribuciones y deberes de la dependencia.
- IV. Los requisitos y deberes que deban de satisfacer los funcionarios de la dependencia.
- V. La explicación de las funciones.

**SECCIÓN TERCERA  
DE LOS MANUALES****Autoridad facultada**

**ARTÍCULO 46.-** La Fiscalía General, en el ejercicio de su autonomía constitucional, para sistematizar y profesionalizar el cumplimiento de sus funciones y la prestación de sus servicios públicos, tiene atribuciones para formular, emitir y aplicar los manuales apropiados a cada una de sus actividades.

**Concepto**

**ARTÍCULO 47.-** Los manuales serán los instructivos que deberán observarse en la ejecución de actividades y la prestación de servicios.

**Obligatoriedad**

**ARTÍCULO 48.-** Los manuales serán de observancia general para la Fiscalía General o especiales para un área determinada. Serán obligatorios para los servidores públicos que deban de acatarlos. Su inobservancia o infracción será causa de responsabilidad oficial.

**SECCIÓN CUARTA  
DE LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS INICIATIVAS DE LEYES, REGLAMENTOS Y MANUALES****Iniciativas de leyes**

**ARTÍCULO 49.-** La preparación y culminación de las iniciativas de leyes se sujetarán a las siguientes etapas:

- I. Elaboración de los proyectos.
- II. Presentación de los proyectos al Fiscal General para revisión y, en su caso, corrección o aprobación.
- III. Sujeción a la consideración del Consejo Interior para el estudio, deliberación y, en su caso, aprobación.
- IV. Remisión al Fiscal General para su presentación ante el Congreso del Estado.

**Etapas de los reglamentos y manuales**

**ARTÍCULO 50.-** La preparación y culminación de los reglamentos y manuales se sujetarán a las siguientes etapas:

- I. Elaboración de los proyectos.
- II. Presentación de los proyectos al Fiscal General para revisión y, en su caso, corrección o aprobación.

- III. Sujeción a la consideración del Consejo Interior para el estudio, deliberación y, en su caso, aprobación.
- IV. Remisión al Fiscal General para que los promulgue y, según corresponda, ordene la publicación en el Periódico Oficial del Estado o bien, su difusión en otros medios.

#### **Competencia para la elaboración de proyectos**

**ARTÍCULO 51.-** La elaboración de los proyectos de las iniciativas para la creación o modificación de leyes, así como de reglamentos y manuales está a cargo de la Fiscalía Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos.

#### **Solicitud de elaboración**

**ARTÍCULO 52.-** La Fiscalía Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos elaborará los proyectos de las iniciativas para la creación y modificación de leyes, así como de reglamentos y manuales, a solicitud del Consejo Interior, del Fiscal General o de oficio.

#### **Forma y plazos para cumplir con las solicitudes**

**ARTÍCULO 53.-** En los casos en los que medie solicitud del Consejo Interior o del Fiscal General, la Fiscalía Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos elaborará las proposiciones en la forma y plazos señalados por el solicitante.

#### **Órgano revisor de los proyectos**

**ARTÍCULO 54.-** La Fiscalía Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos, en todos los casos, someterá los proyectos a la consideración del Fiscal General, sin que importe que los haya hecho a solicitud del Consejo Interior, del propio Fiscal General o de oficio.

#### **Revisión de proyectos**

**ARTÍCULO 55.-** El Fiscal General revisará los proyectos. Si los rechaza total o parcialmente los devolverá con sus anotaciones, correcciones o recomendaciones a la Fiscalía Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos para su reelaboración y presentación, señalando el plazo que conceda para tal efecto.

#### **Circulación del proyecto**

**ARTÍCULO 56.-** El Fiscal General, una vez que haya aprobado el proyecto de una iniciativa o modificación de ley, reglamento o manual, lo distribuirá entre todos los consejeros cuando menos con siete días de anticipación a la fecha de la sesión en la que el Consejo Interior deba de analizarlo.

#### **Presentación del proyecto ante el Consejo Interior**

**ARTÍCULO 57.-** El Fiscal General, concluido el plazo referido en el artículo anterior, lo presentará a consideración del Consejo Interior.

#### **Análisis del proyecto de ley, reglamento o manual**

**ARTÍCULO 58.-** El Consejo Interior, en la sesión que se convoque para tal efecto, procederá al análisis, deliberación y, en su caso, aprobación de los proyectos de leyes, los reglamentos o manuales.

#### **Aprobación del proyecto de ley, reglamento o manual**

**ARTÍCULO 59.-** El Consejo Interior una vez que haya aprobado un proyecto de ley, reglamento o manual, lo turnará al Fiscal General.

#### **Presentación de iniciativas o modificaciones de ley**

**ARTÍCULO 60.-** En los casos de iniciativas para la creación o modificación de una ley, el Fiscal General lo presentará ante el Congreso del Estado.

#### **Expedición de reglamentos o manuales**

**ARTÍCULO 61.-** Tratándose de reglamentos o manuales el Fiscal General tendrá la facultad exclusiva de promulgarlos, determinar el inicio de su vigencia y ordenar, en su caso, la publicación en el Periódico Oficial del Estado.

### **SECCIÓN QUINTA**

#### **DE LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DEL PLAN ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

#### **Autoridad competente**

**ARTÍCULO 62.-** La Fiscalía General es la autoridad competente para la elaboración del proyecto del Plan Estatal de Seguridad Pública que corresponda a cada período constitucional de Gobierno.

#### **Preparación del anteproyecto**

**ARTÍCULO 63.-** Le corresponde a la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas la preparación del anteproyecto del Plan Estatal de Seguridad Pública, a cuyo efecto deberá tomar en cuenta las opiniones, proposiciones, estudios, dictámenes y recomendaciones

de los Fiscales Especializados y Especiales, del Director General de Responsabilidades, Director del Centro de Evaluación y Control de Confianza, de los Delegados Regionales, Presidentes Municipales, Consejos Estatal y Municipales de Seguridad Pública, así como de los Consejos Ciudadanos.

#### **Condiciones del anteproyecto**

**ARTÍCULO 64.-** La Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas preparará el anteproyecto del Plan Estatal de Seguridad Pública, observando las condiciones y plazos establecidos en la Ley Orgánica.

#### **Remisión del anteproyecto**

**ARTÍCULO 65.-** La Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas someterá, oportunamente, el anteproyecto del Plan Estatal de Seguridad Pública a la consideración del Fiscal General.

#### **Revisión del anteproyecto**

**ARTÍCULO 66.-** El Fiscal General revisará el anteproyecto del Plan Estatal de Seguridad Pública. Si lo rechaza total o parcialmente lo devolverá con sus anotaciones, correcciones o recomendaciones a la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas para su reelaboración y presentación, señalando el plazo que conceda para tal efecto.

#### **Turno del anteproyecto a Consejeros**

**ARTÍCULO 67.-** El Fiscal General, una vez aprobado el anteproyecto del Plan Estatal de Seguridad Pública, lo turnará a todos los consejeros para su conocimiento y observaciones, cuando menos con siete días de anticipación a la fecha de la sesión en la que el Consejo Interior deba de analizarlo.

#### **Presentación del anteproyecto ante el Consejo Interior**

**ARTÍCULO 68.-** El Fiscal General, concluido el plazo referido en el artículo anterior, lo presentará a consideración del Consejo Interior.

#### **Aprobación del proyecto por el Consejo Interior**

**ARTÍCULO 69.-** El Consejo Interior, en la sesión que se convoque para tal objeto, procederá al análisis y deliberación del anteproyecto; el cual una vez aprobado, constituirá el proyecto del Plan Estatal de Seguridad Pública.

#### **Entrega del Proyecto al Ejecutivo Estatal**

**ARTÍCULO 70.-** El Fiscal General entregará el proyecto del Plan Estatal de Seguridad Pública al Gobernador para su revisión, adecuación y, en su caso, para que se integre al Plan Estatal de Desarrollo, previa aprobación del Consejo Estatal de Seguridad Pública.

### **SECCIÓN SEXTA**

#### **DE LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROCURACIÓN DE JUSTICIA**

#### **Competencia para la elaboración de proyectos**

**ARTÍCULO 71.-** La Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas, a través del Centro de Inteligencia, es la entidad competente para la elaboración de los proyectos relativos a la planeación, programación y ejecución de acciones concretas de prevención, detección y disuasión de la delincuencia, mismos que se ejecutarán por la dependencia que corresponda bajo el mando del Ministerio Público.

#### **Revisión de los proyectos**

**ARTÍCULO 72.-** La Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas someterá a la consideración del Fiscal General los proyectos a que se refiere el artículo anterior.

#### **Deliberación y aprobación de los proyectos**

**ARTÍCULO 73.-** El Fiscal General, una vez que haya aprobado los proyectos, los presentará al Consejo Interior para su deliberación y aprobación. Una vez aprobados, constituirán los programas de seguridad pública y procuración de justicia de observancia obligatoria.

### **SECCIÓN SÉPTIMA**

#### **DE LA ELABORACIÓN DE LOS MODELOS PARA EL REGISTRO DEL PROTOCOLO DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **Competencia para la elaboración**

**ARTÍCULO 74.-** La Fiscalía Ministerial, de Investigación y Operación Policial, y la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas, son las dependencias competentes para la elaboración de los proyectos de modelos para los registros del informe homologado, las carpetas de investigación policial y las actuaciones en las que el Ministerio Público haga constar todas las diligencias que conformen el protocolo de la investigación.

#### **Elaboración de los modelos**

**ARTÍCULO 75.-** La Fiscalía Ministerial, de Investigación y Operación Policial, y la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas, elaborarán los proyectos de modelos para el registro de forma coordinada y los someterán de manera conjunta a la consideración del Fiscal General.

**Deliberación y aprobación**

**ARTÍCULO 76.-** El Fiscal General, una vez que haya aprobado los proyectos, los presentará al Consejo Interior para la deliberación y, en su caso, aprobación. Una vez aprobados, constituirán los modelos para los registros de seguridad pública y procuración de justicia de observancia obligatoria.

**Sanción**

**ARTÍCULO 77.-** Aprobados los modelos para los registros de seguridad pública y procuración de justicia por el Consejo Interior, se turnarán al Fiscal General para que disponga sobre su difusión y ejecución.

**TÍTULO TERCERO  
DE LAS DEPENDENCIAS DEL DESPACHO DEL FISCAL GENERAL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA SECRETARÍA PARTICULAR**

**Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 78.-** Al frente de la Secretaria Particular habrá un Secretario, quien deberá contar con título profesional de Licenciado en Derecho.

El Secretario Particular tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Fiscal General todos los asuntos relacionados con la Secretaría a su cargo.
- II. Atender los asuntos que le encomiende el Fiscal General, coordinándose con las unidades respectivas de la dependencia que se requiera.
- III. Dirigir y organizar los recursos humanos, y administrar los recursos materiales y financieros destinados al Despacho del Fiscal General.
- IV. Organizar y coordinar los eventos especiales que le sean encomendados por el Fiscal General.
- V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Fiscal General con los titulares de las demás dependencias estatales y federales.
- VI. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables, o le sean encomendadas por el Fiscal General.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA**

**Estructura**

**ARTÍCULO 79.-** La Dirección General Administrativa será la responsable del manejo del presupuesto, del uso y conservación de los bienes propios de la Fiscalía General y de la guarda y custodia de los bienes asegurados, y contará con las siguientes direcciones de área:

- I. De Recursos Humanos.
- II. De Recursos Materiales y Servicios Generales.
- III. De Bienes Asegurados.
- IV. De Mantenimiento y Control Vehicular.
- V. De Recursos Financieros.
- VI. Las demás dependencias que se instituyan en la ley y reglamentos aplicables, sin perjuicio del derecho que tiene el Fiscal General para modificar la estructura mediante la creación, supresión o fusión de dependencias.

La Dirección General Administrativa tendrá, además de las atribuciones que le corresponden en este reglamento, las que se le atribuyan en la Ley Orgánica y demás leyes y reglamentos aplicables o le sean conferidas por el Fiscal General.

**Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 80.-** Al frente de la Dirección General Administrativa habrá un Director General, quien deberá contar con título profesional de Contador Público u otra carrera afín a la Administración.

El Director General tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con el Fiscal General todos los asuntos relacionados con la Dirección General a su cargo.
- II.** Formular y administrar, en los términos de las disposiciones aplicables, el presupuesto anual de egresos de la Fiscalía General que se haya aprobado.
- III.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Fiscalía General, así como los bienes asegurados, conforme a las normas legales aplicables y a los lineamientos emitidos por el Fiscal General.
- IV.** Administrar, contabilizar y glosar los egresos de la Fiscalía General, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- V.** Dotar a las Delegaciones Regionales de los recursos aprobados, a través de las Coordinaciones Administrativas respectivas.
- VI.** Realizar, previo acuerdo del Fiscal General, los trámites que correspondan ante la Secretaría de Finanzas, para las erogaciones con cargo al presupuesto de la Fiscalía General.
- VII.** Recibir de la Fiscalía Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos los nombramientos, ascensos, renunciaciones, cambios de adscripción y licencias para el trámite correspondiente ante la Secretaría de Finanzas.
- VIII.** Llevar el control de asistencias, incapacidades, licencias, permisos y vacaciones de todo el personal adscrito a la Fiscalía General, así como elaborar el directorio de funcionarios y empleados de la institución, y dar vista a:
  - 1.** La Fiscalía Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos para salvaguardar la aplicación y observancia de las normas que regulan las relaciones laborales y administrativas, y
  - 2.** Al Registro de Seguridad Pública del Estado, en todos los casos.
- IX.** Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles asignados a la Fiscalía General.
- X.** Elaborar y realizar las licitaciones de conformidad con las disposiciones aplicables, debiendo mantener actualizado el registro de proveedores.
- XI.** Proporcionar los servicios generales de conservación y mantenimiento de instalaciones, depósito de objetos recuperados o asegurados, intendencia, mantenimiento, control vehicular y demás servicios de naturaleza similar.
- XII.** Llevar el programa de presupuesto anual de adquisiciones de la Fiscalía General, previa aprobación del Fiscal General y vigilar su correcta aplicación.
- XIII.** Formular y difundir, previa aprobación del Fiscal General, los manuales de operación relativos a los recursos materiales de la Fiscalía General.
- XIV.** Atender las necesidades administrativas de las unidades que integran la Fiscalía General, de acuerdo con los lineamientos generales fijados por el Fiscal General.
- XV.** Suscribir con el Fiscal General o con el funcionario designado para tal efecto, los cheques que emita la institución.
- XVI.** Llevar a cabo los actos administrativos que autorice el Fiscal General respecto de los recursos que integren el Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia.
- XVII.** Llevar el padrón actualizado de los bienes asegurados por el Ministerio Público e informar periódicamente al Fiscal General el estado que guardan los mismos.
- XVIII.** Convocar y licitar, en coordinación con la Dirección General Jurídica, Consultiva y de Derechos Humanos, en los términos de la legislación penal vigente, la venta o adjudicación de los bienes asegurados y no reclamados.
- XIX.** Rendir por escrito, previa autorización del Fiscal General, los informes solicitados por las autoridades judiciales y administrativas relacionadas con los bienes asegurados por el Ministerio Público.
- XX.** Someter a la consideración del Fiscal General los proyectos y acciones tendientes a modernizar y simplificar los sistemas administrativos.
- XXI.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le sean encomendadas por el Fiscal General o los Fiscales Especializados.

**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 81.-** Al frente de la Dirección de Recursos Humanos habrá un Director, quien deberá contar con título profesional de Licenciado en Recursos Humanos o en cualquier carrera afín.

Estarán adscritos a dicha dependencia la Subdirección de Recursos Humanos y el Departamento de Nómina. Contará, además, con el personal técnico y de apoyo que sea necesario.

El Director de Recursos Humanos tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con el Director General Administrativo todos los asuntos relacionados con la Dirección a su cargo.
- II.** Integrar y mantener actualizado el expediente individual de todo el personal que labora en la Fiscalía General.
- III.** Hacer el pago de la nómina.
- IV.** Realizar los movimientos de altas y bajas de personal, así como sus cambios de adscripción o categorías ante la dependencia correspondiente.
- V.** Preparar, cuando así se le requiera, un estudio sobre nivelación y retabulación de salarios.
- VI.** Tramitar los movimientos relativos a la contratación y baja del personal administrativo.
- VII.** Participar en el Comité del Servicio Civil y Policial de Carrera, y en los grupos de trabajo que se deduzcan, en los términos de los reglamentos respectivos.
- VIII.** Atender los requerimientos del personal administrativo y secretarial de las diferentes áreas de la Fiscalía General, y contratar los que sean seleccionados de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica.
- IX.** Realizar el registro e identificación, mediante credencial o cualquier otro medio electrónico, para el control del personal que labora en la Fiscalía General.
- X.** Hacer del conocimiento de la Fiscalía Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos, así como de la Dirección General de Responsabilidades según corresponda, de los conflictos laborales que surjan entre la Fiscalía General y el personal adscrito a la misma.
- XI.** Llevar el registro electrónico de la asistencia del personal de conformidad a los horarios establecidos o a las necesidades del servicio, así como de las faltas, licencias, permisos, incapacidades y vacaciones de todo el personal.
- XII.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como aquéllas que le sean encomendadas por el Fiscal General, los Fiscales Especializados o el Director General Administrativo.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 82.-** Al frente de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales estará un Director quien deberá tener título profesional afín a la Administración.

Estarán adscritas a dicha dependencia la Subdirección de Recursos Materiales, la Subdirección de Servicios Generales y la Coordinación de Mantenimiento Vehicular. Contará, además, con el personal técnico y de apoyo que sea necesario.

El Director tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- 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 Fiscalía General, así como verificar que se encuentren asegurados contra siniestros los inmuebles y el patrimonio de la institución en general.
- III.** Supervisar que los activos de la Fiscalía General 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 Fiscalía General.
- V. Verificar y supervisar el seguimiento de los trámites que ante la autoridad competente y sus dependencias haya realizado el Director General Administrativo para las erogaciones con cargo al presupuesto de la Fiscalía General.
- VI. Supervisar que las adquisiciones en general sean efectuadas de acuerdo a los importes financieros aprobados, requiriendo autorización expresa del Director General Administrativo, a fin de contemplar consumos colaterales generados por una adquisición principal.
- VII. Aplicar los lineamientos de adquisiciones de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes.
- VIII. Llevar el control de inventarios de todos los activos, materiales y suministros adquiridos por la Fiscalía General, así como informar oportunamente a la Dirección General de Responsabilidades, de su pérdida, deterioro o menoscabo por parte del personal que lo tenga en resguardo, a fin de que se realicen las acciones correspondientes.
- IX. Proveer a las Delegaciones Regionales y demás áreas de la Fiscalía General, de 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, y será la responsable de manera conjunta con el usuario de su trámite y conclusión.
- XI. Llevar el control y supervisar que se efectúe el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de la Fiscalía General, bajo la normatividad establecida, en lo que corresponde a la Dirección General de la Policía de la División Investigadora y a las dependencias de la Administración Central de la Fiscalía General.
- XII. Tener actualizado el inventario de los recursos materiales de la Fiscalía General y puestos bajo su resguardo por el procedimiento determinado por la Secretaría de Finanzas.
- XIII. Supervisar que se lleven los controles administrativos de las armas de fuego y cartuchos hábiles.
- XIV. Llevar el control y la vigilancia de bodegas, depósitos y almacenes donde se guardan los activos, materiales y suministros de la Fiscalía General, de acuerdo a los inventarios realizados por el personal de la Dirección.
- XV. Vigilar y controlar el servicio de fotocopiadoras de la Fiscalía General.
- XVI. Elaborar normas, manuales de operación y calidad para el mejoramiento de la Dirección, previa revisión del Director General Administrativo y autorización del Fiscal General.
- XVII. Proponer al Director General Administrativo los programas que sean necesarios para la eventual pérdida por siniestro de los bienes de la Fiscalía General.
- XVIII. Verificar el control presupuestal relativo a las compras que se realicen para la Fiscalía General, en coordinación con la Dirección de Recursos Financieros, a fin de eficientar el trámite de pago a proveedores.
- XIX. Tener a su cargo el manejo, control y vigilancia del servicio de intendencia.
- XX. Administrar los bienes inmuebles asignados a la Fiscalía así como proveer su mantenimiento y el de sus instalaciones de acuerdo al presupuesto asignado.  
  
La administración de áreas generales como auditorios, salas de juntas y salones polivalentes estará a cargo de la Dirección, previa autorización de su superior jerárquico.
- XXI. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como aquéllas que le sean encomendadas por el Fiscal General, los Fiscales Especializados o el Director General Administrativo.

### SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE BIENES ASEGURADOS

#### Deberes y Atribuciones

**ARTÍCULO 83.-** Al frente de la Dirección de Bienes Asegurados estará un Director, quien deberá tener título profesional afín a la Administración o al Derecho. Estarán adscritas a dicha dependencia el personal técnico y de apoyo que sea necesario.

EL Director tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General Administrativo, todos los asuntos relacionados con la Dirección a su cargo.

- II. Elaborar mensualmente el inventario de los bienes asegurados, recuperados y devueltos.
- III. Realizar la clasificación definitiva de los bienes asegurados, con auxilio de la Dirección de Servicios Periciales.
- IV. Proponer al Director General Administrativo, los programas que sean necesarios para evitar la eventual pérdida por siniestros de los bienes asegurados.
- V. Proceder, previa autorización 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.
- VI. Autorizar con su firma los certificados de depósito y entrega que se expidan.
- VII. Llevar el registro de los bienes mediante las secciones de bienes muebles, inmuebles, vehículos, así como de dinero, valores, joyas y obras de arte.
- VIII. Llevar los registros correspondientes a cada una de las secciones señaladas en la fracción anterior, en los cuales asentará el historial del bien, hasta su destino final.
- IX. Verificar que los agentes del Ministerio Público, pongan inmediatamente a disposición de la Dirección, los bienes muebles, tales como vehículos, valores, joyas, obras de arte, a fin de levantar el inventario correspondiente.
- X. Verificar que los agentes del Ministerio Público, depositen en la cuenta que para tal efecto se indique del Fondo para el Mejoramiento de Procuración de Justicia, las sumas de dinero aseguradas.
- XI. Administrar, de conformidad a su destino, los inmuebles y objetos propios de actividades agropecuarias, así como los semovientes.
- XII. Observar lo dispuesto por la legislación federal de la materia, en lo relativo a las armas de fuego y explosivos.
- XIII. Las demás que le confieren este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como aquéllas que le sean encomendadas por el Fiscal General, los Fiscales Especializados o el Director General Administrativo.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHÍCULAR**

##### **Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 84.-** Al frente de la Dirección de Control y Mantenimiento Vehicular estará un Director quien deberá tener título profesional afín a la Administración o al Derecho. Estarán adscritas a dicha dependencia el personal técnico y de apoyo que sea necesario.

El Director tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General Administrativo, todo lo relacionado con la Dirección a su cargo.
- II. Llevar el control y supervisar que se efectúe, el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de la Fiscalía General, bajo la normatividad establecida, en lo que corresponde a la Dirección General de la Policía Operativa.
- III. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como aquéllas que le sean encomendadas por el Fiscal General, los Fiscales Especializados o el Director General Administrativo.

#### **SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

##### **Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 85.-** La Dirección de Recursos Financieros estará a cargo de un Director, quien tendrá título profesional de Contador Público o carrera afín a la Administración.

El Director de Recursos Financieros tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General de Administración todos los asuntos relacionados con la Dirección a su cargo.
- II. Planear, organizar, distribuir, supervisar y controlar los recursos financieros asignados a la Fiscalía General.
- III. Vigilar que los recursos financieros de la Fiscalía General se apliquen a los diferentes programas de procuración de justicia, establecidos por el Gobernador y por el Fiscal General.

- IV. Implementar las acciones y los mecanismos que determine su superior jerárquico inmediato para la administración del Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia, conforme a los lineamientos que le señalen este reglamento y determine el Fiscal General.
- V. Controlar, supervisar y vigilar el correcto ejercicio del fondo revolvente que se asigne a la Fiscalía General.
- VI. Llevar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas que mantenga la institución.
- VII. Mantener y supervisar diariamente el sistema de control de dotación de combustible.
- VIII. Calcular, de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Finanzas, y proporcionar los viáticos del personal que así lo requiera y que estén aprobados, y llevar el control y registro de los mismos.
- IX. Administrar el gasto conforme al calendario presupuestal correspondiente.
- X. Realizar la revisión y calendarización para autorización de pago de facturas a proveedores, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal o al fondo revolvente, previo acuerdo con el Director General de Administración.
- XI. Recopilar, organizar y cuantificar la información sobre las necesidades anuales y propuestas de dotación de recursos de las unidades administrativas internas y su justificación correspondiente.
- XII. Elaborar el proyecto de presupuesto anual calendarizado, conforme a los lineamientos señalados por la Secretaría de Finanzas.
- XIII. Supervisar la elaboración de cuentas por cobrar.
- XIV. Elaborar, cuando así se requiera y previa justificación, las propuestas de ampliación presupuestaria para programas y gastos extraordinarios.
- XV. Registrar y dar seguimiento, a través de los Coordinadores Administrativos, del gasto que las Delegaciones Regionales realicen.
- XVI. Depositar los recursos que se obtengan por la venta de los bienes asegurados que hayan sido licitados, en el Fondo para el Mejoramiento de la Procuración de Justicia.
- XVII. Realizar gestiones, dictar acuerdos y establecer correspondencia con todas las instancias externas e internas relacionadas con la autorización, ejercicio y ajustes presupuestarios.
- XVIII. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le sean encomendadas por el Director General Administrativo, los Fiscales Especializados, así como el Fiscal General.

A la Dirección de Recursos Financieros estarán adscritas la Subdirección de Recursos Financieros, la Subdirección de Control Presupuestal y la Subdirección de Contabilidad, así como el personal técnico y de apoyo que sea necesario y el presupuesto lo permita.

### **CAPITULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN**

#### **Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 86.-** Al frente de la Dirección General de Planeación y Vinculación estará un Director, quien deberá tener título profesional de licenciado en Derecho o carrera afín. Contará con las subdirecciones, coordinaciones y demás personal técnico y de apoyo que sea necesario y que el presupuesto lo permita.

El Director tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I.- En materia de planeación:
  1. Asesorar al Fiscal General en la planeación y programación de las actividades inherentes al desarrollo actual y futuro de la Fiscalía General.
  2. Diseñar metodologías y procedimientos de evaluación a la gestión de la Fiscalía General.
  3. Realizar estudios sobre estructura orgánica, planta de personal, escala salarial y, en general, sobre todo lo relacionado con el desarrollo organizacional de la institución, en coordinación con las respectivas dependencias.

4. Asesorar a las diferentes dependencias en la elaboración de sus manuales de procedimientos, su implementación y mejoramiento continuo.
5. Las demás funciones que le sean asignadas por el Fiscal General y que guarden relación con la naturaleza de la dependencia.

**II.** En materia de vinculación:

1. Coordinar y dirigir las funciones del sistema de vinculación.
2. Implementar programas de vinculación, a través de la coordinación, gestión, enlace y difusión de las áreas científicas y administrativas de la Fiscalía General.
3. Acordar con el Fiscal General los asuntos de su competencia, con la finalidad de llevar un seguimiento adecuado.
4. Establecer un sistema de evaluación de calidad de los servicios de la Fiscalía General.
5. Coordinarse con las áreas de la Fiscalía General para la elaboración de los informes ejecutivos semanales, mensuales, semestrales y anuales, de los avances en materia de seguridad pública y procuración de justicia.
6. Formular los dictámenes, opiniones e informaciones que le sean solicitados con el propósito de unificar criterios entre las diversas dependencias.
7. Realizar campañas, encuestas y sondeos de opinión con la finalidad de difundir y evaluar los servicios que presta la Fiscalía General.
8. Mantener relaciones permanentes y participar activamente en las actividades del Consejo Ciudadano de Vinculación Social.
9. Participar en las reuniones de trabajo, donde se reciban las propuestas de vinculación de otras dependencias y su calendarización.
10. Mantener informado al Fiscal General acerca del desarrollo de las funciones de su dependencia.
11. Coordinar con la Dirección General de Comunicación Social, la realización de la revista o boletín informativo de la Fiscalía General.
12. Realizar todas aquellas funciones generales que en forma específica le solicite el Fiscal General.

**CAPÍTULO CUARTO  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS**

**Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 87.-** Al frente de la Dirección General de Informática y Sistemas estará un Director, quien deberá tener título profesional afín a la Informática o Sistemas. Contará con las subdirecciones, coordinaciones y demás personal técnico y de apoyo que sea necesario y que el presupuesto lo permita.

El Director General tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- I.** Acordar con el Fiscal General todos los asuntos relacionados con la Dirección General a su cargo.
- II.** Dotar de reglas de operación a los usuarios de equipos de cómputo en la Fiscalía General, con el fin de evitar el mal uso de los mismos.
- III.** Proponer al Fiscal General, en coordinación con la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas, la adquisición de programas, paquetes y nueva tecnología para soluciones efectivas.
- IV.** Dar seguimiento a proyectos, convenios de cooperación interinstitucional que en materia de informática se implementen en la Fiscalía General, en coordinación con la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas.
- V.** Desarrollar sistemas o procedimientos para facilitar la recopilación de información que se genera en las diferentes áreas de la Fiscalía General, en coordinación con la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas.
- VI.** Actualizar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos que se encuentran en operación en las diferentes áreas.
- VII.** Verificar y mantener actualizado el inventario de sistemas informáticos instalados y usuarios de los mismos.

- VIII.** Recabar la documentación técnica y la concentración o elaboración de manuales de operación de los sistemas informáticos desarrollados de manera conjunta y externa con otras dependencias.
- IX.** Suministrar de equipo adecuado y suficiente a todas las áreas de la Fiscalía General.
- X.** Atender y vigilar la actualización o adecuación del Sistema Estratégico de Procuración de Justicia cuando existan cambios a los ordenamientos jurídicos que rigen la Fiscalía General.
- XI.** Capacitar al personal en activo, así como al de nuevo ingreso de las áreas de la Fiscalía General en el uso de los sistemas informáticos implementados por la institución.
- XII.** Administrar, en coordinación con la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas, el almacenamiento y distribución de la información estadística que generan las diferentes áreas sustantivas de la Fiscalía General.
- XIII.** Elaborar los reportes estadísticos semanales, mensuales y anuales de la información que en la Dirección se recopila.
- XIV.** Elaborar comparativos estadísticos que generen documentos de análisis a los mandos superiores.
- XV.** Elaborar, actualizar y administrar la página web de la Fiscalía General con la información proporcionada por las diferentes áreas de la institución.
- XVI.** Brindar apoyo a las áreas que así lo soliciten para la elaboración de formatos o documentos.
- XVII.** Verificar que los sistemas y programas se estén aplicando de acuerdo a las funciones y necesidades de los usuarios.
- XVIII.** Diseñar e implementar la red estatal de operación (intranet) de la Fiscalía General.
- XIX.** Vigilar y mantener en correcta operación la intranet de la institución.
- XX.** Administrar los recursos tecnológicos de la Fiscalía General para su mejor aprovechamiento.
- XXI.** Generar programas de mantenimiento preventivos y correctivos de los equipos de cómputo y tecnología utilizada en la Fiscalía General.
- XXII.** Dar servicio y mantenimiento a los sistemas de telefonía con los que cuenta la Fiscalía General.
- XXIII.** Administrar las claves de usuario con los diversos permisos sobre el uso de las llamadas telefónicas.
- XXIV.** Contar con resguardos de información actualizados del equipamiento tecnológico de las áreas de la Fiscalía General.
- XXV.** Contar con medidas y sistemas de seguridad que garanticen la integridad de las bases de datos e información con que cuenta la Fiscalía General.
- XXVI.** Planear el crecimiento y actualización en el equipo de cómputo y dispositivos, en coordinación con la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas.
- XXVII.** Participar en la instalación de cableado estructurado en los diferentes edificios de la Fiscalía General.
- XXVIII.** Brindar soporte técnico a los usuarios de los sistemas informáticos de la Fiscalía General.
- XXIX.** Administrar los recursos y servicios de conectividad en la red estatal de operación.
- XXX.** Supervisar y atender los reportes de fallas y anomalías de la red estatal de operación.
- XXXI.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como aquéllas que le sean encomendadas por el Fiscal General.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

### **Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 88.-** Al frente de la Dirección General de Comunicación Social estará un Director, quien deberá tener título profesional afín a la Comunicación. Contará con un subdirector y estarán adscritas a dicha dependencia el personal técnico y de apoyo que sea necesario.

El Director tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Realizar las tareas necesarias con el propósito de que la sociedad esté informada de las actividades de la Fiscalía General, a fin de vincular a la comunidad con esas acciones.
- 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 Fiscalía General.
- III. Planear, diseñar y realizar campañas publicitarias, por los medios de comunicación masiva aprobadas por el Fiscal General.
- IV. Elaborar diariamente una síntesis informativa de los medios impresos y electrónicos en el Estado.
- V. Solicitar a las diferentes dependencias de la Fiscalía General, la agenda de actividades a realizarse que requieran ser publicitadas, a fin de que de manera oportuna pueda cubrir y dar a conocer dicha información a los medios de comunicación, así como a la ciudadanía en general.
- VI. Capturar, sistematizar, analizar y evaluar la información que se genere en los medios masivos de comunicación, respecto a las actividades de la Fiscalía General.
- VII. Capturar de los diferentes medios de comunicación, las demandas del público y turnarlas para su atención a las diversas dependencias de la Fiscalía General.
- VIII. Estructurar y mantener un sistema de vinculación entre la Fiscalía General y los diversos sectores representativos de la sociedad.
- IX. Estar presente en toda entrevista concedida por cualquier funcionario de la Fiscalía General, a fin de grabar la misma o, en su caso, hacer del conocimiento al personal de la Fiscalía General que deberá contar con una grabadora de audio para grabar su propia declaración.
- X. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables, así como aquéllas que le sean encomendadas por el Fiscal General.

## **TÍTULO CUARTO DE LA FISCALÍA MINISTERIAL, DE INVESTIGACIÓN Y OPERACIÓN POLICIAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 89.-** Al frente de la Fiscalía Ministerial, de Investigación y Operación Policial, estará un Fiscal Especializado quien además de los deberes y atribuciones generales previstos en la Ley Orgánica, auxiliará al Fiscal General en el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Constitución General y la del Estado, la Ley Orgánica y demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Dependencias**

**ARTÍCULO 90.-** Conformarán la Fiscalía Ministerial, de Investigación y Operación Policial y estarán bajo el mando directo e inmediato del Fiscal Especializado, las siguientes dependencias:

- I. La Dirección General de Averiguaciones Previas.
- II. La Dirección General de Servicios Periciales.
- III. La Coordinación General de Investigaciones Especiales, conformada por:
  1. La Coordinación Estatal de Investigación y Combate al Robo.
  2. La Coordinación Estatal de Investigación y Combate al Secuestro.
  3. La Coordinación Estatal de Atención al Delito de Homicidio.
  4. La Coordinación Estatal de Atención de Delitos de Trascendencia Social.
  5. La Coordinación Estatal de Investigación y Combate al Robo de Vehículos.
- IV. La Coordinación General de la Policía del Estado, integrada por:
  1. La Dirección General de la División Operativa.

---

**2. La Dirección General de la División Investigadora.**

V. Las demás que se establezcan.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AVERIGUACIONES PREVIAS**

### **Deberes y Atribuciones**

**ARTICULO 91.-** La Dirección General de Averiguaciones Previas es una dependencia de la Fiscalía Ministerial, de Investigación y Operación Policial, la cual estará a cargo de un Director General y contará para el cumplimiento de sus atribuciones, con las subdirecciones, agentes del Ministerio Público, agentes de la Policía y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Director General tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial los asuntos que le competen.
- II.** Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones de la Dirección General a su cargo.
- III.** Llevar el control de las averiguaciones previas 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.
- IV.** Avalar la información estadística de las averiguaciones previas penales, actas circunstanciadas, actas de conciliación preliminar y constancias de hechos, proporcionada por los Delegados Regionales, vigilando que sea permanente, actualizada y veraz.
- V.** Residir en la capital del Estado, salvo el caso de que por acuerdo superior se le haya señalado otro lugar.
- VI.** Atender al público y fungir como órgano de consulta legal de los ciudadanos.
- VII.** Recibir en acuerdo a los servidores públicos que le estén adscritos.
- VIII.** Distribuir adecuadamente, dentro del personal de su adscripción, la carga de trabajo de acuerdo a los planes y programas establecidos y las necesidades del servicio.
- IX.** Vigilar la debida integración de las averiguaciones previas hasta su conclusión legal, asegurándose que aquellas que aún se encuentren en trámite cumplan cuando menos con las diligencias oficiosas de especial diligenciación.
- X.** Revisar y, en su caso, aprobar las opiniones emitidas por los agentes del Ministerio Público, en las averiguaciones previas que remitan para consulta, siempre y cuando se hayan formulado con los fundamentos de derecho que sean aplicables.
- XI.** Integrar directamente o por conducto de los agentes del Ministerio Público adscritos a su oficina según las instrucciones recibidas, las averiguaciones que le encomienden el Fiscal General o el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, y concluir las legalmente.
- XII.** Dictaminar los asuntos que reciba en consulta y que sean turnados por sus superiores para su atención.
- XIII.** Dictar determinación definitiva de no ejercicio de acción penal, cuando el agente del Ministerio Público emisor no se encuentra adscrito a alguna Delegación Regional, en los casos previstos en la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza y supervisar que las que, en su caso, emitan los Coordinadores de Agentes del Ministerio Público se encuentren ajustadas a derecho.
- XIV.** Recibir, estudiar y, en caso de estimar procedentes los acuerdos de incompetencia por razón de materia o territorio planteados por los agentes del Ministerio Público de la Fiscalía General, remitir las indagatorias a la Procuraduría General de Justicia que se considera competente para conocer los hechos.
- XV.** Recibir, analizar, calificar y, de estimarlo procedente, admitir los planteamientos de incompetencia por razón de materia o territorio, remitidos a la Fiscalía General por otras Procuradurías Generales de Justicia, al considerar que los hechos son competencia de las autoridades del Estado, a fin de remitir las indagatorias a la autoridad estatal competente.
- XVI.** Tramitar las solicitudes de colaboración de las Procuradurías Generales de Justicia de otras entidades federativas y de la General.
- XVII.** Tramitar las solicitudes de colaboración de los agentes del Ministerio Público de la Fiscalía General, hacia las Procuradurías Generales de Justicia de otras entidades federativas y de la General, así como aquellas que le sean

solicitadas en forma directa por los agentes del Ministerio Público de la Fiscalía General, a efecto de realizar actos fuera de su lugar de residencia, pero dentro del Estado.

- XVIII.** Revisar periódicamente las indagatorias en que se haya decretado el archivo provisional por reserva, para valorar si efectivamente aún no reúnen las categorías procesales necesarias para determinar el ejercicio o el no ejercicio de la acción penal y si las mismas cuentan con la debida aprobación mediante acuerdo correspondiente, en los términos de lo establecido en la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XIX.** Emitir resolución, relativa a la interposición del recurso de reclamación, respecto al archivo provisional por reserva y ante la falta de actuaciones por mas de tres meses en una averiguación previa, cuando dicha indagatoria se integre por un agente del Ministerio Público, que no se encuentre adscrito a alguna Delegación Regional, en los términos de lo establecido en la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XX.** Revisar que los agentes del Ministerio Público lleven en forma correcta, veraz y actualizada, los registros oficiales de su responsabilidad.
- XXI.** Revisar periódicamente la exacta aplicación de los medios alternativos para la solución de conflictos, como los criterios de oportunidad, conciliación preliminar y la justicia restaurativa, verificando en este último caso, el cumplimiento de las sanciones impuestas como medidas sustitutivas de la multa, en los términos establecidos en la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XXII.** Supervisar y evaluar periódicamente por medio de visitas las actuaciones de los agentes del Ministerio Público y coordinadores adscritos a las Delegaciones Regionales, quienes deberán proporcionar las indagatorias y registros necesarios para el desahogo de las mismas, de las cuales se levantará un acta que contendrá los resultados de dicha visita.
- XXIII.** Emitir recomendaciones a los Delegados que tengan por objetivo el mejoramiento de la procuración de justicia.
- XXIV.** Vigilar y evaluar el desempeño de los agentes del Ministerio Público y demás personal adscrito a la Dirección General, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- XXV.** Presentar al Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, las actas que se levanten en las cuales se establezcan los resultados de las visitas practicadas.
- XXVI.** Dar vista a la Dirección General de Responsabilidades, previo acuerdo del Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, de las irregularidades que advierta en las Agencias Investigadoras del Ministerio Público, con motivo de las visitas de supervisión realizadas.
- XXVII.** Proponer al Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, 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.
- XXVIII.** Someter a consideración del Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, la terminación de los efectos del nombramiento del personal adscrito a las unidades a su cargo que incurran en causas legales que así lo ameriten.
- XXIX.** Solicitar a las Delegaciones Regionales, así como a las demás dependencias de la Fiscalía General correspondientes, los informes verbales o escritos relativos a la búsqueda y localización de personas desaparecidas, registros de expedientes, novedades diarias, asuntos de naturaleza relevante y aquellos otros informes que resulten necesarios para las funciones propias de la Dirección General, mismos que deberán ser contestados en los plazos señalados.
- XXX.** Proponer la expedición de órdenes, decretos, acuerdos, requerimientos, manuales, criterios, lineamientos, instrucciones, circulares y demás disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia.
- XXXI.** Proponer al Centro de Profesionalización, Acreditación, Certificación y Carrera, los programas de capacitación y actualización permanentes en la materia de su competencia.
- XXXII.** Desempeñar con diligencia sus funciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le confieran sus superiores jerárquicos, mediante comisión escrita o verbal, debiendo informar sobre el desarrollo y resultado de los mismos.
- XXXIII.** Las demás que les confiera este reglamento y otras disposiciones legales aplicables o le encomiende el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, así como el Fiscal General.

Los subdirectores desempeñarán las mismas atribuciones señalados en el presente artículo, siempre bajo la directriz y acuerdo del Director General, con observancia de lo dispuesto por la Ley Orgánica.

**Agentes del Ministerio Público**

**ARTÍCULO 92.-** Los agentes del Ministerio Público adscritos a la Dirección General de Averiguaciones Previas tendrán, en la esfera de su competencia, además de las atribuciones que señala a la Fiscalía General la Ley Orgánica, así como la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, las siguientes:

- I.** Integrar las averiguaciones previas que le sean encomendadas por sus superiores.
- II.** Cumplir con las comisiones especiales conferidas por sus superiores, en el interior del Estado.
- III.** Cuidar que en el área laboral no existan personas extrañas a la misma, a efecto de la conservación adecuada de la información y expedientes de averiguaciones previas.
- IV.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Director General de Averiguaciones Previas, el Fiscal Ministerial, de Investigación y de Operación Policial, así como el Fiscal General.

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PERICIALES**

**Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 93.-** La Dirección General de Servicios Periciales es una dependencia de la Fiscalía Ministerial, de Investigación y Operación Policial, la cual estará a cargo de un Director General y contará para el cumplimiento de sus atribuciones, con las subdirecciones, coordinaciones regionales, peritos y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Director General tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial los asuntos de su competencia.
- II.** Cumplir y hacer cumplir, sin perjuicio de la autonomía técnica que corresponde a los peritos, las órdenes emitidas por el Ministerio Público en la investigación de los delitos.
- III.** Proteger y preservar cada uno de los indicios y/o evidencias que se localicen en el lugar de interés criminalístico, iniciando la cadena de custodia de indicios, mismos que deberán ser puestos inmediatamente bajo el resguardo del Ministerio Público.
- IV.** Practicar todas aquellas pruebas científicas, con autonomía de criterio y técnica que permita el esclarecimiento del delito y la identidad del o de los probables responsables.
- V.** Cuando el caso lo requiera o permita, practicar las investigaciones científicas pertinentes, de forma multidisciplinaria, generando por cada materia específica un dictamen o informe pericial por parte del experto de cada materia.
- VI.** Reunir la información que sea de utilidad para el agente del Ministerio Público y hacerla de su conocimiento.
- VII.** Emitir los dictámenes periciales necesarios, atendiendo a lo establecido en los requisitos de tiempo, fondo y forma que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.
- VIII.** Supervisar las acciones de sus subordinados con referencia a la técnica, forma y fondo de sus dictámenes.
- XII.** Suplir, cuando así lo estime necesario, a cualquiera de los peritos que participe en la investigación de delitos.
- XIII.** Administrar los recursos materiales que le sean proporcionados por la Fiscalía General, con la finalidad de aprovecharlos al máximo.
- XIV.** Proponer, con autonomía de criterio, la contratación de nuevo personal operativo y/o administrativo apto para las actividades dentro de la Dirección General.
- XV.** Proponer, con autonomía de criterio, la adquisición de nuevos equipos y material que se requiera para el buen desempeño de sus actividades, así como también las actualizaciones y mejoras del equipo y material existente.
- XVI.** Las demás que les confiera este reglamento y otras disposiciones legales aplicables o le encomiende el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, así como el Fiscal General.

Los subdirectores desempeñarán las mismas atribuciones señalados en el presente artículo, siempre bajo la directriz y acuerdo del Director General, con observancia de lo dispuesto por la Ley Orgánica.

**Subdirección Operativa**

**ARTICULO 94.-** La Subdirección Operativa estará a cargo de un Subdirector, quien dependerá directamente del Director General de Servicios Periciales y lo suplirá en sus ausencias.

Tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General de Servicios Periciales, los asuntos de su competencia.
- II. Organizar las acciones de las Coordinaciones Regionales.
- III. Supervisar el suministro oportuno de recursos materiales, consumibles y resarcibles.
- IV. Ejercer el mando directo de la investigación científica de delitos, sobre los peritos adscritos a las Coordinaciones Regionales, en aquellos casos encomendados por el Director General de Servicios Periciales.
- V. Supervisar las acciones administrativas y operativas aplicables con el personal a su mando.
- VI. Hacer entrega oportuna de las estadísticas generadas por la Dirección General de Servicios Periciales.
- VII. Las demás que les confiera este reglamento y otras disposiciones legales aplicables o le encomiende el Director General de Servicios Periciales, el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, así como el Fiscal General.

**Coordinaciones Regionales**

**ARTICULO 95.-** Las Coordinaciones Regionales estarán a cargo de un Coordinador, y contarán con el personal técnico y administrativo que se requiera.

Tendrán los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director General de Servicios Periciales, los asuntos de su competencia.
- II. Emitir con autonomía de criterio y técnica los dictámenes periciales de la investigación científica de delitos.
- III. Supervisar las acciones administrativas y operativas de los peritos adscritos a la Coordinación Regional.
- IV. Utilizar los instrumentos, equipos, vehículos y recursos materiales consumibles o resarcibles que le sean proporcionados, cuidando del buen uso de los mismos y distribución adecuada entre los peritos de su adscripción.
- V. Auxiliar en todo momento y de forma inmediata al Ministerio Público en lo concerniente a la investigación científica de los delitos.
- VI. Hacer entrega oportuna de las estadísticas generadas en la Coordinación Regional.
- VII. Administrar de forma adecuada y oportuna la solicitud de materiales consumibles, resarcibles y, en general, en coordinación directa con la Subdirección Operativa de la Dirección General de Servicios Periciales.
- VIII. Hacer del conocimiento de la Dirección General de Servicios Periciales, de forma inmediata, cualquier hecho que se considere de impacto o con repercusión social dentro de la región de su adscripción.
- VII. Las demás que les confiera este reglamento y otras disposiciones legales aplicables o le encomiende el Director General de Servicios Periciales, el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, así como el Fiscal General.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIONES ESPECIALES**

**Deberes y Atribuciones**

**ARTICULO 96.-** La Coordinación General de Investigaciones Especiales es una dependencia de la Fiscalía Ministerial, de Investigación y Operación Policial, la cual estará a cargo de un Coordinador General y contará para el cumplimiento de sus atribuciones, con las Coordinaciones Estatales y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Coordinador General tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, los asuntos de su competencia.
- II. Proponer al Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial las políticas y acciones a ejecutar en la prevención, detención y disuasión de los delitos de robo, homicidio, secuestro, robo de vehículos y aquellos de trascendencia social.

- III. Acordar semanalmente con los Coordinadores Estatales y personal bajo su mando, el despacho de las órdenes que expidan las autoridades competentes, así como las instrucciones giradas por el Fiscal General y el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial supervisando el cumplimiento de las mismas.
- IV. Intervenir directamente en las investigaciones especiales y ejecución de mandamientos judiciales o ministeriales, cuando así lo determine Fiscal General o el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial.
- V. Ordenar a los Coordinadores Estatales, rindan su informe semanal de actividades a fin de estar en posibilidad de rendir al Fiscal General y al Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial un informe semanal de las labores realizadas por la Coordinación General y Coordinaciones Estatales.
- VI. Proponer al Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, el personal sustantivo, operativo y administrativo, así como vehículos, armas de fuego, portes de armas de fuego, mobiliario, papelería y equipamiento con el que debe contar la Coordinación General y las Coordinaciones Estatales y hacer las gestiones ante la Dirección General Administrativa de los gastos o viáticos que se puedan erogar con motivo de operativos y comisiones especiales, previa aprobación de la superioridad.
- VII. Promover ante el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos previo acuerdo con el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, la capacitación, actualización y especialización de los Coordinadores Estatales, agentes del Ministerio Público, agentes de la Policía Estatal y personal administrativo, conforme al Programa Rector de Profesionalización.
- VIII. Proponer al Fiscal General, a través del Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, las acciones y operativos destinados al combate y disuasión de los hechos delictivos de robo, homicidio, secuestro, robo de vehículos y aquellos considerados de trascendencia social.
- IX. Coordinar con los Delegados Regionales la forma de intervenir en las investigaciones especiales de robo, homicidio, secuestro, robo de vehículos y aquellos considerados de trascendencia social, así como la realización de operativos especiales y en la integración de indagatorias que se consideren especiales.
- X. Establecer comunicación con el Coordinador General de la Policía del Estado para la intervención de elementos pertenecientes a la División Operativa y División Investigadora cuando sea necesario realizar algún operativo especial.
- XI. Coordinarse con los Directores Generales o de Área dependientes de la Fiscalía General a fin de aprovechar las actividades que realicen, los servicios que presten o la información que dispongan que sean necesarios para el desempeño favorable de la Coordinación General o de las Coordinaciones Estatales a su cargo.
- XII. 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.
- XIII. Proporcionar a la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas, previa autorización del Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, toda información que sea útil para establecer políticas de prevención.
- XIV. Rendir al Fiscal General, por conducto del Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial o a este último, los informes que le sean solicitados.
- XVI. Las demás que le confiera este reglamento y otras disposiciones legales aplicables o le encomiende el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, así como el Fiscal General.

## **SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN Y COMBATE AL ROBO**

### **Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 97.-** La Coordinación Estatal de Investigación y Combate al Robo dependerá directamente de la Coordinación General de Investigaciones Especiales. Estará a cargo de un Coordinador, quien contará para el desempeño de sus funciones con agentes del Ministerio Público, agentes de la Policía del Estado, peritos y personal administrativo que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Coordinador tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Acordar los asuntos de su competencia con el Coordinador General de Investigaciones Especiales, así como en los casos que se requiera con el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial.

- II. Proponer al Coordinador General de Investigaciones Especiales, las políticas y acciones a ejecutar en la prevención, detención y disuasión de los delitos de robo.
- III. Acordar semanalmente con el Coordinador General de Investigaciones Especiales y el personal bajo su mando, el despacho de las órdenes que expidan las autoridades competentes, supervisando el cumplimiento de las mismas.
- IV. Rendir al Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, y al Coordinador General de Investigaciones Especiales un informe semanal de las labores realizadas por la Coordinación Estatal de Investigación y Combate al Robo.
- V. Proponer al Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, a través del Coordinador General de Investigaciones Especiales, las acciones y operativos destinados al combate y disuasión de los hechos delictivos de robo.
- VI. Conocer, investigar y perseguir, en términos de las facultades que establece la Constitución General y la del Estado para el Ministerio Público, así como las enunciadas en la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley Orgánica, aquellos hechos posiblemente constitutivos del delito de robo y de los delitos conexos que al mismo llegaren a ocurrir.
- VII. Recibir denuncias de hechos posiblemente constitutivos del delito de robo.
- VIII. Practicar las diligencias necesarias, para la integración de la averiguación previa y allegarse de datos probatorios a fin de acreditar el hecho que la ley señale como delito de robo y la probable intervención de los imputados, así como el monto de los daños y perjuicios ocasionados.
- IX. Solicitar al Ministerio Público adscrito al órgano jurisdiccional penal, el ejercicio de la acción penal ante la autoridad judicial, poniendo a su disposición a las personas detenidas, los bienes asegurados y los afectos a la causa y, en su caso, solicitar las correspondientes órdenes de aprehensión y reaprehensión en los asuntos de su competencia, estando en todo momento del proceso apoyando al Ministerio Público adscrito al órgano jurisdiccional para los casos que así se requiera.
- X. Solicitar a las autoridades judiciales, en los términos que establecen la Constitución General, la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza y el Código de Procedimientos Penales de Coahuila, las medidas cautelares correspondientes.
- XI. Ordenar la detención o retención de los probables responsables del delito de robo en los términos previstos por la Constitución General, la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como el Código de Procedimientos Penales de Coahuila.
- XII. Asegurar los bienes, instrumentos, huellas, objetos, evidencias o productos relacionados con el delito de robo, a fin de que los mismos sean puestos a disposición de la autoridad judicial en los casos que proceda.
- XIII. Solicitar de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, del Distrito Federal, de los Estados y municipios de la República, los informes, documentos, opiniones y dictámenes necesarios para la integración de las averiguaciones previas que versen sobre el delito de robo.
- XIV. Suministrar, intercambiar, sistematizar, consultar, analizar y actualizar la información que se genere en materia del delito de robo.
- XV. Generar las bases de datos que permitan identificar los factores comunes y forma de operación de las organizaciones dedicadas al delito de robo.
- XVI. 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 en la averiguación previa, de conformidad con lo establecido en la Constitución General, los convenios de colaboración y demás disposiciones aplicables.
- XVII. Desarrollar labores de inteligencia operativa mediante el uso de la información recabada, acatando lo dispuesto por la Constitución General.
- XVIII. Resguardar estrictamente la información obtenida, garantizando su confidencialidad.
- XIX. Vincular armónicamente el trabajo policial y de inteligencia con la actuación ministerial.
- XX. Las demás que le confiera este reglamento y otras disposiciones legales aplicables o le encomiende el Coordinador General de Investigaciones Especiales, el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, así como el Fiscal General.

## SECCIÓN SEGUNDA

## DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN Y COMBATE AL SECUESTRO

## Deberes y Atribuciones

**ARTÍCULO 98.-** La Coordinación Estatal de Investigación y Combate al Secuestro dependerá directamente de la Coordinación General de Investigaciones Especiales. Estará a cargo de un Coordinador, quien contará para el desempeño de sus funciones con agentes del Ministerio Público, agentes de la Policía del Estado, peritos y personal administrativo que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Coordinador tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I.** Acordar los asuntos de su competencia con el Coordinador General de Investigaciones Especiales, así como en los casos que se requiera con el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial.
- II.** Proponer al Coordinador General de Investigaciones Especiales las políticas y acciones a ejecutar en la prevención, detención y disuasión del delito de secuestro.
- III.** Acordar semanalmente con el Coordinador General de Investigaciones Especiales y el personal bajo su mando, el despacho de las órdenes que expidan las autoridades competentes, supervisando el cumplimiento de las mismas.
- IV.** Rendir al Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, y al Coordinador General de Investigaciones Especiales un informe semanal de las labores realizadas por la Coordinación Estatal de Investigación y Combate al Secuestro.
- V.** Conocer, investigar y perseguir, en términos de las facultades que establece la Constitución General y la del Estado para el Ministerio Público, así como las enunciadas en la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley Orgánica, aquellos hechos posiblemente constitutivos del delito de secuestro y de los delitos conexos que al mismo llegaren a ocurrir.
- VI.** Recibir denuncias de hechos posiblemente constitutivos del delito de secuestro.
- VII.** Practicar las diligencias necesarias para la integración de la averiguación previa y allegarse de datos probatorios, a fin de acreditar el hecho que la ley señale como delito de secuestro y la probable intervención de los imputados, así como el monto de los daños y perjuicios ocasionados.
- VIII.** Solicitar al Ministerio Público adscrito al órgano jurisdiccional penal, el ejercicio de la acción penal ante la autoridad judicial, poniendo a su disposición a las personas detenidas, los bienes asegurados y los afectos a la causa y, en su caso, solicitar las correspondientes órdenes de aprehensión y reaprehensión en los asuntos de su competencia, estando en todo momento del proceso apoyando al Ministerio Público adscrito al órgano jurisdiccional para los casos que así se requiera.
- IX.** Solicitar a las autoridades judiciales, en los términos que establecen la Constitución General, la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza y el Código de Procedimientos Penales de Coahuila, las medidas cautelares correspondientes;
- X.** Ordenar la detención o retención de los probables responsables del delito de secuestro en los términos previstos por la Constitución General, la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como el Código de Procedimientos Penales de -Coahuila.
- XI.** Asegurar 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.
- XII.** Solicitar de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, del Distrito Federal, de los Estados y municipios de la República, los informes, documentos, opiniones y dictámenes necesarios para la integración de las averiguaciones previas que versen sobre el delito de secuestro.
- XIII.** Suministrar, intercambiar, sistematizar, consultar, analizar y actualizar la información que se genere en materia del delito de secuestro.
- XIV.** Generar las bases de datos que permitan identificar los factores comunes y forma de operación de las organizaciones dedicadas al delito de secuestro.
- XV.** Establecer líneas de investigación destinadas a combatir y desarticular las bandas de secuestradores.
- XVI.** 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 en la averiguación previa, de conformidad con lo establecido en la Constitución General, los convenios de colaboración y demás disposiciones aplicables.

- XVII.** Desarrollar labores de inteligencia operativa mediante el uso de la información recabada, acatando lo dispuesto por la Constitución General.
- XVIII.** Resguardar estrictamente la información obtenida, garantizando su confidencialidad.
- XIX.** 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 aplicables.
- XX.** Vincular armónicamente el trabajo policial y de inteligencia con la actuación ministerial.
- XXI.** Las demás que le confiera este reglamento y otras disposiciones legales aplicables o le encomiende el Coordinador General de Investigaciones Especiales, el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, así como el Fiscal General.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE ATENCIÓN AL DELITO DE HOMICIDIO**

#### **Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 99.-** La Coordinación Estatal de Atención al Delito de Homicidio dependerá directamente de la Coordinación General de Investigaciones Especiales. Estará a cargo de un Coordinador, quien contará para el desempeño de sus funciones con agentes del Ministerio Público, agentes de la Policía del Estado, peritos y el personal administrativo que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Coordinador tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I.** Acordar los asuntos de su competencia con el Coordinador General de Investigaciones Especiales, así como en los casos que se requiera con el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial.
- II.** Acordar semanalmente con el Coordinador General de Investigaciones Especiales y el personal bajo su mando, el despacho de las órdenes que expidan las autoridades competentes, supervisando el cumplimiento de las mismas.
- III.** Rendir al Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, y al Coordinador General de Investigaciones Especiales un informe semanal de las labores realizadas por la Coordinación Estatal de Atención al Delito de Homicidio.
- IV.** Conocer, investigar y perseguir, en términos de las facultades que establece la Constitución General y la del Estado para el Ministerio Público, así como las enunciadas en la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley Orgánica, aquellos hechos posiblemente constitutivos del delito de homicidio y de los delitos conexos que al mismo llegaren a ocurrir.
- V.** Recibir denuncias de hechos posiblemente constitutivos del delito de homicidio.
- VI.** Practicar las diligencias necesarias para la integración de la averiguación previa y allegarse de datos probatorios, a fin de acreditar el hecho que la ley señale como delito de homicidio y la probable intervención de los imputados, así como el monto de los daños y perjuicios ocasionados.
- VII.** Solicitar al Ministerio Público adscrito al órgano jurisdiccional penal, el ejercicio de la acción penal ante la autoridad judicial, poniendo a su disposición a las personas detenidas, los bienes asegurados y los afectos a la causa y, en su caso, solicitar las correspondientes órdenes de aprehensión y reaprehensión en los asuntos de su competencia, estando en todo momento del proceso apoyando al Ministerio Público adscrito al órgano jurisdiccional para los casos que así se requiera.
- VIII.** Solicitar a las autoridades judiciales, en los términos que establecen la Constitución General, la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza y el Código de Procedimientos Penales de Coahuila, las medidas cautelares correspondientes;
- IX.** Ordenar la detención o retención de los probables responsables del delito de homicidio en los términos previstos por la Constitución General, la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como el Código de Procedimientos Penales de Coahuila.
- X.** Asegurar los bienes, instrumentos, huellas, objetos, evidencias o productos relacionados con el delito de homicidio, a fin de que los mismos sean puestos a disposición de la autoridad judicial en los casos que proceda.
- XI.** Solicitar de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, del Distrito Federal, de los Estados y municipios de la República, los informes, documentos, opiniones y dictámenes necesarios para la integración de las averiguaciones previas que versen sobre el delito de homicidio.

- XII.** Suministrar, intercambiar, sistematizar, consultar, analizar y actualizar la información que se genere en materia del delito de homicidio.
- XIII.** Generar las bases de datos que permitan identificar los factores comunes del delito de homicidio.
- XIV.** 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 en la averiguación previa, de conformidad con lo establecido en la Constitución General, los convenios de colaboración y demás disposiciones aplicables.
- XV.** Desarrollar labores de inteligencia operativa mediante el uso de la información recabada, acatando lo dispuesto por la Constitución General.
- XVI.** Resguardar estrictamente la información obtenida, garantizando su confidencialidad.
- XVII.** Canalizar a las dependencias correspondientes a las víctimas del delito de homicidio, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XVIII.** Vincular armónicamente el trabajo policial y de inteligencia con la actuación ministerial.
- XIX.** Las demás que le confiera este reglamento y otras disposiciones legales aplicables o le encomiende el Coordinador General de Investigaciones Especiales, el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, así como el Fiscal General.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE ATENCIÓN A DELITOS DE TRASCENDENCIA SOCIAL**

##### **Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 100.-** La Coordinación Estatal de Atención a Delitos de Trascendencia Social dependerá directamente de la Coordinación General de Investigaciones Especiales. Estará a cargo de un Coordinador, quien contará para el desempeño de sus funciones con agentes del Ministerio Público, agentes de la Policía del Estado, peritos y el personal administrativo que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Coordinador tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I.** Acordar los asuntos de su competencia con el Coordinador General de Investigaciones Especiales, así como en los casos que se requiera con el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial.
- II.** Acordar semanalmente con el Coordinador General de Investigaciones Especiales y el personal bajo su mando, el despacho de las órdenes que expidan las autoridades competentes, supervisando el cumplimiento de las mismas.
- III.** Rendir al Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, y al Coordinador General de Investigaciones Especiales informe semanal de las labores realizadas por la Coordinación Estatal de Atención a Delitos de Trascendencia Social.
- IV.** Conocer, investigar y perseguir, en términos de las facultades que establece la Constitución General y la del Estado para el Ministerio Público, así como las enunciadas en la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley Orgánica, aquellos hechos posiblemente constitutivos de delitos de trascendencia social y de los delitos conexos que a los mismos llegaren a ocurrir.
- V.** Recibir denuncias de hechos posiblemente constitutivos de delitos de trascendencia social.
- VI.** Practicar las diligencias necesarias, para la integración de la averiguación previa y allegarse de datos probatorios a fin de acreditar los hechos relacionados con la posible comisión de delitos de trascendencia social, y la probable intervención de los imputados; así como el monto de los daños y perjuicios ocasionados;
- VII.** Solicitar al Ministerio Público adscrito al órgano jurisdiccional penal, el ejercicio de la acción penal ante la autoridad judicial, poniendo a su disposición a las personas detenidas, los bienes asegurados y los afectos a la causa y, en su caso, solicitar las correspondientes órdenes de aprehensión y reaprehensión en los asuntos de su competencia, estando en todo momento del proceso apoyando al Ministerio Público adscrito al órgano jurisdiccional para los casos que así se requiera.
- VIII.** Solicitar a las autoridades judiciales, en los términos que establecen la Constitución General, la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza y el Código de Procedimientos Penales de Coahuila, las medidas cautelares correspondientes;

- IX.** Ordenar la detención o retención de los probables responsables de delitos de trascendencia social en los términos previstos por la Constitución General, la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como el Código de Procedimientos Penales de Coahuila.
- X.** Asegurar los bienes, instrumentos, huellas, objetos, evidencias o productos relacionados con delitos de trascendencia social, a fin de que los mismos sean puestos a disposición de la autoridad judicial en los casos que proceda.
- XI.** Solicitar de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, del Distrito Federal, de los Estados y municipios de la República, los informes, documentos, opiniones y dictámenes necesarios para la integración de las averiguaciones previas que versen sobre delitos de trascendencia social.
- XII.** Suministrar, intercambiar, sistematizar, consultar, analizar y actualizar la información que se genere en materia de delitos de trascendencia social
- XIII.** Generar las bases de datos que permitan identificar los factores comunes a los delitos de trascendencia social.
- XIV.** 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 en la averiguación previa, de conformidad con lo establecido en la Constitución General, los convenios de colaboración y demás disposiciones aplicables.
- XV.** Desarrollar labores de inteligencia operativa mediante el uso de la información recabada, acatando lo dispuesto por la Constitución General.
- XVI.** Resguardar estrictamente la información obtenida, garantizando su confidencialidad.
- XVII.** Vincular armónicamente el trabajo policial y de inteligencia con la actuación ministerial.
- XVIII.** Las demás que le confiera este reglamento y otras disposiciones legales aplicables o le encomiende el Coordinador General de Investigaciones Especiales, el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, así como el Fiscal General.

**Concepto**

**ARTÍCULO 101.-** Serán considerados como delitos de trascendencia social, aquellos que por su importancia, complejidad, especial interés para la sociedad, por la naturaleza de los hechos, las personas involucradas o el impacto que ocasionen, merezcan atención especial en su tramitación y resolución.

**SECCIÓN QUINTA****DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN Y COMBATE AL ROBO DE VEHÍCULOS****Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 102.-** La Coordinación Estatal de Investigación y Combate al Robo de Vehículos dependerá directamente de la Coordinación General de Investigaciones Especiales. Estará a cargo de un Coordinador, quien contará para el desempeño de sus funciones con agentes del Ministerio Público, agentes de la Policía del Estado, peritos y el personal administrativo que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Coordinador tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I.** Acordar los asuntos de su competencia con el Coordinador General de Investigaciones Especiales, así como en los casos que se requiera con el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial.
- II.** Acordar semanalmente con el Coordinador General de Investigaciones Especiales y el personal bajo su mando, el despacho de las órdenes que expidan las autoridades competentes, supervisando el cumplimiento de las mismas.
- III.** Rendir al Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, y al Coordinador General de Investigaciones Especiales un informe semanal de las labores realizadas por la Coordinación Estatal de Investigación y Combate al Robo de Vehículos.
- IV.** Conocer, investigar y perseguir, en términos de las facultades que establece la Constitución General y la del Estado para el Ministerio Público, así como las enunciadas en la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley Orgánica, aquellos hechos posiblemente constitutivos del delito de robo de vehículos y de los delitos conexos que al mismo llegaren a ocurrir.
- V.** Recibir denuncias de hechos posiblemente constitutivos del delito de robo de vehículo.
- VI.** Practicar las diligencias necesarias para la integración de la averiguación previa y allegarse de datos probatorios a fin de acreditar los hechos relacionados con la posible comisión del delito de robo de vehículo y la probable intervención de los imputados, así como el monto de los daños y perjuicios ocasionados.

- VII. Solicitar a las autoridades judiciales, en los términos que establecen la Constitución General, la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza y el Código de Procedimientos Penales de Coahuila, las medidas cautelares correspondientes.
- VIII. Ordenar la detención o retención de los probables responsables del delito de robo de vehículo en los términos previstos por la Constitución General, la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como el Código de Procedimientos Penales de Coahuila.
- IX. Asegurar los bienes, instrumentos, huellas, objetos, evidencias o productos relacionados con el delito de robo de vehículo, a fin de que los mismos sean puestos a disposición de la autoridad judicial en los casos que proceda.
- X. Solicitar de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, del Distrito Federal, de los Estados y municipios de la República, los informes, documentos, opiniones y dictámenes necesarios para la integración de las averiguaciones previas que versen sobre el delito de robo de vehículo.
- XI. Suministrar, intercambiar, sistematizar, consultar, analizar y actualizar la información que se genere en materia de delito de robo de vehículo.
- XII. Generar las bases de datos que permitan identificar los factores comunes del delito de robo de vehículo.
- XIII. 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 en la averiguación previa, de conformidad con lo establecido en la Constitución General, los convenios de colaboración y demás disposiciones aplicables.
- XIV. Desarrollar labores de inteligencia operativa mediante el uso de la información recabada, acatando lo dispuesto por la Constitución General.
- XV. Resguardar estrictamente la información obtenida, garantizando su confidencialidad.
- XVI. Vincular armónicamente el trabajo policial y de inteligencia con la actuación ministerial.
- XVII. Formar y mantener permanentemente actualizado el padrón de vehículos reportados como robados y recuperados en el Estado, el cual será suministrado por la información proporcionada por los agentes del Ministerio Público del Estado, que hayan tenido conocimiento de tales acontecimientos.
- XVIII. Analizar en coordinación con los agentes del Ministerio Público, así como con la Dirección General de la División Investigadora de la Policía del Estado, las medidas preventivas y llevar a cabo operativos que se consideren convenientes, los cuales permitan combatir el robo y lograr la recuperación de vehículos.
- XIX. Rendir los informes que le soliciten los agentes del Ministerio Público relativos al área de su competencia.
- XX. Investigar, localizar y recuperar los vehículos o partes automotrices reportados como robados, que se encuentren en el Estado.
- XXI. Expedir la constancia que acredite que en las bases de datos de la Coordinación no se encuentra denuncia o reporte de robo sobre cualquier vehículo.
- XXII. Las demás que le confiera este reglamento y otras disposiciones legales aplicables o le encomiende el Coordinador General de Investigaciones Especiales, el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, así como el Fiscal General.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA POLICÍA DEL ESTADO**

### **Deberes y Atribuciones**

**ARTICULO 103.-** La Coordinación General de la Policía del Estado es una dependencia de la Fiscalía Ministerial, de Investigación y Operación Policial, la cual estará a cargo de un Coordinador General, quien tendrá la categoría de Comisario en Jefe y contará para el cumplimiento de sus atribuciones con las direcciones generales, subdirecciones, coordinaciones regionales y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Coordinador General acordará todos los asuntos de su competencia con el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial y acatará sus instrucciones.

Además de los deberes y atribuciones señalados en la Ley Orgánica y en la Ley del Sistema Estatal, tendrá los siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades del personal a su cargo.
- II. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y demás ordenamientos aplicables en todo lo relativo a las Licencias Oficiales Colectivas de Armas de Fuego con las que cuente la Fiscalía General.
- III. Hacer cumplir las disposiciones que emita la Secretaría de la Defensa Nacional para la conservación y desempeño de dichas Licencias Oficiales Colectivas, previo acuerdo del Fiscal General.
- IV. Realizar, en representación de los titulares de las Licencias Oficiales Colectivas de Armas de Fuego con las que cuente la Fiscalía General, los trámites administrativos correspondientes a la conservación, vigencia y renovación de las mismas ante la Secretaría de la Defensa Nacional y demás autoridades federales, estatales y municipales, así como los inherentes a la adquisición de armamento, municiones y sus accesorios.
- V. Realizar en coordinación con la Fiscalía Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos los trámites de baja y exclusión del armamento que pertenezca a las Licencias Oficiales Colectivas con las que cuente la Fiscalía General ante la Secretaría de la Defensa Nacional, previo acuerdo del Fiscal General.
- VI. Efectuar la revisión del armamento registrado bajo el amparo de las Licencias Oficiales Colectivas de la Fiscalía General, que tengan a su cargo la División Operativa y la División Investigadora de la Policía del Estado, así como las Direcciones de Seguridad Pública de los municipios en la entidad, previo acuerdo del Fiscal General, así como atender las revisiones que realice el personal militar en términos de la ley de la materia.
- VII. Llevar a cabo reuniones con los cuerpos de seguridad pública en el Estado, para establecer los criterios que deban de prevalecer para todos los trámites que estén relacionados con el armamento y los elementos operativos de las Licencias Oficiales Colectivas de la Fiscalía General, previo acuerdo del Fiscal General.
- VIII. Proponer el material con el que deba ser equipado el personal de la Policía del Estado, así como realizar todos los trámites conducentes para su adquisición.
- IX. Elaborar los anteproyectos para los manuales de operación de las policías operativa e investigadora y presentarlos al Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial para su trámite.
- X. Vigilar que en los asuntos de su competencia, se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y demás disposiciones que resulten aplicables.
- XI. Adscribir y modificar las adscripciones del personal de la Policía del Estado, en cualquier tiempo y a cualquier lugar del Estado, atendiendo a las necesidades del servicio.
- XII. Las demás que le confiera este reglamento y otras disposiciones legales aplicables o le encomiende el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, así como el Fiscal General.

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN OPERATIVA DE LA POLICÍA DEL ESTADO**

#### **Funciones**

**ARTICULO 104.-** La Dirección General de la División Operativa de la Policía es una dependencia de la Coordinación General de la Policía del Estado, la cual estará a cargo de un Director General y contará para el cumplimiento de sus atribuciones, con las subdirecciones, coordinaciones regionales y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Director General acordará todos los asuntos de su competencia con el Coordinador General de la Policía del Estado y acatará sus instrucciones.

#### **Deberes y Atribuciones**

**ARTICULO 105.-** Además de los deberes y atribuciones señalados en la Ley Orgánica y en la Ley del Sistema Estatal, la Dirección General de la División Operativa tendrá los siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades del personal a su cargo.
- II. Mantener la paz, la tranquilidad y el orden público en el Estado, en los términos de las leyes aplicables.
- III. Auxiliar a la Dirección General de la División Investigadora de la Policía del Estado en el cumplimiento de las órdenes del Ministerio Público en la investigación de los delitos.
- IV. Proponer al Coordinador General de la Policía del Estado la expedición de acuerdos y circulares.

- V. Fomentar en el personal adscrito a la Dirección General, los principios de lealtad, disciplina, responsabilidad, honradez, trabajo y de respeto irrestricto a los derechos humanos en el ejercicio de sus funciones.
- VI. Proponer al Coordinador General de la Policía del Estado la adquisición de equipo y material necesario para el mejor desempeño de las funciones de la Policía Operativa.
- VII. Proponer programas continuos de capacitación para todo el personal de esta Dirección.
- VIII. Las demás que le confiera este reglamento y otras disposiciones legales aplicables o le encomiende el Coordinador General de la Policía del Estado, el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, así como el Fiscal General.

Los subdirectores desempeñarán las atribuciones, señaladas en el presente artículo, siempre bajo la directriz y acuerdo del Director General, con observancia de lo dispuesto por la Ley Orgánica.

#### **Competencia material y territorial**

**ARTÍCULO 106.-** Conforme a la Ley Orgánica la Dirección General de la División Operativa de la Policía del Estado realizará, de manera especial y específica, las labores de prevención, vigilancia, disuasión, detección y combate de la delincuencia en los siguientes casos:

- I. En los lugares del Estado en que no exista presencia permanente y efectiva de las policías preventivas municipales.
- II. Cuando se requiera combatir, por su incidencia, determinado tipo de delitos y las policías preventivas municipales carezcan de los medios suficientes.
- III. Cuando así se acuerde con los municipios y los convenios se refieran a alguno de los casos señalados en las dos fracciones anteriores.
- IV. Ejecutará o coordinará la operación de las políticas, programas y acciones que determine la Fiscalía General.
- V. Formar grupos tácticos y especiales que recomiende el Centro de Inteligencia y apruebe el Consejo Interior.
- VI. Vigilar el tránsito de vehículos y peatones en las calles, caminos, carreteras y áreas de jurisdicción estatal.
- VII. Aplicar la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Coahuila de Zaragoza y su reglamento en el ámbito de su competencia.
- VIII. Ser auxiliar del Ministerio Público, del Poder Judicial del Estado y la Federación cuando éstos, de conformidad con sus atribuciones legales, soliciten su apoyo.
- IX. Las demás que le confiera el presente reglamento y las demás disposiciones aplicables.

### **SECCIÓN SEGUNDA**

#### **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA DIVISIÓN INVESTIGADORA DE LA POLICÍA DEL ESTADO**

#### **Funciones**

**ARTICULO 107.-** La Dirección General de la División Investigadora de la Policía es una dependencia de la Coordinación General de la Policía del Estado, la cual estará a cargo de un Director General y contará para el cumplimiento de sus atribuciones, con las subdirecciones, coordinaciones regionales y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Director General acordará todos los asuntos de su competencia con el Coordinador General de la Policía del Estado y acatará sus instrucciones.

#### **Deberes y Atribuciones**

**ARTICULO 108.-** Además de los deberes y atribuciones señalados en la Ley Orgánica y en la Ley del Sistema Estatal, la Dirección General de la División Investigadora de la Policía del Estado tendrá los siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las órdenes del Ministerio Público en la investigación de los delitos.
- II. Ejercer las atribuciones que sobre asuntos de protección de derechos fundamentales de los gobernados, le señalen a la Dirección General de la División Investigadora de la Policía del Estado las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes en el Estado.
- III. Auxiliar a la División Operativa de la Policía del Estado en el mantenimiento de la paz, la tranquilidad y el orden público en el Estado, en los términos de las leyes aplicables.

- IV. Proponer al Coordinador General de la Policía del Estado la expedición de acuerdos y circulares.
- IV. Fomentar en el personal adscrito a la Dirección General, los principios de lealtad, disciplina, responsabilidad, honradez, trabajo y de respeto irrestricto a los derechos humanos en el ejercicio de sus funciones.
- V. Proponer al Coordinador General de la Policía del Estado la adquisición de equipo y material necesario para el mejor desempeño de las funciones de la Policía Investigadora.
- VI. Proponer programas continuos de capacitación para todo el personal de esta Dirección.
- VII. Las demás que le confiera este reglamento y otras disposiciones legales aplicables o le encomiende el Coordinador General de la Policía del Estado, el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, así como el Fiscal General.

Los subdirectores desempeñarán las mismas atribuciones, señalados en el presente artículo, siempre bajo la directriz y acuerdo del Director General, con observancia de lo dispuesto por la Ley Orgánica.

## TÍTULO QUINTO DE LA FISCALÍA DE CONTROL DE PROCESOS Y LEGALIDAD

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### Deberes y Atribuciones

**ARTÍCULO 109.-** Al frente de la Fiscalía de Control de Procesos y Legalidad, estará un Fiscal Especializado quien además de los deberes y atribuciones generales previstos en la Ley Orgánica, auxiliará al Fiscal General en el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Constitución General y la del Estado, la Ley Orgánica y demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### Dependencias

**ARTÍCULO 110.-** Conformarán la Fiscalía de Control de Procesos y Legalidad, y estarán bajo el mando directo e inmediato del Fiscal Especializado las siguientes dependencias:

- I. La Dirección General de Control de Procesos.
- II. La Dirección General de Control de Legalidad.
- III. La Dirección Regional de Control de Procesos.
- IV. Las demás que se establezcan.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROCESOS

#### Deberes y Atribuciones

**ARTÍCULO 111.-** La Dirección General de Control de Procesos es una dependencia de la Fiscalía de Control de Procesos y Legalidad, la cual estará a cargo de un Director General y contará para el cumplimiento de sus atribuciones, con las subdirecciones, coordinaciones, agentes del Ministerio Público y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Director General tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Fiscal de Control de Procesos y Legalidad 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 Colegiada Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado.
- III. Atender a la ciudadanía en los asuntos que se estén tramitando, en cualquier instancia en los órganos jurisdiccionales del Estado.
- IV. Vigilar que los agentes del Ministerio Público adscritos a los órganos jurisdiccionales cumplan, en la esfera de su competencia, con las funciones generales que les encomienda la Ley Orgánica y, en particular, las señaladas en la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- V. Realizar directamente o por conducto de los subdirectores y agentes del Ministerio Público adscritos al área de su responsabilidad en su caso, las funciones señaladas en la fracción anterior.

- VI. Supervisar directamente o a través de los subdirectores, que la interposición de los recursos y la promoción de los incidentes se realice en tiempo y con las formalidades que marca la ley.
- VII. Supervisar que se observen las normas, términos y plazos procesales, en los expedientes de causas penales.
- VIII. Supervisar que los proyectos de agravios que se formulen en la Dirección, se encuentren debidamente fundados y motivados, los cuales deberá presentarlos para su autorización al Fiscal Especializado de Control de Procesos y Legalidad.
- IX. Llevar el control de los procesos que se tramiten en el Estado y supervisar su desarrollo, hasta su conclusión.
- X. Evaluar el desempeño y la productividad de los agentes del Ministerio Público adscritos a la Dirección General a su cargo y supervisar que éstos observen las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica.
- XI. Practicar visitas de inspección a las agencias del Ministerio Público adscritas a los órganos jurisdiccionales, así como a las Coordinaciones de Control de Procesos y realizar las recomendaciones que estime convenientes de acuerdo al resultado de aquellas, supervisando su debido cumplimiento.
- XII. Verificar que los agentes del Ministerio Público adscritos, lleven correctamente los registros establecidos.
- XIII. Encomendar a los Delegados Regionales la atención y trámite de asuntos relacionados con las causas penales, civiles, familiares o de adolescentes que se tramiten en los órganos jurisdiccionales del Estado.
- XIV. Previo acuerdo con el Fiscal General o el Fiscal Especializado de Control de Procesos y Legalidad, dar contestación a las consultas realizadas por los agentes del Ministerio Público adscritos a los juzgados familiares, respecto de los procedimientos no contenciosos, en los cuales por disposición expresa de la ley les corresponde conocer.
- XV. Supervisar permanentemente el registro y actualización del sistema de captura de información relativa a las órdenes de aprehensión, reaprehensión, comparecencia en primera y segunda instancia, amparos y en asuntos de trascendencia social.
- XVI. Recibir, tramitar y enviar lo concerniente a las solicitudes de colaboración entre las diversas Procuradurías Generales de Justicia de los Estados, del Distrito Federal y de la Procuraduría General de la República, cuando así lo indique el Fiscal General.
- XVII. Llevar a cabo los trámites necesarios, en coordinación con la Procuraduría General de la República, para la extradición de personas que sean requeridas por los tribunales del Estado.
- XVIII. Llevar el registro y control de los amparos en los que sean señalados como autoridades responsables el Fiscal General y el Fiscal Especializado de Control de Procesos y Legalidad.
- XIX. 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 Legalidad, cuando proceda, además de supervisar la aplicación del criterio de oportunidad reglado.
- XX. Conferir comisiones especiales a agentes del Ministerio Público adscritos a la Dirección General, para la atención de asuntos de su competencia.
- XXI. 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.
- XXII. Informar al Fiscal Especializado de Control de Procesos y Legalidad de la contradicción de criterios en que incurran los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado, tanto de primera y segunda instancia, como letrados y especializados en materia de adolescentes.
- XXIII. Revisar y analizar los resultados estadísticos enviados por las Delegaciones Regionales a la Dirección General a su cargo, proponiendo al Fiscal Especializado de Control de Procesos y Legalidad, las estrategias a implementar para mejorar dichos resultados.
- XXIV. Elaborar los proyectos de programas de trabajo, criterios, normas y lineamientos que le asigne el Fiscal Especializado de Control de Procesos y Legalidad.
- XXV. Notificar a la Dirección General de Responsabilidades, cuando los agentes del Ministerio Público adscritos a los órganos jurisdiccionales, juzgados especializados en materia de adolescentes, a la propia Dirección General y demás empleados de la Fiscalía General, incumplan con sus obligaciones o realicen conductas prohibidas, en términos de lo previsto en la Ley Orgánica.

**XXVI.** Supervisar la Dirección Regional de Control de Procesos, a efecto de que cumpla en lo conducente con las funciones enumeradas en las fracciones anteriores.

**XXVII.** Validar conjuntamente con el Director de la División de la Policía Investigadora, la información relativa a la cumplimentación de los mandamientos judiciales que mensualmente se lleva a cabo en la policía investigadora.

**XXVIII.** Informar puntualmente a la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas, las órdenes de aprehensión, reaprehensión y comparecencia, notificadas al Ministerio Público, así como las cumplimentadas.

**XXIX.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Fiscal de Control de Procesos y Legalidad, así como el Fiscal General.

Los subdirectores desempeñarán las mismas atribuciones, señalados en el presente artículo, siempre bajo la directriz y acuerdo del Director General con observancia de lo dispuesto por la Ley Orgánica.

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE PROCESOS**

##### **Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 112.-** Los agentes del Ministerio Público adscritos a la Dirección General de Control de Procesos tendrán, en la esfera de su competencia, además de los deberes y atribuciones que señala a la Fiscalía General la Ley Orgánica, así como la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, los siguientes:

- I.** Formular en el tiempo indicado por sus superiores, los proyectos de expresión de agravios, debidamente fundados y motivados para lo cual, en su caso, deberán atender los requerimientos del comisionado en la revisión.
- II.** Cumplir con las comisiones especiales conferidas por sus superiores, en el interior del Estado.
- III.** Cuidar que en el área laboral no existan personas extrañas a la misma, a efecto de la conservación adecuada de la información y expedientes originales que obran en los tocas.
- IV.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Director General de Control de Procesos, el Fiscal de Control de Procesos y Legalidad, así como el Fiscal General.

### **SECCIÓN SEGUNDA**

#### **DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITOS A LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES EN MATERIA PENAL**

##### **Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 113.-** Los agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados de Primera Instancia, Letrados y de Justicia para Adolescentes en Materia Penal, tendrán, en la esfera de su competencia, además de los deberes y las atribuciones que señalan la Ley Orgánica y la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, los siguientes:

- I.** Revisar las averiguaciones previas que les sean enviadas para su consignación y, si no cumplen con los requisitos legales, devolverlas mediante resolución debidamente fundada y motivada, para que se subsanen las omisiones en que se haya incurrido.
- II.** Cuidar que los procesos se sigan con toda regularidad, reportando al Director General correspondiente y al Delegado Regional respectivo, las irregularidades que observen en su desahogo.
- III.** Consignar las averiguaciones previas en las que se determine la procedencia del ejercicio de la acción penal, en los términos señalados por la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- IV.** Concurrir y participar en las diligencias judiciales, audiencias que practiquen los tribunales y en las visitas a los Centros de Readaptación Social.
- V.** Desahogar las vistas y presentar oportunamente sus pedimentos, así como interponer los recursos que procedan conforme a la ley.
- VI.** Presentar, dentro de los períodos de ofrecimiento de pruebas establecidos por el Código de Procedimientos Penales de Coahuila, los medios probatorios procedentes para fortalecer la pretensión punitiva.
- VII.** Estudiar los expedientes en los cuales se les de vista, por estimar que existen hechos que pueden constituir un delito y proveer lo procedente e informar al Delegado Regional respectivo, expresando su opinión debidamente motivada y fundada.

- VIII.** Turnar el expediente para que intervenga el agente investigador que corresponda, cuando surjan elementos para considerar que debe ejercitarse acción penal por diversos delitos en contra de persona distinta a los procesados, tratándose de los mismos hechos u otros íntimamente vinculados.
- IX.** Recibir de la Dirección General de Averiguaciones Previas, las indagatorias en las que se proponga el ejercicio de la acción penal.
- X.** Dar aviso a la Dirección General de Control de Procesos sobre el inicio de los procesos correspondientes y remitir, en su caso, el proyecto de ejercicio de la acción penal para su revisión en la tramitación de los asuntos relevantes y de trascendencia social, además de aquellos en que se indique por parte de la Dirección General.
- XI.** Enviar a la Dirección General de Control de Procesos, copias de los autos de formal prisión, de sujeción a proceso, de libertad por falta de pruebas, de no sujeción a proceso, de libertad por desvanecimiento de datos, de sus pliegos de conclusiones, de las órdenes de aprehensión giradas y negadas, de comparecencia giradas y negadas, así como de las sentencias absolutorias, condenatorias, de incompetencia y de prescripción de la acción penal, que pronuncien los tribunales en los asuntos de relevancia y trascendencia social, además de aquellos en que se indique por parte de la Dirección General de Control de Procesos.
- XII.** Asesorar a los agentes investigadores del Ministerio Público, a los auxiliares y a los Síndicos de los ayuntamientos, en relación con las funciones de la institución.
- XIII.** Recibir las denuncias y querellas que se le presenten sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito y turnarlas de inmediato al agente investigador que corresponda. En caso de urgencia, iniciará de inmediato la averiguación previa, a fin de reunir los datos que acrediten el cuerpo del delito y hagan probable la responsabilidad del inculpado.
- XIV.** Rendir a la Dirección General de Control de Procesos la información estadística semanal que le sea requerida.
- XVI.** Tratándose de los agentes del Ministerio Público Especializados en materia de adolescentes, tendrán en lo conducente las obligaciones descritas en las fracciones anteriores, en especial rendir semanalmente el informe estadístico; informar a la Dirección General de Control de Procesos, los asuntos de relevancia y trascendencia social, a partir de la preparación de la acción de remisión, hasta su conclusión; así como de interponer los medios de impugnación correspondientes en contra de las resoluciones negativas a la representación social, de conformidad a la ley de la materia.
- XVI.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Delegado de su Adscripción, el Director General de Control de Procesos, el Fiscal de Control de Procesos y Legalidad, así como el Fiscal General.

### SECCIÓN TERCERA

#### DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITOS A LOS JUZGADOS CIVILES, FAMILIARES Y LETRADOS

##### Deberes y Atribuciones

**ARTÍCULO 114.-** Los agentes del Ministerio Público Adscritos a los Juzgados Civiles y Familiares, de Primera Instancia y Letrados, tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

- I.** Acordar con su superior jerárquico inmediato los asuntos de su competencia.
- II.** Informar semanalmente al titular de la Dirección General de Control de Procesos, de las actividades desempeñadas en la agencia a su cargo, en especial las intervenciones en los procedimientos ante notarios públicos, especificando el número de notaría y los datos del expediente, así como qué agente del Ministerio Público intervino, en los lugares donde haya dos o mas adscritos.
- III.** Recibir y tenerse por notificados de las resoluciones dictadas en los asuntos en que intervengan, y concurrir a las audiencias que con su asistencia deban de practicarse.
- IV.** Interponer los recursos que procedan conforme a la ley y cuidar que su trámite se ajuste a las disposiciones legales aplicables.
- V.** Solicitar al juez de su adscripción copias certificadas de aquellos procedimientos en los cuales estime la probable comisión de hechos delictivos y turnarlas al agente investigador del Ministerio Público que corresponda, dando aviso de ello al Director General de Control de Procesos.
- VI.** Las que en materia civil y familiar les señalan el Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza, el Código Procesal Civil y demás ordenamientos jurídicos.

- VII.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Delegado de su Adscripción, el Director General de Control de Procesos, el Fiscal de Control de Procesos y Legalidad, así como el Fiscal General.

#### SECCIÓN CUARTA

#### DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITOS AL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y A LOS TRIBUNALES UNITARIOS DE DISTRITO

##### Adscritos al Tribunal Superior de Justicia

**ARTÍCULO 115.-** Los agentes del Ministerio Público adscritos al Tribunal Superior de Justicia deberán: atender los asuntos en que deban intervenir ante el Pleno, así como ante las Salas, deberán acudir diariamente ante éstos, a efecto de notificarse de radicaciones, autos y resoluciones; asistir a las audiencias de vista e informar del resultado de estas y de las notificaciones a la Dirección General de Control de Procesos y, en su caso, a la Dirección Regional de Control de Procesos.

##### Adscritos a los Tribunales Unitarios de Distrito

**ARTÍCULO 116.-** En las agencias del Ministerio Público de las Delegaciones Regionales, de la circunscripción territorial correspondiente, se destinarán, según las necesidades del servicio, los agentes que serán adscritos a cada uno de los Tribunales Unitarios de Distrito, con las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Acordar con el Delegado Regional que le corresponda, los asuntos de su competencia.
- II.** Intervenir en el Tribunal de alzada que les corresponda, en los asuntos que requieran su actuación, formulando todas aquéllas promociones tendientes a defender los intereses que a su representación compete.
- III.** Atender en segunda instancia la tramitación de los recursos interpuestos por los agentes del Ministerio Público que se radiquen en la circunscripción del Tribunal Distrital de su adscripción, expresando los agravios dentro de los tocas respectivos, en la forma y términos legales correspondientes.
- IV.** Asistir a las audiencias de vista.
- V.** Rendir un informe semanal y mensual al Director General de Control de Procesos y al Delegado Regional de su adscripción, de los asuntos en que intervengan.
- VI.** Llevar correctamente y al día, los registros que les sean señalados.
- VII.** Residir en el lugar sede del Tribunal Distrital al que sean adscritos.
- VIII.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Delegado de su Adscripción, el Director General de Control de Procesos, el Fiscal de Control de Procesos y Legalidad, así como el Fiscal General.

#### CAPÍTULO TERCERO

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL DE LEGALIDAD

##### Deberes y Atribuciones

**ARTICULO 117.-** La Dirección General de Control de Legalidad es una dependencia de la Fiscalía de Control de Procesos y Legalidad, la cual estará a cargo de un Director General y contará para el cumplimiento de sus atribuciones, con las subdirecciones, agentes del Ministerio Público y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Director General tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con el Fiscal de Control de Procesos y Legalidad los asuntos de su competencia.
- II.** Instruir el procedimiento interno para la revisión de las determinaciones de no ejercicio de la acción penal.
- III.** Formular los proyectos de resolución de los expedientes de revisión que le encomiende el Fiscal de Control de Procesos y Legalidad, en lo personal.
- IV.** Revisar los proyectos de resolución que formulen los agentes del Ministerio Público proyectistas, adscritos a la Dirección General a su cargo, así como los proyectos de acuerdo y trámite que formule el Secretario de Acuerdos, antes de pasarlos a firma del Fiscal de Control de Procesos y Legalidad.
- V.** Guardar en el secreto de la oficina, bajo su responsabilidad, los valores, escritos y documentos, cuando así lo disponga la ley.

- VI. Ejercer la supervisión y el control sobre los servidores de su adscripción y, en su caso, imponer las medidas disciplinarias a quienes no cumplan con su función, proponiendo al Fiscal de Control de Procesos y Legalidad, el inicio ante la Dirección General de Responsabilidades de los procedimientos administrativos que resulten necesarios.
- VII. Dar cuenta diariamente al Fiscal de Control de Procesos de los asuntos y documentos que se reciban y con los proyectos de resolución y de acuerdo que le hayan sido turnados por el Secretario de Acuerdos o por los proyectistas, para su aprobación definitiva.
- VIII. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Fiscal de Control de Procesos y Legalidad, así como el Fiscal General.

Los subdirectores desempeñarán las mismas atribuciones, señalados en el presente artículo, siempre bajo la directriz y acuerdo del Director General con observancia de lo dispuesto por la Ley Orgánica.

#### **Trámite del procedimiento de revisión**

**ARTÍCULO 118.-** El procedimiento de revisión de las determinaciones de no ejercicio de la acción penal se sujetará a las reglas siguientes:

- I. Recibido el expediente en que se haya emitido la vista de no ejercicio sujeta a revisión, el Fiscal de Control de Procesos y Legalidad, si estima que se satisfacen los requisitos de forma previstos por la ley, dictará auto de radicación y dispondrá que se turne a la Dirección General de Control de Legalidad para que formule proyecto de resolución.

En caso contrario, ordenará la devolución del expediente para que se subsanen las deficiencias que se adviertan y precisará las diligencias que hayan de practicarse, así como el tiempo en que deban llevarse.

- II. Una vez radicado el expediente, el Director General de Control de Legalidad, asistido por el Secretario de Acuerdos, formulará o supervisará, según sea el caso, el proyecto de determinación que someterá a la aprobación del Fiscal de Control de Procesos y Legalidad sobre si es procedente o no ejercitar la acción penal, o si debe reponerse el procedimiento por falta de elementos para determinar precisando, en este caso, las diligencias que a su juicio hayan de practicarse.
- III. Dictada la resolución por el Fiscal de Control de Procesos y Legalidad, el Director General de Control de Legalidad remitirá el expediente a la agencia del Ministerio Público correspondiente, con copia certificada de la resolución, para su notificación al ofendido o víctima, marcando copia de dicha resolución al Delegado Regional para su conocimiento y vigilancia de su cumplimiento.

#### **Deberes y Atribuciones de la Secretaría de Acuerdos**

**ARTÍCULO 119.-** La Secretaría de Acuerdos estará a cargo de un agente del Ministerio Público, que tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Recibir los escritos, anotando al calce: la razón del día y hora de presentación del documento y el nombre de la persona que la haga; el número de fojas que contengan y anexos que se acompañen, dando razón en la copia, con su firma y sello de la oficina.
- II. Dar cuenta diariamente al Director General de su adscripción, bajo su más estricta responsabilidad, con los escritos, oficios, promociones y demás documentos que se reciban.
- III. Autorizar las actas, diligencias, proveídos y toda clase de determinaciones que se realicen en la Fiscalía Especializada de Control de Procesos y Legalidad.
- IV. Hacer constar en los expedientes el día en que inician y concluyen los términos, supervisando que se cumplan los procedimientos en los plazos que establecen las normas jurídicas aplicables.
- V. Foliar, sellar y firmar los expedientes y demás documentos que lo requieran.
- VI. Levantar inventario y conservar en su poder los expedientes en trámite, debiendo entregarlos con las formalidades legales cuando haya lugar a la remisión.
- VII. Notificar a los interesados, en los casos en que la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza lo disponga.
- VIII. Practicar las diligencias que se le encomienden.
- IX. Remitir, cuando así proceda, los expedientes al archivo de la Fiscalía General, previa anotación en el libro de control correspondiente.

- X. Despachar sin demora los asuntos y correspondencia de la Dirección General de Control de Legalidad.
- XI. Tener a su cargo los registros pertenecientes a la Dirección General de Control de Legalidad.
- XII. Resguardar el sello de la oficina.
- XIII. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Director General de Control de Legalidad, el Fiscal de Control de Procesos y Legalidad, así como el Fiscal General.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE CONTROL DE PROCESOS**

##### **Deberes y Atribuciones**

**ARTICULO 120.-** La Dirección Regional de Control de Procesos es una dependencia de la Fiscalía de Control de Procesos y Legalidad, la cual estará a cargo de un Director Regional y contará para el cumplimiento de sus atribuciones, con las subdirecciones, coordinaciones, agentes del Ministerio Público y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Director Regional tendrá, dentro de la circunscripción territorial correspondiente a su área, los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Fiscal de Control de Procesos y Legalidad, 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.
- 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 generales que les encomienda la Ley Orgánica y, en particular, las señaladas en la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- V. Realizar directamente o por conducto de los subdirectores y agentes del Ministerio Público adscritos al área de su responsabilidad, en su caso, las funciones señaladas en la fracción anterior.
- VI. Supervisar directamente o a través de los subdirectores, que la interposición de los recursos y la promoción de los incidentes se realice en tiempo y con las formalidades que marca la ley.
- VII. Supervisar que se observen las normas, términos y plazos procesales, en los expedientes de causas penales.
- VIII. Supervisar que los proyectos de agravios que se formulen en la Dirección, se encuentren debidamente fundados y motivados, los cuales deberá poner a consideración del Fiscal de Control de Procesos y Legalidad.
- IX. Llevar el control de los procesos que se tramiten en la circunscripción territorial de la Dirección y supervisar su desarrollo, hasta su conclusión.
- X. 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 la Ley Orgánica.
- XI. Practicar visitas de inspección a las agencias del Ministerio Público adscritas a los órganos jurisdiccionales, así como a las Coordinaciones de Control de Procesos y realizar las recomendaciones que estime convenientes de acuerdo al resultado de aquellas, supervisando su debido cumplimiento.
- XII. Verificar que los agentes del Ministerio Público adscritos, lleven correctamente los registros establecidos.
- XIII. Encomendar a los Delegados Regionales la atención y trámite de asuntos relacionados con las causas penales, civiles, familiares o de adolescentes, que se tramiten en los órganos jurisdiccionales de la circunscripción territorial de la Dirección.
- XIV. 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 Legalidad cuando proceda, además de supervisar la aplicación del criterio de oportunidad reglado.
- XV. Conferir comisiones especiales a agentes del Ministerio Público adscritos a la Dirección Regional, para la atención de asuntos de su competencia.

- XVI.** 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.
- XVII.** Informar al Fiscal de Control de Procesos y Legalidad de la contradicción de criterios en que incurran los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado, tanto de primera y segunda instancia, como letrados y especializados en materia de adolescentes.
- XVIII.** 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 Fiscal de Control de Procesos y Legalidad, las estrategias a implementar para mejorar dichos resultados.
- XIX.** Elaborar los proyectos de programas de trabajo, criterios, normas y lineamientos que le asigne el Fiscal de Control de Procesos y Legalidad.
- XX.** Notificar a la Dirección General de Responsabilidades, cuando los agentes del Ministerio Público adscritos a los órganos jurisdiccionales, juzgados especializados en materia de adolescentes, a la propia Dirección Regional y demás empleados de la Fiscalía General, incumplan con sus obligaciones o realicen conductas prohibidas, en términos de lo previsto en la Ley Orgánica.
- XXII.** Las demás que le confieran este Reglamento u otras disposiciones aplicables o le encomiende el Director General de Control de Procesos, el Fiscal de Control de Procesos y Legalidad, así como el Fiscal General.

Los subdirectores desempeñarán las mismas atribuciones, señalados en el presente artículo, siempre bajo la directriz y acuerdo del Director Regional con observancia de lo dispuesto por la Ley Orgánica.

## **TÍTULO SEXTO DE LA FISCALÍA JURÍDICA, DE PROFESIONALIZACIÓN Y DE PROYECTOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 121.-** Al frente de la Fiscalía Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos, estará un Fiscal Especializado quien además de los deberes y atribuciones generales previstos en la Ley Orgánica, auxiliará al Fiscal General en el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Constitución General y la del Estado, la Ley Orgánica y demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Dependencias**

**ARTÍCULO 122.-** Conformarán la Fiscalía Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos, y estarán bajo el mando directo e inmediato del Fiscal Especializado, las siguientes dependencias:

- I.** La Dirección General Jurídica, Consultiva y de Derechos Humanos.
- II.** La Dirección General de Atención a Víctimas y Cultura de la Prevención.
- III.** El Centro de Medios Alternos de Solución de Conflictos.
- IV.** El Centro de Profesionalización, Acreditación, Certificación y Carrera:
  - 1.** El Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional.
  - 2.** El Instituto Superior de Estudios de Seguridad Pública.
  - 3.** La Dirección de Servicio Profesional y Civil de Carrera.
- V.** La Dirección de Administración Documental.
- VI.** Las demás que se establezcan.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA, CONSULTIVA Y DE DERECHOS HUMANOS**

#### **Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 123.-** La Dirección General Jurídica, Consultiva y de Derechos Humanos, es una dependencia de la Fiscalía Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos, la cual estará a cargo de un Director General y contará para el cumplimiento de sus atribuciones, con un Subdirector Jurídico, un Subdirector de Derechos Humanos, un Subdirector de Transparencia, así como de los Coordinadores, agentes del Ministerio Público y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Director General tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos los asuntos de su competencia.
- II.** Representar a la institución 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 y organismos no gubernamentales relacionados con los mismos, al igual que ante los Institutos Nacional y Coahuilense de las Mujeres así como organismos no gubernamentales de asistencia de la mujer y defensa de sus derechos.
- III.** Supervisar que los Delegados Regionales notifiquen inmediatamente las quejas por presuntas violaciones a los derechos humanos y las demandas que se instauran en contra del Estado, la institución o del personal de la misma con motivo de sus funciones, a efecto de dar contestación en los términos de ley.
- IV.** Formular toda clase de proyectos que le sean encomendados por el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, respecto de ordenamientos y disposiciones jurídicas y sus reformas, de manuales y de políticas generales para la mejor prestación de los servicios que presta la institución.
- V.** Gestionar la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila, de las disposiciones que deben regir el actuar de la Fiscalía General, así como de todos aquellos documentos que por disposición legal deban publicarse o se estime deban difundirse en el mismo.
- VI.** Atender las consultas de las demás unidades de la Fiscalía General.
- VII.** Dar audiencia y consulta jurídica al público que la solicite.
- VIII.** Supervisar los diversos expedientes judiciales y administrativos que se lleven en la Dirección General a su cargo y rendir los informes que le soliciten el Fiscal General y el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos.
- IX.** Llevar a cabo el trámite de amparos en los cuales el Fiscal General y el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos sean señalados como autoridades responsables o como terceros perjudicados, así como los que se interpongan por éstos.
- X.** Atender, previo acuerdo del Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de 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.
- XI.** Supervisar que los Subdirectores Jurídico y Consultivo, el de Derechos Humanos, así como de Transparencia, cumplan debidamente con todas y cada una de las atribuciones que les están encomendadas en el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables.
- XII.** Asesorar y procurar asistencia jurídica adecuada al personal de la Fiscalía General en los juicios que se promuevan en su contra derivados de actos en el servicio.
- XIII.** Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en la Conferencia de Procuradores Generales de Justicia de México y Fronterizos, e informar el curso y resultado de los mismos al Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos.
- XIV.** Solicitar a las dependencias de la Fiscalía General, la información necesaria para contestar y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información que planteen los ciudadanos.
- XV.** Supervisar y presentar para aprobación del Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, los proyectos de convenio, contratos o acuerdos de colaboración o coordinación que celebre la institución con entidades públicas o privadas.
- XVI.** Supervisar que las bajas del personal de la institución estén ajustadas a derecho y sean debidamente notificadas.
- XVII.** Realizar todos los trámites administrativos de la Fiscalía General con otras instancias municipales, estatales y federales.
- XVIII.** Fungir como enlace de la Fiscalía General ante los organismos municipales, estatales y federales, así como no gubernamentales ante los que se requiera su intervención con motivo de la función propia de la Fiscalía General.
- XIX.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Fiscal General o el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos.

**Suplencia por ausencia temporal del Director General**

**ARTÍCULO 124.-** Las ausencias temporales del Director General Jurídico, Consultivo y de Derechos Humanos serán cubiertas por los subdirectores en el siguiente orden: el Jurídico y Consultivo, el de Derechos Humanos y el de Transparencia.

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA****Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 125.-** 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 con el personal profesional, técnico y de apoyo necesario y el presupuesto lo permita.

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

- I. Acordar con el Director General Jurídico, Consultivo y de Derechos Humanos, los asuntos de su competencia.
- II. Supervisar, vigilar y controlar al personal bajo su responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones.
- III. Recibir de los Delegados Regionales las demandas que se instauren en contra del Estado, de la Fiscalía General o del personal de la misma con motivo del ejercicio de sus funciones, a efecto de dar contestación en los términos de ley.
- IV. Supervisar y revisar las diversas demandas y contestaciones, y demás actuaciones en los juicios en que sea parte el Estado o la Fiscalía General proponiendo, en su caso, las soluciones alternas, o interponiendo los recursos y juicios de amparo cuando sean procedentes.
- V. Redactar los proyectos de convenios, contratos o acuerdos de colaboración o coordinación que celebre la institución con entidades públicas o privadas, sometiéndolos a revisión del Director General Jurídico, Consultivo y de Derechos Humanos.
- VI. Auxiliar al Director General Jurídico, Consultivo y de Derechos Humanos en los asuntos que le encomiende.
- VII. Rendir los informes relativos a la situación que guardan los diversos expedientes judiciales que se lleven en el área de su adscripción.
- VIII. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomienden el Director General Jurídico y el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, así como el Fiscal General.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA SUBDIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS****Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 126.-** Al frente de la Subdirección de Derechos Humanos habrá un Subdirector quien deberá contar con título profesional de Licenciado en Derecho y que se auxiliará de las coordinaciones regionales que para el efecto se designen en cada una de las Delegaciones Regionales, además de contar con el personal técnico y de apoyo que sea necesario y el presupuesto lo permita.

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

- I. Acordar con el Director General Jurídico, Consultivo y de Derechos Humanos, 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 Fiscalía General 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 Director General Jurídico, Consultivo y de Derechos Humanos, las diferentes vías alternas aplicables para la solución conciliada de las quejas presentadas en contra de la Institución o de los servidores públicos de la misma.
- IV. Proponer al Director General Jurídico, Consultivo y de Derechos Humanos, 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 Fiscalía General, de conformidad a lo acordado

con el Director General Jurídico, Consultivo y de Derechos Humanos, 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 Fiscalía General 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 Institutos Nacional y Coahuilense de la Mujer y organismos no gubernamentales de asistencia de la mujer y defensa de sus derechos.
- VII. Fomentar entre los servidores públicos de la Fiscalía General, en coordinación con el Centro de Profesionalización, Acreditación, Certificación y Carrera, 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 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, Consultivo y de Derechos Humanos, 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 a los Coordinadores Regionales en Derechos Humanos que se designen, a efecto de que cumplan con las funciones que les correspondan.
- XI. Solicitar a las diferentes áreas de la Fiscalía General, informes y documentos relacionados con las quejas, convenios de conciliación y recomendaciones, provenientes de las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos.
- XII. Solicitar a las diferentes áreas de la Fiscalía General, los informes y documentos que sean necesarios para la elaboración de estadísticas relacionadas con violencia hacia la mujer.
- XIII. Informar al Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, cuando alguno de los servidores públicos de la Fiscalía General retarden u omitan 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 Fiscal General, por conducto del Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, y previo acuerdo del Director General Jurídico, Consultivo y de Derechos Humanos, 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 Fiscalía General.
- XV. Mantener un registro actualizado de quejas, recomendaciones y convenios de conciliación y rendir los informes que se soliciten.
- XVI. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomienden el Director General Jurídico, el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, así como el Fiscal General.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA SUBDIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA**

#### **Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 127.-** Al frente de la Subdirección de Transparencia habrá un Subdirector, quien deberá contar con título profesional de Licenciado en Derecho y se auxiliará de las coordinaciones regionales que para el efecto se designen en cada una de las Delegaciones Regionales, además de contar con el personal técnico y de apoyo que sea necesario y el presupuesto lo permita.

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

- I. Acordar con el Director General Jurídico, Consultivo y de Derechos Humanos 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 Fiscalía General, 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 Fiscalía General.

- VI. Promover y coordinar la actualización periódica de la información que genere la Fiscalía General y 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 Fiscalía General para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes, previo acuerdo del Director General Jurídico, Consultivo y de Derechos Humanos.
- IX. Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos que se encargarán de recibir las solicitudes presentadas.
- 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 Fiscalía General, la información que considere necesaria para cumplir con las funciones de acceso a la información.
- XII. Solicitar a la Dirección General de Responsabilidades, instruyan los procedimientos administrativos de responsabilidad, en contra de aquellos funcionarios que incumplan con las disposiciones en materia de acceso a la información.
- XIII. Rendir al Instituto Coahuilense de Acceso a la Información, por conducto del Director Jurídico, Consultivo y de Derechos Humanos, todos aquellos informes, oficios, promociones y requerimientos que le solicite y aquellos que estime convenientes para garantizar el acceso a la información pública.
- XIV. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomienden el Director General Jurídico, Consultivo y de Derechos Humanos; el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, así como el Fiscal General.

### CAPÍTULO TERCERO

#### DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS Y CULTURA DE LA PREVENCIÓN

##### Deberes y Atribuciones

**ARTICULO 128.-** La Dirección General de Atención a Víctimas y Cultura de la Prevención es una dependencia de la Fiscalía Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos, la cual estará a cargo de un Director General y contará para el cumplimiento de sus atribuciones, con las subdirecciones, coordinaciones y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Director General tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, los asuntos de su competencia.
- II. Instrumentar y operar, bajo el mando directo del Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, las atribuciones que en materia de la cultura de la prevención y atención a víctimas, establecen la Ley Orgánica, la Ley del Sistema Estatal y demás ordenamientos jurídicos aplicables.
- III. Brindar, impulsar, promover y garantizar la atención integral a la víctima u ofendido en los términos de lo dispuesto por la Constitución General y del Estado, así como la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza y el Código de Procedimientos Penales de Coahuila.
- IV. Dar atención jurídica y psicológica especializada a las víctimas y ofendidos del delito, durante la averiguación previa y el proceso que así lo requieran o soliciten.
- V. Proporcionar atención en situación de crisis, a las víctimas u ofendidos del delito que así lo requieran.
- VI. Promover las medidas de protección a la víctima ante las instancias correspondientes.
- VII. Realizar, por sí o por terceros, encuestas victimológicas, de fenómenos delictivos y otras que coadyuven a la prevención del delito.
- VIII. Procurar el auxilio a las personas amenazadas que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como fomentar la protección a sus bienes y derechos.
- IX. Coadyuvar con el Ministerio Público en la averiguación previa y durante todo el proceso penal, con la finalidad de asistir y apoyar a las víctimas, conforme se enuncian sus derechos en los diferentes instrumentos jurídicos y la normatividad aplicable en materia de victimología.

- X.** Instrumentar las políticas públicas de la Fiscalía General, en materia de atención a víctimas del delito, la cultura de la prevención, la prevención del delito, la violencia en todas sus modalidades, las adicciones y las conductas antisociales.
- XI.** Proponer a la Fiscalía Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos, la modificación o reformas a las leyes aplicables en materia de victimología necesarias, así como la celebración de convenios y otros instrumentos de coordinación con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras; así como la aplicación en el ámbito de su competencia, de los instrumentos internacionales de los que México sea parte en materia de atención de víctimas u ofendidos del delito.
- XII.** Fomentar, instrumentar y operar programas en materia de cultura de la prevención del delito, la prevención de la violencia en todas sus modalidades y las adicciones, para desarrollar valores sociales y promover la participación de la comunidad en general e identificar la población vulnerable en materia de victimología, para desarrollar las medidas preventivas y protectoras necesarias.
- XIII.** Promover los mecanismos eficaces para que la sociedad participe en los procesos de evaluación y participación en las políticas públicas de prevención del delito.
- XIV.** Llevar a cabo acciones y lineamientos para la atención a las víctimas del delito, promover la cultura de la legalidad prevención social del delito, programas encaminados a prevenir y combatir las adicciones, incluyendo la participación ciudadana.
- XV.** Realizar acciones tendientes a erradicar la violencia en la familia y en la población vulnerable, promoviendo programas en las que participe la población en general.
- XVI.** Realizar acciones relativas a la atención y prevención victimológica, prevención social del delito, cultura de la legalidad, el fomento a la participación ciudadana, en las instituciones públicas, privadas y sociales.
- XVII.** Impulsar el respeto y el cumplimiento de las garantías de los preceptos a los derechos humanos, especialmente los relativos a los derechos de las víctimas, realizando la difusión y organizando las actividades necesarias para tal fin, ante las instituciones de los diferentes sectores público, social y privado.
- XVII.** Organizar, participar en congresos, foros, seminarios talleres y demás relativos a la atención a víctimas del delito, trata de personas, prevención social del delito, cultura de la legalidad y participación ciudadana.
- XVIII.** Rendir, a través de las áreas correspondientes, cuando así lo soliciten las autoridades jurisdiccionales, los dictámenes o peritajes psicológicos o informes socioeconómicos de las víctimas u ofendidos del delito.
- XIX.** Emitir dictámenes psicológicos o de trabajo social que le sean solicitados por otras unidades administrativas de la Fiscalía General para el mejor desempeño de las funciones de la institución.
- XX.** Establecer los criterios y lineamientos para auxiliar a las víctimas u ofendidos de delitos sexuales y de violencia familiar, así como a sus familiares.
- XXI.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, así como el Fiscal General.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL CENTRO DE MEDIOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

##### **Deberes y Atribuciones**

**ARTICULO 129.-** El Centro de Medios Alternos de Solución de Conflictos es una dependencia de la Fiscalía Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos, el cual estará a cargo de un Director y contará para el desempeño de sus atribuciones con mediadores, notificadores y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Director tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, los asuntos de su competencia.
- II.** Dirigir, organizar y supervisar el trabajo desempeñado por los servidores públicos a su cargo.
- III.** Supervisar los registros de los asuntos iniciados y tramitados ante el Centro.
- IV.** Atender las solicitudes de servicios efectuados por otras dependencias, cuando la carga de trabajo lo permita.
- V.** Revisar el contenido del acuerdo emitido por los mediadores en los procesos tramitados ante el Centro, a efecto de vigilar que no se contravengan con las disposiciones legales aplicables.

- VI. Promover entre la población el uso de los medios alternos de solución de conflictos.
- VII. Calificar la procedencia de las causas de excusa o recusación planteadas por los mediadores.
- VIII. Representar, previa autorización de su superior jerárquico, al Centro ante organismos públicos o privados, tanto locales, como nacionales e internacionales.
- IX. Evaluar el desempeño de los servidores públicos del Centro.
- X. Rendir los informes que le sean solicitados.
- XI. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, así como el Fiscal General.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DEL CENTRO DE PROFESIONALIZACIÓN, ACREDITACIÓN, CERTIFICACIÓN Y CARRERA**

#### **Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 130.-** El Centro de Profesionalización, Acreditación, Certificación y Carrera, es una dependencia de la Fiscalía Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos, el cual estará a cargo de un Director General y contará para el desempeño de sus atribuciones con directores de área, coordinadores y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Director tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, los asuntos de su competencia.
- II. Organizar y coordinar los planes y programas de estudio del Servicio Profesional, encaminados a las áreas Ministerial, Pericial, Civil y Policial de Carrera.
- III. Establecer los mecanismos y estrategias de aplicación del Programa Rector en los cursos de formación inicial, continua, actualización y especializada.
- IV. Coordinar las dependencias a su cargo para la operación de sus atribuciones en materia de capacitación sobre seguridad pública y procuración de justicia.
- V. Establecer un sistema integral de aplicación de evaluaciones de formación e ingreso en las áreas profesionalizadas en coordinación con el Centro de Evaluación y Control de Confianza.
- VI. Proponer los lineamientos y requisitos de las convocatorias para ingreso, promoción y ascensos.
- VII. Diseñar y operar los mecanismos de medición de evaluación del desempeño del personal de la Fiscalía General.
- VIII. Coordinarse con el Centro de Evaluación y Control de Confianza en la aplicación de evaluaciones para aspirantes a ingresar a la Fiscalía General, así como aquellas necesarias para el cumplimiento del ingreso, desarrollo y terminación del servicio.
- IX. Establecer y operar un sistema de capacitación profesional de promociones, estímulos, ascensos y permanencia en el servicio.
- X. Coordinarse con el Centro de Evaluación y Control de Confianza, a efecto de que se proporcionen los resultados de evaluaciones de control y de confianza, para su integración en la base de datos de antecedentes laborales.
- XI. Certificar los estudios impartidos por los Institutos dependientes del Centro de Profesionalización, siguiendo los lineamientos de la Secretaría de Educación y Cultura y aquellos ordenamientos jurídicos aplicables.
- XII. Establecer vínculos de coordinación con los ayuntamientos para el cumplimiento de las disposiciones en materia de capacitación y certificación en seguridad pública, con relación a lo establecido en la Ley General.
- XIII. Proponer la celebración de convenios de colaboración con instituciones educativas públicas y privadas, nacionales y extranjeras en materia de capacitación en seguridad pública y procuración de justicia.
- XIV. Solicitar al Centro de Evaluación y Control de Confianza en los casos de convocatorias para ingresar a las academias de la policía del Estado, a los programas de formación inicial para peritos oficiales y agentes del Ministerio Público, así como para los concursos de ascensos y promociones para personal de la Fiscalía General, que informe si los aspirantes a ingresar o a la promoción son recomendables, no recomendables o recomendables con reserva.

En los casos en los cuales el Centro de Evaluación y Control de Confianza determine que son recomendables con reserva, el titular del área a la cual se pretenda adscribir al candidato deberá reunirse con personal de dicho Centro para conocer las causas de la reserva y resolver, bajo su responsabilidad, sobre la admisión o promoción del aspirante.

- XV.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, así como el Fiscal General.

## **SECCIÓN PRIMERA DEL INSTITUTO DE ESTUDIOS PENALES Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

### **Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 131.-** El Instituto de Estudios Penales y Formación Profesional, es una dependencia del Centro de Profesionalización, que tiene por objeto la formación inicial y continúa de las carreras ministerial, pericial 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 tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con el Director del Centro de Profesionalización, los asuntos de su competencia.
- II.** Dirigir, administrar y representar al Instituto.
- III.** Coordinar y supervisar las áreas del Instituto para el logro de sus objetivos.
- IV.** Formular y presentar al Director del Centro de Profesionalización, los planes y programas de estudio, capacitación y adiestramiento con base al Programa Rector.
- V.** Formular y presentar al Director del 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.
- VI.** Vigilar la calidad de la educación que se imparta en el Instituto.
- VII.** Acordar con los servidores públicos de las áreas respectivas los asuntos de su competencia.
- VIII.** Establecer, mantener y promover las relaciones de colaboración e intercambio académico con instituciones homologas y de educación superior, nacional o extranjeras.
- IX.** Elaborar anualmente el plan de trabajo del Instituto.
- X.** Aprobar la designación de maestros propuesta por las Coordinaciones de Capacitación Ministerial, Pericial y Académica.
- XI.** Atender las sugerencias realizadas por los titulares de las diversas unidades de la Fiscalía, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio.
- XII.** Proponer las políticas y programas de evaluación y certificación en coordinación con el Centro de Evaluación y Control de Confianza y la Dirección de Servicio Profesional, para agentes del Ministerio Público, peritos y personal administrativo de la Fiscalía General.
- XIII.** Proponer la celebración de convenios académicos, que sirvan para el desarrollo y superación del personal de la Fiscalía General.
- XIV.** Participar como miembro del Consejo Académico de la Fiscalía General.
- XV.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Director del Centro de Profesionalización, el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, así como el Fiscal General.

Los subdirectores desempeñarán las mismas atribuciones, señalados en el presente artículo, siempre bajo la directriz y acuerdo del Director General con observancia de lo dispuesto por la Ley Orgánica.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL INSTITUTO SUPERIOR DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 132.-** El Instituto Superior de Estudios de Seguridad Pública, es una dependencia del Centro de Profesionalización, que tiene por objeto la formación inicial y continua del servicio policial de carrera de los cuerpos de seguridad pública en el Estado.

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 tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director del Centro de Profesionalización, los asuntos de su competencia.
- II. Dirigir, administrar y representar al Instituto.
- III. Coordinar y supervisar las áreas de los campus del Instituto para el logro de sus objetivos.
- IV. Formular y presentar al Director del Centro de Profesionalización, los planes y programas de estudio, capacitación y adiestramiento con base al Programa Rector.
- V. Formular y presentar al Director del Centro de Profesionalización, los proyectos 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.
- VI. Vigilar que la calidad de la educación que se imparta en el Instituto sea de forma profesional.
- VII. Solicitar al Coordinador General de la Policía del Estado, por conducto del Director del Centro de Profesionalización, las necesidades de capacitación en materia policial.
- VIII. Establecer, mantener y promover las relaciones de colaboración e intercambio académico con instituciones homologas y de educación superior, nacional o extranjeras.
- IX. Elaborar anualmente el plan de trabajo del Instituto.
- X. Aprobar la designación de maestros propuesta por las Coordinaciones de Capacitación Policial.
- XI. Atender las sugerencias realizadas por los titulares de las diversas unidades de la Fiscalía General, que contribuyan a mejorar la calidad del servicio.
- XII. Proponer las políticas y programas de evaluación y certificación en coordinación con el Centro de Evaluación y Control de Confianza, así como la Dirección de Servicio Profesional, para los cuerpos de seguridad pública.
- XIII. Proponer la celebración de convenios académicos, que sirvan para el desarrollo y superación del personal de la Fiscalía General.
- XIV. Participar como miembro del Consejo Académico de la Fiscalía General.
- XV. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Director del Centro de Profesionalización, el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, así como el Fiscal General.

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

**SECCIÓN TERCERA  
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL Y CIVIL DE CARRERA**

**Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 133.-** La Dirección de Servicio Profesional y Civil de Carrera, es una dependencia del Centro de Profesionalización, la cual 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 tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Director del Centro de Profesionalización, los asuntos de su competencia.
- II. Dirigir, administrar y representar a la Dirección.

- III. Coordinar y supervisar las áreas de la Dirección para el logro de sus objetivos.
- IV. Inscribir a los servidores públicos de la Fiscalía General de acuerdo a su puesto, al servicio ministerial, pericial, civil y policial de carrera, verificando que cumplan con los requisitos de ingreso.
- V. Mantener y actualizar la base interna de datos y el registro permanente de los servidores públicos inscritos en el servicio profesional y civil de carrera, así como los planes y programas de estudio establecidos por los Institutos.
- VI. Formular las propuestas para el establecimiento de las bases de ingreso y desarrollo y terminación del servicio profesional de carrera de los servidores públicos de la Fiscalía General.
- VII. Formular las propuestas para el establecimiento de las bases para la actualización, permanencia, promoción, ascensos, profesionalización, reconocimientos y estímulos del personal de la Fiscalía General.
- VIII. Recibir y dar trámite a las solicitudes de ingreso y reingreso a la Fiscalía General en sus áreas ministerial, pericial y policial de carrera.
- IX. Solicitar a las dependencias de la Fiscalía General o externas la información necesaria para la integración de expedientes sobre el ingreso, reingreso, promoción, ascensos, estímulos y terminación del servicio de carrera.
- X. Elaborar, publicar y dar seguimiento a las convocatorias de concursos para ingresos, ascensos, promociones o estímulos de los servidores públicos de la Fiscalía General.
- XI. Elaborar los nombramientos iniciales y definitivos del personal ministerial, pericial y policial de carrera.
- XII. Recibir mensualmente los movimientos realizados por la Dirección de Recursos Humanos, para la actualización de la base de datos sobre altas y bajas del personal.
- XIII. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Director del Centro de Profesionalización, el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, así como el Fiscal General.

Los subdirectores desempeñarán las mismas atribuciones, señaladas en el presente artículo, siempre bajo la directriz y acuerdo del Director General con observancia de lo dispuesto por la Ley Orgánica.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL**

### **Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 134.-** La Dirección de Administración Documental, es una dependencia de la Fiscalía Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos, la cual estará a cargo de un Director y contará para el cumplimiento de sus atribuciones, con las subdirecciones, coordinaciones y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Director tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de 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 regionales.
- IV. Dictar las políticas y directrices para la clasificación, catalogación, restauración, administración, reproducción, resguardo y depuración de documentos.
- V. Proponer al Fiscal General, por conducto del Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, la celebración de convenios y toda clase de actividades inherentes al ámbito de competencia de la Dirección a su cargo.
- VI. Ser el representante de su área 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.
- VII. Sistematizar la información jurídica documental y proporcionar servicio de consulta al personal de la dependencia y a los investigadores en la materia.
- VIII. Someter al Fiscal General, por conducto del Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de 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 Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, el programa anual de actividades de la Dirección.
- XI.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección a su cargo.
- XII.** Proponer las normas, políticas y procedimiento en materia de administración documental, e implementarlas en la Fiscalía General, una vez aprobadas por el Consejo Interior.
- XIII.** Proponer las normas y procedimientos de valoración documental conforme a lo estipulado por la ley de la materia, e implementarlas en la Fiscalía General, una vez aprobadas por el Consejo Interior.
- XIV.** Proponer los programas de sistematización convenientes para la implementación de nuevas tecnologías en información y comunicación.
- XV.** Trasladarse periódicamente a las Delegaciones Regionales de la Fiscalía General, para supervisar la organización y funcionamiento de sus archivos y en su caso brindarles la asesoría necesaria.
- XVI.** Proteger la memoria jurídica, mediante la utilización de técnicas archivísticas vanguardistas.
- XVII.** Procurar un amplio programa de difusión de los documentos de valor histórico del archivo de la Fiscalía General.
- XVIII.** Implementar las normas de clasificación documental más convenientes para la buena operación de los archivos de trámite.
- XIX.** Atender eficientemente las consultas del material documental realizadas por el público.
- XX.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos, así como el Fiscal General.

Los subdirectores desempeñarán las mismas atribuciones, señaladas en el presente artículo, siempre bajo la directriz y acuerdo del Director General con observancia de lo dispuesto por la Ley Orgánica.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LA FISCALÍA DE INTELIGENCIA Y POLÍTICAS PÚBLICAS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 135.-** Al frente de la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas, estará un Fiscal Especializado quien además de los deberes y atribuciones generales previstos en la Ley Orgánica, auxiliará al Fiscal General en el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Constitución General y la del Estado, la Ley Orgánica y demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Dependencias**

**ARTÍCULO 136.-** Conformarán la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas y estarán bajo el mando directo e inmediato del Fiscal Especializado, las siguientes dependencias:

- I.** El Centro de Comunicaciones, Cómputo, Control y Comando, para la obtención de información, el cual estará integrado por:
1. La Coordinación Estatal del Centro.
  2. Las Coordinaciones Regionales Receptoras y Distribuidoras de Información de Seguridad Pública.
  3. La Coordinación Administrativa.
  4. La Coordinación de Informática.
  5. La Coordinación de Soporte Técnico y Comunicaciones.
  6. La Coordinación de Ingeniería de Servicios
  7. El Registro de Seguridad Pública
- II.** El Centro de Inteligencia y Políticas Públicas de Seguridad y Procuración de Justicia, para clasificar y analizar la información que se le proporcione para utilizarla en la elaboración de las políticas y programas de su competencia, el cual estará conformado por:
1. La Coordinación de Información, Banco de Datos y Estadística.

2. La Coordinación de Registro de Personal de Seguridad.
3. La Coordinación de Control de Procesados y Sentenciados.
4. La Coordinación de Información Geográfica Delictiva.
5. La Coordinación de Análisis.

**III.** La Dirección General de Políticas Preventivas, compuesta por:

1. La Coordinación de Análisis Criminológico.
2. La Coordinación de Prevención del Delito.
3. La Coordinación de Políticas Públicas y Elaboración de Proyectos.

**IV.** Las demás que se establezcan.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL CENTRO DE COMUNICACIONES, CÓMPUTO, CONTROL Y COMANDO**

### **Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 137.-** El Centro de Comunicaciones, Cómputo, Control y Comando, es una dependencia de la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas, el cual estará a cargo de un Director y contará para el desempeño de sus atribuciones con las subdirecciones, coordinaciones, unidades administrativas y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Director General tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- I.** Acordar con el Fiscal de Inteligencia y Políticas Públicas, los asuntos de su competencia.
- II.** Recabar, sistematizar, consultar, actualizar, intercambiar y suministrar la información que diariamente se genere sobre la seguridad pública.
- III.** Integrar a las bases de datos criminalísticos, del personal y las demás con las que cuente la Fiscalía General, la información que le suministren las autoridades competentes de la Federación, las entidades federativas y particulares, de acuerdo a lo que señalen las leyes aplicables, así como con los convenios suscritos por las autoridades competentes.
- IV.** Compartir y recibir la información sobre seguridad pública, por conducto de la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas, con el Centro Nacional de Información, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.
- V.** Uniformar y mantener los servicios de telecomunicaciones de su red local, así como las bases de datos criminalísticos y de personal del sistema, previstas en la Ley General.
- VI.** Desplegar, regular y mantener en óptimas condiciones las redes y equipos de radio, telecomunicación y cómputo, así como los demás que estén bajo su responsabilidad; apoyando siempre, las necesidades relacionadas con éstos a las dependencias de la Fiscalía General que lo soliciten o requieran y en la medida de las posibilidades a las demás dependencias estatales o municipales.
- VII.** Desarrollar nuevos aplicativos y proyectos que mejoren y eficienten la labor del propio Centro y de las dependencias de la Fiscalía General, así como evaluar y calificar la tecnología que vaya a ser aplicada en seguridad pública en las áreas o dependencias contempladas en la Ley General.
- VIII.** Dirigir y coordinar los sistemas de emergencia, denuncia anónima y los demás que se implementen con el mismo fin.
- IX.** Vigilar y capacitar a los usuarios de los sistemas y equipos, del propio Centro, de las demás dependencias de la Fiscalía General y de otras dependencias estatales o municipales, a fin de que se dé un uso correcto de los equipos y, en caso de detectar irregularidades de cualquier tipo, dar aviso al Fiscal de Inteligencia y Políticas Públicas para que se dé vista a la Dirección General de Responsabilidades.
- X.** Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Fiscal de Inteligencia y Políticas Públicas, así como el Fiscal General.

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

## **CAPÍTULO TERCERO DEL CENTRO DE INTELIGENCIA Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PROCURACIÓN DE JUSTICIA**

**Deberes y Atribuciones**

**ARTICULO 138.-** El Centro de Inteligencia y Políticas de Seguridad y Procuración de Justicia, es una dependencia de la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas, el cual estará a cargo de un Director y contará para el desempeño de sus atribuciones con las subdirecciones, coordinaciones, unidades administrativas y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Director General tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- I. Acordar con el Fiscal de Inteligencia y Políticas Públicas, los asuntos de su competencia.
- II. Fijar, dirigir y controlar la política general del Centro de Inteligencia.
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones de las unidades administrativas bajo su adscripción e informar lo conducente a su superior jerárquico.
- IV. Proponer al Fiscal de Inteligencia y Políticas Públicas los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan.
- V. Formular los dictámenes, opiniones, informes y demás documentos que les sean solicitados por superior jerárquico o los que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- VI. Someter a la consideración de su superior jerárquico los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- VII. Solicitar y proporcionar la información y el apoyo que sea requerido a otras dependencias, solicitando cuando su importancia lo amerite, instrucción expresa de su superior jerárquico.
- VIII. Suscribir los documentos jurídicos o administrativos concentrados o generados en el ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación o suplencia le correspondan.
- IX. Delegar, previa autorización de su superior jerárquico, sus facultades en servidores públicos subalternos, excepto aquellas que por disposición de ley deba ejercer directamente.
- X. Establecer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y operativo, que deban regir a las coordinaciones o unidades administrativas bajo su adscripción.
- XI. Someter a la consideración de su superior jerárquico, el ingreso, licencia, promoción y remoción de los servidores públicos que se encuentren bajo su adscripción.
- XII. Proponer a su superior jerárquico reformas jurídicas y administrativas para el mejor desempeño de las funciones a su cargo.
- XIII. Representar a su superior jerárquico en los actos que le encargue y desempeñar las comisiones que le encomiende, debiendo informar oportunamente sobre su desarrollo y cumplimiento.
- XIV. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas de la Fiscalía General, así como con otras dependencias cuando la ejecución de los programas, proyectos y acciones a su cargo lo requieran.
- XV. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Fiscal de Inteligencia y Políticas Públicas, así como el Fiscal General.

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

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PREVENTIVAS**

**Deberes y Atribuciones**

**ARTICULO 139.-** La Dirección General de Políticas Preventivas, es una dependencia de la Fiscalía de Inteligencia y Políticas Públicas, la cual estará a cargo de un Director y contará para el desempeño de sus atribuciones con las subdirecciones, coordinaciones, unidades administrativas y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Director General tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- I. Acordar con el Fiscal de Inteligencia y Políticas Públicas, los asuntos de su competencia.

- II. Solicitar y recopilar la información generada por las unidades de investigación de la Fiscalía General con relación a la comisión de delitos y otras conductas antisociales.
- III. Analizar y procesar la información recopilada.
- IV. Realizar estudios sobre incidencia delictiva del Estado, así como los diversos análisis comparativos con las entidades federativas.
- V. Participar en la elaboración de convenios y acuerdos con autoridades estatales y municipales para el intercambio de información.
- VI. Realizar estudios victimológicos, de fenómenos delictivos y otros que coadyuven a la prevención del delito.
- VII. Promover el establecimiento y uso del servicio de comunicación que reciba los reportes de la comunidad, sobre emergencias, faltas y delitos de que tenga conocimiento.
- VIII. Diseñar los programas que faciliten el manejo de datos e información generada o recopilada.
- IX. Coordinar sus actividades con otras instancias competentes en la materia, para el ejercicio de sus funciones.
- X. Realizar programas que promuevan la participación de la sociedad para la prevención del delito y la seguridad pública.
- XI. Generar opiniones, recomendaciones y programas encaminados a la prevención del delito.
- XII. Promover la celebración de convenios necesarios con instituciones públicas y privadas que contribuyan a la prevención del delito.
- XIII. Proponer mecanismos e instrumentos de coordinación interinstitucional en materia de políticas públicas y dar seguimiento a aquellos que involucren a la institución.
- XIV. Impulsar el establecimiento de un servicio para localización de personas y bienes.
- XV. Proponer la organización de seminarios, conferencias y ponencias sobre políticas públicas y estrategias.
- XVI. Elaborar la cartografía delictiva.
- XVII. Proponer a su superior jerárquico, las recomendaciones en base a los estudios que se realicen.
- XVIII. Generar la estadística delictiva.
- XIX. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomiende el Fiscal de Inteligencia y Políticas Públicas, así como el Fiscal General.

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

## **TÍTULO OCTAVO DE LAS DELEGACIONES REGIONALES Y COORDINACIONES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DELEGACIONES REGIONALES**

#### **Deberes y Atribuciones de los Delegados**

**ARTÍCULO 140.-** Las Delegaciones Regionales son dependencias de la Fiscalía General, las cuales estarán a cargo de un Delegado, quien además de los deberes y atribuciones señalados en la Ley Orgánica, tendrá los siguientes:

- I. Informar diariamente al Fiscal General, al Fiscal Especializado o a la Dirección General que corresponda, de las novedades que se presenten en el ámbito de sus respectivas competencias.
- II. Vigilar y supervisar que los informes estadísticos semanales, se rindan en el tiempo y forma solicitados por sus superiores jerárquicos.
- III. Llevar el control del estado que guardan los asuntos relevantes y de trascendencia social, informando oportunamente a sus superiores jerárquicos del trámite de los mismos.

- IV. Dirigir, supervisar y evaluar permanentemente el trabajo desempeñado por los servidores públicos adscritos a la Delegación a su cargo.
- V. Proponer al Centro de Profesionalización, los programas de capacitación y actualización permanentes.
- VI. Coadyuvar con el Centro de Profesionalización, para que el personal adscrito a las Delegaciones se sujete a las disposiciones relativas al servicio ministerial, pericial, civil y policial de carrera.
- VII. Acatar, en tiempo y forma, las disposiciones, instrucciones y solicitudes de información de los Fiscales Especializados y los Directores Generales.
- VIII. Conceder audiencia al público.
- IX. Despachar con diligencia los asuntos de su competencia y aquellos que les confieran sus superiores jerárquicos.
- X. Desarrollar las actividades tendientes a alcanzar los objetivos y metas trazados por sus superiores jerárquicos, reportando oportunamente la problemática existente para que éstos se encuentren en posibilidades de dictar los lineamientos aplicables.
- XI. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables o le encomienden los Directores Generales, los Fiscales Especializados, así como el Fiscal General.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS COORDINACIONES DE AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO**

### **Deberes y Atribuciones del Coordinador de Agentes Investigadores**

**ARTÍCULO 141.-** Al frente de las Coordinaciones de los agentes investigadores del Ministerio Público, habrá un Coordinador que tendrá los deberes y atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Delegado Regional de su adscripción los asuntos de su competencia.
- II. Supervisar y revisar que en la integración de las averiguaciones previas, se cumplan, en los términos de las disposiciones aplicables, con las diligencias mínimas establecidas o necesarias.
- III. Supervisar y revisar que los expedientes cuenten con los dictámenes periciales conducentes y los informes de la Policía Ministerial satisfagan los requisitos de ley.
- IV. Supervisar que los agentes investigadores del Ministerio Público y los auxiliares cumplan con los términos de la indagatoria, especificando las diligencias realizadas y aquéllas por realizar, observando invariablemente los tiempos en que deban desahogarse.
- V. Informar al Delegado Regional correspondiente las faltas u omisiones que advierta en la integración de las averiguaciones, sugiriendo las medidas pertinentes para su corrección.
- VI. Revisar y supervisar que las determinaciones de no ejercicio de la acción penal sean procedentes y estén debidamente fundadas y motivadas.
- VII. Supervisar la atención, el trámite y la conclusión legal de las averiguaciones previas que correspondan a cada uno de los agentes a su cargo.
- VIII. Autorizar en los casos previstos por la ley las determinaciones de no ejercicio de la acción penal.
- IX. Supervisar y vigilar que los sistemas electrónicos implementados por la Fiscalía General, sean actualizados oportunamente con la información requerida.
- X. Llevar un estricto control y registro de los expedientes que se envían con determinación de no ejercicio de la acción penal para su revisión a la Fiscalía de Control de Procesos y Legalidad.
- XI. Dar el trámite que corresponda a los expedientes que se reciban de la Fiscalía de Control de Procesos y Legalidad, con determinación de no ejercicio de la acción penal confirmada, así como de aquéllas en las que se ordene su reposición y de los expedientes consignados y los que se turnen para archivo con reserva.
- XII. Revisar y aprobar el trámite de las averiguaciones previas que sean remitidas en consulta por los agentes a la Dirección General de Averiguaciones Previas.

- XIII.** Elaborar informes estadísticos semanales, debiendo constatar que los datos reportados sean los correctos, supervisando las fuentes de información de las agencias de origen.
- XIV.** Evaluar el desempeño de los agentes investigadores del Ministerio Público, con base en los datos objetivos que arrojen los mecanismos de control, informando al Delegado Regional sobre el particular.
- XV.** Practicar visitas de revisión a las agencias investigadoras, con la frecuencia que determine el Delegado Regional.
- XVI.** Despachar con diligencia los asuntos de su competencia y aquellos que les confieran sus superiores jerárquicos.
- XVII.** Llevar el control del estado que guardan los asuntos relevantes y de trascendencia social, informando oportunamente a sus superiores jerárquicos del trámite de los mismos.
- XVIII.** Acatar las reglas y procesos del Servicio Profesional de Carrera Ministerial
- XIX.** Las demás que le confiera este reglamento y otras disposiciones aplicables o les encomienden sus superiores jerárquicos.

#### **Deberes y Atribuciones del Coordinador de Agentes Adscritos**

**ARTÍCULO 142.** Los titulares de las coordinaciones de los agentes del Ministerio Público adscritos a los órganos jurisdiccionales, tendrán los deberes y atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con el Delegado Regional de su adscripción los asuntos de su competencia.
- II.** Revisar y supervisar que en las averiguaciones que deban consignar a los jueces, existan pruebas suficientes para acreditar el cuerpo del delito y la probable responsabilidad del indiciado, observando los lineamientos emitidos por sus superiores jerárquicos.
- III.** Supervisar que los agentes adscritos ofrezcan oportunamente pruebas pertinentes y que tengan participación activa en las audiencias.
- IV.** Revisar que la formulación de agravios se ajuste a los preceptos legales aplicables y a los criterios jurisprudenciales vigentes, corrigiendo en todo momento las citas equivocadas o imprecisas.
- V.** Informar al superior jerárquico correspondiente el número de averiguaciones previas devueltas por deficiencias u omisiones, así como las principales causas o motivos de devolución.
- VI.** Supervisar la agenda de audiencias de los agentes adscritos y preparar conjuntamente las pruebas que se ofrecerán.
- VII.** Llevar el control estadístico, mediante el sistema aprobado, de las siguientes actuaciones:
  - 1. Ordenes de aprehensión o comparecencia pendientes de resolver.
  - 2. Ordenes de presentación y cateo, en trámite y obsequiadas.
  - 3. Autos de soltura y de formal prisión obtenidos.
  - 4. Sentencias condenatorias y absolutorias pronunciadas.
  - 5. Ordenes de aprehensión o comparecencia negadas o pendientes de ejecutar.
  - 6. Órdenes de aprehensión en que estén involucrados menores.
  - 7. Cateos para ejecutar órdenes de aprehensión.
  - 8. Número de recursos interpuestos.
  - 9. Solicitudes de diligencias que deban practicarse con intervención judicial.
- VIII.** Revisar las determinaciones de no ejercicio de la acción penal que emita el agente adscrito, a fin de constatar que estén debidamente fundadas y motivadas, y sean procedentes.
- IX.** Llevar el control y la supervisión de las reclamaciones de reparaciones del daño iniciadas y resueltas.
- X.** Evaluar las causas y motivos por los que se obtengan resoluciones judiciales contrarias a las pretensiones del Ministerio Público.
- XI.** Supervisar y vigilar que los sistemas electrónicos implementados por la Fiscalía General, sean actualizados oportunamente con la información requerida.
- XII.** Despachar con diligencia los asuntos de su competencia y aquellos que les confieran sus superiores jerárquicos.
- XIII.** Llevar el control del estado que guardan los asuntos relevantes y de trascendencia social, informando oportunamente a sus superiores jerárquicos del trámite de los mismos.
- XIV.** Acatar las reglas y procesos del Servicio Profesional de Carrera Ministerial.

**XV.** Las demás que le confiera este reglamento y otras disposiciones aplicables o les encomienden sus superiores jerárquicos.

#### Coordinadores mixtos

**ARTÍCULO 143.-** Para los titulares de las Coordinaciones Mixtas regirán las disposiciones previstas en los artículos 141 y 142 de este reglamento.

### TÍTULO NOVENO DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

##### Definición

**ARTÍCULO 144.-** El Centro de Evaluación y Control de Confianza, se conforma con las instancias, órganos, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en la presente ley. Será un órgano desconcentrado de la Fiscalía General, con autonomía funcional, responsable de la evaluación y certificación de confianza de los integrantes de las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia, y de vigilar que se comporten en la prestación de sus servicios y en sus relaciones familiares y sociales de manera profesional, eficiente, imparcial, confiable y honesta.

##### Estructura

**ARTÍCULO 145.-** El Centro de Evaluación y Control de Confianza estará a cargo de un Director General y contará con las siguientes unidades:

- I. De Trabajo Social.
- II. De Psicología.
- III. De Vinculación y Seguimiento.
- IV. De Poligrafía.
- V. Las demás que establezcan las leyes y demás disposiciones aplicables.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES

##### Obligaciones

**ARTÍCULO 146.-** Al frente del Centro de Evaluación y Control de Confianza habrá un Director General, que gozará de autonomía jurídica, técnica y funcional y quien para el desempeño de sus funciones contará con las direcciones de área, subdirecciones, coordinaciones, unidades administrativas y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Director General tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- I. Acordar con el Fiscal General, los asuntos administrativos de su competencia.
- II. Administrar, planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones y del personal del Centro de Evaluación y Control de Confianza.
- III. Supervisar la práctica de las evaluaciones y llevar el control de las mismas.
- IV. Llevar la información estadística de las evaluaciones a su cargo.
- V. Vigilar la realización e integración de los procesos de evaluación de control de confianza.
- VI. Establecer mecanismos de coordinación e interrelación con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con las demás de la Fiscalía General e instituciones públicas y privadas para el cumplimiento de las funciones encomendadas.
- VII. Comunicar al Fiscal General de los programas de evaluación que se elaboren de conformidad con la Ley Orgánica, este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
- VIII. Elaborar los anteproyectos del reglamento interior, los manuales de procedimientos de cada una de las áreas que integran el Centro de Evaluación y Control de Confianza, así como de la norma para la promoción y preservación de la confianza del Estado de Coahuila y presentarlos al Fiscal General para su trámite ante el Consejo Interior.

- IX.** Autorizar el dictamen final que contiene el resultado definitivo de las evaluaciones de control de confianza.
- X.** Emitir el Certificado que acredite que el evaluado cumple con los requisitos de ingreso o permanencia en las instituciones de seguridad pública del Estado, según sea el caso, documento sin el cual la Dirección de Recursos Humanos de la Fiscalía General no podrá llevar a cabo la contratación o los movimientos de personal correspondientes.
- XI.** Emitir la revalidación de los Certificados, como requisito de permanencia en las instituciones de seguridad pública del Estado.
- XII.** Implementar los procesos de calidad y expedir la certificación correspondiente a las áreas que han cumplido con los mismos.
- XIII.** Evaluar y certificar a los centros de evaluación y control de confianza que operen instituciones privadas y que cumplan con la normatividad correspondiente.
- XIV.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Centro, conforme a las normas legales aplicables y a los lineamientos expedidos por el Fiscal General.
- XV.** Proporcionar la información que soliciten los Fiscales Especializados o, en su caso, el Director General del Centro de Profesionalización, Acreditación, Certificación y Carrera, que indique si los aspirantes a ingresar o a la promoción son recomendables, no recomendables o recomendables con reserva.

En los casos en los cuales el Centro de Evaluación y Control de Confianza determine que son recomendables con reserva, el titular del área a la cual se pretenda adscribir al candidato deberá reunirse con personal de dicho Centro para conocer las causas de la reserva y resolver bajo su responsabilidad sobre la admisión o promoción del aspirante.

- XVI.** Las demás que les confieran este reglamento y otras disposiciones aplicables.

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

#### **Crterios y procesos de evaluación**

**ARTÍCULO 147.-** Los criterios y procesos de evaluación de cada una de las áreas que integran el Centro de Evaluación, se definirán en su reglamento interior, en la norma para la promoción y preservación de la confianza del Estado y en los manuales de procedimientos de cada área, cuyos anteproyectos deberán ser sometidos para su aprobación al Consejo Interior por conducto del Fiscal General.

#### **Solicitud de proceso de evaluación**

**ARTÍCULO 148.-** Para dar inicio al proceso de evaluación de nuevo ingreso, la dependencia solicitante remitirá al Centro de Evaluación solicitud por escrito, en la cual incluirá copia compulsada del expediente del aspirante y los demás requisitos que marque el manual de procedimientos correspondiente. La compulsada la efectuará el personal autorizado del Centro de Profesionalización.

#### **Resultado de las evaluaciones**

**ARTÍCULO 149.-** Los motivos en que se fundamenten los resultados de la evaluación, sólo se darán a conocer al Fiscal General, quien determinará lo conducente en cada caso.

Tratándose exclusivamente de los resultados se estará a lo dispuesto en este mismo ordenamiento.

#### **Confidencialidad de la información**

**ARTÍCULO 150.-** La información que se genere en el Centro de Evaluación y Control de Confianza con motivo de los procesos de evaluación aplicados, es de carácter reservada y confidencial, en términos de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila, por lo que su divulgación sin la autorización correspondiente dará origen a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que corresponda.

#### **Certificación del personal**

**ARTÍCULO 151.-** El personal del Centro de Evaluación y Control de Confianza, deberá contar con la certificación de control de confianza expedida por la instancia correspondiente, como requisito de ingreso y permanencia al cargo o puesto.

## **TÍTULO DÉCIMO DEL RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Dirección General**

**ARTÍCULO 152.-** El régimen de responsabilidades administrativas estará a cargo de la Dirección General de Responsabilidades, que será un órgano desconcentrado de la Fiscalía General con autonomía de gestión y criterio.

**Estructura**

**ARTÍCULO 153.-** La Dirección General estará bajo el mando directo e inmediato del Director y contará con las siguientes dependencias:

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

**Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 154.-** Al frente de la Dirección de Responsabilidades habrá un Director General, quien para el desempeño de sus funciones contará con las direcciones de área, subdirecciones, coordinaciones, unidades administrativas y demás personal que se requiera y el presupuesto lo permita.

El Director General tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- I. Comisionar por escrito a los servidores públicos adscritos a la Dirección General, así como a los designados por el Fiscal General, para el auxilio de las labores propias de la Dirección General, a fin de que lleven a cabo las actividades relacionadas con el trámite de procedimientos administrativos disciplinarios, integración de averiguaciones previas penales y práctica de visitas a las dependencias de la Fiscalía General.
- II. Supervisar que los sistemas de control y seguimiento, relativos al manejo eficiente de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos asignados a la Fiscalía General, cumplan con las disposiciones y objetivos establecidos.
- II. Llevar a cabo visitas ordinarias y extraordinarias a las dependencias de la Fiscalía General.
- III. Establecer lineamientos generales o específicos para la realización de auditorías, inspecciones y evaluaciones a las dependencias de la Fiscalía General.
- IV. Practicar auditorías a las distintas dependencias de la Fiscalía General, haciendo del conocimiento al Fiscal General de los resultados obtenidos, junto con las observaciones y recomendaciones que considere pertinentes.
- V. Calificar los impedimentos de los funcionarios de auditoría interna.
- VI. Intervenir, para efectos de verificación, en los actos de entrega y recepción de las unidades y de los activos que conforman el patrimonio de la Fiscalía General.
- VII. Llevar un registro sistematizado de sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos de la Institución.
- VIII. Las demás que les confieran este reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

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

**CAPÍTULO SEGUNDO****DE LAS FORMALIDADES EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO****Orden y respeto**

**ARTÍCULO 155.-** Durante el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario, los funcionarios comisionados deberán cuidar que en todo acto o diligencia se dirijan con respeto las partes y personas que intervengan en el mismo.

**Notificaciones**

**ARTÍCULO 156.-** Con el fin de salvaguardar las garantías probatorias de las partes, el Director o funcionario 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.

**Invalidez de actuaciones**

**ARTÍCULO 157.-** Cualquier acto o diligencia que se realice en contra de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica, 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.

**Representación**

**ARTÍCULO 158.-** Para lograr un equilibrio procesal de las partes el denunciante o quejoso se puede hacer acompañar de un abogado en la audiencia de pruebas, alegatos y resolución.

**Omisión de señalamiento de domicilio de testigo**

**ARTÍCULO 159.-** 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 fijados para la celebración de la audiencia de pruebas, alegatos y resolución.

En caso de no hacerlo la prueba será declarada desierta.

**Desahogo de prueba testimonial**

**ARTÍCULO 160.-** Durante el desahogo de la prueba testimonial en la audiencia de pruebas, alegatos y resolución, el funcionario comisionado deberá desechar las siguientes preguntas:

- I. Aquellas que no guarden relación con los hechos materia del procedimiento administrativo disciplinario.
- II. Las que resulten insidiosas.
- III. Las que lleven implícita la respuesta.
- IV. Las que por la actividad desempeñada por el testigo no tenga obligación de conocer.

**Diferimiento de la audiencia de pruebas, alegatos y resolución**

**ARTÍCULO 161.-** Si al momento en el cual deba celebrarse la audiencia de pruebas, alegatos y resolución, 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.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA INTERNA**

**Visitas**

**ARTÍCULO 162.-** La Dirección General de Responsabilidades practicará visitas de auditoría interna a fin de verificar el manejo de los recursos financieros administrados por las dependencias correspondientes de la Fiscalía General.

Dichas visitas podrán ser realizadas por el Director General, el subdirector respectivo o el funcionario comisionado para tal efecto.

**Deberes y Atribuciones**

**ARTÍCULO 163.-** Los funcionarios encargados de llevar a cabo las visitas de auditoría tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

- I. Someter a la consideración del Director General de Responsabilidades o subdirector del área respectiva, el anteproyecto del calendario para la realización de la visitas de auditoría.
- II. Practicar las visitas de auditoría que determine el Director General de Responsabilidades, en los términos y formas señalados en el oficio de comisión respectivo.
- III. Recibir las denuncias y quejas que se presenten durante el desarrollo de la visita, dando cuenta de ello al Director General de Responsabilidades, una vez concluida la visita de auditoría al área encomendada.
- IV. Levantar las actas relativas a las visitas de auditoría de inicio y conclusión, en las cuales se haga constar todos los sucesos que se presenten durante su desarrollo.
- V. Emitir las observaciones que estime pertinentes durante el desarrollo de la visita en relación a los aspectos supervisados.
- VI. Rendir al Director General de Responsabilidades un informe de labores, así como los que les sean requeridos.
- VII. Las demás que le confieran la Ley de Procuración de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley Orgánica, circulares y demás disposiciones legales aplicables o le sean encomendadas por el Director General de Responsabilidades

**CAPÍTULO CUARTO  
DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN****SECCIÓN PRIMERA  
DISPOSICIONES GENERALES****Naturaleza**

**ARTÍCULO 164.-** Las visitas de inspección a las dependencias de la Fiscalía General, 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 dependencia visitada.

**Materia de las visitas**

**ARTÍCULO 165.-** La materia de las visitas comprenderá los aspectos contemplados en la Ley Orgánica, el presente reglamento, así como los determinados por acuerdo del Director General de Responsabilidades.

**Observaciones durante la visita**

**ARTÍCULO 166.-** Durante el desarrollo de las visitas, el titular de la dependencia visitada podrá emitir las observaciones que estime pertinentes en relación a los aspectos supervisados, asentándolas en el acta.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LAS VISITAS ORDINARIAS DE INSPECCIÓN****Concepto**

**ARTÍCULO 167.-** Las visitas ordinarias de inspección tienen como finalidad, verificar el funcionamiento de las dependencias de la Fiscalía General y las necesidades de las mismas, así como el desempeño de sus servidores públicos y las condiciones de trabajo.

**Atención**

**ARTÍCULO 168.-** Las visitas ordinarias de inspección deberán ser atendidas por el titular de la dependencia visitada o por quien se encuentre encargado de la misma.

**Días y horas**

**ARTÍCULO 169.-** Las visitas ordinarias se efectuarán en días y horas hábiles y podrán prolongarse fuera de las mismas hasta su conclusión.

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.

**SECCIÓN TERCERA  
DE LAS VISITAS EXTRAORDINARIAS DE INSPECCIÓN****Concepto**

**ARTÍCULO 170.-** 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.

**Días y horas**

**ARTÍCULO 171.-** Las visitas extraordinarias podrán llevarse a cabo aún en días y horas inhábiles.

**Objeto y resultado**

**ARTÍCULO 172.-** Al inicio de la visita extraordinaria, el funcionario comisionado para practicarla, harán saber mediante oficio, al titular de la dependencia, 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 PRIMERO  
DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL****CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES****Misión**

**ARTÍCULO 173.-** Para fomentar la participación activa e informada de la sociedad en la misión de la Fiscalía General, la Ley Orgánica instituyó el Consejo Ciudadano de Vinculación Social, cuya misión es analizar, proponer, evaluar, consensuar y dar

seguimiento a los programas, estrategias, acciones y políticas relacionadas con las tareas de la Fiscalía General, así como promover la participación de la ciudadanía y ser su interlocutor con la institución.

#### **Coordinación**

**ARTÍCULO 174.-** El Consejo Ciudadano, para cumplir con la misión y deberes que le corresponden como organismo de vinculación entre la sociedad civil y la Fiscalía General, será responsable de coordinar la participación de los consejos, comités y organizaciones de toda índole formalmente constituidos, estatales y municipales, cuyos objetos sean coadyuvar con los fines de la seguridad pública y la procuración de justicia.

#### **Finalidad de la coordinación**

**ARTÍCULO 175.-** El propósito de la coordinación será que los estudios, evaluaciones y proposiciones se manifiesten de manera sistematizada ante la Fiscalía General por conducto de una sola instancia.

#### **Interlocutor**

**ARTÍCULO 176.-** De conformidad con su misión el Consejo Ciudadano será el interlocutor directo e inmediato entre la Fiscalía General y la sociedad civil organizada.

#### **Independencia de los consejos, comités y organizaciones**

**ARTÍCULO 177.-** La coordinación que llevará a cabo el Consejo Ciudadano de ninguna manera significará una intromisión en la existencia, organización y operación de los consejos, comités y organizaciones de toda índole formalmente constituidos en el Estado o en los municipios.

#### **Objetivos de la coordinación**

**ARTÍCULO 178.-** Los objetivos de la coordinación serán los siguientes:

- I.** Representar de manera concentrada y unitaria a la sociedad civil ante la Fiscalía General, para que exista mayor fuerza y congruencia.
- II.** Obtener la mayor y mejor información acerca de la situación real de la seguridad pública y la procuración de justicia en el Estado.
- III.** Determinar con precisión las fortalezas, debilidades y problemas en materia de seguridad pública y procuración de justicia.
- IV.** Clasificar la información en relación con las fortalezas, debilidades y problemas.
- V.** Elaborar estudios monográficos y dictámenes que contengan evaluaciones objetivas, así como proposiciones técnicas, reales y posibles.
- VI.** Conformar y evaluar el Plan de Trabajo Anual escuchando a todas las organizaciones coordinadas en el Consejo Ciudadano.

#### **Representación de los consejos, comités y organizaciones**

**ARTÍCULO 179.-** Para que la coordinación de los consejos, comités y organizaciones de toda índole, formalmente constituidos en el Estado o en los municipios, sea real y operativa, ellos estarán representados en el Consejo Ciudadano en los términos de este reglamento.

#### **Deberes y Atribuciones del Consejo Ciudadano**

**ARTÍCULO 180.-** El Consejo Ciudadano para el cumplimiento de su misión, tiene los siguientes deberes y facultades:

- I.** Formular opinión con relación a la orientación y aplicación de las políticas que implemente la Fiscalía General, realizando las propuestas que estime convenientes.
- II.** Evaluar el cumplimiento de los programas proyectados y aprobados por la institución, así como las diversas acciones que se deriven de éstos y, en general, el desempeño de la Fiscalía General en materia de seguridad, combate a la delincuencia e impunidad.
- III.** Impulsar la participación evaluadora y propositiva de la ciudadanía en las tareas de seguridad pública y procuración de justicia.
- IV.** Realizar consultas a la ciudadanía sobre temas específicos vinculados a la seguridad pública a través de foros, seminarios y grupos de análisis.
- V.** Participar en la difusión de las actividades que realice la Fiscalía General y sus resultados en el combate a la delincuencia entre organizaciones e instituciones de los sectores social y privado.

- VI. Promover consenso entre la ciudadanía, con relación a las tareas en materia de seguridad pública y procuración de justicia.
- VII. Promover la realización de talleres, seminarios y foros de consulta, que permitan el intercambio de ideas y la reflexión crítica en materia de procuración de justicia.
- VIII. Promover el acercamiento de la población con la institución, a través de la realización de eventos en materia de prevención del delito y participación ciudadana.
- IX. Coadyuvar en el diseño de lineamientos de trabajo y programas tendientes a fortalecer la participación ciudadana en la institución.
- X. Promover el diálogo constante entre los sectores público, social y privado para mejorar la gestión de la Fiscalía General.
- XI. Canalizar las inquietudes, peticiones o quejas que le formulen las organizaciones de los sectores social y privado en contra de la institución, a las diversas unidades administrativas que sean competentes de acuerdo al asunto de que se trate.
- XII. Analizar temas sensibles en materia de seguridad pública, procuración de justicia, prevención del delito, atención a víctimas, equidad y género, a fin de formular recomendaciones y hacerlas del conocimiento del titular de la institución o del funcionario que éste designe para tal efecto.
- XIII. Remitir al Fiscal General los análisis y evaluaciones que considere pertinentes para el mejor desempeño de las funciones de la institución.
- XIV. Asistir a la presentación del programa e informe anual de resultados que presente el Fiscal General.
- XV. Asistir como testigo de calidad a los exámenes de admisión y mérito y a los que se practiquen para detectar el uso ilegal de drogas o enervantes.
- XVI. Proponer estímulos y reconocimientos para el personal de la Fiscalía General.
- XVII. Recibir, periódicamente, las estadísticas delictivas e informes de la presentación y seguimiento de las denuncias formuladas en contra del personal por responsabilidades oficiales.
- XVIII. Elaborar anualmente el Plan de Trabajo del propio Consejo Ciudadano.
- XIX. Las demás que sean afines para el cumplimiento de su objeto.

#### **Sede del Consejo Ciudadano**

**ARTÍCULO 181.-** El Consejo Ciudadano tendrá el domicilio de sus oficinas centrales en el lugar del Estado de Coahuila donde residan los Poderes Públicos; sin perjuicio de que pueda celebrar asambleas, sesiones de Junta Directiva e instalar Delegaciones en otros sitios.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS CONSEJEROS**

#### **Integración del Consejo**

**ARTÍCULO 182.-** El Consejo Ciudadano se integrará por consejeros ciudadanos y consejeros dependientes de la Fiscalía General, en la siguiente forma:

- I. Por el presidente de cada uno de los consejos regionales de seguridad, constituidos en el Estado.
- II. Tres representantes de las sociedades gremiales o instituciones académicas, a invitación del Fiscal General.
- III. Tres representantes de las organizaciones no gubernamentales, a invitación del Fiscal General.
- IV. Tres representantes de la comunidad, tenga o no tenga estructura organizativa, a invitación del Fiscal General.
- V. El Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial.
- VI. El Fiscal de Inteligencia y Políticas Públicas.
- VII. EL Fiscal Jurídico, de Profesionalización y de Proyectos.

Todos los integrantes tendrán voz y voto.

El Fiscal General podrá asistir a las asambleas del Consejo Ciudadano cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, lo estime conveniente.

#### Consejeros de la Fiscalía General

**ARTÍCULO 183.-** Los consejeros de parte de la Fiscalía General serán las personas físicas que estén desempeñando los cargos establecidos en este reglamento.

#### Consejeros Ciudadanos

**ARTÍCULO 184.-** Los consejeros ciudadanos serán las personas que el Fiscal General invite a formar parte del Consejo Ciudadano como consejeros propietarios o suplentes.

#### Invitación para formar parte del Consejo

**ARTÍCULO 185.-** El Fiscal General solamente podrá invitar a personas que gocen del reconocimiento público por su honorabilidad, prestigio social, empresarial o académico y por su interés en el bienestar y seguridad de la población.

#### Requisitos de los invitados a formar parte del Consejo

**ARTÍCULO 186.-** Las personas que invite el Fiscal General además, deberán satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Ser de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Carecer de cargo, comisión o empleo alguno en el servicio público Federal, del Estado o de los municipios.
- III. Ser ajeno a la dirigencia y administración de cualquier partido político.
- IV. No haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso o por delito culposo calificado como grave por la ley, ni estar sujeto a procedimiento penal.
- V. Aceptar y protestar, ante la asamblea, el carácter de consejero y el cumplimiento irrestricto de las leyes, reglamentos y acuerdos de la materia.

#### Suplentes

**ARTÍCULO 187.-** Cada uno de los consejeros tendrá un suplente, el cual figurará en el acta de suplentes respectiva, el suplente tendrá los mismos derechos y obligaciones del titular quien en todo caso deberá reunir los requisitos a que se refieren las fracciones anteriores.

#### Duración en el cargo

**ARTÍCULO 188.-** Los consejeros ciudadanos ejercerán su función en forma honorífica y no recibirán emolumento o contraprestación alguna por la misma; durarán en sus cargos dos años, contados a partir de su nombramiento y podrán ser invitados, únicamente, para otro período igual.

#### Terminación anticipada

**ARTÍCULO 189.-** Los consejeros ciudadanos cesarán en su cargo de manera anticipada, cuando dejen de pertenecer a la institución u organización social que representen; en esos casos el Fiscal General invitará a otro representante de la misma institución u organización o de una similar.

#### Intransferibilidad del cargo

**ARTÍCULO 190.-** El carácter de consejero ciudadano es intransferible. Sólo la asamblea general podrá admitir o excluir a los consejeros ciudadanos.

### CAPÍTULO TERCERO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONSEJEROS

#### Derechos

**ARTÍCULO 191.-** Los Consejeros tendrán los siguientes derechos:

- I. Asistir a las asambleas generales con pleno ejercicio de voz y voto.
- II. Ser electo para ser Presidente o Secretario, así como para participar en las comisiones.
- III. Recibir los avisos, convocatorias e informes oportunamente.
- IV. Pedir al Presidente que incluya los asuntos que estimen pertinentes en el orden del día de las asambleas.

#### Deberes

**ARTÍCULO 192.-** Los consejeros tendrán el deber fundamental de salvaguardar en sus deliberaciones y decisiones el interés público, el bienestar, la seguridad y tranquilidad de los habitantes del Estado de Coahuila.

**Naturaleza de las funciones de los consejeros**

**ARTÍCULO 193.-** Los consejeros, para el fiel cumplimiento de su deber, desempeñarán sus funciones con absoluta civilidad, independencia, profesionalismo, objetividad y respeto a las instituciones, a los representantes de ellas y a sus compañeros consejeros.

**Obligaciones de los consejeros**

**ARTÍCULO 194.-** Los consejeros estarán obligados a:

- I. Respetar las leyes y reglamentos que regulen la actividad del Consejo Ciudadano.
- II. Acatar los acuerdos de las asambleas.
- III. Deliberar y decidir sobre cada asunto de su incumbencia con rigor cívico y técnico.
- IV. Guardar absoluta reserva acerca de la información privilegiada a la que tenga acceso, la cual no difundirá por ningún medio.
- VI. Omitir toda clase de actos o hechos de ostentación del cargo de consejero, para obtener reconocimientos, consideraciones o prebendas oficiales o privadas de cualquier género.
- VII. Asistir puntualmente a las asambleas. Las ausencias serán cubiertas por los consejeros suplentes.
- VIII. Realizar los trabajos, encomiendas, representaciones y comisiones que se les asignen.
- IX. Guardar respeto y consideración a sus compañeros consejeros, a las instituciones y a sus representantes, dentro y fuera de las asambleas y sesiones.
- X. Coadyuvar con su conducta a conservar y fomentar el prestigio y progreso del Consejo Ciudadano.

**Responsabilidad de los consejeros**

**ARTÍCULO 195.-** Los consejeros no tendrán responsabilidad personal por ninguna de las obligaciones que contraiga el Consejo Ciudadano. Sus responsabilidades estarán limitadas a las decisiones que emitan y los hechos que les sean directa y personalmente imputables.

**CAPÍTULO CUARTO  
DE LA TERMINACIÓN DEL CARGO DE CONSEJERO****Consejeros de la Fiscalía General**

**ARTÍCULO 196.-** Los consejeros de la Fiscalía General perderán ese carácter al concluir sus encargos oficiales; serán sustituidos de manera automática por los nuevos funcionarios.

**Consejeros ciudadanos**

**ARTÍCULO 197.-** Los consejeros ciudadanos dejarán de pertenecer al Consejo Ciudadano en los siguientes casos:

- I. Terminación del periodo para el cual fueron invitados.
- II. Renuncia voluntaria, previo aviso por escrito.
- III. Por separación de la institución en mérito a la cual se les haya invitado a ser Consejeros.

**CAPÍTULO QUINTO  
DE LA EXCLUSIÓN DE CONSEJEROS****Exclusión de consejeros ciudadanos**

**ARTÍCULO 198.-** Los consejeros ciudadanos serán excluidos del Consejo Ciudadano ante la comisión de los siguientes hechos:

- I. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en las leyes, reglamentos y acuerdos de las asambleas.
- II. Inasistencia injustificada a dos asambleas.
- III. Comisión de hechos ilícitos o reñidos con la moral y las buenas costumbres que menoscaben el prestigio del Consejo Ciudadano.
- IV. Ostentación o uso de su posición dentro del Consejo Ciudadano con propósitos personales.

V. Los demás que a juicio del Consejo Ciudadano se estimen graves.

#### Procedimiento de exclusión

**ARTÍCULO 199.-** La exclusión de los consejeros se decidirá en asamblea ordinaria que se convoque para tal efecto.

### CAPÍTULO SEXTO DE LA ASAMBLEA GENERAL

#### Asamblea general

**ARTÍCULO 200.-** El Consejo Ciudadano tomará sus decisiones en las asambleas generales de consejeros.

#### Órgano ejecutivo

**ARTÍCULO 201.-** El órgano ejecutivo de los acuerdos de las asambleas será el Presidente del Consejo, asistido del Secretario.

#### Lugar de las asambleas

**ARTÍCULO 202.-** Las asambleas deberán celebrarse en el domicilio que se señale en la convocatoria respectiva; en la inteligencia de que el lugar deberá de estar ubicado en cualesquiera de las cabeceras municipales de las Delegaciones Regionales de la Fiscalía General.

#### Quórum

**ARTÍCULO 203.-** El quórum para la legal instalación y funcionamiento del Consejo Ciudadano será la mayoría absoluta de los integrantes. Sus determinaciones serán válidas cuando se adopten por la mayoría de los miembros presentes. En caso de empate el Presidente decidirá ejerciendo su voto de calidad.

#### Asistencia a sesiones

**ARTÍCULO 204.-** Todos los consejeros están obligados a concurrir a las sesiones, salvo causa justificada presentada oportunamente ante el Secretario del Consejo Ciudadano.

#### Naturaleza de las asambleas

**ARTÍCULO 205.-** Las asambleas podrán ser ordinarias, extraordinarias o solemnes.

#### Asambleas ordinarias

**ARTÍCULO 206.-** Serán ordinarias todas las sesiones en los periodos establecidos en este reglamento.

#### Periodicidad

**ARTÍCULO 207.-** El Consejo Ciudadano celebrará las asambleas ordinarias que estime necesarias previa convocatoria de su Presidente, las que no podrán ser menos de dos en el año.

#### Asamblea extraordinaria

**ARTÍCULO 208.-** Serán extraordinarias las sesiones que se convoquen con tal carácter por los asuntos a tratar.

#### Supuestos

**ARTÍCULO 209.-** El Consejo Ciudadano celebrará las asambleas extraordinarias que decidan el Presidente, el Secretario y el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial de manera conjunta o así lo solicite la mayoría de los consejeros y la solicitud deba de ser atendida.

#### Sesiones solemnes

**ARTÍCULO 210.-** Las sesiones solemnes serán aquellas que tengan por objeto actos protocolarios, tales como:

- I. La conmemoración de aniversarios, sucesos históricos o hechos sobresalientes;
- II. La celebración de actos de homenaje y entrega de preseas.

#### Solicitud para la convocación de las asambleas

**ARTÍCULO 211.-** La mayoría de los consejeros ciudadanos podrán pedir por escrito al Presidente, en cualquier tiempo, que convoque a una Asamblea general ordinaria o extraordinaria, según corresponda, cuando no se hayan celebrado por dos ocasiones las asambleas ordinarias previstas en este Reglamento.

#### Publicidad de las sesiones

**ARTÍCULO 212.** Las sesiones ordinarias y las extraordinarias podrán ser públicas o privadas, según lo determinen el Presidente y el Secretario, conjuntamente. Las solemnes siempre serán públicas.

#### Requisitos de las convocatorias

**ARTÍCULO 213.-** En las convocatorias para las asambleas se observarán los siguientes requisitos:

- I. El Presidente y el Secretario, así como el Fiscal Ministerial, de Investigación y Operación Policial, serán los responsables de convocar a los consejeros para la celebración de asambleas generales ordinarias, extraordinarias o solemnes.
- II. Las convocatorias se harán por escrito y serán firmadas por los convocantes. Contendrán el orden del día, el lugar, la fecha y la hora de la celebración.
- III. Las convocatorias se notificarán a los asociados al menos con quince días naturales de anticipación mediante la entrega del escrito correspondiente y copia para firma de recibo en los domicilios proporcionados por los consejeros, en la inteligencia que si el consejero no se encuentra, el escrito se entregará a la persona mayor de edad que esté en el domicilio y ella firmará de recibido. Asimismo, por cualesquiera otro medio previamente autorizado por el consejero a quien deba notificarse.

#### Diferimiento

**ARTÍCULO 214.-** Si una asamblea general no puede celebrarse el día y hora señalados, se hará una segunda convocatoria con expresión de esta circunstancia.

#### Temas a tratar en las asambleas

**ARTÍCULO 215.-** En las asambleas generales ordinarias y extraordinarias se observarán lo siguiente:

- I. Sólo se ocuparán de los asuntos incluidos en el orden del día.
- II. Los consejeros no votarán en los asuntos en que estén directamente interesados o lo estén su cónyuge, ascendientes, descendientes o parientes colaterales y por afinidad dentro del segundo grado.
- III. Las resoluciones legalmente adoptadas por las asambleas serán obligatorias aun para los ausentes o disidentes.

#### Orden del día de las asambleas

**ARTÍCULO 216.-** En las asambleas se observará el siguiente orden del día:

- I. Lectura de la minuta de la sesión anterior.
- II. Lectura de las comunicaciones oficiales de organismos públicos y privados y de particulares.
- III. Informe de los trámites relacionados con los acuerdos aprobados en la sesión anterior.
- IV. Seguimiento del Plan de Trabajo Anual.
- V. Nuevos asuntos enlistados.

El orden del día deberá, ineludiblemente, formar parte de la convocatoria.

#### Actas de las asambleas

**ARTÍCULO 217.-** En todas las asambleas se pasará lista de asistencia recabando las firmas de los presentes; y se levantará el acta correspondiente, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario.

### CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA INSTALACIÓN DEL CONSEJO CIUDADANO

#### Instalación

**ARTÍCULO 218.-** El Fiscal General, al iniciar el periodo constitucional de su encargo procederá, a la brevedad posible, a la instalación del Consejo Ciudadano. En cuyo caso se observará lo siguiente:

- I. Toma de posesión y protesta del Presidente y Secretario.
- II. Protesta de ley de los consejeros.
- III. Declaratoria de la instalación.
- IV. Celebración de la primera asamblea ordinaria.

### CAPÍTULO OCTAVO PLAN DE TRABAJO

#### Elaboración del plan de trabajo

**ARTÍCULO 219.-** El Consejo Ciudadano elaborará un plan de trabajo anual, en el cual se establecerán los objetivos, metas y estrategias. El plan deberá de ser aprobado en la primera asamblea ordinaria de cada año.

**Criterios a considerar en la elaboración del plan de trabajo**

**ARTÍCULO 220.-** En la elaboración del plan de trabajo anual el Consejo Ciudadano tomará en consideración los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que de éste deriven, relacionados con la seguridad pública y la procuración de justicia.

**Apoyo de las unidades administrativas de la Fiscalía General**

**ARTÍCULO 221.-** Las unidades administrativas de la Fiscalía General, otorgarán las facilidades necesarias al Consejo Ciudadano para la formulación y seguimiento del plan anual de trabajo, dentro de los límites que las leyes establezcan.

**Seguimiento al plan de trabajo**

**ARTÍCULO 222.-** En las asambleas ordinarias del Consejo Ciudadano se deberá de dar seguimiento a los avances y resultados del plan de trabajo anual.

**CAPÍTULO NOVENO  
CONSEJOS CIUDADANOS REGIONALES**

**Integración**

**ARTÍCULO 223.-** En cada una de las Delegaciones de la Fiscalía General se integrará un Consejo de Vinculación Ciudadana Regional, el cual se compondrá por el consejero civil del Consejo Ciudadano que represente a la región y dos representantes de la sociedad que cumplan con los requisitos señalados en la presente ley, así como por los presidentes de los consejos municipales de la región existentes, por el Delegado Regional y un coordinador de agentes del Ministerio Público. El coordinador y los dos representantes de la sociedad, serán invitados por el Delegado Regional que corresponda, previa consulta al Fiscal General.

El Presidente y Secretario del Consejo, serán electos por el propio Consejo Regional de entre sus miembros ciudadanos.

**Organización y funcionamiento**

**ARTÍCULO 224.-** Los Consejos Regionales se organizarán y funcionarán de manera análoga al Consejo Ciudadano de Vinculación Social. Se considerarán como organismos integrantes de dicho Consejo.

**TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO  
DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Naturaleza**

**ARTÍCULO 225.-** El Consejo Estatal de Seguridad Pública es la instancia responsable de:

- I. El seguimiento, supervisión y evaluación del Plan Estatal de Seguridad Pública y de los acuerdos que tome el propio Consejo.
- II. La coordinación, planeación e implementación de los acuerdos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como del seguimiento a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con excepción de las atribuciones encomendadas al Comité.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DE LOS INTEGRANTES**

**Conformación**

**ARTÍCULO 226.-** El Consejo se integrará por consejeros titulares y suplentes. A las sesiones ordinarias del pleno y actos del Consejo podrán asistir los invitados establecidos en este reglamento y los invitados especiales.

**Integrantes**

**ARTÍCULO 227.-** Los consejeros titulares serán:

- I. El Gobernador del Estado, quien lo presidirá.
- II. El Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado.
- III. El Fiscal General.
- IV. El Secretario de Gobierno.
- V. El Secretario de Finanzas.
- VI. El Presidente de la Comisión de Seguridad Pública del Congreso del Estado.

VII. El Fiscal de Inteligencia y Políticas Públicas, quien será el Secretario Ejecutivo.

VIII. El Presidente del Consejo Ciudadano de Vinculación Social.

IX. Los Presidentes Municipales.

**Designación**

**ARTÍCULO 228.-** Los consejeros titulares serán las personas que estén desempeñando los cargos públicos correspondientes.

**Temporalidad**

**ARTÍCULO 229.-** Los consejeros titulares actuarán como tales, durante el tiempo del ejercicio de sus cargos públicos.

**Directorio**

**ARTÍCULO 230.-** El Secretario Ejecutivo del Consejo integrará la lista de los consejeros titulares, la cual contendrá los nombres, puestos, domicilios y números de teléfonos oficiales.

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LOS CONSEJEROS SUPLENTES**

**Suplencia**

**ARTÍCULO 231.-** Cada uno de los consejeros titulares designará un suplente. Los suplentes deberán de ser funcionarios públicos adscritos al Poder Público o dependencia del consejero titular.

**Representación y voto**

**ARTÍCULO 232.-** Los suplentes obrarán en nombre y por cuenta del consejero titular. En los casos de que la suplencia recaiga en un integrante del propio Consejo su voto contará doble, por lo que en esos casos siempre deberán de votar en un solo y único sentido.

**Asistencia**

**ARTÍCULO 233.-** Los suplentes asistirán a las sesiones del pleno del Consejo y a los actos convocados por el Consejo, cuando los consejeros titulares no puedan hacerlo.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LOS DERECHOS DE LOS CONSEJEROS TITULARES**

**Atribuciones**

**ARTÍCULO 234.-** Los consejeros tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del pleno del Consejo ordinarias y extraordinarias con pleno ejercicio de voz y voto.
- II. Recibir los avisos, convocatorias e informes oportunamente.
- III. Pedir que se incluyan los asuntos que estimen pertinentes en el orden del día.

**Derechos de los suplentes**

**ARTÍCULO 235.-** Los consejeros suplentes solamente tendrán los derechos de voz y voto en las sesiones del pleno del Consejo a las que asistan en el lugar de los consejeros titulares y no gozarán de los otros derechos.

**SECCIÓN TERCERA  
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONSEJEROS**

**Principios**

**ARTÍCULO 236.-** Los consejeros titulares y suplentes tendrán el deber fundamental de salvaguardar el interés público, el bienestar, la seguridad y tranquilidad de los habitantes del Estado de Coahuila.

**Obligaciones**

**ARTÍCULO 237.-** Los consejeros titulares y suplentes estarán obligados a:

- I. Respetar las leyes y reglamentos que regulen la actividad del Consejo.
- II. Acatar los acuerdos de las sesiones del pleno del Consejo.
- III. Deliberar y decidir sobre los asuntos del orden del día.

- IV. Utilizar los recursos humanos y materiales del Consejo exclusivamente para el objeto oficial.
- V. Guardar absoluta reserva acerca de la información privilegiada a la que tengan acceso.
- VI. Asistir puntualmente a las sesiones del pleno del Consejo.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LOS INVITADOS**

##### **Participantes especiales**

**ARTÍCULO 238.-** Serán invitados permanentes a las sesiones ordinarias del pleno del consejo del Consejo:

- I. El Comandante de la Zona Militar que corresponda.
- II. El Delegado en el Estado de la Procuraduría General de la República.
- III. El Representante en el Estado de la Policía Federal.
- IV. El Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Coahuila.
- V. Las otras autoridades federales y estatales, cuya actividad tenga relación con la seguridad pública y la procuración de justicia y que el Consejo estime que deban de participar.

##### **Participación de la sociedad civil**

**ARTÍCULO 239.-** El Consejo podrá invitar, por la naturaleza de los asuntos a tratar, a las personas, instituciones y representantes de la sociedad civil que puedan exponer conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la seguridad pública y procuración de justicia. Dicha participación será con carácter honorífico.

##### **Derechos**

**ARTÍCULO 240.-** Todos los invitados participantes tendrán derecho de voz pero no de voto.

#### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES**

##### **Atribuciones**

**ARTÍCULO 241.-** El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el Plan Estatal de Seguridad Pública, conforme al proyecto que presente el Gobernador.
- II. Sancionar los instrumentos y políticas públicas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, tendientes a cumplir los objetivos y fines de la seguridad pública y procuración de justicia.
- III. Proponer los lineamientos para la formulación de políticas generales en materia de seguridad pública y procuración de justicia.
- IV. Promover la implementación de políticas en materia de atención a víctimas del delito.
- V. Impulsar la efectiva coordinación de las instancias que realizan funciones en materia de seguridad pública y procuración de justicia, y dar seguimiento de las acciones que para tal efecto se establezcan.
- VI. Favorecer la homologación y desarrollo de los modelos ministerial, policial y pericial en las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia y evaluar sus avances, de conformidad con las leyes respectivas.
- VII. Formular propuestas para el programa estatal de seguridad pública, de procuración de justicia y de prevención del delito en los términos de la ley de la materia.
- VIII. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas de seguridad pública y otros relacionados.
- IX. Llevar a cabo la evaluación periódica de los programas de seguridad pública, procuración de justicia, prevención del delito y otros relacionados.
- X. Fomentar la vinculación permanente con el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XI. Auspiciar el establecimiento de unidades de consulta y participación de la comunidad en las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia del Estado y los municipios.

- XII.** Impulsar el establecimiento de mecanismos eficaces para que la sociedad participe en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia.
- XIII.** Promover políticas de coordinación y colaboración con el Poder Judicial del Estado.
- XIV.** Crear grupos de trabajo para el apoyo de sus funciones.
- XV.** Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones emitidos por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- XVI.** Proponer a los dos Presidentes Municipales del Estado que integrarán la Conferencia Nacional de Seguridad Pública Municipal.
- XVII.** Participar con carácter temporal o permanente, cuando así resulte necesario para el cumplimiento de la función de seguridad pública y procuración de justicia, en las Instancias Regionales de Coordinación previstas en la Ley General.
- XVIII.** Proponer, a través de su Presidente, al Consejo Nacional de Seguridad Pública y a las Conferencias Nacionales por conducto de quienes representen a la entidad, los acuerdos, programas específicos y convenios sobre las materias objeto de la coordinación.
- XIX.** Dar seguimiento a los acuerdos, lineamientos y políticas emitidos por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con excepción de las atribuciones encomendadas al Comité.
- XX.** Emitir recomendaciones para el funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- XXI.** Promover medidas para la efectiva coordinación de las instancias nacionales, estatales y municipales que integran los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública.
- XXII.** Las demás que se establezcan en otras disposiciones normativas y las que sean necesarias para el funcionamiento del Sistema.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS PLANES DE SEGURIDAD**

##### **Concepto**

**ARTÍCULO 242.-** El Plan Estatal de Seguridad Pública será el conjunto de acciones que en forma coordinada llevarán a cabo la Administración Pública Estatal, a través de la Fiscalía General y las Administraciones Públicas Municipales de la entidad en el corto, mediano y largo plazo de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo, en el caso del Estado, y con el Plan Integral de Gobierno y Administración Municipal, en el caso de los Municipios.

##### **Oportunidad**

**ARTÍCULO 243.-** El Plan de Seguridad Pública del Gobierno del Estado deberá de ser presentado al Consejo durante los primeros tres meses del período constitucional de gobierno correspondiente.

##### **Plazo**

**ARTÍCULO 244.-** Los municipios deberán de presentar ante el Consejo sus planes de seguridad pública durante el primer mes del período correspondiente; previa presentación y aprobación de los Consejos Consultivos Municipales.

##### **Sanciones**

**ARTÍCULO 245.-** El incumplimiento en la elaboración, presentación y ejecución de los planes estatal o municipal, dará lugar a la imposición de las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DEL CONSEJO**

##### **Estructura**

**ARTÍCULO 246.-** El Consejo para el cumplimiento de su objeto y el ejercicio de sus atribuciones contará con el Comité de Estrategias y Financiamiento, así como con las comisiones contempladas en este reglamento.

#### **SECCIÓN PRIMERA DEL COMITÉ DE ESTRATEGIAS Y FINANCIAMIENTO**

##### **Concepto**

**ARTÍCULO 247.-** El Comité de Estrategias y Financiamiento es el órgano interno del Consejo Estatal responsable de decidir de manera definitiva, de acuerdo a las necesidades del Estado, la distribución y destino de los recursos para la seguridad pública que se aporten de los fondos federales y del Estado y, en su caso, de rectificar la distribución y destino.

**ARTÍCULO 248.-** El Comité se integrará por los siguientes miembros del Consejo Estatal:

- I.** El Presidente del Tribunal Superior de Justicia.
- II.** El Fiscal General.
- III.** El Secretario de Gobierno.
- IV.** El Secretario de Finanzas.
- V.** Dos Presidentes Municipales designados por el Consejo
- VI.** El Fiscal de Inteligencia y Políticas Públicas, quien será el Secretario Ejecutivo.

**Asistencia personal**

**ARTÍCULO 249.-** Los integrantes del Comité deberán asistir personalmente y no por medio de representantes.

**Atribuciones**

**ARTÍCULO 250.-** El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Acatar los acuerdos establecidos por el Consejo Nacional de Seguridad Pública y de manera específica los del Convenio de Coordinación en Materia de Seguridad Pública y sus respectivos anexos técnicos, y los demás convenios aplicables.
- II.** Distribuir los fondos y rectificar su aplicación cuando proceda, previa autorización general que le otorgue el Consejo en su primera sesión anual, para satisfacer las necesidades reales de la seguridad pública en el Estado, observando los lineamientos generales del Consejo Nacional de Seguridad Pública y la normatividad aplicable.
- III.** Concentrar los fondos en una cuenta específica, así como los rendimientos que generen, a efecto de identificarlos y separarlos del resto de los recursos.
- IV.** Informar trimestralmente o cuando se le requiera, al Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, sobre los movimientos que presenten las cuentas específicas, la situación en el ejercicio de los recursos, su destino, así como los comprometidos, devengados y pagados.
- V.** Celebrar reuniones periódicas para planear, ejecutar y supervisar el ejercicio de los recursos de los fondos, así como el avance en el cumplimiento de los programas o proyectos financiados con los mismos.
- VI.** Dar cuenta de los resultados de su función, en las sesiones ordinarias del pleno del Consejo Estatal.
- VII.** Dar seguimiento a los acuerdos del propio Comité.
- VIII.** Las demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

**Presidencia, quórum y privacidad**

**ARTÍCULO 251.-** Cada reunión del Comité será presidida por un miembro electo por el propio Comité.

El quórum para las reuniones del Comité se integrará con las dos terceras partes de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por la mayoría absoluta de los presentes.

Todos los miembros del Comité tendrán voz y voto, con excepción del Fiscal de Inteligencia y Políticas Públicas, quien sólo tendrá voz.

Las reuniones del Comité serán privadas y sus acuerdos reservados.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LAS COMISIONES****Comisiones permanentes**

**ARTÍCULO 252.-** Son comisiones permanentes del Consejo Estatal, las siguientes:

- I.** De Políticas Preventivas.

II. De Profesionalización, Acreditación, Certificación y Carrera.

III. De Información.

#### **Relaciones de coordinación**

**ARTÍCULO 253.-** Las comisiones se coordinarán con el Secretario Ejecutivo para dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones que deben de observar las Fiscalías de Inteligencia y Políticas Públicas, la Jurídica, de Profesionalización y de Proyectos y con el Centro de Evaluación y Control de Confianza.

#### **Participación municipal y de académicos**

**ARTÍCULO 254.-** Los Presidentes Municipales deberán designar por oficio a sus representantes permanentes en las comisiones, los cuales deberán ser servidores públicos con un nivel jerárquico mínimo equivalente al de Director.

La designación deberá hacerse inmediatamente después de que se le notifique la conformación de la comisión y ante el Secretario Ejecutivo.

Podrán participar en las Comisiones expertos de instituciones académicas, de investigación y agrupaciones del sector social y privado relacionados con su objeto.

### **CAPÍTULO SEXTO DEL GOBIERNO DEL CONSEJO**

#### **Pleno**

**ARTÍCULO 255.-** El Pleno del Consejo se constituirá en las sesiones ordinarias o extraordinarias que celebren los consejeros. El Pleno ejercerá el gobierno del Consejo a través de sus deliberaciones y decisiones.

#### **Facultades**

**ARTÍCULO 256.-** El Pleno del Consejo, por conducto del Secretario Ejecutivo, tendrá las facultades y poderes generales y especiales que en derecho se requieran para celebrar los actos relativos al cumplimiento del objeto social, así como para ratificar, revocar o, en su caso, demandar la rescisión o nulidad de los que se hayan celebrado, en los casos procedentes.

#### **Presidencia**

**ARTÍCULO 257.-** El Presidente del Pleno del Consejo será el Gobernador del Estado.

#### **Ejecución de acuerdos**

**ARTÍCULO 258.-** El órgano ejecutivo de los acuerdos de las sesiones del pleno, será el Secretario Ejecutivo.

#### **Clases de sesiones y recintos**

**ARTÍCULO 259.-** Las sesiones del pleno serán ordinarias, extraordinarias y solemnes. Deberán de celebrarse en el domicilio que se señale en la convocatoria respectiva.

#### **Quórum legal**

**ARTÍCULO 260.-** El quórum para la legal instalación y funcionamiento de las sesiones del pleno del Consejo será la mayoría absoluta de los integrantes. Sus determinaciones serán válidas cuando se adopten por la mayoría de los miembros presentes.

#### **Periodicidad**

**ARTÍCULO 261.-** El Pleno celebrará sesiones ordinarias por lo menos cada seis meses a convocatoria de su Presidente y de manera extraordinaria cuando así se requiera.

#### **Autorizaciones al Comité de Estrategias y Financiamiento**

**ARTÍCULO 262.-** El Pleno del Consejo en la primera sesión ordinaria anual que celebre otorgará al Comité de Estrategias y Financiamiento, las autorizaciones necesarias para que de cumplimiento a sus deberes acerca de la distribución y destino de los recursos para la seguridad pública que se aporten de los fondos federales y estatales; y, en su caso para que rectifique la distribución y destino.

#### **Sesiones extraordinarias**

**ARTÍCULO 263.-** El pleno celebrará las sesiones extraordinarias que se requieran por la urgencia o gravedad de los asuntos a tratar.

#### **Sesiones solemnes**

**ARTÍCULO 264.-** Las sesiones solemnes serán aquellas que tengan por objeto actos protocolarios, tales como:

- I. La conmemoración de aniversarios, sucesos históricos, o hechos sobresalientes.
- II. La celebración de actos de homenaje y entrega de preseas.
- III. Las demás que determine el propio Consejo.

#### **Privacidad**

**ARTÍCULO 265. -** Las sesiones del pleno ordinarias y las extraordinarias serán privadas.

**ARTÍCULO 266.-** En las convocatorias para las sesiones del Pleno se observarán los siguientes requisitos:

- I. El Presidente convocará a la celebración de las sesiones por conducto del Secretario Ejecutivo.
- II. Las convocatorias se harán por escrito y contendrán el orden del día, el lugar, la fecha y la hora de la celebración.
- III. Las convocatorias se notificarán de manera fehaciente a los consejeros titulares al menos con siete días naturales de anticipación.

#### Segunda convocatoria

**ARTÍCULO 267.-** Si una sesión del pleno no puede celebrarse el día y hora señalados, se hará una segunda convocatoria con expresión de esta circunstancia.

#### Desarrollo de la sesión

**ARTÍCULO 268.-** En las sesiones se observará el siguiente orden del día:

- I. Lectura de la minuta de la sesión anterior.
- II. Informes de correspondencia y de los trámites relacionados con los acuerdos aprobados en la sesión anterior.
- III. Nuevos asuntos enlistados.

Las sesiones del pleno ordinarias y extraordinarias, sólo se ocuparán de los asuntos incluidos en el orden del día. Las resoluciones legalmente adoptadas serán obligatorias aun para los ausentes o disidentes.

#### Lista y acta

**ARTÍCULO 269.-** En todas las sesiones del pleno del Consejo se pasará lista de asistencia y se levantará el acta, que firmarán al calce los presentes.

### CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO

#### Atribuciones del Presidente

**ARTÍCULO 270.-** Corresponderá al Presidente del Consejo Estatal, además, la facultad de promover en todo tiempo la efectiva coordinación y funcionamiento de las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia del Estado y de los municipios.

#### Secretario Ejecutivo

**ARTÍCULO 271.-** El Secretariado Ejecutivo es el órgano operativo del Consejo Estatal y gozará de autonomía técnica y de gestión. Contará con el personal y el auxilio de las dependencias de la institución, y cumplirá en todo caso con el objeto, deberes y funciones que el propio Consejo establezca.

#### Atribuciones del Secretario Ejecutivo

**ARTÍCULO 272.-** Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo Estatal y de su Presidente.
- II. Impulsar mejoras para los instrumentos de información del Sistema.
- III. Formular recomendaciones a las instancias de coordinación previstas en el presente ordenamiento.
- IV. Compilar los acuerdos que se tomen en el Consejo Estatal, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven, y expedir constancia de los mismos.
- V. Informar periódicamente al Consejo Estatal y a su Presidente de sus actividades.
- VI. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación necesarios para el cumplimiento de los fines del Consejo.
- VII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica, de la Ley General y de este reglamento; así como los convenios generales y específicos en la materia y las demás disposiciones aplicables, e informar lo conducente al Consejo Estatal.
- VIII. Proponer al Consejo Estatal las políticas, lineamientos, protocolos y acciones para el buen desempeño de las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia.
- IX. Verificar que los programas, estrategias, acciones, políticas y servicios que se adopten por instituciones estatales y municipales en materia de seguridad pública y procuración de justicia, se coordinen entre sí y que cumplan con los lineamientos y acuerdos generales que dicte el Consejo, la Ley Orgánica y las demás aplicables.

- X.** Preparar la evaluación del cumplimiento de las políticas, estrategias y acciones del Consejo en los términos de la Ley Orgánica.
- XI.** Presentar al Consejo Estatal los informes de las Conferencias Nacionales del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para el seguimiento de los acuerdos y resoluciones que se adopten en las mismas.
- XII.** Elaborar y publicar informes de actividades del Consejo Estatal.
- XIII.** Colaborar con las instituciones de seguridad pública que integran el Sistema Nacional de Seguridad Pública, para fortalecer y efficientar los mecanismos de coordinación; en especial en el impulso de las carreras Ministerial, Policial y Pericial.
- XIV.** Integrar los criterios para la distribución de los fondos de seguridad pública en los términos de las disposiciones legales aplicables y dar cuenta de ello al Consejo Estatal.
- XV.** Gestionar ante las autoridades competentes, la ministración y, en su caso, la rectificación del destino de los fondos de seguridad pública, atendiendo a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica y demás aplicables.
- XVI.** Coadyuvar con la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias de fiscalización, proporcionando la información con la que cuente respecto del ejercicio de los recursos de los fondos de ayuda federal, así como del cumplimiento de la Ley General.
- XVII.** Supervisar, en coordinación con las demás instancias competentes, la correcta aplicación de los recursos de los fondos por los municipios.
- XVIII.** Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes por el incumplimiento de la Ley Orgánica, la Ley General, la Ley del Sistema Estatal, los acuerdos generales, los convenios y demás disposiciones aplicables, así como por el uso ilícito o indebido de los recursos de procedencia federal o estatal, e informar al respecto, en su caso, al Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- XIX.** Ser el enlace responsable de atender y dar seguimiento a la operación del Sistema Nacional de Seguridad Pública en la entidad y proporcionar la información requerida por el Secretario Ejecutivo de dicho Sistema, en un plazo razonable, que no excederá de treinta días naturales, salvo justificación fundada.
- XX.** Requerir a las diversas dependencias de la Fiscalía General y municipales, para que le proporcionen la información necesaria para el desempeño de sus funciones.
- XXI.** Celebrar concursos, licitaciones, adjudicaciones, o cualesquiera otros procedimientos administrativos conducentes, para ejercer los recursos económicos, en los términos de los acuerdos emitidos por el Comité de Estrategias y Financiamiento, observando las normas aplicables en cada caso.
- XXII.** Las demás que le otorga la Ley Orgánica, la Ley General y la Ley del Sistema Estatal, así como las demás disposiciones aplicables o las que le encomiende el Consejo Estatal o su Presidente.

### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**DADO** en el recinto oficial de la Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza a los once días del mes de noviembre del año de dos mil nueve.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO Y PRESIDENTE DEL  
CONSEJO INTERIOR DE NORMATIVIDAD, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

**LIC. JESÚS TORRES CHARLES  
(RÚBRICA)**

**EL FISCAL JURÍDICO, DE PROFESIONALIZACIÓN Y DE PROYECTOS Y SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO  
INTERIOR DE NORMATIVIDAD, PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

**LIC. JUAN JOSÉ YÁÑEZ ARREOLA  
(RÚBRICA)**



# Coahuila

El Gobierno de la Gente

**PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS**  
Gobernador del Estado de Coahuila

**LIC. ARMANDO LUNA CANALES**  
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

**LIC. GABRIELA ALEJANDRA DE LA CRUZ RIVAS**  
Subdirectora 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:

## PUBLICACIONES

1. Avisos Judiciales y administrativos:
  - a. Por cada palabra en primera o única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
  - b. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.58 (Cincuenta y ocho centavos M. N.)
2. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$ 444.00 (Cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)
3. Publicación de balances o estados financieros, \$ 568.00 (Quinientos sesenta y ocho pesos 00/100 M. N.)
4. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 444.00 (Cuatrocientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)

## SUSCRIPCIONES

1. Por un año, \$ 1,551.00 (Mil quinientos cincuenta y un pesos 00/100 M. N.)
2. Por seis meses, \$ 776.00 (Setecientos setenta y seis pesos 00/100 M. N.)
3. Por tres meses, \$ 407.00 (Cuatrocientos siete pesos 00/100 M. N.)

## VENTA DE PERIÓDICOS

1. Número del día, \$ 17.00 (Diecisiete pesos 00/100 M. N.)
2. Números atrasados hasta seis años, \$ 58.00 (Cincuenta y ocho pesos 00/100 M. N.)
3. Números atrasados de más de seis años, \$ 111.00 (Ciento once pesos 00/100 M. N.)
4. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 143.00 (Ciento cuarenta y tres pesos 00/100 M. N.)

### ***Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2009.***

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Periférico Luis Echeverría Álvarez N° 350, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.  
Teléfono y Fax 01 (844) 4308240  
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: [www.coahuila.gob.mx](http://www.coahuila.gob.mx)  
Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpcoahuila.gob.mx>  
Correo Electrónico del Periódico Oficial: [periodico\\_coahuila@yahoo.com.mx](mailto:periodico_coahuila@yahoo.com.mx)