

NUMERO EXTRAORDINARIO

TOMO CCXVII

DURANGO, DGO., JUEVES 6 DE DICIEMBRE DEL 2007.

No. 46 BIS.

PERIODICO



OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO
SEGUNDO SEMESTRE
LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIODICO

REGISTRO POSTAL

IMPRESOS

PERMISO No IM10-0008

AUTORIZADO POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO DEL EDO.

S U M A R I O

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO.- DE LA LEY ORGANICA DE LA PROCURADURIA
GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE
DURANGO.

PAG. 2

ESCUELA NORMAL RURAL
"J. GUADALUPE AGUILERA"

EXAMEN.-

PROFESIONAL DE LICENCIADO EN EDUCACION
PRIMARIA DEL C. VICENTE ALVARADO SORIA.

PAG. 152

ISMAEL ALFREDO HERNÁNDEZ DERAS, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Durango, en ejercicio de las facultades que me confieren: el Artículo 70 fracción II de la Constitución Política local, y los Artículos 15 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y

CONSIDERANDO

Que con fecha 1 de Julio de 2005 el H. Congreso del Estado expidió mediante el decreto No.135 la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Durango, la cual fue promulgada por el Ejecutivo Estatal el día 21 del mismo mes y año, y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango número 7 de fecha 24 de julio del 2005.

Que con fecha 18 de Agosto de 2006 el H. Congreso del Estado mediante el decreto No 289 expidió reformas adiciones y derogaciones a diversos artículos de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Durango, y el cual fue promulgado por el Ejecutivo Estatal el día 30 del mismo mes y año y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango No 19 de fecha 3 de Septiembre de 2006.

Que el artículo 31 de la Ley citada, prevé que la Procuraduría General de Justicia contará con los Servidores Públicos, Unidades Administrativas y Órgano Desconcentrado que se mencionan en dicho artículo y por otra parte el artículo 33 de la misma ley establece que el Reglamento; determinará las atribuciones de cada una de las áreas de la Institución, así como los requisitos y cualidades que deben reunir quienes funjan como servidores públicos de la Procuraduría, de conformidad con el servicio civil de carrera.

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2010 destaca como estrategia el fortalecimiento e impulso de capacitación y profesionalización dirigidas a los de los servidores públicos de la Procuraduría, así como a los integrantes de las corporaciones policiacas.

Que en ese contexto, resulta necesario delimitar los ámbitos de actuación y responsabilidad de cada dependencia de la Procuraduría General de Justicia, a fin de posibilitar el ejercicio adecuado de las funciones de la institución del Ministerio Público.

Que como el objeto de los reglamentos es desarrollar y pormenorizar los principios y disposiciones contenidas en la Ley, para hacer viable y segura su ejecución y observancia en la esfera administrativa, en ese orden de ideas el presente Reglamento se orienta a dotar, dentro del marco de lo establecido por dicha Ley, una estructura y organización más funcionales a fin de mejorar la eficiencia en la procuración de justicia, y transformar favorablemente las practicas operativas de la

Procuraduría General de Justicia del estado de Durango, hacia un modelo ejemplar de desempeño profesional.

De esta manera se contemplan en las disposiciones de este reglamento las relativas a la Procuraduría, a los Subprocuradores, a los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, Coordinadores Jefes de Unidad, Agentes del Ministerio Público, al Servicio Medico Forense, al Instituto de Formación y Capacitación Profesional, al Servicio Civil y Profesional de Carrera, al Archivo y Biblioteca de la Institución.

La asignación de responsabilidad específica funcional para cada Coordinación de la Policía Estatal de Investigación, se juzga pertinente para delimitar con nitidez los ámbitos de actuación y operación de dicha dependencia; equilibrar las cargas de trabajo, mejorar los sistemas de registro, control, supervisión y evaluación de los resultados; avanzar en su profesionalización y especialización, y configurarla como una corporación merecedora de la confianza de la sociedad.

En suma, la reorganización de la institución se orienta a eficientar los procesos y tareas de la misma, a llenar vacíos y a adecuar la estructura de la Procuraduría General de Justicia de manera congruente a las exigencias que demanda su función.

Con base en las anteriores consideraciones, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE DURANGO

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Durango para el despacho de los asuntos que constitucional y legalmente le corresponden a la Institución del Ministerio Público del Estado y al Procurador.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Coordinación: Área administrativa, técnica u operativa establecida en el presente Reglamento, cuyas funciones específicas se derivan de las

correspondientes atribuciones legales de la unidad administrativa a la que este adscrita;

- II. Estado: El Estado Libre y Soberano de Durango;
- III. D. E. I.: Dirección Estatal de Investigación;
- IV. Instituto: El Instituto de Formación y Capacitación Profesional de la Procuraduría General de Justicia del Estado.
- V. Ley: La Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Durango;
- VI. Ordenamientos de carácter administrativo: Disposiciones emitidas por las autoridades del Ejecutivo del Estado, el Procurador o los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Durango, en uso de sus atribuciones, competencias o facultades legales tales como reglamentos, acuerdos y circulares;
- VII. Procuraduría: La Procuraduría General de Justicia del Estado de Durango;
- VIII. Procurador: El Procurador General de Justicia del Estado de Durango;
- IX. Reglamento: El Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Durango;
- X. SEMEFO: Servicio Médico Forense; y
- XI. Unidad administrativa: cada una de las áreas, direcciones u organismos que conforman la Procuraduría con atribuciones expresamente reconocidas en esta ley y sus reglamentos, ya sean de carácter administrativo, técnico u operativo y que resulten indispensables para el cabal cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 3.- La Procuraduría tendrá un titular que será el Procurador y para el ejercicio de las funciones que le corresponde contará con los servidores públicos, unidades administrativas, operativas y órgano desconcentrado al que se hace referencia el artículo 31 de la Ley y 6 de este Reglamento.

El Procurador será el superior jerárquico de todos los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

ARTÍCULO 4.- La función del Ministerio Público cuenta con autonomía técnica para realizar las funciones de su competencia y se regirá por los principios de unidad de actuación, legalidad, protección social, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Unidad de Actuación: La agrupación y actuación uniforme de todos los servidores públicos de la institución del Ministerio Público en torno a la misma función y bajo la jerarquía del Procurador;
- II. Legalidad: La sujeción y apego a la Ley de todos los actos de los servidores públicos de la institución del Ministerio Público;
- III. Protección Social: La salvaguarda de los derechos y bienes de la sociedad, en los términos de las leyes de interés público y conforme a las atribuciones de la institución del Ministerio Público;
- IV. Eficiencia: La consecución de la misión encomendada a la institución del Ministerio Público, a través del ejercicio pronto y expedito de las atribuciones legales que le corresponden;
- V. Profesionalismo: La actuación responsable de los servidores públicos de la institución del Ministerio Público, en el desempeño de sus funciones, mediante el empleo de los medios que la ley les otorga;
- VI. Honradez: La rectitud y honestidad en los propósitos y acciones de las facultades conferidas legalmente a los servidores públicos de la institución del Ministerio Público; y
- VII. Respeto a los Derechos Humanos: La protección de los derechos fundamentales de las personas que por cualquier circunstancia se ven involucradas en la actividad del Ministerio Público.

ARTÍCULO 5.- El Procurador en términos del artículo 37 de la ley, podrá modificar la estructura, organización y funcionamiento de la Procuraduría mediante la adscripción de sus unidades subalternas y órganos técnicos, así como la modificación de las áreas y sus atribuciones, en la medida en que lo requiera el servicio y lo permitan la Ley y este Reglamento; para este efecto expedirá los acuerdos necesarios para el mejor funcionamiento de la Institución.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PROCURADURÍA

CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 6.- Para el cumplimiento de los asuntos de la Procuraduría, de su titular y del Ministerio Público del Estado, se contará con las unidades

administrativas, técnicas, operativas y órgano desconcentrado siguiente:

I.- Procuraduría General de Justicia:

- a) Secretaría Particular;

II.- Subprocuraduría General de Justicia:

III. Subprocuraduría de Justicia en la Región Laguna:

- a) Secretaría Particular;
- b) Subdirección de Averiguaciones Previas;
- c) Subdirección de Control de Procesos;
- d) Subdirección de Servicios Periciales;
- e) Subdirección de Asuntos Jurídicos;
- f) Subvisitaría Región Laguna;
- g) Subdirección de Asuntos Internos Región Laguna
- h) Unidad de Ingeniería y soporte Región Laguna;
- i) Unidad de la Dirección Administrativa Región Laguna;
- j) Unidad de la Subprocuraduría de Derechos Humanos Región Laguna; y
- k) Comandancia de la D. E. I.

IV. Subprocuraduría de Derechos Humanos:

- a) Secretaría Particular;
- b) Dirección de Atención a Víctimas y Ofendidos del Delito; y
- c) Unidad de la Subprocuraduría Región Laguna.

V. Visitaría General:

- a) Dirección de Asuntos Internos;
- b) Subvisitaría Región Laguna;
- c) Subdirección de Asuntos Internos Región Laguna;
- d) Primer Visitador;
- e) Segundo Visitador; y
- f) Notificadores.

VI. Dirección de Averiguaciones Previas:

- a) Subdirección General;
- b) Subdirección de Ministerios Públicos Foráneos;
- c) Subdirección Averiguaciones Previas Región Laguna;
- d) Unidad especializada en delitos contra la vida y la integridad corporal;
- e) Unidad especializada en delito de robo de vehículos;

- f) Unidad especializada en delitos contra el patrimonio;
- g) Unidad especializada en delitos contra la familia y delitos sexuales;
- h) Unidad receptora y conciliadora;
- i) Unidad especializada en delitos de robos;
- j) Unidad receptora e iniciadora;
- k) Unidad especializada en delitos de hechos de tránsito terrestre; y
- l) Agencias del Ministerio Público adscritas a la Dirección.

VII. Dirección de Control de Procesos:

- a) Subdirección;
- b) Subdirección Región Laguna;
- c) Agencias del Ministerio Público adscritas a la Dirección;
- d) Agencias del Ministerio Público adscritas a la Subdirección Región Laguna; y
- e) Agencias del Ministerio Público adscritas a los Tribunales y Juzgados del Estado en los que la Institución del Ministerio Público tenga intervención.

VIII. Dirección Estatal de Investigación:

- a) Subdirección;
- b) Coordinador Operativo;
- c) Departamento de Asesoría Jurídica;
- d) Comandancias regionales;
- e) Coordinación de Investigaciones de Campo;
- f) Coordinación de Análisis Táctico;
- g) Coordinación de Operaciones Especiales;
- h) Unidad de Planeación Policial.
- i) Unidad de Control y Seguimiento; y
- j) Departamento de Administración y Servicios.

IX. Dirección de Asuntos Jurídicos:

- a) Subdirección;
- b) Subdirección Región Laguna;
- c) Unidad de Amparos;
- d) Unidad de Prevención Social;
- e) Unidad de procedimientos laborales y de lo contencioso administrativo;
- f) Unidad de normatividad;
- g) Unidad de Asesoría Jurídica adscrito a la D. E. I.;
- h) Unidad de Asesoría Jurídica Adscrita a la Dirección de Asistencia a Víctimas y Ofendidos del Delito;
- i) Unidad de Asesoría Jurídica Adscrita a la Dirección de Asuntos Internos; y
- j) Notificadores.

X. Dirección de Servicios Periciales:

- a) Subdirección;
- b) Subdirección Región Laguna;
- c) Unidad Criminalística de Campo;
- d) Unidad de laboratorio;
- e) Unidad de identificación y archivo;
- f) Unidad de grafoscopia y documentos;
- g) Unidad de especialidades;
- h) Unidad del Servicio Médico Forense; y
- i) Unidad del Servicio Médico Forense Región Laguna.

XI. Dirección de Administración:

- a) Subdirección;
- b) Departamento de Recursos Humanos;
- c) Departamento de Recursos Materiales;
- d) Departamento de Recursos Financieros;
- e) Departamento de Movimiento y Control Vehicular;
- f) Unidad de Bienes Asegurados;
- g) Unidad de Administración del Fondo Auxiliar de la Procuraduría; y
- h) Unidad de administración Región Laguna.

XII. Dirección de Asistencia a Víctimas y Ofendidos del Delito:

- a) Unidad de Asesoría Jurídica;
- b) Unidad de Salud Mental y Física; y
- c) Unidad de Orientación Social.

XIII. Dirección de Vinculación Social:

- a) Unidad de Prevención al Delito;
- b) Unidad de Trabajo Social; y
- c) Módulo de Atención Ciudadana.

XIV. Dirección de Asuntos Internos:

- a. Subdirección;
- b. Subdirección Región Laguna; y
- c. Unidad de Asesoría Jurídica.

XV. Dirección de Informática:

- a. Unidad de Ingeniería y Soporte;
- b. Unidad de Ingeniería y Soporte Región Laguna; y
- c. Unidad de Estadística.

XVI. Unidad de Acceso a la Información:

- a) Coordinador de la Unidad.

XVII. Unidad de Comunicación Social:

- a) Coordinador de la Unidad.

XVIII. Fiscalía Especial para Delitos de Servidores Públicos Estatales y Municipales:

- a) Agencias del Ministerio Público Especializadas.

XIX. Agencias del Ministerio Público:

- a) Secretaría de Acuerdos.

XX. Fiscalías de Asuntos Especiales que designe el Procurador;

- b) agencias del Ministerio Público especializadas.

XXI. El Instituto de Formación y Capacitación Profesional de la Procuraduría General de Justicia del Estado:

- a) Dirección;
- b) Coordinación Académica;
- c) Coordinación Administrativa; y
- d) Área de Informática.

La estructura organizacional de las Coordinaciones y demás áreas administrativas, técnicas u operativas, así como las facultades específicas de sus titulares que no estén señaladas en el presente Reglamento, serán determinadas por el Procurador en el manual de organización correspondiente.

En la Procuraduría existirá una Contraloría Interna y en la forma y términos a que se refiere el artículo 145 de este Reglamento.

ARTÍCULO 7.- Para ser titular de las Subdirecciones adscritas a las Direcciones de Averiguaciones Previas, de Control de Procesos y de las unidades de la Subprocuraduría de derechos humanos, se requiere reunir los requisitos que la Ley exige para ingresar y permanecer como Agente del Ministerio Público. Los titulares de la Subdirección de Servicios Periciales, de la Unidad de Administración de la Dirección administrativa, podrán ocuparlas acreditando haber obtenido el grado de licenciatura y experiencia en las materias afines a su encargo.

ARTÍCULO 8.- Cada área administrativa, técnica u operativa adscrita a la Procuraduría o a alguna de sus unidades administrativas establecidas en el

artículo 6 de este reglamento, contará con un titular que ejercerá autoridad jerárquica sobre el personal que la conforme y contará además con el personal técnico y administrativo que le asigne el Procurador con la facultad que le concede el artículo 37 de la Ley.

Las Subprocuradurías podrán contar con una Secretaría Particular, que tendrá atribuciones similares a las de la Secretaría Particular del Procurador.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PROCURADOR

ARTÍCULO 9.- El Procurador preside la institución del Ministerio Público, y además de las atribuciones y obligaciones que le señala el Artículo 25 de la Ley, tendrá a su cargo la atención y resolución de los siguientes asuntos:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política de la Procuraduría, así como coordinar la planeación, vigilancia y evaluación de la operación de las unidades ministeriales, administrativas, técnicas, operativas, administrativas y órgano administrativo desconcentrado;
- II. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera e informarle del desarrollo de las mismas;
- III. Aprobar la organización y funcionamiento de la Procuraduría, así como adscribir y readscribir orgánicamente sus direcciones y sus unidades administrativas;
- IV. Dictar las políticas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Procuraduría;
- V. Resolver lo relativo al ingreso, nombramiento, movimiento de personal, terminación de los efectos del nombramiento, adscripción, promoción, suspensión temporal, remoción o baja, renuncia, medidas precautorias, separación del cargo, suplencias, impedimentos, incompatibilidades, licencias, estímulos, premios y sanciones de los servidores públicos de la Procuraduría;
- VI. Dispensar la presentación de concursos de ingreso para Agentes del Ministerio Público, sus Secretarios, Agentes de la Dirección Estatal de Investigación o Peritos, a personas con amplia experiencia profesional probada, en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables; siempre y cuando acrediten los demás requisitos de ingreso y permanencia en el servicio;
- VII. Acordar con el Subprocurador General de Justicia, Subprocurador de Justicia de la Región Laguna, Subprocurador de Derechos Humanos, Directores, titulares de Unidades Técnicas y Administrativas y demás servidores públicos que estime

pertinentes, los asuntos de su respectiva competencia;

- VIII. Ordenar que se investiguen las detenciones que se lleven a cabo contrarias a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los abusos que se cometan por el personal de la Procuraduría, proveyendo de inmediato lo conducente para hacerlas cesar y ordenar las acciones legales para su sanción;
- IX. Fomentar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la difusión de las disciplinas afines a la procuración de justicia;
- X. Resolver los casos de impedimentos que sean planteados por el personal de la Procuraduría;
- XI. Crear, integrar y presidir las comisiones necesarias para el buen funcionamiento de la Procuraduría;
- XII. Presidir el Consejo Técnico del Servicio Civil de Carrera;
- XIII. Dictar las disposiciones necesarias para la recepción, control y destino de los bienes asegurados por la Procuraduría; conforme a lo establecido en la ley de la materia.
- XIV. Expedir las disposiciones necesarias para el ingreso, estímulos, premios, capacitación, ascensos, promociones y remoción del personal administrativo de la Procuraduría, conforme a las disposiciones legales de naturaleza administrativa y laboral aplicables;
- XV. Dictar las medidas conducentes para otorgar el buen servicio, así como la disciplina en las diversas oficinas de la Procuraduría y de las unidades administrativas, técnicas, operativas y órgano administrativo desconcentrado;
- XVI. Resolver conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Durango, sobre el no ejercicio de la acción penal y la reserva;
- XVII. Ordenar las prácticas de exámenes toxicológicos para la detección de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares sin prescripción médica, en cualquier tiempo aplicables a todo el personal de la procuraduría con el apoyo de las instituciones públicas correspondientes; y
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular del Poder Ejecutivo Estatal, dentro del ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 10.- El Procurador podrá conferir sus facultades delegables al Subprocurador General de Justicia en el Estado, al Subprocurador de Justicia de la Región Laguna, al Subprocurador de Derechos Humanos, a los Fiscales

Especiales y a los Directores o personal bajo su mando, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos respectivos.

ARTÍCULO 11.- El Procurador tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Proponer al Gobernador del Estado, a las personas que ocupen el cargo de Subprocurador General de Justicia, Subprocurador de Justicia de la Región Laguna, Subprocurador de Derechos Humanos, y Fiscales Especiales;
- II. Expedir acuerdos, circulares, instructivos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor funcionamiento de la Procuraduría;
- III. Designar, en casos excepcionales a Agentes del Ministerio Público del Estado, Especiales o Visitadores, Agentes de la Dirección Estatal de Investigación, o Peritos en los términos que establece la Ley y demás disposiciones aplicables;
- IV. Someter a consideración del Ejecutivo Estatal el proyecto de Reglamento del Servicio de Carrera y demás normas reglamentarias;
- V. Fijar las condiciones generales de trabajo de la Procuraduría en los términos de la legislación aplicable;
- VI. Resolver las discrepancias que se susciten en el ámbito administrativo con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley Orgánica, este Reglamento y el Reglamento de Servicio de Carrera, así como en los casos no previstos en los mismos;
- VII. Determinar mediante Acuerdo, en los casos no previstos en este Reglamento, la distribución de facultades entre las unidades administrativas;
- VIII. Dictar las políticas institucionales en materia de procedimientos penales en que estén involucradas personas que pertenezcan a algún pueblo indígena, así como las acciones necesarias para impulsar que tengan un efectivo acceso a la justicia, de conformidad con el Artículo 2, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. Solicitar ante la autoridad judicial federal competente, la autorización de intervención de comunicaciones privadas en los términos del Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular del Poder Ejecutivo Estatal, dentro de la esfera de sus funciones.

CAPÍTULO III**DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DEL PROCURADOR**

ARTÍCULO 12.- La Secretaría Particular es una unidad administrativa dependiente directamente del Procurador.

ARTÍCULO 13.- La Secretaría Particular del Procurador, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir las labores de la oficina del procurador en el orden administrativo, de acuerdo con las instrucciones y determinaciones de su titular;
- II. Programar la agenda del procurador para el desarrollo de la audiencia pública;
- III. Dar cuenta al Procurador de toda la correspondencia y ocursos que se dirijan a aquél, para que se determine lo que e derecho proceda;
- IV. Remitir, previo acuerdo del Procurador, la correspondencia a los servidores públicos de la Institución o a los de otras Dependencias;
- V. Llevar el control y archivo de los acuerdos que emita el Procurador;
- VI. Vigilar que los acuerdos que emita el Procurador, se hagan llegar a las unidades administrativas de la Institución;
- VII. Llevar el registro de firmas y datos generales de los servidores públicos de la Procuraduría, en los términos de las disposiciones aplicables;
- VIII. Controlar toadas las comunicaciones que lleguen de la Procuraduría General de la República, de la Procuraduría del Distrito Federal, de la Procuraduría General de Justicia Militar y de la Procuradurías de Justicia de las Entidades Federativas, en que se remitan constancias de las firmas autorizadas, por tales instituciones, para poder diligenciar en el Estado la ejecución de órdenes de aprehensión o de auxilio en la investigación de delitos; y
- IX. Las demás que le designe el Procurador, por acuerdo expreso.

CAPÍTULO IV**DEL SUBPROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA**

ARTÍCULO 14.- El Subprocurador General de Justicia tendrá las facultades y

obligaciones siguientes:

a).- Facultades:

- I. Proponer al Procurador la elaboración de documentos normativos de carácter general tales como decretos, acuerdos, circulares y cualesquiera otros de la misma naturaleza;
- II. Planear y coordinar los programas y medidas necesarias para optimizar el funcionamiento de las áreas y unidades administrativas que le sean adscritas;
- III. Proponer al Procurador medidas tendientes a la modernización, simplificación y mejoramiento administrativo en las Direcciones de Averiguaciones Previas, Control de Procesos, Estatal de Investigación y Servicios Periciales; Visitaduría, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Administración, Dirección de Vinculación Social, Dirección Asuntos Internos, Contraloría Interna, Dirección de Informática, Unidad de Acceso a la Información, Unidad de Comunicación Social, Fiscalía Especial para Delitos de Servidores Públicos Estatales y Municipales, Fiscalía de Asuntos Especiales y del Instituto de Formación y Capacitación Profesional de la Procuraduría General de Justicia;
- IV. Delegar en favor de los servidores públicos bajo su mando, el ejercicio de las facultades y cumplimiento de las obligaciones que procedan legalmente;
- V. Proponer al Procurador el nombramiento de los servidores públicos de la Procuraduría, con excepción de aquéllos que forman parte del Servicio Civil de Carrera, quienes deberán cumplir con los requisitos que exigen las disposiciones legales y reglamentarias; y
- VI. Autorizar la dispensa de la necropsia de ley cuando se cumplan los requisitos exigidos por el Código de Procedimientos Penales para el Estado de Durango.

b).- Obligaciones:

- I. Suplir al Procurador en el ejercicio de sus funciones, en sus ausencias o faltas temporales, así como en el caso de ausencia o falta definitiva, hasta en tanto sea designado el nuevo Procurador;
- II. Representar al Procurador en los casos que éste determine y auxiliarlo en las atribuciones que tiene encomendadas;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones que el Procurador le encomiende e informarle el desarrollo de las mismas;

- IV. Acordar con el Procurador el despacho de los asuntos de su competencia;
- V. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que le asignen;
- VI. Recibir quejas sobre demora, exceso o deficiencias en que haya incurrido el personal de la Procuraduría en el despacho de los asuntos y dictar las determinaciones tendientes a corregirlas y canalizarlas en su caso al funcionario que corresponda;
- VII. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades ministeriales y administrativas, así como aquéllos que ordene el Procurador, y emitir los acuerdos tendientes a resolver los asuntos que sean competencia de las mismas;
- VIII. Asignar comisiones especiales al personal de la Procuraduría, cuando así lo determine el Procurador;
- IX. Conceder audiencia al público y dar seguimiento a los acuerdos que se dicten;
- X. Dirigir, controlar y vigilar al personal de la Subprocuraduría y de las unidades ministeriales y administrativas que se le adscriban;
- XI. Auxiliar al Ministerio Público Federal así como al Procurador de Justicia Militar y al de las entidades federativas y del Distrito Federal en los términos que establecieren determinen las disposiciones jurídicas aplicables, los convenios de colaboración coordinación y demás otros instrumentos jurídicos;
- XII. Solicitar el auxilio o colaboración, del Ministerio Público Federal, Militar, del Distrito Federal, así como al de las Entidades Federativas, para la práctica de diligencias de averiguación previa, de conformidad con el artículo 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las demás disposiciones aplicables y los convenios de colaboración que suscriban las respectivas Procuradurías;
- XIII. Las que correspondan a su calidad de Agente del Ministerio Público;
- XIV. Remitir a las autoridades correspondientes las investigaciones de delitos que no sean competencia del Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Durango; y
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

CAPITULO V**DE LA SUBPROCURADURÍA DE JUSTICIA EN LA REGIÓN LAGUNA**

ARTÍCULO 15.- Para el debido ejercicio de las facultades y cumplimiento de las obligaciones que le corresponden a la Procuraduría, actuando en funciones de Ministerio Público, en los términos de la Ley, se establece una Subprocuraduría Regional denominada Región Laguna que tendrá jurisdicción en los municipios de Gómez Palacio, Lerdo, Tlahualilo, y Mapimí, tomando en cuenta las necesidades del servicio público de Procuración de Justicia.

ARTÍCULO 16.- Las facultades de la Subprocuraduría de Justicia en la Región Laguna son las siguientes:

a) - Facultades:

- I. Conocer y resolver respecto de las averiguaciones previas que por razón de territorio sean de su competencia;
- II. Delegar a favor de los servidores públicos bajo su mando, el ejercicio de las facultades y cumplimiento de las obligaciones que procedan legalmente;
- III. Proponer al Procurador la elaboración de documentos normativos de carácter general tales como decretos, acuerdos, circulares y cualesquiera otros de la misma naturaleza;
- IV. Proponer al Procurador medidas tendientes a la modernización, simplificación y mejoramiento administrativo de las unidades administrativas, técnicas y operativas que por razón de su territorio, se le adscriban;
- V. Proponer al Procurador el nombramiento de los servidores públicos de la Subprocuraduría a su cargo, quienes deberán cumplir con los requisitos que exigen las disposiciones legales y reglamentarias;
- VI. Planear y coordinar los programas y medidas necesarias para optimizar el funcionamiento de las áreas y unidades administrativas que les están adscritas;
- VII. Proponer al Procurador la modificación de la circunscripción territorial que corresponde a su Subprocuraduría, tomando en cuenta las necesidades del servicio público de procuración de justicia;
- VIII. Acordar con el Subprocurador General de Justicia cuando así lo determine el Procurador o a falta de este;

- IX. Habilitar peritos cuando la Procuraduría no cuente con especialistas en determinada disciplina, ciencia o arte que se requiera, o en casos de extrema urgencia; y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

b).- Obligaciones:

- I. Conocer y resolver respecto de las averiguaciones que por acuerdo del Procurador deba conocer y que pudieran exceder los límites territoriales de su jurisdicción;
- II. Las que corresponden a la Procuraduría en ejercicio de Ministerio Público y a este último, de acuerdo con la Ley, con excepción de aquellas que competen específicamente al Procurador o a otras unidades;
- III. Supervisar las agencias del Ministerio Público de su adscripción; a los peritos; a los grupos de policía correspondientes; y, en general al personal bajo sus órdenes;
- IV. Recabar de las dependencias y entidades de la administración pública federal y de las entidades que integran la Federación y de los municipios, en los términos de las disposiciones aplicables, los informes, documentos, opiniones y dictámenes necesarios para la integración de las averiguaciones previas de su competencia;
- V. Requerir informes y la exhibición de documentos a los particulares para el ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Auxiliar al Ministerio Público Federal y al de las entidades federativas en los términos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, los convenios de coordinación y otros instrumentos jurídicos;
- VII. Solicitar al Ministerio Público Federal o de las entidades federativas, el auxilio o colaboración para la práctica de diligencias de averiguación previa, de conformidad con el artículo 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las demás disposiciones aplicables y los convenios de colaboración que suscriban las respectivas Procuradurías;
- VIII. Remitir a las autoridades correspondientes las investigaciones de delitos que no sean competencia del Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México;
- IX. Representar al Procurador en los casos que éste determine y auxiliarlo en las atribuciones que tiene encomendadas;

- X. Desempeñar las funciones y comisiones que el Procurador le encomiende e informarle el desarrollo de las mismas;
- XI. Acordar con el Procurador el despacho de los asuntos de su competencia y de las unidades a su cargo;
- XII. Informar a la Dirección de Administración, cuando se hubiere separado de su cargo o suspendido a un servidor público que le esté adscrito;
- XIII. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que le asignen;
- XIV. Recibir quejas sobre demora, exceso o deficiencias en que haya incurrido el personal a su cargo en el despacho de los asuntos y girar las instrucciones pertinentes para el trámite correspondiente;
- XV. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades de su adscripción, así como aquéllos que ordene el Procurador, y dictar las medidas tendientes a resolver los asuntos que sean competencia de las mismas;
- XVI. Conceder audiencia al público y dar seguimiento a los acuerdos que se dicten;
- XVII. Informar al Procurador y al Subprocurador General, sobre la situación jurídica procesal de las averiguaciones y procesos de la competencia de la Subprocuraduría Regional;
- XVIII. Coordinar, controlar y vigilar al personal de la Subprocuraduría a su cargo; y
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 17.- La Subprocuraduría de Justicia en la Región Laguna se auxiliara de los órganos y de las unidades a que se refiere el artículo 6 fracción I de este reglamento, las cuales serán coordinadas por ésta en colaboración con las Direcciones de cuya materia se trate.

CAPITULO VI

DEL SUBPROCURADOR DE DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 18.- El Subprocurador de Derechos Humanos tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer al Procurador las políticas institucionales para la capacitación y

promoción en materia de derechos humanos, y en su caso instrumentarlas en coordinación con la unidad administrativa competente;

- II. Fomentar entre los servidores públicos de la Institución una cultura de respeto a los derechos humanos que ampara la legislación federal y los tratados internacionales ratificados por el Estado mexicano;
- III. Proponer al Procurador el establecer las relaciones de la Institución con los Organismos Públicos de Derechos Humanos y las Organizaciones No Gubernamentales, para la capacitación y promoción en materia de derechos humanos;
- IV. Colaborar, conforme a las normas aplicables, en la investigación, resolución y seguimiento de las quejas que haga del conocimiento de la Institución la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, y en su caso la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como en las visitas que éstas realicen a la misma;
- V. Atender y dar seguimiento a la implementación y cumplimiento de las medidas cautelares que soliciten las Comisiones Estatal y Nacional de los Derechos Humanos;
- VI. Resolver oportunamente las solicitudes de información e inconformidades que plantee la ciudadanía, en relación con el respeto y observancia de los derechos humanos por parte de los servidores públicos de la Institución;
- VII. Conducir conforme a la normatividad aplicable, las acciones de prevención, observancia e inspección en derechos humanos que se realicen en las diversas unidades administrativas de la Procuraduría;
- VIII. Dirigir las unidades de protección y promoción de los derechos humanos instaladas en las unidades administrativas de la Institución;
- IX. Intervenir, conforme a las normas aplicables, en las propuestas de conciliación y las recomendaciones que envíen las Comisiones Estatal y Nacional de los Derechos Humanos, respecto de las quejas en que se vean involucrados servidores públicos de la Institución;
- X. Ejercer las atribuciones previstas en el artículo 4 de la Ley Orgánica, respecto de los delitos materia de su competencia, así como dar vista al órgano interno de control y al de vigilancia de la Institución, en los casos de probable responsabilidad penal o administrativa con motivo de las propuestas de conciliación y recomendaciones provenientes de las Comisiones Estatal y Nacional de los Derechos Humanos;
- XI. Atender por parte de la Institución, en términos de las disposiciones legales aplicables, los Programas de las Comisiones Estatal y Nacional de los

Derechos Humanos, relacionados con la Procuración de Justicia;

- XII. Cumplimentar en coordinación con las autoridades correspondientes, los requerimientos, visitas, medidas cautelares y recomendaciones que los organismos internacionales de derechos humanos realicen, respecto de aquellos casos que sean competencia de la Institución;
- XIII. Realizar por medio de la Dirección de Atención a Víctimas y Ofendidos del Delito las tareas que correspondan, brindándoles en su caso la asesoría respectiva por parte de los departamentos de Salud Mental y Física, o de Trabajo Social; y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

CAPÍTULO VII

DE LA UNIDAD DE DERECHOS HUMANOS REGIÓN LAGUNA

ARTÍCULO 19.- A la Unidad de Derechos Humanos Región Laguna, le corresponde desempeñar las funciones siguientes:

- I. Fomentar entre los servidores públicos de la Subprocuraduría de la Región Laguna una cultura de respeto a los derechos humanos que ampara la legislación federal y los tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano;
- II. Intervenir, conforme a las normas aplicables, en la investigación, resolución y seguimiento de las quejas en contra de los servidores públicos de la Subprocuraduría de Justicia Región Laguna que haga del conocimiento de la Institución la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, y en su caso la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como en las visitas que éstas realice a la misma;
- III. Atender y dar seguimiento a la implementación y cumplimiento de las medidas cautelares que soliciten las Comisiones Estatal y Nacional de los Derechos Humanos;
- IV. Resolver oportunamente las solicitudes de información e inconformidades que plantee la ciudadanía de la Región, en relación con el respeto y observancia de los derechos humanos por parte de los servidores públicos de la Institución;
- V. Conducir conforme a la normatividad aplicable, las acciones de prevención, observancia e inspección en derechos humanos que se realicen en las

diversas unidades administrativas de la Subprocuraduría;

- VI. Coordinarse con la Subdirección de Asuntos Jurídicos Región Laguna, a fin de brindarle asesoría jurídica a las víctimas y ofendidos del delito durante la averiguación previa;
- VII. Coordinar las acciones de Asistencia a Víctimas y Ofendidos del Delito, para realizar las tareas que correspondan, solicitándole en su caso a la Dirección correspondiente la asesoría respectiva; y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 20.- La atención médica para las víctimas del delito, se gestionará en forma coordinada con las áreas del Sector Salud que proceda, u organizaciones afines.

ARTÍCULO 21.- La atención psicoterapéutica breve, intensiva y de urgencia, brindada a la víctima u ofendido con motivos de la aplicación de la ley, no podrá considerarse como parte de la indemnización del daño material y moral.

CAPITULO VIII

DE LA VISITADURÍA GENERAL

ARTÍCULO 22.- La Visitaduría General es el órgano de supervisión y de iniciación de procedimientos de la Procuraduría, competente para dictar las resoluciones que corresponda, imponer y aplicar las sanciones administrativas por las violaciones a la Ley y al Reglamento, en que incurran los Servidores Públicos de la Institución.

La Dirección de asuntos internos será el órgano encargado de llevar a cabo los procedimientos administrativos correspondientes, estará adscrita a la Visitaduría General y dependerá jerárquicamente de ella,

ARTÍCULO 23.- El Visitador General tendrá las facultades que a continuación se señalan, mismas que podrá delegar en el personal que tenga a su cargo:

- I. Practicar visitas de evaluación técnico-jurídica al Ministerio Público y sus auxiliares, así como a las demás unidades administrativas, técnicas, operativas y al órgano administrativo desconcentrado de la Procuraduría, por lo menos dos veces al año; realizando dichas visitas de conformidad con las denuncias, necesidades, personal y presupuesto asignado;
- II. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en los lugares

de detención preventiva;

- III. Conocer quejas por demoras, excesos y faltas de los Ministerios Públicos y de sus auxiliares directos, instruir en su caso el procedimiento respectivo o turnarlas a la autoridad competente para los fines legales a que haya lugar;
- IV. Coordinarse con la Dirección de Asuntos Jurídicos en la formulación de los informes previos y justificados en los juicios de amparo, promovidos contra actos de los servidores públicos adscritos a la Visitaduría, así como en la presentación de las promociones y los recursos que deban interponerse;
- V. Vigilar que en el desarrollo de la averiguación previa y del proceso penal se cumplan los criterios y lineamientos institucionales de procuración de justicia;
- VI. Enviar en su caso a la Fiscalía Especial de Delitos de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, las averiguaciones previas que se inicien cuando con motivo de sus funciones apareciere la probable comisión de un delito por servidores públicos de la Procuraduría, o en su caso tratándose de responsabilidad administrativa, informar a la Contraloría Interna;
- VII. Formular las instrucciones de las observaciones y recomendaciones técnico-jurídicas, que subsanen las deficiencias detectadas durante las visitas practicadas y verificar su observancia en un plazo determinado;
- VIII. Operar el sistema de registro y seguimiento de verificación del cumplimiento a las instrucciones y recomendaciones, así como dar las vistas administrativas o penales que correspondan ante la autoridad competente, por el incumplimiento a las instrucciones, recomendaciones o vistas formuladas por los visitadores auxiliares;
- IX. Hacer del conocimiento del Procurador para dar el trámite correspondiente, las irregularidades administrativas o conductas que sean causa de responsabilidad en que hubieren incurrido los servidores públicos de la Procuraduría, que se deriven de las visitas practicadas a las unidades administrativas y órganos de la Institución;
- X. Dictar las medidas preventivas y recomendaciones técnico-jurídicas derivadas de la incidencia de irregularidades encontradas durante las visitas que realice por conducto de los visitadores auxiliares, dándole el seguimiento respectivo hasta su conclusión;
- XI. Supervisar que los visitadores auxiliares adscritos a la Visitaduría General, se ajusten a los lineamientos que establezca la Procuraduría para el ejercicio de sus funciones;

- XII. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y evaluación técnico-jurídica de las unidades administrativas y órgano desconcentrado de la Procuraduría, con base en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Proponer e instrumentar las normas en materia de evaluación técnico-jurídica de la actuación del Ministerio Público;
- XIV. Integrar y rendir los informes y estadísticas que establezca la normatividad interna de la Procuraduría y aquellos que le sean solicitados por el Procurador;
- XV. Verificar el cumplimiento de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, las leyes correspondientes y la normatividad interna de la Procuraduría, mediante visitas de control y evaluación técnico-jurídica y de seguimiento a las unidades administrativas y órganos de la Procuraduría, a través de los visitadores auxiliares;
- XVI. Verificar que se cumplan las políticas establecidas por la Procuraduría y operar el sistema de inspección interna y de supervisión, investigación y evaluación de control de confianza, del desempeño de los servidores públicos de la Institución;
- XVII. Iniciar el procedimiento administrativo, una vez que sean de su conocimiento los resultados positivos de exámenes toxicológicos para la detección de uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, de algún funcionario de la procuraduría;
- XVIII. Coordinar las funciones de la Subvisitaduría Región Laguna; y
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Subvisitaduría de la Región Laguna, en su respectivo ámbito de competencia:

- I. Practicar las visitas que determine el Procurador, el Subprocurador de la Región Laguna, o en su caso el Visitador General, a las unidades administrativas de la Procuraduría a fin de observar e inspeccionar los asuntos que en ellas se ventilen y rendir el informe correspondiente;
- II. Integrar los expedientes administrativos así como los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Institución cuando se detecten presuntas irregularidades en el ejercicio de sus funciones;
- III. Instruir y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa que les turne el Visitador General, conforme lo establece la ley en la

materia;

- IV. Dar cuenta al Subprocurador de Justicia Región Laguna, de todos los escritos y documentos que presenten los interesados de los casos en trámite, así como de los oficios que se reciban en la Subvisitaría a fin de dictar los acuerdos, practicar las notificaciones necesarias o resolver lo que en derecho corresponda;
- V. Enviar reportes semanales al Visitador General, de los trámites que se hubiesen efectuado; y
- VI. Las demás que determinen sus superiores jerárquicos de acuerdo a sus facultades, así como las que se señalen en otros ordenamientos aplicables de carácter administrativo.

ARTÍCULO 25.- Los visitadores adscritos a la Visitaría y en su caso a la Subvisitaría Región Laguna realizarán las funciones siguientes:

- I. Practicar visitas de inspección y supervisión a las unidades administrativas y órganos de la Institución, con la finalidad de verificar el debido cumplimiento de la normatividad y de los principios rectores en el ejercicio de las funciones y acciones en materia de procuración de justicia, dando vista al Visitador General por las probables irregularidades de carácter administrativo o penal que se llegaren a detectar;
- II. Auxiliar a la Agencia del Ministerio Público adscrita a la Fiscalía Especial Para Conocer de los Delitos Cometidos por los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, ejerciendo las atribuciones que en materia de investigación de los delitos de su competencia, le confiere al Ministerio Público y la Ley Orgánica;
- III. Investigar por acuerdo del Visitador General, las conductas indebidas en que incurran el personal ministerial, pericial y administrativo de la Procuraduría, denunciando en su caso, ante el éste, aquellas probablemente constitutivas de delito, investigar las probables irregularidades de carácter administrativo que se deriven de dichas conductas;
- IV. Formular, conforme a los lineamientos emitidos por el Visitador General y someter a la consideración del mismo, los programas de visitas de supervisión, inspección e investigación que se realice al personal que conforma la Procuraduría;
- V. Dictar las medidas preventivas para corregir deficiencias del personal del Ministerio Público, de la Dirección Estatal de Investigación, de Servicios Periciales y demás personal administrativo, detectadas durante las visitas de inspección y supervisión, realizando el seguimiento respectivo y dando

vista al Visitador General;

- VI. Desarrollar y operar en coordinación con las unidades administrativas competentes, un sistema de análisis y procesamiento de la información, para la planeación del combate a la corrupción e impunidad, así como de aquellas conductas de personal del Ministerio Público, de la Dirección Estatal de Investigación, de Servicios Periciales y demás personal administrativo, que contravengan las disposiciones legales;
- VII. Verificar que el personal del Ministerio Público, de la Dirección Estatal de Investigación, de Servicios Periciales y demás personal administrativo se abstenga de utilizar personal ajeno a la Institución, vehículos de procedencia extranjera a efectos de alguna indagatoria, así como de identificaciones no emitidas por autoridad competente;
- VIII. Dar cuenta al Visitador General, o en su caso, al Subvisitador de la Región Laguna, de todos los escritos y documentos que presenten los interesados de los casos en trámite, así como de los oficios que se reciban en la Unidad, a fin de dictar los acuerdos, practicar las notificaciones necesarias o resolver lo que en derecho corresponda; y
- IX. Las demás que determinen sus superiores jerárquicos de acuerdo a sus facultades, así como las que se señalen en otros ordenamientos aplicables de carácter administrativo.

CAPITULO IX

DE LA DIRECCION DE ASUNTOS INTERNOS

ARTÍCULO 26.- Al frente de la Dirección de Asuntos Internos, habrá un Director quien ejercerá por sí o a través de los servidores públicos que le estén adscritos mediante acuerdo expreso, las siguientes facultades:

- I. Recibir y tramitar las quejas y denuncias que se presenten en contra de servidores públicos de la Procuraduría e instruir, en su caso, el procedimiento disciplinario y dictar los acuerdos que procedan; formar los pliegos de responsabilidad que resulten y en su oportunidad turnar el caso al órgano competente;
- II. Evaluar semestralmente el desempeño del personal de esta dependencia;
- III. Representar a la Procuraduría en todas y cada una de las actas circunstanciadas que se levanten;
- IV. Integrar los expedientes de los servidores públicos de la institución que hayan sido sancionados o estén sujetos a procedimientos administrativos,

en coordinación con la Dirección de Administración y la Contraloría Interna;

- V. Rendir los informes y dar a conocer las estadísticas realizadas dentro de la propia Dirección cuando le sean solicitadas por el Procurador;
- VI. Practicar las notificaciones necesarias y substanciar, en su caso, los recursos que se interpongan, debiéndose observar en lo conducente el procedimiento disciplinario que establece este reglamento;
- VII. Integrar la documentación y expedir las copias certificadas que deban ser enviadas a la Agencia Especializada de Delitos Cometidos por Servidores Públicos, cuando se presente la probable comisión de un delito por parte de servidores públicos de la Procuraduría;
- VIII. Desarrollar y mantener actualizado el sistema de registro sobre sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos de la Procuraduría, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios; y
- IX. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables o el Procurador.

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS SUBDIRECCIONES DE ASUNTOS INTERNOS

ARTÍCULO 27.- La Subdirección con sede en la ciudad de Durango, tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinarse con el Director para la realización de las diligencias que se establecen tanto en la Ley Orgánica como en el Reglamento;
- II. Representar al Director en ausencia de éste;
- III. Informar al Director de todas las quejas y escritos que se reciban a fin de turnarlos al área correspondiente; y
- IV. Las demás que determinen sus superiores jerárquicos de acuerdo a sus facultades, así como las que se señalen en otros ordenamientos aplicables de carácter administrativo.

ARTÍCULO 28.- Corresponsiéndole a la Subdirección de la Región Laguna las siguientes competencias:

- I. Coordinarse con el Director para la realización de las diligencias que se establecen tanto en la Ley Orgánica como en el Reglamento;
- II. Representar al Director en ausencia de éste;
- III. Informar al Director de todas las quejas y escritos que se reciban a fin de turnarlos al área correspondiente; y
- IV. Las demás que determinen sus superiores jerárquicos de acuerdo a sus facultades, así como las que se señalen en otros ordenamientos aplicables de carácter administrativo.

ARTÍCULO 29.- Esta Unidad será la encargada de otorgar el apoyo y respaldo necesarios al director en las funciones que tiene encomendadas y realizar el trámite del procedimiento respectivo.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURIDICA

ARTÍCULO 30.- Al frente del Área de Asesoría y Consultaría Jurídica de la Dirección de Asuntos Internos, habrá un asesor jurídico encargado, quien tendrá las funciones siguientes:

- I. Incoar los procedimientos que se lleven a cabo de acuerdo con lo que dispone esta Ley y el Reglamento;
- II. Brindar asesoría jurídica, información y orientación a los ciudadanos que así lo soliciten, respecto a los medios aplicables así como los procedimientos indicados, a fin de apoyar a las personas que hayan sido perjudicadas por hechos u omisiones del personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia en el Estado;
- III. Al interponerse una queja o denuncia, tanto en la Dirección como en las Subdirecciones, el Asesor Jurídico, protestará al quejoso para que se conduzca con verdad;
- IV. Si de las investigaciones que se realicen, se desprende que el quejoso o denunciante premeditadamente se condujo con falsedad, se dará vista al Agente del Ministerio Público quien actuará en consecuencia;
- V. Si de la investigación se deriva, que es pertinente revisar documentación de otras Direcciones o Departamentos, al Asesor Jurídico que conozca de dicho asunto, se le darán todas las facilidades hasta que concluya su investigación o en su caso éste solicitará copia de las diligencias relacionadas con el asunto que se ventile;

- VI. De igual manera, el Director, Subdirector o Asesor Jurídico, podrán solicitar informes y documentos a los particulares, siempre y cuando tengan relación con la queja;
- VII. La Dirección de Asuntos Internos realizara las funciones de conciliación entre el quejoso y servidor publico involucrado, siempre y cuando ambos involucrados lo soliciten, pero si la Dirección de Asuntos Internos, considera que falta cometida por el Servidor público, es grave, no podrá llevarse a cabo la conciliación entre ambas partes;
- VIII. Cuando se estén practicando diligencias por parte de los Asesores Jurídicos y que de ellas se desprendan probables irregularidades cometidas por los servidores públicos, este podrá solicitar un informe detallado con relación a la queja, y dicho servidor publico deberá de rendir el informe solicitado en un termino no mayor de cinco días hábiles a partir de cuando sea notificado, y de hacer caso omiso el servidor publico incurrirá en responsabilidad administrativa; y
- IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, y las que le confiera su superior jerárquico.

CAPITULO X

DE LA DIRECCIÓN DE AVERIGUACIONES PREVIAS

ARTÍCULO 31.- A la Dirección de Averiguaciones Previas le corresponde:

- I. Supervisar que las Agencias del Ministerio Público cuenten con los recursos necesarios para la recepción de denuncias y querellas;
- II. Verificar que las averiguaciones previas sean debidamente integradas por los Agentes del Ministerio Público y que cuenten con los elementos suficientes para el ejercicio de la acción penal en los casos que así corresponda, particularmente en lo relativo a las diligencias pertinentes y las pruebas procedentes;
- III. Verificar que en las investigaciones, los Agentes del Ministerio Público Investigadores:
 - a) Se auxilien de la Dirección Estatal de Investigación y las demás autoridades competentes, en los términos de las disposiciones legalmente aplicables y en los casos estrictamente necesarios;
 - b) Practiquen las diligencias que procedan;

- c) Se alleguen de las pruebas pertinentes para la acreditación de los elementos que integran el cuerpo del delito y la probable responsabilidad de quienes en él hubieren intervenido;
 - d) Determinen el monto de los daños y perjuicios causados; y
 - e) Giren las cédulas citatorias y órdenes de comparecencia, búsqueda, localización así como de investigación y presentación que fueren necesarias.
- IV. Verificar que los Agentes del ministerio publico investigadores den seguimiento a las averiguaciones atendiendo las instrucciones conducentes que reciba de sus superiores hasta la consignación, el no ejercicio de la acción, o la reserva, proporcionando los elementos suficientes para su revisión;
 - V. Informar diariamente a la superioridad sobre las detenciones o retenciones de personas, realizadas en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Constitución Política del Estado;
 - VI. Elaborar los informes que se requieran sobre las averiguaciones que se ventilan en las Agencias del Ministerio Público;
 - VII. Elaborar y mantener actualizados los expedientes sobre la operatividad funcional y calidad jurídica de los Agentes del Ministerio Público;
 - VIII. Llevar el control y registro de los bienes recuperados e instrumentos del delito relacionándolos debidamente con las averiguaciones previas correspondientes a las Agencias bajo su coordinación, presentando los informes que le requieran y dando aviso a la Dirección administrativa;
 - IX. Supervisar, previa instrucción de su superior jerárquico, la destrucción de aquellos bienes recuperados e instrumentos del delito recibidos en las Agencias del Ministerio Público que puedan resultar nocivos a la salud o al medio ambiente por encontrarse en evidente estado de descomposición, adulteración, contaminación o por no ser susceptibles para consumo o uso;
 - X. Informar a la superioridad las irregularidades que se detecten con relación a los bienes recuperados e instrumentos de delito que obren física o administrativamente en las Agencias bajo su coordinación; y
 - XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el Procurador.

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS SUBDIRECCIONES DE AVERIGUACIONES PREVIAS

ARTÍCULO 32.- Las Subdirecciones de Averiguaciones Previas de Durango y de la Región Laguna, tendrán las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar con la Dirección de Averiguaciones Previas en la supervisión de las actuaciones de los coordinadores y los agentes del Ministerio Público durante el procedimiento de la integración de tales averiguaciones previas;
- II. Coordinar a los agentes del Ministerio Público y sus auxiliares en la investigación de delitos;
- III. Supervisar la integración de las averiguaciones previas y vigilar que en éstas se respeten las garantías individuales, los derechos humanos y las normas del procedimiento;
- IV. Revisar las actuaciones en las averiguaciones previas, así como la incoación del procedimiento penal y la solicitud de las órdenes de comparecencia;
- V. Vigilar que las personas detenidas por Agentes de la D. E. I. que estén a su mando, sean puestas inmediatamente a disposición del Ministerio Público o de la autoridad judicial correspondiente;
- VI. Vigilar que el personal bajo su mando se apegue a los manuales operacionales y administrativos correspondientes;
- VII. A la Dirección de Averiguaciones Previas de los hechos que deban llegar inmediatamente al conocimiento del Procurador;
- VIII. Proponer a la Dirección de Averiguaciones Previas, los manuales administrativos y circulares correspondientes; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 33.- Los Subdirectores de Averiguaciones Previas serán nombrados y removidos de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 7 de la Ley.

ARTÍCULO 34.- Los Subdirectores de Averiguaciones Previas informarán diariamente a la superioridad del avance de las averiguaciones previas y sobre los detenidos por delito flagrante

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA SUBDIRECCION DE AGENTES DEL MINISTERIO
PÚBLICO FORÁNEOS

ARTÍCULO 35.- La Subdirección de los agentes del Ministerio Público foráneos, se integra con:

- I. Un Subdirector; y
- II. Agentes del Ministerio Público investigadores.

ARTÍCULO 36.- Son facultades de la Subdirección las que a continuación se enuncian, quien las ejercerá por sí o por conducto de los agentes del Ministerio Público que le estén adscritos, mediante acuerdo expreso:

- I. Coordinar y supervisar las actividades de los agentes investigadores del Ministerio Público foráneos;
- II. Planear y organizar las funciones y actividades de los agentes del Ministerio Público, secretarios de acuerdos, y auxiliares, en los municipios correspondientes a su circunscripción, apegándose a los lineamientos establecidos en las leyes aplicables y a este Reglamento, dando a conocer al Procurador los resultados de inmediato;
- III. Elaborar los informes previos y justificados, en los juicios de amparo promovidos contra actos derivados de los procedimientos en que intervengan;
- IV. Establecer vínculos de coordinación con el Poder Judicial del Estado, en el Distrito o Distritos Judiciales que correspondan a su encargo, para el buen desarrollo de la procuración de la administración de justicia, informando de ello al Director;
- V. Someter a la aprobación del Director de Averiguaciones Previas, las propuestas de resolución, sobre la procedencia o no del ejercicio de la acción penal, reserva y archivos de la averiguación previa, de acuerdo a lo que establece la ley;
- VI. Poner a consideración de la Dirección de Averiguaciones Previas, para su aprobación, la propuesta de resoluciones en que se determina la revocación de los dictámenes hechos por los Ministerios Públicos Foráneos, sobre el no ejercicio de la acción penal;
- VII. Establecer y operar un sistema de compilación de información sobre las resoluciones definitivas de no ejercicio de la acción penal que apruebe el

Procurador ;

- VIII. Informar por sí o a través de sus Agentes, los asuntos de cualquier índole, dentro de sus facultades, que le encomiende el Procurador o el Director;
- IX. Proporcionar, apoyo a instituciones públicas federales, estatales y municipales, para la prevención de los delitos;
- X. Proponer al Procurador por conducto del Director, la ubicación o reubicación por causa justificada, de los Agentes del Ministerio Público, Secretarios de Acuerdos y demás personal auxiliar a su cargo;
- XI. Coordinar a los agentes de la D. E. I. y peritos para la práctica de las diligencias en las averiguaciones previas a su cargo, organizando, supervisando y evaluando su desempeño; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

CAPITULO XI

DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE PROCESOS

ARTÍCULO 37.- Son facultades de la Dirección de Control de Procesos:

I.- Supervisar, controlar y evaluar las labores y deberes públicos encomendados a los agentes del Ministerio Público a su cargo, para:

- a) Vigilar la actuación procesal del Ministerio Público de acuerdo a lo establecido en la Ley, el Código de Procedimientos Penales del Estado, la Ley Estatal para la Administración de bienes asegurados, decomisados, abandonados, y demás ordenamientos legales y reglamentarios aplicables a su actuación;
- b) Dictar las medidas necesarias para evitar rezagos y emitir acuerdos conducentes para que los Ministerios Públicos integren debidamente los documentos y las constancias necesarios para el inicio y formación de expedientes de averiguaciones previas por la comisión de delitos diversos o en contra de personas distintas a las señaladas en el ejercicio de la acción penal;
- c) Dictar medidas conducentes a la modernización, simplificación y mejoramiento administrativo áreas en que se desempeñen los Ministerios Públicos, de acuerdo a las normas y políticas

institucionales aplicables;

- d) Ejecutar y dar el debido cumplimiento de las órdenes de aprehensión, reaprehensión, comparecencia, arresto, presentación, cateo, aseguramiento y demás mandamientos que ordenen la autoridad judicial o sus superiores jerárquicos;
 - e) Vigilar que los Agentes del Ministerio Público adscritos a su dirección se desempeñen con ética profesional y que con la calidad jurídica debida realicen sus funciones conforme a sus facultades y dentro del marco legal;
 - f) Realizar las visitas a reclusorios que practiquen los Jueces de su adscripción;
 - g) Coordinarse con el Poder Judicial del Estado, el Poder Judicial de la Federación, y demás autoridades competentes;
 - h) Proponer, en los casos pertinentes y con los fundamentos legales correspondientes, los sobreseimientos que procedan en materia penal; y
 - i) emitir, para su debida atención, a la Subprocuraduría de Derechos Humanos, a los menores, incapaces o a cualquier otra persona que la requiera, en los casos pertinentes.
- II. Difundir entre los Agentes del Ministerio Público bajo su responsabilidad los compromisos de la Procuraduría suscritos en bases, convenios u otros instrumentos de coordinación o colaboración celebrados por la Institución en materia de derecho familiar y de procesos penales, incluyendo lo relativo al cumplimiento de mandamientos judiciales; Y
- III. Las demás que le confieren otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.
- ARTÍCULO 38.-** Al titular de la Dirección de Control de Procesos, por sí o a través de los Agentes del Ministerio Público correspondientes, tendrá las facultades y obligaciones siguientes.

a).- Facultades:

- I. Impugnar, en los términos previstos por la Ley, las resoluciones judiciales;
- II. Auxiliar a las autoridades del Ministerio Público Federal, Militar, del Distrito Federal o de las entidades federativas, cuando lo determine la Ley o estas lo soliciten;

- III. Fomentar la conciliación de las partes en los delitos de querrela; Y
- IV. Hacer del conocimiento a la autoridad competente de las irregularidades en que incurran los servidores públicos bajo su mando en el desempeño de sus funciones.

b).- Obligaciones:

- I. Ser parte en los procesos penales, aportando las pruebas y promoviendo las diligencias conducentes para la comprobación del cuerpo del delito, las circunstancias en que hubiese sido cometido y las peculiares del inculpado, la responsabilidad penal, de la existencia de daños y perjuicios, así como para la fijación del monto de su reparación;
- II. Formular las conclusiones, en los términos señalados por el Código de Procedimientos Penales para el Estado de Durango, y solicitar la imposición de las penas y medidas de seguridad que correspondan, así como el pago de la reparación de los daños y perjuicios o, en su caso, plantear las causas excluyentes de responsabilidad o las que extinguen la acción penal;
- III. Mantener comunicación y relación necesaria con las diversas autoridades ministeriales, en el ámbito de su competencia, para aportar y desahogar las pruebas ulteriores en el proceso;
- IV. Informar mensualmente al Procurador o al Subprocurador General de Justicia, sobre el desarrollo de las actividades que le corresponden;
- V. Solicitar a los órganos jurisdiccionales las órdenes de aseguramiento precautorio de bienes para los efectos de pago de la reparación de los daños ocasionados por la comisión de delitos;
- VI. Llevar a cabo, en coordinación con el Ministerio Público Investigador, las diligencias que resulten necesarias para aportar al órgano jurisdiccional competente los elementos o pruebas a que se refiere el Código de Procedimientos Penales para el Estado de Durango, a fin de solicitar que se libren las órdenes de aprehensión o de comparecencia respectivas, o la determinación judicial que corresponda;
- VII. Concurrir e intervenir en las diligencias y audiencias que se practiquen ante los órganos jurisdiccionales, así como desahogar las vistas que se den y formular los pedimentos que procedan dentro de los términos de Ley;
- VIII. Interponer los recursos procedentes en los procesos a su cargo y expresar agravios;
- IX. Turnar a las unidades administrativas en materia de investigación que correspondan, los informes y documentos necesarios cuando se estime que

deba iniciarse averiguación previa;

- X. Coordinarse con la Dirección de Asuntos Jurídicos para formular pedimentos de cumplimiento de mandamientos judiciales en el extranjero, con la intervención que corresponda de las autoridades federales competentes, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XI. Practicar visitas a reclusorios y concurrir a las que realicen los jueces ante los que actúen, conforme a lo previsto en las disposiciones legales aplicables;
- XII. Vigilar y coordinar a los Agentes del Ministerio Público a su cargo, adscritos a los órganos jurisdiccionales correspondientes;
- XIII. Vigilar el exacto cumplimiento de los principios de legalidad y de pronta y expedita impartición de justicia, informando de ello al Procurador o en su caso al Subprocurador General de Justicia;
- XIV. Remitir para su ejecución a la unidad administrativa correspondiente, las órdenes de aprehensión, reaprehensión, comparecencia, presentación, cateo y demás mandamientos que ordene la autoridad judicial, que le hubieren sido debidamente notificados, así como vigilar su cumplimiento;
- XV. Intervenir en su carácter de representante social ante los juzgados y salas de los ramos civil y familiar para la protección de los intereses sociales en general, en los términos que establezcan las leyes;
- XVI. Solicitar la práctica de las diligencias necesarias para el debido cumplimiento de sus atribuciones;
- XVII. Operar una base de datos para el adecuado control de los procesos cuyo conocimiento le corresponda;
- XVIII. Informar al Procurador, Subprocurador General de Justicia, y a la Dirección de Administración, cuando se dicte auto de formal prisión o de sujeción a proceso en contra de algún servidor público de la Procuraduría; Y
- XIX. Las demás que correspondan a sus funciones de Ministerio Público adscrito a Juzgados o Salas del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Durango, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y aquéllas que le encomiende el Procurador.

SECCION PRIMERA

DE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITAS A LA
DIRECCIÓN DE CONTROL DE PROCESOS Y A LA SUBDIRECCION REGIÓN
LAGUNA

ARTÍCULO 39.- La Dirección de Control de Procesos, tendrá el número de Agentes del Ministerio Público que determine el Procurador de acuerdo a las necesidades del servicio, quienes contarán con las atribuciones siguientes:

- I. Revisar las averiguaciones previas y emitir el proyecto para la resolución definitiva que corresponda, respecto de la reserva y no ejercicio de la acción penal;
- II. Emitir opinión, con la participación del Agente del Ministerio Público que originalmente intervino, al Director con el fin de que lo haga del conocimiento del Procurador, en los términos del Código de Procedimientos Penales del Estado de Durango, respecto de las conclusiones formuladas por delito diverso al que se dictó la formal prisión o sujeción a proceso, contrarias a las constancias procesales, in acusatorias o cuando no se hubieren observado por el Agente del Ministerio Público de la adscripción las disposiciones procesales correspondientes;
- III. Intervenir en su caso como Fiscal Especial en los procesos o procedimientos que ordene el Procurador;
- IV. Realizar estudios técnico-jurídicos de las averiguaciones previas que se le encomienden;
- V. Llevar a cabo los estudios que le encomiende el Procurador, sobre la procedencia del desistimiento de la acción penal, así como de la cancelación de órdenes de aprehensión;
- VI. Atender las audiencias que ordene el Procurador, los Subprocuradores, o el Director según sea el caso;
- VII. Supervisar la integración y dar seguimiento a las averiguaciones previas que le sean encomendadas;
- VIII. Las que correspondan a su calidad de Agente del Ministerio Público; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 40.- Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares de la Dirección de Control de Procesos, sólo podrán tener acceso a los expedientes de averiguaciones previas de su adscripción, por conducto de los titulares de las unidades de averiguaciones previas o por disposición expresa del Procurador.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITAS AL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO

ARTÍCULO 41.- Los agentes del Ministerio Público adscritos a las Salas del Tribunal Superior de Justicia, y a los juzgados civiles y familiares de la Capital del Estado, realizarán las funciones siguientes:

I. En los Juzgados Civiles:

- a) Comparecer en los juicios que se ventilen en el Juzgado de su adscripción con el fin de vigilar la legalidad en la tramitación de los mismos;
- b) Conocer de la tramitación de diligencias de jurisdicción voluntaria en las que sea parte;
- c) Concurrir e intervenir en las diligencias y audiencias que se practiquen en los juzgados del ramo civil y desahogar las vistas que se les den, así como formular y presentar los pedimentos procedentes dentro de los términos legales;
- d) Intervenir en su carácter de representante social ante los juzgados del ramo civil para la protección de los intereses individuales y sociales en general, en los términos que establezcan las leyes;
- e) Iniciar los incidentes penales ante los juzgados del ramo civil, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos Penales;
- f) Turnar a las unidades administrativas de la Procuraduría que correspondan en materia de investigación, los informes y documentos que se requieran, cuando se estime que deba iniciarse averiguación previa;
- g) Estudiar los expedientes en los que se le de vista por estimar que existen hechos que puedan constituir un delito de su competencia y promover lo procedente;

- h) Verificar que las inscripciones se realicen en el Registro Civil, de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- i) Las demás que le confieren otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

II. En los Juzgados Familiares:

- a) Intervenir en los juicios relativos a la familia, el estado civil de las personas, sucesiones y todos aquellos del orden familiar en que por disposición legal sea parte o deba darse vista al Ministerio Público, interponiendo los recursos legales que procedan;
- b) Solicitar las prácticas de las diligencias necesarias para el debido ejercicio de sus atribuciones;
- c) Turnar a las unidades administrativas de la Procuraduría, competentes en materia de investigaciones, los informes y documentos que se requieran, cuando se estime que deba iniciarse averiguación previa por la comisión de hechos delictivos;
- d) Acudir a las audiencias que se desarrollen en los juicios y controversias del orden familiar o jurisdicciones voluntarias en representación de los derechos e intereses de menores, incapaces, ausentes, ancianos e indígenas haciendo las manifestaciones que en derecho correspondan; y
- e) Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

III. En las Salas Civiles y Penales:

- a) Intervenir en la tramitación de los recursos e incidentes que en segunda instancia las partes promuevan y que sean turnados para su substanciación ante la Sala de su adscripción y manifestar lo que en Derecho proceda;
- b) Expresar agravios cuando el recurso de apelación sea interpuesto por el Ministerio Público adscrito al Juzgado de Primera Instancia;
- c) Intervenir en su carácter de representante social ante las salas del ramo civil para la protección de los intereses individuales y sociales en general, en los términos que establezcan las leyes;
- d) Concurrir e intervenir en las diligencias, ofrecer pruebas y asistir a las audiencias que se practiquen en las salas del ramo civil o penal; y desahogar las vistas que se les den, así como formular y presentar

los pedimentos procedentes dentro de los términos legales;

- e) Promover los incidentes penales ante las salas del ramo civil de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos Penales para el estado de Durango;
- f) Turnar a las unidades administrativas de la Procuraduría que correspondan en materia de investigación, los informes, y documentos que se requieran, cuando se estime que deba iniciarse averiguación previa;
- g) Estudiar los expedientes en los que se le de vista por estimar que existen hechos que puedan constituir un delito de su competencia y promover lo procedente; y
- h) Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITAS A LOS JUZGADOS PENALES DE LA CAPITAL.

ARTÍCULO 42.- Los agentes del Ministerio Público, adscritos a los juzgados penales, deberán cumplir con las siguientes funciones:

- I. Intervenir en los procesos penales, cuya atención y tramitación les corresponda en los términos que determinen las leyes, así como aportar las pruebas pertinentes y promover las diligencias orientadas al debido esclarecimiento de los hechos y acreditar los elementos que integran el cuerpo del delito y la responsabilidad penal de los inculpados, así como solicitar la reparación del daño;
- II. Solicitar las órdenes de aseguramiento precautorio de bienes para los efectos de pago de la reparación del daño;
- III. Intervenir en las diligencias procesales y en la presentación oportuna y eficaz de las pruebas;
- IV. Acudir e intervenir en las diligencias y audiencias que se practiquen ante los Juzgados Penales de su adscripción, así como desahogar las vistas que se le den y formular los pedimentos que procedan dentro de los términos legales;
- V. Solicitar en los términos establecidos por las leyes, las medidas precautorias y las órdenes de cateo que sean necesarias;

- VI. Formular conclusiones en los términos señalados por las leyes y solicitar la imposición de las penas y medidas de seguridad que correspondan al pago de la reparación del daño;
- VII. Interponer los recursos procedentes en los procesos penales a su cargo y, en su caso, expresar agravios; y
- VIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 43.- Los agentes del Ministerio Público, adscritos a los juzgados penales, informarán mensualmente por escrito, a su superior jerárquico, sobre el desarrollo de las actividades que le corresponden.

SECCION CUARTA

DE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO FORÁNEAS ADSCRITAS A LOS JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA DE LOS DISTRITOS JUDICIALES CON SEDE EN LUGARES DISTINTOS A LA CAPITAL DEL ESTADO

ARTÍCULO 44.- Los agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Acudir diariamente al Juzgado de su adscripción para oír las notificaciones que deban hacerseles;
- II. Asistir a las diligencias judiciales, que se practiquen en los Juzgados de su adscripción;
- III. Informar a su superior jerárquico, por escrito, y dentro del término de ley, los motivos de excusa que tuvieran en los negocios en que se consideren impedidos;
- IV. Someter a consulta del Director de Control de Procesos, los expedientes que así lo requieran, externando su opinión al respecto;
- V. Rendir al Director de Control de Procesos un informe mensual sobre el estado que guardan los procesos en que intervengan o cualquier otra actividad que desarrollen y proporcionar todos los demás datos necesarios para la estadística de la institución; y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN QUINTA

DE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITAS AL TRIBUNAL
PARA MENORES INFRACTORES DEL ESTADO DE DURANGO.

ARTÍCULO 45.- Los agentes del Ministerio Público, adscritos al Tribunal Para Menores Infractores del Estado de Durango, deberán cumplir con las siguientes funciones:

- I. Intervenir en los procesos cuya atención y tramitación les corresponda en los términos que determinen las leyes, así como aportar las pruebas pertinentes y promover las diligencias orientadas al debido esclarecimiento de los hechos y acreditar los elementos que integran el tipo del delito y la responsabilidad del menor, así como solicitar la reparación del daño;
- II. Intervenir en las diligencias procesales y en la presentación oportuna y eficaz de las pruebas;
- III. Acudir e intervenir en las diligencias y audiencias que se practiquen ante los Juzgados de su adscripción, así como desahogar las vistas que se le den y formular los pedimentos que procedan dentro de los términos legales;
- IV. Solicitar en los términos establecidos por las leyes, las órdenes de cateo que sean necesarias;
- V. Formular conclusiones en los términos señalados por las leyes y solicitar la imposición de las penas y medidas de seguridad que correspondan;
- VI. Interponer los recursos procedentes en los procesos a su cargo y, en su caso, expresar agravios; y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

CAPITULO XII

DE LA DIRECCIÓN ESTATAL DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 46.- La D. E. I. es el órgano policial encargado de auxiliar directamente al Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos.

ARTÍCULO 47.- Al frente de la D. E. I. habrá un Director General, quien ejercerá y cumplirá por sí o a través de los servidores públicos que le estén adscritos mediante acuerdo expreso, la responsabilidad de la investigación y persecución de los delitos con las facultades y obligaciones siguientes:

a).- Facultades:

- I. Proponer al Procurador el nombramiento, remoción y sustitución de los titulares de las Comandancias Regionales, Coordinaciones Comandancias de División, y Jefaturas de Grupo de la D. E. I.;
- II. Intervenir en la elaboración de los proyectos de disposiciones generales que regulan la actuación de la D. E. I.;
- III. Establecer el enlace y la coordinación con las instituciones policiales de la Federación, del Estado y de las entidades federativas para cumplir debidamente con la función de procuración de justicia;
- IV. Proponer al Procurador el nombramiento de los servidores públicos de la Dirección a su cargo, con excepción de aquéllos que forman parte del Servicio Civil de Carrera, quienes deberán cumplir con los requisitos que exigen las disposiciones legales y reglamentarias;
- V. Bajo su más estricta responsabilidad, ejercer y mantener el mando y control operativo de los grupos de reacción de la D. E. I. y
- VI. Supervisar que los mandos y elementos a su cargo que estén sujetos a los convenios celebrados por la Procuraduría con particulares, ajusten sus acciones a las estipulaciones de los citados convenios, así como a la normatividad de la Ley y el Reglamento.

b).- Obligaciones:

- I. Dictar las medidas para que las investigaciones se lleven a cabo cumpliendo con los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como para que los agentes de la D. E. I., con apoyo en los adelantos tecnológicos, apliquen métodos científicos que respalden con eficacia la pretensión punitiva del Ministerio Público;
- II. Ejecutar las órdenes de presentación, comparecencia, aprehensión, reaprehensión, cateo y arraigo que dicten los órganos jurisdiccionales y las de detención a las que se refiere el párrafo quinto del Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y poner al detenido inmediatamente a disposición de la autoridad competente;
- III. Instruir al personal de la D. E. I. para que den cumplimiento a las acciones ordenadas por el Ministerio Público para la debida investigación de los delitos y en su caso, para acreditar la probable responsabilidad del indiciado;
- IV. Operar y mantener actualizada la base de datos de la D. E. I., para el

adecuado control de las investigaciones que se realicen, así como el registro de bienes recuperados, pruebas recabadas, custodia de objetos y mandamientos judiciales y ministeriales de cualquier naturaleza;

- V. Planear y dirigir la operación de grupos de agentes de la D. E. I. destinados a atender asuntos de carácter especial, de conformidad con las instrucciones que emita el Procurador, o el Subprocurador General de Justicia;
- VI. Coordinar el servicio de seguridad a las personas, prestado por los agentes de la D. E. I., en los términos su reglamento interno y de las instrucciones que emita el Procurador;
- VII. Vigilar que se atiendan de inmediato las llamadas de auxilio de la comunidad;
- VIII. Mantener con base en lo establecido en su reglamento interno la disciplina entre los agentes de la D. E. I., imponiendo las medidas necesarias para tal efecto, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a diversas unidades administrativas;
- IX. Informar al Procurador, las irregularidades en que incurran los agentes de la D. E. I., en el desempeño de sus funciones, así como sobre los hechos delictivos en que puedan estar involucrados y que fueren de su conocimiento;
- X. Proponer al Procurador al personal de la D. E. I., que se hayan hecho acreedores a estímulos y recompensas, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Organizar, controlar y vigilar la actuación de los titulares de las, Comandancias Regionales, Coordinaciones Divisiones Especializadas de Investigación y de los Grupos de la D. E. I., en el cumplimiento de los mandamientos de las autoridades judiciales y ministeriales;
- XII. Recibir del Ministerio Público, los mandamientos dictados por las autoridades judiciales, distribuirlos convenientemente entre los elementos de la D. E. I. y vigilar que los mismos sean ejecutados de manera inmediata, en los términos de la Ley;
- XIII. Proponer al Procurador programas para la ejecución de la política criminal y el combate a la delincuencia;
- XIV. Organizar con la unidad administrativa correspondiente, los sistemas estatales de estadística e identificación criminal y poblacional, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

- XV. Ubicar e informar sobre los lugares y giros industriales, comerciales, de servicios o de cualquier naturaleza, en los que pudieran realizarse actividades que representen un riesgo para la seguridad pública;
- XVI. Difundir los retratos hablados, o registros fotográficos así como los datos de filiación o identificación de probables delincuentes o delincuentes prófugos, y realizar los actos necesarios para su localización por sí o con la colaboración de la población;
- XVII. Dar parte al Procurador sobre la imposición de sanciones administrativas a los servidores públicos bajo su mando;
- XVIII. Vigilar que el personal, tanto administrativo como operativo de la D. E. I. desempeñe sus funciones en base al aprovechamiento óptimo de los recursos humanos, materiales y financieros que le sean asignados;
- XIX. Aprobar el diseño y ordenar la realización de operativos especiales de la D. E. I. o conjuntamente con otras corporaciones de seguridad pública;
- XX. Vigilar que el personal operativo, únicamente utilice los escudos, insignias, logos y uniformes adoptados por la Dirección;
- XXI. Vigilar que el personal al causar baja de la Institución, haga entrega de uniformes, insignias, escudos, credencial, vehículos, armas, equipo de comunicación y en lo general cualquier objeto que se le haya entregado para el desempeño de sus funciones; y
- XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador

ARTÍCULO 48.- La D. E. I., de acuerdo a su sistema de organización interna, mantendrá en operación Comandancias Regionales en la Entidad, con las Coordinaciones, Unidades, Divisiones Especializadas de Investigación y Grupos necesarios para el ejercicio y cumplimiento de las facultades y obligaciones que le corresponden.

Los Agentes serán clasificados como "A"; "B" Y "C" y contará con el personal técnico y administrativo que autorice el presupuesto.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA SUBDIRECCION

ARTÍCULO 49.- El Subdirector auxiliará al Director de la D. E. I. en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 50.- Son facultades del Subdirector:

- I. Sustituir al Director de la D. E. I., en su ausencia ejerciendo las atribuciones que le correspondan a este;
- II. Integrar y formar parte de Unidad de Planeación Policial, si como ser el titular de la unidad de Evaluación y Seguimiento;
- III. Diseñar y proponer el programa de desarrollo estratégico de la D. E. I.;
- IV. Integrar la información estadística sobre la incidencia delictiva y operación de la D. E. I., para mejorar su funcionamiento;
- V. Coordinar los servicios técnicos y de apoyo logístico que requieran las unidades administrativas y operativas de la Corporación;
- VI. Realizar acciones de coordinación y colaboración recíprocos en materia policial con las autoridades federales, estatales y municipales para la ejecución de los mandamientos judiciales y ministeriales, así como otras acciones para combatir la delincuencia; y
- VII. Las demás que le confieran El Director de la D. E. I. y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA**DE LA COORDINACIÓN OPERATIVA**

ARTÍCULO 51.- Corresponde al Coordinador Operativo de la D. E. I., verificar y proveer lo necesario para el buen funcionamiento de las, Comandancias Regionales, Coordinaciones Divisiones Especializadas de Investigación y de los Grupos de la D. E. I. quien ejercerá y cumplirá por sí o a través de los Servidores Públicos adscritos a la Coordinación, mediante acuerdo expreso las atribuciones siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar las acciones operativas de la D. E. I., así como designar el personal que participara en las mismas;
- II. Llevar el control del personal comisionado entre las diversas, Comandancias Regionales, Coordinaciones, Divisiones Especializadas de Investigación y Grupos, así como mantener actualizado en todo momento el estado de fuerza de la Corporación;

- III. Asignar comisiones al personal, de acuerdo a las necesidades de operatividad requerida por las diversas Comandancias Regionales, Coordinaciones, Divisiones Especializadas de Investigación y Grupos;
- IV. Dictar las medidas para que las investigaciones y acciones operativas se lleven a cabo cumpliendo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- V. Verificar la ejecución de las comisiones encomendadas al personal de la D. E. I.;
- VI. Instruir al personal de la D. E. I., sobre las acciones a desarrollar para el cumplimiento de sus comisiones;
- VII. Llevar a cabo con el personal de la D. E. I., y en auxilio del Ministerio Público, las investigaciones de hechos delictivos en los términos de las instrucciones que al efecto emita el Procurador;
- VIII. Dirigir la operación de grupos de agentes de la D. E. I., destinados a atender asuntos de carácter especial, de conformidad con las instrucciones que emita la superioridad;
- IX. Mantener con base a lo establecido en su reglamento interno, la disciplina entre los agentes de la D. E. I., imponiendo las medidas necesarias para tal efecto, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a diversas unidades administrativas;
- X. Informar al Director, de las irregularidades en que incurran los agentes de la D. E. I., en el desempeño de sus funciones, así como sobre los hechos delictivos en que puedan estar involucrados y que fueren de su conocimiento;
- XI. Vigilar la actuación de los titulares de las, Comandancias Regionales Coordinaciones, Divisiones Especializadas de Investigación y de los Grupos de la D. E. I., en el cumplimiento de los mandamientos de las autoridades judiciales y ministeriales;
- XII. Verificar el cumplimiento de las órdenes giradas por la superioridad, a efecto de garantizar el acatamiento de las mismas;
- XIII. Dar parte al Director sobre la imposición de arrestos a los agentes de la D. E. I. bajo su mando; y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

**SECCIÓN TERCERA
DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA**

ARTÍCULO 52.- Al frente de la Unidad de Asesoría Jurídica adscrita a la D. E. I., habrá un asesor jurídico encargado, quien fungirá como Jefe de la misma, la cual dependerá de la Dirección de Asuntos Jurídicos y tendrá las funciones siguientes:

- I. Llevar el registro, control y seguimiento de las ordenes de presentación, comparecencia, aprehensión, reaprehensión, cateo y arraigo, que gire el órgano jurisdiccional, así como las ordenes de comparecencia dicte el Ministerio Público;
- II. Asesorar a los agentes de la D. E. I., en la forma y calidad en que debe poner a disposición del agente del Ministerio Público, a las personas detenidas;
- III. Asesorar a los agentes de la D. E. I., en lo referente a los requisitos que debe contener el informe de investigación o de hechos;
- IV. Registrar y constituirse en responsable del cumplimiento de los oficios de colaboración remitidos por otras procuradurías de los estados y del Distrito Federal, turnándolos a quien corresponda y en su caso solicitar informes del cumplimiento de aquellos que se hayan enviado a otras entidades;
- V. Vigilar que los agentes de la D. E. I. acudan a las citas para el desahogo de audiencias ante las diferentes autoridades;
- VI. Poner a disposición de la autoridad competente los objetos asegurados con motivo de la comisión de algún ilícito;
- VII. Coordinarse con a la Sección de Amparos de la Dirección de Asuntos Jurídicos en el cumplimiento de la rendición de informes, y todo aquello que legalmente se requiera en relación a los amparos interpuestos en contra de la D. E. I., o sus Agentes;
- VIII. Rendir informes a la Dirección de Asuntos Jurídicos con la frecuencia que esta los requiera, respecto de las actividades realizadas por el departamento a su cargo y que no deberán exceder de las efectuadas en un periodo superior a un mes;
- IX. Asesorar y coordinarse con los servidores públicos que corresponda, en la rendición de informes a las Comisiones Estatal y Nacional de Derechos Humanos; y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el

Procurador.

SECCIÓN CUARTA

DE LAS COMANDANCIAS REGIONALES

ARTÍCULO 53. Las Comandancias Regionales son las coordinaciones territoriales dentro de la jurisdicción establecida en las diversas zonas del estado para el servicio de la D. E. I. tendrán el mando de los elementos destacados en las mismas; y serán responsables de la zona que se les asigne, dependen del Director de la D. E. I., y demás superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 54. Son facultades de los Comandantes Regionales:

- I. Coordinar técnica y operativamente a los comandantes de grupo, jefes de grupo y de sector, así como a los agentes de la D. E. I. a su cargo;
- II. Elaborar los planes operativos de los grupos dentro de su zona o bajo su mando;
- III. Vigilar que los informes de investigación que elabore el personal a su cargo estén fundados y motivados y sean congruentes con la realidad de los hechos;
- IV. Apoyar al personal a su mando para que las instituciones oficiales les proporcionen los datos requeridos para el avance o conclusión de las investigaciones que le son encomendadas;
- V. Mantener coordinación permanente a efecto de definir estrategias y operativos de combate a la delincuencia, con los diferentes cuerpos policiacos municipales, estatales y federales, así como con el Centro de Investigación y Análisis Táctico de la Procuraduría;
- VI. Supervisar los trabajos a desarrollar por los comandantes de división, así como de los jefes de grupo y de sector de la zona a su cargo;
- VII. Mantener el orden y la disciplina del personal a su cargo;
- VIII. Ordenar al personal a su cargo las labores del día y los servicios que deban efectuar;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las funciones de los Comandantes de división y Jefes de Grupo;
- X. Vigilar que el personal a su mando se presente puntual y debidamente uniformados a pasar lista de asistencia debiendo estar presente en ese acto, salvo comisión conferida;

- XI. Ejecutar de inmediato las órdenes de aprehensión, de investigación, de presentación, de comparecencia de arraigo y de cateo recibidas dentro de su circunscripción territorial, informando diariamente a sus superiores de su ejecución y en su caso explicar la razón de su incumplimiento;
- XII. Rendir diariamente parte de novedades a sus superiores;
- XIII. Presentar una estadística quincenal al Director de la D. E. I., con copia a la Subdirección, de las personas detenidas y puestas a disposición de las diferentes autoridades ministeriales, judiciales y federales, de las armas aseguradas, de los vehículos recuperados y de los operativos realizados, así como el número de oficios de investigación solicitados por parte del Ministerio Público cumplimentados y pendientes; y
- XIV. Las demás que le confieran el Director de la D. E. I., y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN QUINTA

DE LA COORDINACION DE INVESTIGACIONES DE CAMPO

ARTÍCULO 55.- Al frente de la Coordinación de Investigaciones de campo habrá un Coordinador quien tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer el establecimiento de métodos de Investigación que permitan auxiliar de manera eficaz, eficiente y oportuna, al Ministerio Público con apego a la ley y a los Derechos Humanos;
- II. Instruir en conjunto con otras coordinaciones del CIAT, involucradas en la materia, sobre la recolección, clasificación, registro y evaluación de información policial que oriente la toma de decisiones, elaboración de programas y sistemas operativos;
- III. Proponer técnicas, métodos y estrategias de investigación policial, que permitan recabar las pruebas necesarias, a fin de acreditar el cuerpo del delito y la probable responsabilidad del inculpado;
- IV. Determinar el uso de equipos e instrumentos de tecnología especializada en la investigación de los delitos;
- V. Colaborar con el Ministerio Público en la recolección de información, elementos y evidencias susceptibles de incorporarse a la averiguación;
- VI. Proporcionar a las unidades sustantivas de la D. E. I., el apoyo que requiera para reunir los elementos de prueba e información policial, que le permita la debida comprobación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad de inculpado;

- VIII. Proponer estrategias, que permitan identificar las formas y modos de operación de las organizaciones criminales;
- IX. Organizar con base en la información disponible, el ataque a las estructuras y formas de operación de organizaciones delictivas;
- X. Establecer políticas y mecanismos de manejo de documentos e información clasificada y confidencial, que eviten fugas y tráfico de información;
- XI. Proporcionar cuando así proceda y con apego a los convenios que celebre la Procuraduría, información policial a autoridades Federales, del Distrito Federal, Estatales y Municipales;
- XII. Establecer el proceso de sistematización de información policial mediante el uso de tecnología de punta que fomente el desarrollo de planes y acciones que sustenten la toma de decisiones, elaboración de programas y conducción de operativos contra la delincuencia;
- XIII. Determinar los métodos de análisis de información, que permitan generar inteligencia táctica para combatir a la delincuencia organizada;
- XIV. La celebración de convenios con otras instituciones o corporaciones policiales, Estatales y Municipales, que permitan coordinar el intercambio de información para combatir la delincuencia; y
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN SÉPTIMA

DE LA COORDINACION DE OPERACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 57.- Corresponde a la Coordinación de Operaciones Especiales lo siguiente:

- I. Diseñar, coordinar, dirigir y operar las acciones correspondientes de intervención policial para el aseguramiento de personas u objetos, rescate de rehenes, aseguramiento de espacios;
- II. Determinar medidas de seguridad que deberán de observarse en el cumplimiento de las ordenes de aprehensión, arraigos, cateos y otros mandamientos que emita la autoridad judicial, así como las detenciones que dicte el Ministerio Público;
- III. Precisar e instruir las acciones de apoyo en asuntos relevantes que se

- VII. Instruir al personal policial sobre el auxilio que por ley debe proporcionar al Ministerio Público ;
- VIII. Proporcionar a las procuradurías de las Entidades Federativas, con apego a los convenios de colaboración celebrados, el apoyo que requiera en las investigaciones policiales;
- IX. Informar al Director de los resultados de las investigaciones relativas a los delitos; y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN SEXTA

DE LA COORDINACION DE ANÁLISIS TÁCTICO

ARTÍCULO 56.- Corresponde a la Coordinación de Análisis Táctico lo siguiente:

- I. Diseñar, coordinar, dirigir y operar sistemas de información y métodos de análisis que permitan establecer líneas de investigación policial y facilitar la toma de decisiones de orden ministerial, que se orienten a la identificación de las estructuras y modos de operar de las organizaciones criminales, tanto a nivel estatal como nacional.
- II. Recabar la información concerniente a la investigación de los delitos, a la identificación y a la localización de los delincuentes.
- III. Procesar y clasificar la información recabada respecto a la investigación de delitos y probables responsables que le sea encomendada.
- IV. Establecer sistemas de clasificación y análisis de información policial, que apoye la función sustantiva de la D. E. I;
- V. Instruir que se conformen bases de datos que apoyen al desarrollo de planes y que orienten la toma de decisiones y permitan a la D. E. ., conducir acciones contra la delincuencia;
- VI. Establecer métodos de análisis y clasificación de información táctica;
- VII. Acordar en los términos que dispongan las normas y políticas institucionales, el establecimiento de métodos de comunicación y redes de información policial, para la clasificación oportuna de los datos que requieran las Divisiones Especializadas de Investigación de la D. E. I., en materia de investigación y persecución de delitos del fuero común;

requieran, y apoyar a otras instituciones policiales;

- IV. Coordinar los esfuerzos interinstitucionales en operativos para el combate del crimen organizado;
- V. Promover la capacitación policial y adiestramiento del personal para el manejo de sustancias y artefactos explosivos;
- VI. Disponer y verificar que los elementos adscritos a su área actúen en pleno respeto de las garantías individuales, a los Derechos Humanos y demás normas aplicables; bajo los principios de legalidad eficiencia profesionalismo y honradez; y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el Procurador.

SECCIÓN OCTAVA

DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN POLICIAL

ARTÍCULO 58.- La Unidad de Planeación Policial estará integrada por el Director y Subdirector de la D. E. I., el Coordinador Operativo, Los Comandantes regionales, los Coordinadores de Investigación de Campo y de Análisis Táctico.

La Unidad de Planeación Policial tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Formular la planeación de objetivos, metas y alcances para el cumplimiento de las funciones de la D. E. I.;
- II. Diseñar el programa estratégico de la D. E. I.;
- III. Proponer al titular de la D. E. I., la programación relativa a la dotación de recursos materiales (armamento, municiones, parque vehicular y demás equipo policial) a las unidades operativas, para que éste determine la asignación correspondiente;
- IV. Llevar a cabo la implementación de acciones y mecanismos para desarrollar la moral y disciplina del personal de la D. E. I.;
- V. Coordinar los servicios técnicos y de apoyo logístico que requieran las unidades administrativas y operativas de la D. E. I.;
- VI. Establecer los criterios generales para el análisis y planeación de los sistemas de información de la D. E. I.; y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el Procurador.

Los integrantes de la Unidad de Planeación Policial deberán reunirse cuando menos una vez por mes, para formular la planeación de las actividades a desarrollar durante los siguientes 30 días.

SECCIÓN NOVENA

DE LA UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 59.- La Unidad de Control y Seguimiento es la encargada de evaluar y dar seguimiento a las comisiones de trabajo asignadas al personal de la D. E. I.;

Dicha Unidad estará integrada por el Subdirector de la D. E. I., el cual fungirá como Coordinador, el Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica quien fungirá como Secretario Técnico de la Unidad, El Coordinador Operativo, los comandantes regionales, los titulares de las Coordinaciones de Investigación de Campo y de Análisis Táctico y el encargado de Estadística;

El Coordinador de la Unidad de Control y Seguimiento, tendrá las siguientes funciones:

- I. Recopilar la información del trabajo desarrollado por la D. E. I.;
- II. Alimentar la base de datos y registros del trabajo desarrollado por la D.E.I.;
- III. Elaborar las graficas de la información generada en la D. E. I.;
- IV. Entregar los reportes de las actividades de la D. E. I. a los mandos de la corporación;
- V. Entregar mensualmente la información estadística generada en la D. E. I., a la Dirección de Informática;
- VI. Supervisar el control de las órdenes de aprehensión;
- VII. Dar seguimiento al avance del trabajo de cada zona;
- VIII. Controlar los archivos de la información proporcionada por los diferentes mandos de la corporación; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el Procurador

SECCIÓN DÉCIMA

DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

ARTÍCULO 60.- El Departamento de Administración y servicios es el encargado de proveer los recursos humanos, materiales y logísticos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de las unidades operativas y administrativas de la D. E. I., de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración de la Procuraduría.

ARTÍCULO 61.- Dicho Departamento contará con un Jefe quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Llevar el control de los recursos humanos adscritos a la corporación, mediante la integración del expediente personal el cual contendrá el registro de comisiones, asistencias, incapacidades, sanciones y desempeño personal;
- II. Llevar el control de los recursos materiales asignados a la corporación;
- III. Tramitar ante la Dirección de Administración de la Procuraduría, la adquisición de los recursos materiales;
- IV. Proveer a todo el personal de la D. E. I., de todos los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Tomar las medidas necesarias para conservar en buen estado el parque vehicular, las instalaciones, equipos de seguridad y mobiliario de oficina, así como armamentos, cartuchos y equipos de radiocomunicación, llevando el control en su caso, de los resguardos requeridos;
- VI. Coordinarse con el Departamento de Recursos Humanos de la Procuraduría, para tener siempre al día, los movimientos de personal de la D. E. I.;
- VII. Supervisar que todos los vehículos asignados a la corporación, lleven los colores, escudos o emblemas oficiales de la Dirección y que porten sus placas, engomados y tarjeta de circulación;
- VIII. Llevar el control de inventario de los recursos materiales que existan en el almacén de la D. E. I.; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el Procurador.

CAPITULO XIII

DE LA DIRECCION DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 62.- Al frente de la Dirección de Asuntos Jurídicos, habrá un Director, que tendrá las siguientes facultades:

- I. Intervenir y tramitar los asuntos en que sea parte o tenga interés jurídico la Procuraduría General de Justicia, o cuando así lo ordene el Procurador;
- II. Realizar la defensa jurídica de la institución ante cualquier instancia, y representar jurídicamente al Procurador ante las autoridades administrativas, judiciales y del trabajo;
- III. Elaborar los informes, desahogar requerimientos, interponer los recursos, y realizar las demás actuaciones que resulten procedentes, cuando el Procurador o la dependencia, sean señalados como responsables en los juicios de Amparo, en términos de lo dispuesto por el ARTÍCULO 19 de la Ley de Amparo;
- IV. Turnar los asuntos a los jefes de departamento y a los asesores jurídicos adscritos a la Dirección, para intervenir como delegados de las autoridades de la Procuraduría, señaladas como responsables en juicios de amparo y representar en los asuntos del área de su competencia;
- V. Representar los intereses de la Procuraduría en las controversias judiciales que generen o planteen directamente los afectados o terceros;
- VI. Revisar los aspectos jurídicos de los convenios y contratos que celebre la Procuraduría con otras instituciones públicas o privadas;
- VII. Desahogar las consultas que en el ámbito de su competencia le formulen las unidades administrativas de la Procuraduría;
- VIII. Representar al Procurador o a cualquier otro directivo o titular de área de la Procuraduría en los juicios no penales en que ésta sea parte, que se promuevan en contra de estos servidores públicos, que deriven de actos realizados en representación de la institución, en el debido cumplimiento de su funciones;
- IX. Intervenir en la tramitación de los procedimientos relacionados con la terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos de la Dependencia;
- X. Coordinar y realizar conjuntamente con las unidades administrativas competentes de la Procuraduría, estudios y propuestas en torno a posibles

modificaciones a las leyes penales del Estado, para propiciar el mejoramiento de la procuración e impartición de justicia;

- XI. Estudiar y emitir opinión sobre la celebración de convenios de colaboración y otros instrumentos de concertación con personas físicas y morales de los sectores públicos, sociales y privados, para la difusión general de la cultura de respeto a los derechos humanos;
- XII. Coordinar la adecuada difusión de los criterios de aplicación de la normatividad penal entre las diversas unidades administrativas de la Procuraduría;
- XIII. Coordinar con base en los lineamientos que señale el Procurador, el intercambio de criterios de aplicación técnico penal con otras procuradurías y órganos jurisdiccionales, para mejorar la procuración de justicia del país;
- XIV. Elaborar proyectos de opinión cuando así lo solicite la Dirección de Prevención Social sobre la libertad preparatoria, la libertad absoluta, e indultos solicitados por sentenciados del fuero común;
- XV. Realizar estudios y emitir opiniones y dictámenes derivados de consultas jurídicas formuladas por el Procurador o los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría;
- XVI. Proporcionar orientación y asesoría jurídica a las víctimas y ofendidos por delitos del fuero común, en coordinación con la Dirección de Atención a Víctimas del Delito;
- XVII. Realizar el estudio y opinión de las solicitudes planteadas al Procurador, respecto del desistimiento o abandono de la acción penal, coordinándose con la Dirección de Control de Procesos;
- XVIII. Apoyar a la Dirección de Control de Procesos en formular proyectos de pedimentos de cumplimiento de mandamientos judiciales en el extranjero con la intervención que corresponda de las autoridades federales competentes, en los términos de las disposiciones aplicables; y
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA SUBDIRECCION DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 63.- La Subdirección General de Asuntos Jurídicos estará a cargo de

un Subdirector, quien contará con el personal a su cargo que le sea designado por la Dirección y será responsable de cumplir con las funciones siguientes:

- I. Auxiliar al Director de Asuntos Jurídicos en todos los asuntos que le encomiende y suplirlo en sus ausencias;
- II. Participar en las consultas de proyectos, iniciativas y propuestas de reformas a las disposiciones legales, cuando se solicite su opinión;
- III. Realizar investigaciones jurídicas relacionadas con la Procuración de Justicia;
- IV. Elaborar anteproyectos de acuerdos, circulares e instructivos, para una mejor procuración de justicia, cuando así lo ordene el Procurador o el Director;
- V. Estudiar y revisar los convenios de colaboración que celebre la Procuraduría con autoridades federales, estatales y municipales, así como con organizaciones de los sectores social y privado, cuando así lo requiera el Director;
- VI. Realizar el estudio, análisis y opinión respecto de los acuerdos establecidos entre la Procuraduría General de Justicia del Estado con la Procuraduría General de la República, del Distrito Federal y las Procuradurías de Justicia de los Estados, cuando lo ordene el Director;
- VII. Atender, en el ámbito de su competencia, los estudios que le encomiende su superior jerárquico respecto de las opiniones solicitadas, planteadas por las procuradurías de justicia de los estados y del distrito federal;
- VIII. Coordinar el trabajo de la Subdirección, Asesores, Departamentos y Unidades adscritas a la Dirección de Asuntos jurídicos, e informar al Director de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA SUBDIRECCION DE ASUNTOS JURÍDICOS REGIÓN LAGUNA

ARTÍCULO 64.- La Subdirección de Asuntos Jurídicos Región Laguna estará a cargo de un Subdirector, estará adscrita a la Subprocuraduría de la Región Laguna y dependerá jerárquicamente del Director de Asuntos Jurídicos y tendrá

las funciones siguientes:

- I. Emitir su opinión al Subprocurador de Justicia Región Laguna en todos los asuntos que así se le solicite;
- II. Participar en las consultas de proyectos, iniciativas y propuestas de reformas a las disposiciones legales, cuando se solicite su opinión;
- III. Realizar investigaciones jurídicas relacionadas con la procuración de justicia;
- IV. Elaborar anteproyectos de acuerdos, circulares e instructivos, para una mejor procuración de justicia, cuando así lo ordene el Subprocurador de Justicia Región Laguna o sus superiores jerárquicos;
- V. Realizar el estudio, análisis y opinión respecto de los acuerdos establecidos entre la Procuraduría con la Procuraduría General de la República y las Procuradurías de Justicia de los Estados y del Distrito Federal cuando lo ordene el Director; y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN TERCERA

DEL ÁREA DE ASESORÍA DE AMPAROS

ARTÍCULO 65.- Al frente del Área de Asesoría y Consultoría en materia de Amparo, habrá un asesor jurídico encargado, quien será responsable de cumplir con las funciones siguientes:

- I. Elaborar y presentar en tiempo y forma, los Informes, requerimientos, promociones, recursos que le indiquen sus superiores jerárquicos y dar seguimiento a los juicios de garantías en cualquier materia, en los que la procuraduría sea parte, se le de vista o le sean del conocimiento. promovidos contra actos del Procurador y Subprocuradores y de otras autoridades de la dependencia;
- II. Acudir cuando sea necesario, a las audiencias constitucionales en los juicios de garantías;
- III. Implementar un sistema de compilación de tesis relevantes en procuración de Justicia;
- IV. Proponer al Director, en los casos que corresponda, la denuncia de contradicción de tesis que provengan de los juicios de amparo; y

- V. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 66.- El Área de Asesoría y Consultoría en materia de Amparo, deberá registrar y mantener actualizado el archivo de expedientes relativos a los juicios de garantías en materia penal, en los que el Procurador y Subprocuradores, sean señalados como autoridad responsable.

SECCIÓN CUARTA

DEL ÁREA DE PREVENCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 67.- Al frente del Área de Prevención Social, habrá por lo menos, un Asesor Jurídico, quien ejercerá las funciones siguientes:

- I. Recibir los expedientes de la Dirección de Prevención Social de la Secretaría de Seguridad Pública, relativo a las solicitudes de Indulto, y de Libertad Preparatoria y Libertad Absoluta de los sentenciados, del fuero común;
- II. Realizar estudio y opinión de procedencia o improcedencia respecto a las solicitudes de Indulto de los sentenciados del fuero común, que haga la Dirección de Prevención Social, regresando el expediente, para su trámite haciéndose las observaciones correspondientes, conforme a lo estipulado en la Ley de Indulto y Reducción de Penas para el Estado de Durango;
- III. Emitir la opinión cuando así lo solicite la Dirección de Prevención y Readaptación Social, con la finalidad de transparentar el trámite respectivo, tratándose de solicitudes de libertad preparatoria y libertad absoluta; y
- IV. Las demás que señalen las disposiciones aplicables y las que le confiera su superior jerárquico.

ARTÍCULO 68.- El Asesor Jurídico será el encargado del mantenimiento del Archivo del Área, debiendo disponer la clasificación de las opiniones para un mejor control y manejo de las mismas.

SECCIÓN QUINTA

DEL ÁREA DE ASESORÍA LABORAL Y PROCEDIMIENTOS DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 69.- Es la encargada de estudiar y tramitar los juicios originados con

motivo de la relación laboral entre la dependencia y sus servidores públicos, y de los juicios administrativos que se promuevan en contra de la Procuraduría, estará conformada por lo menos por un asesor jurídico y el personal auxiliar que sea necesario para el mejor funcionamiento de la misma.

ARTÍCULO 70.- Los asesores jurídicos adscritos a esta área, tendrán las siguientes funciones:

- I. Recibir toda clase de notificaciones que se deriven de juicios de carácter laboral o administrativo;
- II. Registrar y formar expediente de los procedimientos relacionados con asuntos laborales en que la institución forme parte;
- III. Presentar las demandas y reconvenciones que se originen con motivo de la relación laboral de los servidores públicos de esta dependencia;
- IV. Dar contestación en tiempo y forma a las demandas instauradas en contra de la dependencia o de su titular, con motivo de la relación laboral de los servidores públicos de la Procuraduría;
- V. Rendir los informes previos y justificados y dar seguimiento a los juicios de amparo originados por motivo de la relación laboral de los servidores públicos de la Procuraduría;
- VI. Ofrecer pruebas, interponer recursos y dar seguimiento a los procedimientos, judiciales, administrativos y laborales, derivados de la relación laboral de los servidores públicos de la institución;
- VII. Asistir a audiencias y diligencias que se lleven a cabo dentro de los juicios que se originen con motivo de la relación laboral o administrativa, de los servidores públicos de la Procuraduría;
- VIII. Elaborar convenios entre la Procuraduría y los servidores públicos de la institución, derivados de la relación laboral o administrativa; y
- IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables y las que le confieran sus superiores jerárquicos.

SECCIÓN SEXTA

DEL AREA DE ASESORIA DE NORMATIVIDAD

ARTÍCULO 71.- Esta Unidad será la encargada de realizar estudios de investigación y análisis comparativo de toda la normatividad relativa a la procuración de justicia con el fin de que siempre este al día la que rige a la

Institución, y estará integrada por lo menos con un asesor jurídico y el personal que sea necesario para su funcionamiento.

ARTÍCULO 72.- El responsable de esta área deberá formular los proyectos de reformas, adiciones o de creación de nuevas normas, a consideración del Director y le entregará mensualmente un informe de sus actividades.

ARTÍCULO 73.- Los jefes de áreas de la Dirección de Asuntos Jurídicos, tendrán las siguientes funciones y facultades:

- I. Auxiliar al director en el desempeño de las funciones que la ley y este reglamento le encomiendan; y
- II. Coordinar y supervisar el desempeño de las funciones de las áreas de su adscripción.

ARTÍCULO 74. La Subdirección de Asuntos Jurídicos de la Región Laguna y los Departamentos de Asesoría Jurídica adscritos a la D. E. I., a la Dirección de Atención a Víctimas y Ofendidos del Delito, y a la Dirección de Asuntos Internos realizarán las funciones que les señala este Reglamento en coordinación y bajo la supervisión de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

SECCIÓN SÉPTIMA

DE LOS NOTIFICADORES.

ARTÍCULO 75.- Los Notificadores serán los encargados de notificar los acuerdos, resoluciones o recursos emanados de los procedimientos o acciones seguidos ante la Dirección de Asuntos Jurídicos. Así como de responsabilizarse de todas las notificaciones que sean enviadas al exterior por parte de las Direcciones de la Procuraduría o por ordenes del Procurador o de los Subprocuradores.

CAPITULO XIV

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES

ARTÍCULO 76.- Al frente de la Dirección de Servicios Periciales habrá un Director, quien ejercerá y cumplirá por sí o a través de los servidores públicos que le estén adscritos mediante acuerdo expreso, las facultades y obligaciones siguientes:

a).- Facultades:

- I. Establecer y operar un sistema de supervisión permanente del personal técnico científico de las diversas especialidades periciales, con el objeto de

que cumplan debidamente con su función;

- II. Proponer al Procurador la habilitación de peritos cuando la Procuraduría no cuente con especialistas en una determinada disciplina, ciencia o arte que se requiera o en casos urgentes;
- III. Proponer programas de intercambio de experiencias, conocimientos y avances tecnológicos con las unidades de servicios periciales de otras procuradurías, así como instituciones similares del extranjero, para lograr el mejoramiento y la modernización de sus funciones;
- IV. Proponer al Procurador la adquisición del equipo técnico y científico que requieran los peritos para el cumplimiento de sus encargos;
- V. Proponer al Procurador la emisión de los manuales administrativos y circulares que requiera la actuación del personal a su cargo;
- VI. Proponer al Procurador con excepción de aquéllos que forman parte del Servicio Civil de Carrera, el nombramiento de los servidores públicos de la Dirección a su cargo, quienes deberán cumplir con los requisitos que exigen las disposiciones legales y reglamentarias; y
- VII. Acordar cuando las necesidades del servicio así lo requiera, el cambio de área de los peritos pertenecientes a la Dirección.

b).- Obligaciones:

- I. Establecer y operar un sistema de Criminalística y Ciencias Forenses;
- II. Acreditar y evaluar a los peritos forenses del Estado que presten servicios de manera oficial, para tal efecto propondrá al Procurador las normas técnicas aplicables para la evaluación y acreditación, en coordinación con el Instituto y el Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- III. Coordinar la actividad de las unidades de servicios periciales a su cargo;
- IV. Diseñar y establecer los lineamientos a que deben apegarse la presentación y formulación de los dictámenes e informes de las diversas especialidades periciales;
- V. Coordinar, controlar y vigilar la actividad de los peritos en el cumplimiento de las órdenes que legalmente reciban de las autoridades del Poder Judicial y del Ministerio Público tanto federales como del Estado;
- VI. Vigilar que las unidades de servicios periciales regionales asignen a los peritos correspondientes, los requerimientos formulados por autoridades del Poder Judicial y del Ministerio Público del Estado, así como su

cumplimiento;

- VII. Organizar con la unidad administrativa correspondiente de la Procuraduría, el Sistema Estatal de Estadística e Identificación Criminal;
- VIII. Integrar cuerpos de peritos en ciencias, técnicas o artes;
- IX. Supervisar que los peritajes se elaboren de acuerdo a las ciencias, técnicas o artes, vigilando que se mencionen los sistemas y equipos empleados o aplicados;
- X. Solicitar la opinión de diversos peritos, cuando el asunto lo requiera;
- XI. Cuidar que los peritos apliquen las normas establecidas en los ordenamientos adjetivos legalmente aplicables;
- XII. Validar y certificar de oficio los dictámenes periciales realizados por los peritos adscritos a cada uno de las unidades solicitados por el Ministerio Público u otras dependencias públicas del Estado y la Federación;
- XIII. Planear, organizar y controlar en los términos de la Ley, el registro de antecedentes penales y administrativos relacionados con la procuración de justicia;
- XIV. Dar cuenta al Procurador y al Subprocurador General de Justicia, con los asuntos de la competencia de la Dirección;
- XV. Practicar al personal de la Institución los exámenes o evaluaciones que señala la Ley y este Reglamento para ingresar o permanecer en la Procuraduría, cuando así lo ordene el Procurador y no se trate de los casos especificados dentro de este reglamento respecto de los exámenes toxicológicos para determinar el uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes y otras que produzcan efectos similares;
- XVI. Administrar y coordinar las delegaciones regionales del interior del Estado;
y
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS PERICIALES

ARTÍCULO 77.- El Subdirector de Servicios Periciales, además de las funciones establecidas en la Ley y el Manual de Operaciones y Procedimientos respectivo, tendrá, las siguientes:

- I. Auxiliar al Director en el desempeño de sus funciones y en las tareas que le encomiende;
- II. Acordar con el Director el despacho de los asuntos encomendados a las unidades operativas adscritas a la Dirección e informarle oportunamente sobre los mismos;
- III. Coadyuvar al Director en la Coordinación y supervisar el funcionamiento de los servicios periciales de la Procuraduría, así como vigilar que los peritos desempeñen sus funciones dentro del marco jurídico correspondiente;
- IV. Someter a la autorización del Director la rotación o reasignación del personal operativo de las unidades especializadas que integran la Dirección de Servicios Periciales de acuerdo a lo establecido en la Ley y el Reglamento;
- V. Proponer el personal y equipo adecuado para la prestación de los servicios periciales y promover la cooperación en la materia con la Procuraduría General de la República y las Procuradurías de Justicia de las Entidades Federativas y del Distrito Federal, así como con otras Instituciones;
- VI. Diseñar los mecanismos, procedimientos y programas de supervisión y seguimiento de las actividades que realicen los peritos de su adscripción;
- VII. Participar activamente en la actualización continua de los conocimientos de los peritos a través de pláticas, clases y talleres impartidos de manera interna en la Dirección;
- VIII. Supervisar la elaboración y emisión de dictámenes periciales por parte de los peritos en auxilio del Ministerio Público, a fin de que aquellos tengan fundamento científico y sean presentados con eficacia, eficiencia y calidad en todos los casos;
- IX. Cuidar que se lleve una estadística de todos los servicios prestados por la Dirección;
- X. Evaluar y controlar la intervención de los peritos volantes en las diversas especialidades;
- XI. Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento de las unidades operativas, así como plantear su reestructuración;
- XII. Suscribir los documentos relativos a sus funciones y aquellos que le sean señalados por delegación de las facultades del Director, relacionados con los asuntos de su competencia; y
- XIII. Las demás que le encomienden la Ley, el Reglamento y sus Superiores

Jerárquicos.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS PERICIALES REGION LAGUNA

ARTÍCULO 78.- El Subdirector de Servicios Periciales de la Subprocuraduría Región Laguna, estará adscrita a esta y dependerá jerárquicamente del Director de Servicios Periciales quien actuara por sí o a través de los peritos correspondientes mediante acuerdo expreso, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

a).- Facultades:

- I. Dirigir al personal pericial adscrito a la Subprocuraduría Región Laguna, así como a las unidades técnico que territorialmente corresponden a la misma;
- II. Evaluar y controlar la intervención de los peritos en las labores que corresponda; y
- III. Proponer al Director General de Servicios Periciales, programas de intercambio de experiencias, conocimientos y avances tecnológicos con las unidades de servicios periciales de otras instituciones nacionales y extranjeras, para lograr el mejoramiento y la modernización de sus funciones.

b).- Obligaciones:

- I. Atender con celeridad las peticiones de servicios periciales que formulen el Ministerio Público Estatal, Federal y Autoridades Judiciales, y remitirlas de inmediato para su atención al perito que corresponda;
- II. Establecer los mecanismos y procedimientos de registro y control de atención a las peticiones de servicios periciales, así como elaborar los informes y estadísticas correspondientes;
- III. Establecer y operar un sistema de supervisión permanente del personal técnico-científico de las diversas especialidades periciales, para el efecto de garantizar que cumplan y observen las normas jurídico administrativas vigentes en la materia;
- IV. Proponer al Subprocurador de la Región Laguna la habilitación de peritos cuando la Procuraduría no cuente con especialistas en una determinada disciplina, ciencia o arte que se requiera, o en casos de extrema urgencia;

- V. Tener a su cargo la base regional de datos o casillero de identificación criminalística; y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el Procurador

SECCIÓN TERCERA

DE LA UNIDAD DE CRIMINALÍSTICA DE CAMPO

ARTÍCULO 79.- El peritaje en los asuntos que se presenten ante cualquier dependencia de la Procuraduría y ante las autoridades judiciales del orden común, es una función pública y, en esa virtud, los profesionales, los técnicos y prácticos en cualquier materia científica, arte u oficio, que presten sus servicios en la administración pública están obligados a brindar su cooperación a las autoridades de ese orden, dictaminando en los asuntos relacionados con su ciencia, arte u oficio que les encomiende la Dirección de Servicios Periciales en virtud de la solicitud respectiva.

ARTÍCULO 80.- Cuando el nombramiento de perito recaiga en un extranjero, la persona designada, al protestar cumplir su encargo, deberá someterse expresamente a las leyes mexicanas, para todos los efectos legales del peritaje que vaya a desahogar. Deberá también acreditar su legal estancia en el país.

ARTÍCULO 81.- Los dictámenes se emitirán, en las diversas especialidades, a petición del Ministerio Público, de las demás unidades administrativas de la Procuraduría y de las Autoridades Judiciales del orden común.

ARTÍCULO 82.- Todo el personal que participe en el levantamiento de cadáveres y en campo será considerado como personal operativo y deberá portar el equipo de protección necesario.

ARTÍCULO 83.- Los peritos que participen en la emisión de dictámenes solicitados por el Ministerio Público o cualquier autoridad gubernamental, deberán conducirse con ética y profesionalismo, el perito que no cumpla estas disposiciones será acreedor a las sanciones que determine la Contraloría Interna de acuerdo a los procedimientos correspondientes y a la Ley de Responsabilidad de Servidores Públicos del Estado y de los Municipios del Estado de Durango.

ARTÍCULO 84.- El personal de Servicios Periciales deberá acudir a las diligencias que fuere solicitado por las autoridades judiciales ya sea para ratificar o aclarar un dictamen o a una junta de peritos.

ARTÍCULO 85.- Son obligaciones de los peritos en general: las siguientes:

- I. Proceder, en cuanto lo indique la autoridad, con los elementos de su ciencia, especialización, arte u oficio a examinar, estudiar y analizar los

indicios que se recaben en las investigaciones relacionadas con averiguaciones previas;

- II. Recoger y entregar los objetos y substancias que deban ser analizadas o que puedan servir para el esclarecimiento de los hechos de un delito, indicando si aquéllos deben de ser guardados, procesados, analizados o remitidos;
- III. Asistir a las diligencias que sean necesarias o convenientes para la eficacia de la investigación, incluyendo la presentación de peritajes o dictámenes, desahogando lo pertinente en materia de juicios orales;
- IV. Asentar en el dictamen, reporte o certificado, la descripción legal correspondiente ya sea a nivel provisional, evolutiva o definitiva; y
- V. Las demás que le indiquen sus superiores de acuerdo a sus facultades legales o administrativas.

ARTÍCULO 86.- Los dictámenes se emitirán, en las diversas especialidades, a petición del Ministerio Público, de las demás unidades administrativas de la Procuraduría o de las Autoridades Judiciales.

Los peritos que tengan nombramiento y presten sus servicios a la Procuraduría, por la naturaleza de su cargo y las repercusiones que puede acarrear estarán imposibilitados para rendir dictámenes periciales de manera particular hasta en tanto no cese su nombramiento en la institución.

Los dictámenes de autopsia y lesiones deberán turnarse al Ministerio Público Investigador, en un plazo que no exceda de veinticuatro horas.

ARTÍCULO 87.- Si durante la averiguación previa aparecieren datos que hicieran dudar de la certeza de algún dictamen a juicio del Ministerio Público, el Director de Criminalística y Servicios Periciales convocará a junta de peritos a fin de que se examine, por orden de la autoridad judicial, sobre dictámenes objetados y se decida sobre su ratificación o rectificación.

ARTÍCULO 88.- Además de lo señalado en el Artículo anterior, en las juntas de peritos se procederá a:

- I. Adoptar acuerdos para procurar la unidad de criterios en cuestiones relativas a la materia;
- II. Estudiar los casos de importancia relevante que se presenten;
- III. Formular recomendaciones para el mejoramiento del servicio; y
- IV. Aprobar contenidos y temáticas para el desarrollo de actividades de

investigación y de capacitación con la finalidad de mejorar la preparación teórica y práctica del personal de la Dirección.

SECCIÓN CUARTA

DE LA UNIDAD DE ESPECIALIDADES

ARTÍCULO 89.- Dentro del marco de la autonomía técnica que corresponde a los Servicios Forenses, particularmente en las áreas química, genética, balística, de análisis técnicos y operativos, los peritajes serán realizados siguiendo los criterios y normas correspondientes de acuerdo de la solicitud de las autoridades, por ello, el personal de la Dirección de Servicios Periciales, los peritos auxiliares o los peritos particulares que sean designados para dictaminar, harán uso del equipo necesario y las técnicas de investigación apropiadas en la materia para emitir el dictamen correspondiente.

Por ello la Dirección de Servicios Periciales contará con las siguientes áreas:

- a) Servicio Médico Forense;
- b) Química y Toxicología Forense;
- c) Odontología Forense;
- d) Psicología Forense;
- e) Psicología Criminalística;
- f) Criminología;
- g) Criminalística de Campo;
- h) Balística Forense;
- i) Grafoscopia y Documentoscopia;
- j) Dactiloscopia;
- k) Sistema Automatizado de Búsqueda de Huellas Dactilares (Sistema AFIS);
- l) Incendios y Explosiones;
- m) Fotografía Forense;
- n) Laboratorio de Fotografía;

- o) Archivo e Identificación;
- p) Retrato Hablado;
- q) Ingeniería Mecánica;
- r) Valuación;
- s) Hechos de Tránsito;
- t) Identificación Vehicular;
- u) Ingeniería y Topografía;
- v) Arquitectura; y
- w) Artes y Oficios.

Estas áreas tendrán el mismo rango y sus funciones y estructura se precisarán en los manuales de organización correspondientes.

SECCIÓN QUINTA

DE LA UNIDAD DEL SERVICIO MEDICO FORENSE

ARTÍCULO 90.- El Servicio Médico Forense es una Unidad de Dirección de Servicios Periciales y llevará las siglas SEMEFO, y estará constituido por la siguiente estructura orgánica:

- I. Un Jefe de la Unidad de SEMEFO;
- II. Los médicos forenses de las diversas ramas de biología, química, neuropsiquiatría, toxicología, bacteriología, hematología y demás ciencias o profesiones que se considere necesario;
- III. El personal técnico y administrativo que se autorice en el presupuesto; y
- IV. Los peritos médicos forenses honorarios o voluntarios que asigne el Procurador.

ARTÍCULO 91.- El SEMEFO comprende las áreas de Criminalística, identificación de personas, análisis técnicos y operativos, investigación científica, medicina, química y genética forenses, psicología, balística y demás ciencias, especialidades artes u oficios que pueden requerirse para el esclarecimiento de delitos mediante el análisis de huellas, vestigios o cualquier indicio.

ARTÍCULO 92.- El Jefe del SEMEFO y los peritos médicos forenses serán designados por el Procurador conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley y el titular tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar que el SEMEFO se desempeñe eficiente y cumplidamente en todo el Estado; distribuir el trabajo en forma equitativa entre los subordinados y compartirlo con ellos;
- II. Convocar, cuando lo estime pertinente y presidir las reuniones de trabajo con las juntas de peritos que de él dependan, con objeto de estudiar los casos difíciles que se presenten, o bien para adoptar y proponer a la Dirección de Servicios Periciales, las medidas que juzgue necesarias para mejorar el Servicio;
- III. Planear la jornada del trabajo de los peritos médico-legistas según las necesidades del servicio;
- IV. Girar a sus subordinados las instrucciones necesarias para el desempeño de los trabajos encomendados a cada uno;
- V. Dar cuenta al Director de Servicios Periciales de las faltas cometidas en servicio;
- VI. Autorizar, que el perito o peritos nombrados para practicar alguna diligencia no judicial, sean substituidos por otro por causa justificada del Servicio;
- VII. Promover ante la Dirección de Servicios Periciales, las remociones de peritos y empleados del Servicio Médico Forense, exponiendo las causas que hubiera para ello;
- VIII. Designar por acuerdo del Director de Servicios Periciales, a solicitud del Ministerio Público o la autoridad judicial respectiva, uno o más especialistas, cuando la intervención de éstos sea necesaria y el Cuerpo del SEMEFO no cuente con los que en el caso se requieran, para la solución de algún problema específico médico-legal, cuyos emolumentos serán cubiertos de conformidad con lo que se convenga al respecto;
- IX. Rendir al Director de Servicios Periciales o al Procurador, los informes que le sean solicitados;
- X. Solicitar oportunamente a quien corresponda, las formas y papelería necesaria para el buen desempeño del Servicio; y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el Procurador.

ARTÍCULO 93.- El Director de Servicios Periciales hará la designación del suplente del Jefe del SEMEFO, y también la de los peritos médicos forenses.

ARTÍCULO 94.- Cuando las necesidades lo requieran, el Procurador General de Justicia, a propuesta del Jefe del SEMEFO, designará un Encargado responsable o un Subjefe a quien se le asignarán sus facultades, que no podrán exceder las del inmediato superior.

ARTÍCULO 95.- Los médicos adscritos a la Departamento de Medicina Forense así como los que, actúen en auxilio del Ministerio Público, desempeñaran sus funciones conforme a la legislación aplicable.

ARTÍCULO 96.- Son obligaciones de los médicos forenses las siguientes:

- I. Proceder de inmediato al reconocimiento de los lesionados que se reciban en la sección médica que está a su cargo y clasificar las lesiones que presentan;
- II. Asistir a las diligencias de Inspección ocular y de fe de cadáver y todas las demás que sean necesarias o convenientes para la eficacia de la investigación;
- III. Recoger y entregar los objetos y las substancias que deban ser embalados y remitidos a quien corresponda;
- IV. Asentar y describir en el certificado de lesiones, las modificaciones que hubieren sido necesarias hacer en ellos con motivo de su tratamiento, la descripción y la clasificación legal provisional, evolutiva o definitiva de las mismas;
- V. Practicar la autopsia de los cadáveres que se encuentren a disposición del Ministerio Público;
- VI. Redactar el informe médico forense relacionado con la investigación y expedir la certificación que sea necesaria para la comprobación de los elementos del cuerpo del delito; y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 97.- Con excepción de los casos en que deben intervenir los médicos adscritos a los hospitales públicos, a las cárceles y lugares de reclusión, los reconocimientos, análisis y demás trabajos médico forenses relacionados con los procedimientos judiciales, serán desempeñados por los médicos forenses, quienes están obligados a concurrir a las juntas, audiencias y diligencias a las que fueren legalmente citados y a extender los dictámenes respectivos. También practicarán los reconocimientos a que se refiere el Código de Procedimientos Penales, expidiendo por escrito el dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 98.- Las necropsias deberán practicarse por regla general en las instalaciones del Servicio Médico Forense, salvo los casos en que por circunstancias especiales se puedan llevar a cabo en distinto lugar a juicio del Jefe del Servicio y con aprobación del Ministerio Público, debiéndose tomar en cuenta lo que para el efecto se previene en el Código de Procedimientos Penales; en la inteligencia de que en todo caso el Jefe del Servicio podrá disponer, si así lo considera por las circunstancias especiales, que otros peritos, asistan al lugar para presenciar la necropsia, para practicarla o para verificar su resultado.

ARTÍCULO 99.- A juicio del Ministerio Público, cuando el fallecimiento ocurra en lugares apartados de los centros de población o lugares en que se dificulte la comunicación, podrá disponer que la necropsia se practique por médicos del lugar donde se encuentre el cadáver.

ARTÍCULO 100.- Los médicos de cárcel y demás lugares de reclusión prestarán los primeros auxilios en los casos de lesiones que ocurrieren dentro de la prisión y que requieran la intervención médico forense e interviniendo en cualquier diligencia judicial que allí se practique cuando para ello fuere requerido por el Ministerio Público o por los tribunales.

ARTÍCULO 101.- Son obligaciones de los peritos médico legistas:

- I. Asistir a las diligencias de fe de cadáver y a todas las otras que a juicio del Ministerio Público, sean necesarias para el desempeño de sus funciones;
- II. Practicar la autopsia en los cadáveres de las personas que se hallen a disposición del Ministerio Público, extendiendo dentro de las veinticuatro horas siguientes el certificado respectivo, en el que se indicará con minuciosidad el estado que guarde el cadáver y la causa que originó la muerte, debiendo observarse en todo caso lo dispuesto en este Título y demás disposiciones aplicables;
- III. Expedir los certificados ginecológicos, de edad y demás que les soliciten la representación social y las autoridades judiciales, el mismo día en que se les notifique y tengan a su disposición las personas objeto del dictamen;
- IV. Reconocer y realizar los exámenes clínicos a los lesionados, expidiendo los certificados provisionales de lesiones definitivos o de sanidad;
- V. Asentar en los certificados a que se alude en las fracciones II, III y IV de este Artículo, todas las operaciones y experimentos practicados que su ciencia les sugiera, expresando los hechos y circunstancias que sirvan de fundamento a su dictamen, utilizando para ello las formas autorizadas;
- VI. Por regla general, los reconocimientos a que se refieren las fracciones anteriores deberán ser practicados por dos peritos médicos legistas, quienes en todo caso firmarán mancomunadamente los certificados, que

deban ser entregados a las autoridades;

- VII. Rendir con toda oportunidad, los informes que les pidan las autoridades judiciales;
- VIII. Guardar absoluta discreción sobre los asuntos que tengan conocimiento por razón de su cargo;
- IX. Cumplir con las reglas establecidas en el capítulo relativo al tratamiento de cadáveres, con las medidas de asepsia y seguridad del propio Reglamento, y proporcionar de manera oportuna las copias de los dictámenes y documentos que deben ser archivadas;
- X. Realizar los dictámenes en los casos en que sean requeridos por las Autoridades Federales;
- XI. Asistir con toda oportunidad a las juntas y demás diligencias ordenadas por los jueces;
- XII. Dictaminar si una persona es adicta o no a alguna droga o sustancia prohibida; y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 102.- El reconocimiento y práctica de exámenes ginecológicos deberá ser efectuado por una medica forense y cuando ellô no sea posible se hará por un medico forense con ayuda de personal auxiliar femenino, cuando el caso lo requiera y tratándose de menores, en presencia además de algún familiar.

ARTÍCULO 103.- Tratándose de exámenes proctológicos a varones menos de edad, deberá ser practicado por un médico forense para lo cual también estará presente algún familiar.

ARTÍCULO 104.- Las autopsias que se practiquen en el Servicio Médico Forense, deberán efectuarse cuando se presuma la comisión de un delito o que se trate de un hecho violento.

ARTÍCULO 105.- Para desempeñar el cargo de perito médico forense, se requiere:

- I. Ser mexicano en ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No tener más de sesenta y cinco años de edad, ni menos de veinticinco, el día de su designación, salvo el caso de que haya sido nombrado con anterioridad;

- III. Tener título de médico cirujano, expedido por autoridad o corporación debidamente facultada para ello preferentemente que cuente con la especialidad en medicina forense;
- IV. Acreditar cuando menos, dos años en el ejercicio de la profesión; y
- V. No haber sido sentenciado por delito intencional.

ARTÍCULO 106.- Se consideran peritos auxiliares del SEMEFO, los laboratoristas, químicos, fármaco biólogos, psicólogos y todos aquellos cuya área del conocimiento sea necesaria para la debida solución de los asuntos que competen al Ministerio Público y al órgano jurisdiccional

ARTÍCULO 107.- Los peritos auxiliares del Servicio Médico Forense, tendrán como obligaciones, las siguientes:

- XII. Practicar los exámenes requeridos por los Peritos Médicos Legistas o las autoridades competentes;
- XIII. Expedir el dictamen respectivo dentro del término de veinticuatro horas, expresando todas las operaciones y experimentos que su ciencia les indique, así como aquellas circunstancias que sirvieron de fundamento a su dictamen;
- XIV. Remitir inmediatamente copia de su dictamen, al archivo del Servicio Médico Forense del área de su adscripción;
- XV. Avisar oportunamente al Jefe del Servicio Médico Forense, cuando se encuentre imposibilitado para rendir su dictamen en el plazo de veinticuatro horas, expresando las circunstancias que justifiquen el tiempo requerido;
- XVI. Concurrir a las juntas a que sean convocados por el Jefe del Servicio Médico Forense, o de las autoridades competentes;
- XVII. Guardar discreción sobre los asuntos de que tengan conocimiento por razón de su labor; y
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador

ARTÍCULO 108.- Los peritos auxiliares del SEMEFO, tendrán derecho a percibir los emolumentos que les correspondan por el desempeño de su labor de conformidad con el presupuesto de egresos respectivo, y en el caso de laboratorios particulares, a que se les restituya o cubra además el importe del material y sustancias empleadas en los exámenes encomendados.

ARTÍCULO 109.- Al frente de la Unidad del SEMEFO Región Laguna, habrá un

perito responsable que estará adscrito a la Subprocuraduría Región Laguna y dependerá jerárquicamente del Director de Servicios Periciales, quien tendrá las facultades establecidas en el artículo 92 de este Reglamento. Esta Unidad estará integrada por Peritos y Médicos Legistas.

CAPITULO XV

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 110.- El Director de Administración, que deberá tener licenciatura en administración, contador público, o licenciatura afín y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer, de acuerdo con las normas aplicables, las directrices y criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación y evaluación de presupuesto de la Procuraduría y vigilar su aplicación;
- II. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la Procuraduría y someterlo a la consideración del Procurador, con base en los requerimientos que le sean presentados por los servidores públicos correspondientes y titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría;
- III. Dictar las medidas pertinentes para administrar su gasto y llevar la contabilidad general de la Institución con acuerdo del Procurador y en coordinación con la Secretaría de Finanzas y de Administración;
- IV. Estudiar aspectos administrativos de planes y programas de trabajo de la Institución, sugiriendo las medidas que procedan;
- V. Estudiar y analizar la estructura organizacional y funcionamiento general de la Procuraduría, proponiendo al Procurador las medidas correspondientes;
- VI. Establecer, controlar y evaluar el programa interno de protección civil para el personal, las instalaciones, los bienes y la información de la Procuraduría, así como emitir las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia, en los términos de las disposiciones aplicables;
- VII. Definir, de conformidad con los lineamientos que establezca el Procurador, el catálogo de puestos, sus perfiles y requerimientos, así como establecer normas y procedimientos sobre el desarrollo e identificación de personal administrativo;
- VIII. Autorizar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto, llevar su contabilidad y emitir las bases y los lineamientos para el establecimiento y

operación del proceso de contabilidad, integrando la información para la cuenta pública;

- IX. Asesorar a las unidades administrativas de la Institución que lo soliciten, en la interpretación y aplicación de técnicas administrativas, coordinándose para este efecto con la Secretaría de Finanzas y de Administración;
- X. Coordinar y evaluar sistemas y procedimientos que permitan optimizar las funciones de las unidades administrativas de la Procuraduría;
- XI. Acordar la liquidación y pago de cualquier remuneración al personal de la Procuraduría, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de Administración;
- XII. Ordenar y vigilar que al personal operativo contemplado en la Licencia Colectiva de Portación de Armas les sean expedidas credenciales foliadas de identificación personal con fotografía a color, especificando tipo, calibre y matrícula del arma que emplea, así como los datos mismos de la Licencia. Dichas credenciales se renovarán semestralmente y con ellas podrán justificar la portación de armas al ser requeridos por cualquier autoridad;
- XIII. Suscribir, conjuntamente con el Procurador, las credenciales que acrediten la calidad de servidores públicos de la Institución;
- XIV. Acordar con el Procurador el despacho de los asuntos que le competan, así como de las unidades administrativas a su cargo;
- XV. Ejercer el presupuesto de la Procuraduría, a través de las partidas correspondientes previamente autorizadas y vigilar su correcta aplicación;
- XVI. Coordinar y controlar los gastos de la Dependencia, así como los del fondo auxiliar para procuración de justicia asignados a las unidades administrativas de la Procuraduría;
- XVII. Dictar, de conformidad con los lineamientos que emita el Procurador, las normas, sistemas y procedimientos en materia de administración de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos; coordinar y supervisar los procesos internos de programación, presupuesto y evaluación presupuestal, así como delegar y desconcentrar aspectos administrativos;
- XVIII. Expedir las constancias de nombramientos de los servidores públicos de la Institución, que no sean de designación superior;
- XIX. Autorizar los movimientos de personal; resolver los casos de terminación de los efectos de nombramientos, a excepción del personal del Servicio Civil y

Profesional de Carrera, previo dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

- XX. Conducir las relaciones laborales de la Procuraduría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y las que al efecto establezca el Titular de la misma; designar y remover a los representantes de la Procuraduría ante las comisiones mixtas que se integren, conforme a las Condiciones Generales de Trabajo;
- XXI. Participar en los convenios y contratos en que intervenga la Procuraduría y que afecten su presupuesto, así como en los demás instrumentos jurídicos que impliquen actos de administración conforme a las disposiciones legales aplicables y las que señale el Procurador;
- XXII. Establecer y ejecutar con la aprobación del Procurador, las políticas pertinentes para el control administrativo de los bienes asegurados por el Ministerio Público, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXIII. Otorgar los reconocimientos y recompensas que determine la Ley, de conformidad con lo establecido por el Procurador, dentro del presupuesto de la Institución y las Condiciones Generales de Trabajo;
- XXIV. Realizar los trámites para Adquirir, contratar y proporcionar los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de la Institución y su mantenimiento, de acuerdo a lo que establezcan las disposiciones aplicables y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango;
- XXV. Fungir como Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, con objeto de cumplir con las funciones y responsabilidades que por ley le corresponden;
- XXVI. Gestionar la aprobación de la solicitud de la licencia colectiva de portación de armas con las autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXVII. Elaborar y proponer para su autorización la estructura orgánica y ocupacional de la estructura orgánica y ocupacional de la Procuraduría, así como promover la actualización del presente ordenamiento y disponer que las modificaciones efectuadas se incorporen en los manuales de organización, de normas y procedimientos y de servicios al público;
- XXVIII. Acordar con el Procurador la adquisición de bienes y servicios externos, necesarios para el eficiente funcionamiento de la Dependencia;
- XXIX. Informar al Procurador de las faltas injustificadas e incidencias en materia laboral en que incurran los servidores públicos de la Dependencia,

proponiendo las sanciones administrativas que legalmente correspondan para su aplicación;

- XXX. Vigilar que las unidades administrativas de la Procuraduría, cumplan con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, establecidas en las normas jurídicas aplicables y en los lineamientos que al efecto emitá el Procurador;
- XXXI. Ser el responsable y vigilar que el control del o los depósitos de armamento y municiones para que sea eficiente, los cuales deberán de conservarse en buen estado y reunir las condiciones de seguridad y control que se estimen adecuados para evitar extravíos, robos y accidentes;
- XXXII. Administrar el manejo del Fondo Auxiliar de Procuración de Justicia de acuerdo con las reglas operativas determinadas por la Ley, el Reglamento o el Procurador en el acuerdo general respectivo; y
- XXXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador

SECCIÓN PRIMERA

DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 111.- Al frente de la Subdirección de administración, habrá un Subdirector, quien tendrá las facultades siguientes:

- I. Acordar con el Director de Administración el seguimiento de las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos financieros, así como el proceso interno de programación presupuestal, que relacionen objetivos, metas y recursos, e integrar el anteproyecto del Presupuesto Anual de la Procuraduría;
- II. Apoyar la instrumentación de los programas y presupuestación de la Procuraduría, así como las normas que deban aplicar las unidades administrativas en el ejercicio y control del presupuesto asignado, y supervisar y evaluar los aspectos de control, registro contable y aplicación de procedimientos en materia presupuestal;
- III. Observar los lineamientos e instrucciones que en materia administrativa y de recursos humanos, técnicos y materiales le gire el Director de Administración;
- IV. Recibir y tramitar las requisiciones de mobiliario y suministros para desempeño de las actividades del personal de la Procuraduría;

- V. Organizar los sistemas de registro y control del personal de la Procuraduría;
- VI. Apoyar a la Dirección Administrativa en la responsabilidad del manejo de los recursos humanos, materiales y financieros, de manera que se logre su máximo rendimiento y eficacia, apoyándose para tal efecto en las unidades de administración que están a su cargo;
- VII. Realizar estudios e instrumentar acciones tendientes a la simplificación, mejoramiento y modernización administrativa de la Procuraduría, así como analizar y emitir dictamen sobre las modificaciones a las estructuras de organización;
- VIII. Integrar el Manual de Organización de la Dirección de Administración, así como verificar su permanente actualización;
- IX. Resguardar la contabilidad, formular y analizar los estados financieros;
- X. Supervisar y administrar los departamentos encargados de suministrar los bienes materiales, equipos y servicios generales que requiera la Procuraduría;
- XI. Coordinar y supervisar los servicios de conservación y mantenimiento, depósito de objetos, archivos e inventarios de las unidades de la Procuraduría;
- XII. Establecer, coordinar y supervisar un adecuado sistema de control de la biblioteca, así como el de los resguardos de los bienes de la dependencia; y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones, el superior jerárquico y el Procurador. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 112.- Al frente del Departamento de Recursos Humanos, habrá un Jefe de Departamento, quien será profesionista, el que tendrá las facultades siguientes:

- I. Aplicar las políticas relativas al análisis de puestos, tabuladores de sueldo y el sistema de premios, estímulos y recompensas que establece la ley, coordinándose con el Departamento del Servicio Civil de Carrera, el Centro de Evaluación y Desarrollo Humano y demás unidades administrativas competentes, cuando se trate del personal ministerial, policial y pericial;

- II. Aplicar las políticas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección y contratación del personal, distinto al ministerial, policial y pericial y, tratándose de dicho personal, proponerlos al Departamento del Servicio Civil de Carrera;
- III. Coadyuvar con el Instituto en la elaboración de los programas de reclutamiento, selección, desarrollo, capacitación y adiestramiento de personal distinto al ministerial, policial y pericial;
- IV. Integrar el anteproyecto del presupuesto anual del Departamento de Recursos Humanos y presentarlo al Director de Administración;
- V. Participar, en coordinación con el Instituto, implantación del Servicio Civil de Carrera para los peritos, para Agentes del Ministerio Público y Policía Investigadora, y en los programas de reclutamiento, selección, ingreso, formación, permanencia, promoción, evaluación y desarrollo de dichos servidores públicos;
- VI. Establecer y dirigir los mecanismos para la realización del servicio social obligatorio, con las universidades e institutos afines a las funciones propias de la Procuraduría;
- VII. Mantener comunicación con la Dirección de Asuntos Jurídicos de Asuntos Internos y la Contraloría Interna con el objeto de revisar los expedientes del personal que ha tramitado demandas, amparos o juicios contra la Institución;
- VIII. Proporcionar la asesoría y el apoyo que en materia de relaciones laborales requieran los servidores públicos y las unidades administrativas de la Procuraduría, así como turnar la información que le requieran las autoridades competentes sobre movimientos de personal;
- IX. Tramitar los nombramientos, licencias, reubicación y baja del personal de la Procuraduría y, tratándose del personal ministerial, policial y de servicios periciales, hacerlo en coordinación con el Departamento del Servicio Civil de Carrera;
- X. Realizar la liquidación y pago de las remuneraciones al personal de la Procuraduría, de conformidad con la normatividad vigente, así como la aplicación de descuentos procedentes y realizar la distribución de cheques; efectuar la tramitación del pago de salarios caídos y otras prestaciones que ordene la autoridad administrativa, laboral o judicial correspondiente, previa consulta con la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XI. Integrar y controlar los expedientes de los servidores públicos, así como tramitar la expedición de sus nombramientos, la autorización de licencias, adscripción, reubicación, hojas de servicio, credenciales, constancias,

diplomas y todos los demás documentos correspondientes para el personal de la Procuraduría, estableciendo el sistema de registro correspondiente y, tratándose del personal ministerial, policial y pericial, ejercer las atribuciones anteriores en coordinación con el Departamento del Servicio Civil de Carrera;

- XII. Expedir, al personal incluido en la Licencia de Portación de Armas, las credenciales foliadas de identificación personal con fotografía a color, especificando tipo, calibre y matrícula del arma asignada. Las credenciales contendrán los datos de la Licencia, y se renovarán semestralmente;
- XIII. Establecer y mantener actualizado el sistema de registro de información del personal de la Procuraduría; y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables, así como lo que determinen el Director de Administración o el Procurador. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador

ARTÍCULO 113.- El Jefe de Recursos Humanos de la Procuraduría, deberá informar al Director Administrativo sobre la asistencia, puntualidad y desempeño en el trabajo, así como las faltas en que incurran los servidores públicos de cada una de las unidades de la Institución, proponiendo los estímulos a que se hagan acreedores los trabajadores por su desempeño eficiente, así como informarle de las sanciones administrativas que legalmente correspondan al servidor público por su impuntualidad y deficiente desempeño, considerando en este caso lo que se dispone en las Condiciones Generales de Trabajo y en la normatividad laboral aplicable.

ARTÍCULO 114.- Corresponde al Jefe de Recursos Humanos tramitar las bajas del personal de la Procuraduría, previo dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos, que deberá elaborarlo y ajustarse conforme a la normatividad laboral.

SECCIÓN TERCERA

DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

ARTÍCULO 115.- Al frente del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, habrá un Jefe de Departamento, a cargo de las siguientes cuatro áreas definidas:

- I. Auxiliar de Suministros de Combustible;
- II. Auxiliar de Provisión de Armamento y Municiones;
- III. Auxiliar de Suministros de Uniformes, Equipos de Seguridad y

Comunicación; y

- IV. Auxiliar de provisión de otros insumos como copias y material de oficina.

ARTÍCULO 116.- El Jefe del Departamento ejercerá por sí o a través de los auxiliares de área que le estén adscritos, las facultades siguientes:

- I. Desarrollar el Sistema de Administración de los Recursos Materiales y Suministro de combustible, armas, municiones, uniformes, equipo de seguridad y de comunicación, de la Procuraduría, así como establecer y difundir las bases y lineamientos para su operación;
- II. Recibir quincenalmente de la Dirección de Gasto Público de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, los vales de combustible para distribuirlos en todas las áreas que dispongan de vehículos pertenecientes a la Procuraduría de Justicia;
- III. Dotar y llevar controles diariamente de combustible a las unidades vehiculares en tratándose de gasolineras autorizadas por la Dirección de Administración de la Procuraduría;
- IV. Solicitar y comprobar, a través del Consejo Estatal de Seguridad Pública, el armamento, municiones, equipo de seguridad, equipo de comunicación y uniformes para ser distribuidos entre el personal de la Procuraduría;
- V. Coordinar semestralmente la verificación de la Licencia Colectiva del armamento y municiones que deberá hacer el personal de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- VI. Realizar tres veces al año, la revisión de los inventarios del equipo y armamento, en coordinación con el personal que designe la Dirección de Administración de la Procuraduría, dando informe de las novedades a la misma Dirección;
- VII. Vigilar la conservación del mantenimiento de los muebles e inmuebles al servicio de la Procuraduría en los términos de las disposiciones aplicables y comunicar al Subdirector de Administración cualquier desperfecto;
- VIII. Inventariar los recursos materiales pertenecientes a la dependencia, así como mantener actualizado dicho inventario, comunicándolo al Subdirector de Administración;
- IX. Abastecer los recursos materiales y suministrar los Servicios Generales y de Obra Pública que requiera la Procuraduría;
- X. Controlar y distribuir el armamento asignado al personal operativo mediante

resguardos, verificando éste cada tres meses de acuerdo a los lineamientos que marca la Licencia Colectiva de la Secretaría de la Defensa Nacional;

- XI. Gestionar ante las áreas de su competencia con la Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, las peticiones de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles, así como de obra pública y los servicios relacionados con la misma;
- XII. Instrumentar, ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos o fallos de adjudicación de pedidos o contratos, emitidos en el seno del Comité de Adquisiciones de la Dirección de Administración de la Procuraduría;
- XIII. Instrumentar, ejecutar y dar seguimiento a los arrendamientos y servicios del Comité de Obra Pública, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV. Suscribir, con la autorización del superior jerárquico de Administración, los pedidos, convenios, o contratos que de acuerdo con las disposiciones aplicables deberán ser otorgados para el suministro, mantenimiento y conservación de los recursos materiales, servicios generales y obras públicas que requieran las unidades de la Procuraduría;
- XV. Administrar, controlar y evaluar las necesidades relacionadas con el arrendamiento de bienes inmuebles necesarios para la Procuraduría, con sujeción a las disposiciones aplicables;
- XVI. Registrar, controlar y proceder a la actualización permanente de los inventarios de la Procuraduría, procediendo al registro del activo fijo correspondiente, así como determinar la afectación, baja y destino final de los bienes muebles, de conformidad con las leyes, normas y lineamientos aplicables;
- XVII. Apoyar el establecimiento, control y evaluación del Programa Interno de Protección Civil para el personal, las instalaciones, los bienes y la información de la Procuraduría, así como aplicar las normas que se emitan para la operación, desarrollo y vigilancia de dicho programa;
- XVIII. Llevar a cabo las gestiones necesarias ante el Archivo Histórico del Gobierno del Estado para que sean revisados, analizados y evaluados los expedientes concluidos, a fin de que sean aprovechados los documentos que tengan carácter histórico, y conforme a la normatividad aplicable, desechar o destruir los que no tengan tal carácter;
- XIX. Operar los servicios de correspondencia, archivos, mensajería, limpieza, fumigación, mantenimiento de equipo, vigilancia, transporte, intendencia, diseño gráfico y los demás necesarios para apoyar el adecuado funcionamiento de la Dependencia;

- XX. Vigilar la adecuada realización de las licitaciones públicas, desde la emisión de las convocatorias hasta el fallo respectivo, para lo cual tendrá las atribuciones adicionales que la ley y el Comité de Arrendamientos y Servicios le Asignen;
- XXI. Dirigir, autorizar y evaluar el desarrollo de las obras que requiera la Procuraduría, con apego a los ordenamientos de la materia;
- XXII. Solicitar por escrito a las áreas competentes el cumplimiento de los requisitos para la potación de uso de armas de fuego y explosivos, así como uniformes y equipo de seguridad;
- XXIII. Comunicar por escrito a todo el personal operativo, la obligación de acudir al lugar autorizado, con la finalidad de que le entreguen el armamento y municiones que sean necesarios, los cuales deberán de conservar en buen estado y reunir las condiciones de seguridad y control que se estimen adecuados para evitar extravíos, robos y accidentes; además, se nombrará a un encargado como responsable del deposito para que diariamente entregue y recoja las armas a los usuarios, en tanto este vigente la licencia;
- XXIV. Comunicar por escrito al titular de la licencia, la obligación de aplicar las acciones pertinentes para que el personal operativo incluido en la misma, porte el armamento en los lugares autorizados, y únicamente durante el servicio que desempeña para que al concluir sus actividades, sea devuelto a sus instalaciones a fin de que sea resguardado debidamente, con el fin de evitar que dicho armamento sea utilizado con fines distintos a los autorizados; y
- XXV. Las demás que le confieran sus superiores jerárquicos o el Procurador. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 117.- A todo aquel personal operativo que desacate lo referente a las indicaciones del armamento antes mencionado, se hará acreedor a las sanciones estipuladas en la ley de responsabilidades para los servidores públicos del estado y sus municipios y en las demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN CUARTA

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

ARTÍCULO 118.- La Procuraduría contará con un comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, mismo que tendrá las siguientes funciones:

- I. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y

servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

- II. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en motivo de adquisiciones, arrendamientos y servicios y autorizar los supuestos no previstos;
- III. Dictaminar sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas así como los casos en las que no se celebren, por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción de acuerdo a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango;
- IV. Analizar el informe de la conclusión de los casos dictaminados, así como los resultados generados de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, y además, disponer las medidas necesarias; y
- V. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y las demás disposiciones aplicables a la materia.

ARTÍCULO 119.- El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- a) Un Presidente que será el Subprocurador General de Justicia;
- b) Un Secretario Técnico que será el Director de Administración; y
- c) Tres vocales que serán designados por el Procurador.

El comité será un órgano de carácter técnico interinstitucional, de naturaleza técnica, consultiva y de opinión.

SECCIÓN QUINTA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 120.- Al frente del departamento de Recursos Financieros y Contables, habrá un jefe de Departamento, que tendrá las siguientes facultades:

- I. Llevar el control y aplicación eficiente de los recursos autorizados;
- II. Efectuar diversos pagos del Fondo Auxiliar para la procuración de justicia, recabando los comprobantes respectivos, para manejar el proceso de su recuperación;
- III. Calcular y dotar de los recursos financieros al personal de las diversas Unidades Administrativas de la Procuraduría;

- IV. Elaborar y tramitar los gastos otorgados en comisiones para su recuperación al fondo o pago a los interesados;
- V. Manejar los controles correspondientes para reconocer la disponibilidad diaria de los recursos así como de la documentación en trámite ante la Secretaría de Finanzas y de Administración, de los gastos a comprobar pendientes;
- VI. Recibir, verificar y tramitar ante la Secretaría de Finanzas y de Administración, el pago de facturas de proveedores, llevando un control diario, e informar mensualmente al jefe inmediato superior;
- VII. Manejar y controlar los ingresos y egresos de los recursos financieros que se ejercen en la Procuraduría, e informar, por escrito, al jefe inmediato superior;
- VIII. Elaborar registros de los cheques pagados por la Secretaría de Finanzas y de Administración, a los proveedores y al personal que requirió pago de sus comisiones, viáticos y otros;
- IX. Controlar el ejercicio del presupuesto anual de la Procuraduría, así como instrumentar y resguardar la contabilidad; formular, analizar los estados financieros que serán presentados a su inmediato superior;
- X. Analizar el presupuesto anual de la Procuraduría y proponer las modificaciones programáticas y presupuestales que se requieran, de acuerdo con los lineamientos aplicables y los especiales que acuerde con el Director y Subdirector Administrativo;
- XI. Integrar y someter a la consideración del Director y Subdirector Administrativo, la parte del Manual General de Organización de la Procuraduría que corresponda al departamento de Recursos Financieros y Contables, así como cooperar en la elaboración de las guías técnicas para los manuales de procedimientos específicos, normas y demás documentos necesarios para el buen funcionamiento de la Institución;
- XII. Establecer, con la aprobación del Director y Subdirector Administrativo, las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos financieros de la Procuraduría, de acuerdo a los programas y objetivos de la dependencia;
- XIII. Aplicar sistemas y procedimientos para la contabilidad de las erogaciones que realice la Procuraduría, en atención a sus programas establecidos;
- XIV. Establecer con aprobación del Director de Administración, las normas y lineamientos en materia de pagos a proveedores o contratistas de acuerdo

a los pedidos, convenios o contratos que se hayan celebrado por la Procuraduría;

- XV. Recabar los comprobantes de gastos tales como facturas, viáticos y otros gastos autorizados, con la finalidad de recuperación y así elaborar el informe del proceso mensual;
- XVI. Determinar y evaluar, de manera periódica, el desarrollo y cumplimiento de los objetivos generales de los procesos financieros así como la normatividad aplicable;
- XVII. Recabar de las diversas unidades administrativas de la Procuraduría, y en coordinación con éstas, la información que le permita cumplir cabalmente con las responsabilidades a que se refieren las fracciones anteriores;
- XVIII. Elaborar estadísticas de información de los Procesos Financieros de la Procuraduría; y
- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN SEXTA

DEL DEPARTAMENTO DE MOVIMIENTO Y CONTROL VEHICULAR

ARTÍCULO 121.- El Departamento de Movimiento y Control Vehicular estará a cargo de un Jefe quien deberá supervisar, controlar y dar el mantenimiento adecuado a todos los vehículos oficiales al servicio de la Procuraduría y de tenerlos en resguardo cuando no se ocupen en labores propias de la Procuraduría, dicho Jefe tendrá las siguientes facultades:

- I. Acordar con el titular de la Dirección de Administración, las normas y procedimientos del mantenimiento y control Vehicular de la Procuraduría. Así mismo acordar con el propio titular para la firma correspondiente en las requisiciones que se producen del mantenimiento vehicular;
- II. Requisar los formatos de solicitud de mantenimiento a las unidades, que reportan los conductores o resguardantes de los vehículos de la Procuraduría, incluyendo su respectivo inventario de la unidad;
- III. Evaluar la solicitud de mantenimiento confrontándola con la bitácora correspondiente para la aprobación en su caso;
- IV. Entregar el vehículo acompañada de la solicitud original de mantenimiento al personal de la Dirección de Patrimonio del Gobierno del Estado, para que sea trasladado al taller foráneo que asigne esta última unidad orgánica;

- V. Establecer los controles de mantenimiento para el parque vehicular a través de bitácoras por unidad;
- VI. Con base a las bitácoras solicitar las garantías a los diferentes talleres foráneos a través del personal de la Dirección de patrimonio del Estado;
- VII. Autorizar la reparación de alguna falla mecánica del vehículo que no se pudo detectar al requisita la solicitud de mantenimiento;
- VIII. Recibir y verificar que el servicio de mantenimiento se haya realizado de acuerdo a la orden de trabajo;
- IX. Supervisar que el parque vehicular se mantenga en las mejores condiciones mecánicas y de presentación;
- X. Proponer que los conductores de los vehículos de la D. E. I., Dirección de Averiguaciones Previas, Administrativo y en General las diferentes áreas de la Procuraduría, realicen diferentes cursos de manejo a la defensiva y cuenten con su licencia autorizada;
- XI. Conservar y dar mantenimiento preventivo al parque vehicular;
- XII. Llevar un control y actualizar constantemente la ubicación de las unidades, asignadas a las diferentes unidades orgánicas;
- XIII. Actualizar y conservar un control de las unidades con un resguardo firmado por el conductor y/o el resguardante;
- XIV. Asesorar en lo que corresponde a las asignaciones de vehículos dependiendo del terreno y campo de acción del usuario de las unidades; y
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LOS SINIESTROS

ARTÍCULO 122.- El Jefe del Departamento de Movimiento y Control Vehicular, en caso de siniestro deberá realizar lo siguiente:

- I. En caso de siniestro al recibir la notificación del mismo, comunicar inmediatamente a la Compañía Aseguradora, para que se haga cargo formalmente del caso;
- II. Informar a la Dirección de Patrimonio, para que coordinadamente se

resuelva favorablemente el caso y en un término prudente se encuentre funcionando la unidad;

- III. Recibir en forma satisfactoria la unidad siniestrada, de parte del taller que se encargó de su reparación y hacer entrega formal al usuario;
- IV. Revisar en caso de siniestro la liquidación que la Aseguradora deba pagar por pérdida total según lo estipulado en la póliza de seguros;
- V. Tomar las medidas necesarias para que en el caso de siniestros en los que haya lesionados, se brinden a estos los primeros auxilios de atención urgente tramitando de inmediato ante la Compañía Aseguradora lo conducente a fin de que ésta realice las gestiones necesarias para el traslado de dichos lesionados a la clínica particular o a la institución de salud que corresponda;
- VI. Llevar el control, clasificación y registro interno de los vehículos pertenecientes a la Procuraduría, en cuanto a marca, modelo, número de serie, número de motor y accesorios de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VII. Fungir como enlace de la Procuraduría con las autoridades competentes en materia de administración de vehículos, y establecer los mecanismos de coordinación necesarios para el mejor desempeño de sus funciones;
- VIII. Asignar a las unidades un taller mecánico eléctrico con área suficiente para albergar a los vehículos que necesiten reparación;
- IX. Llevar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, el control y registro de los seguros que contrate la Procuraduría para el caso de pérdida o daño de los bienes asegurados otorgados en depósito a la Institución;
- X. Ejecutar en el ámbito de su competencia, las atribuciones que conforme a la Ley Federal para la Administración y Enajenación de los Bienes del Sector Público y demás disposiciones aplicables, le correspondan a la Procuraduría;
- XI. Denunciar ante la Dirección de Administración las irregularidades detectadas en los vehículos puestos a su cargo que detecte con motivo del ejercicio de sus funciones; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN OCTAVA

DEL DEPARTAMENTO DE BIENES ASEGURADOS

ARTÍCULO 123.- El Jefe del Departamento de Control de Bienes, en lo que se refiere al control y registro de aseguramiento ministerial tendrá las siguientes facultades:

- I. Fungir como enlace de la Procuraduría con las autoridades competentes en materia de administración de bienes asegurados y establecer los mecanismos de coordinación necesarios para el mejor desempeño de sus funciones; de conformidad con la Ley Estatal para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados y Abandonados;
- II. Llevar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, el control y registro de los seguros que contrate la Procuraduría para el caso de pérdida o daño de los bienes asegurados otorgados en depósito a la Institución;
- III. Requerir a los agentes del Ministerio Público informes sobre el aseguramiento de bienes y su situación jurídica, así como la documentación relacionada con el aseguramiento decretado y el estado de los bienes;
- IV. Recibir los bienes asegurados que, conforme a las disposiciones aplicables, se otorguen en depósito a la Procuraduría; llevar el control y registro internos de los mismos y rendir los informes que correspondan a la autoridad competente para su administración;
- V. Denunciar ante las autoridades correspondientes las irregularidades detectadas por el mal ejercicio de funciones de los servidores de la procuraduría;
- VI. Asignar a las unidades administrativas que determine el Procurador los bienes asegurados que sean otorgados en depósito a la Institución, de conformidad con las normas aplicables y criterios institucionales;
- VII. Llevar el control, clasificación y registro internos de los bienes asegurados, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables; y
- VIII. Las demás que le confieran la Ley Estatal para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados y Abandonados, el superior jerárquico y el Procurador. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 124.- El Jefe de Control de Bienes deberá ejecutar, en el ámbito de su competencia, las atribuciones que conforme a la Ley Estatal para la

Administración de Bienes Asegurados, Decomisados y Abandonados y demás disposiciones aplicables le correspondan a la Procuraduría General de Justicia del Estado.

ARTÍCULO 125.- El Jefe del Departamento de Control de Bienes dará cuenta al Procurador de las necesidades vehiculares que para el desarrollo de sus funciones tenga la Procuraduría para el efecto de que éste solicite su otorgamiento en los términos a que se refiere el artículo 35 de la Ley Estatal para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados y Abandonados,

CAPITULO XVI

DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS Y OFENDIDOS DEL DELITO

ARTÍCULO 126.- Ésta Dirección tendrá como prioridad establecer los mecanismos para garantizar a la víctima u ofendido del delito el goce y ejercicio de sus derechos, así como las medidas de atención y apoyo que les confieren las leyes del Estado. Para tal efecto, se entenderán los siguientes conceptos:

- I. **Víctima:** Es la persona que sufra un daño perjuicio o deterioro en su persona o bienes como resultado de acciones u omisiones realizadas en su contra, tipificadas como delito y sancionadas por las leyes vigentes;
- II. **Ofendido:** Es el titular del bien jurídico lesionado que asume la condición de sujeto pasivo del delito;
- III. **Reparación del Daño:** Es la indemnización que se cubre a las víctimas y ofendidos en términos de lo dispuesto por las leyes y comprende el daño material y moral; y
- IV. **Victimización:** Es la experiencia de la víctima y las consecuencias producidas por el delito, de índole físico, económico, psicológico y social. Incluye la lesión o puesta en peligro del bien jurídico tutelado y el severo impacto psicológico que incrementa el daño material o físico.

ARTÍCULO 127.- Al frente de la Dirección de Atención a Víctimas y Ofendidos del Delito, habrá un Director, quien tendrá las facultades siguientes quien las ejercerá por sí o a través de los Jefes de Departamento en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. Coordinar, vigilar y evaluar, en el ámbito de su competencia, las acciones para la atención a las víctimas de los delitos del fuero común;

- II. Proponer la celebración de convenios con los sectores social y privado para brindar una mejor atención a la víctima y ofendido del delito;
- III. Solicitar a cualquier autoridad dentro del Estado, conforme a las disposiciones legales, la información que requiera para una mejor atención a la víctima del delito;
- IV. Establecer en el ámbito de su competencia, lineamientos para auxiliar a las víctimas del delito, encauzándolas a las instituciones especializadas para su atención;
- V. Coordinar, en caso necesario, con las autoridades competentes las actividades para el albergue y cuidado de las víctimas y ofendidos del delito;
- VI. Operar y ejecutar bases, convenios y otros instrumentos de coordinación con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, así como aplicar en el ámbito de su competencia, los instrumentos de los que el Estado es parte en materia de Atención a Víctimas; y
- VII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Subprocurador de Derechos Humanos le delegue y encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 128.- La asistencia que se proporciona a la víctima y ofendido del delito, será integral, con base en el daño causado.

ARTÍCULO 129.- Para los efectos del artículo anterior, se brindarán los servicios victimológicos observándose lo siguiente:

- I. Atender a la víctima lo que se hará en una forma pronta y gratuita.
- II. Evitar se extienda el impacto del delito y que se amplíen los diversos síndromes, atendiendo las víctimas y a los ofendidos del delito;
- III. Fomentar la restitución de los derechos de la víctima de manera prioritaria y de ser posible inmediata; y
- IV. Atender jurídica, psicológica y socialmente a la víctima u ofendido través de la Dirección de Asistencia a Víctimas y Ofendidos del Delito y las demás unidades administrativas involucradas.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA

ARTÍCULO 130.- Al frente del área de Asesoría y Consultaría Jurídica a Víctimas y ofendidos del delito, habrá un asesor jurídico encargado, quien tendrá las funciones siguientes:

- I. Asesorar en el ámbito de su competencia a las víctimas y ofendidos por delitos del fuero común durante la integración de la averiguación previa;
- II. Auxiliar a la víctima en las investigaciones que sean necesarias para comprobar el daño causado como consecuencia de la comisión de un delito, y la determinación del monto de la reparación del mismo; y
- III. Las demás que señalen las disposiciones aplicables, y las que le confiera su superior jerárquico.

ARTÍCULO 131.- El Asesor Jurídico, dependerá de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría y en coordinación con la Dirección de Atención a Víctimas y Ofendidos del Delito, realizará lo necesario para que se garantice y haga efectiva la reparación de los daños y perjuicios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA UNIDAD DE SALUD MENTAL Y FISICA

ARTÍCULO 132.- Al Departamento de Salud Mental y Fisica, le corresponde:

- I. Auxiliar a la víctima para gestionar gratuitamente la atención médica cuando así lo requiera, en cualquiera de los hospitales públicos del Estado, cuando se trate de lesiones o enfermedades físicas o mentales provenientes de un delito;
- II. Atender a la víctima para que reciba gratuitamente tratamientos postraumáticos para la recuperación de su salud física y mental;
- III. Asignar a las víctimas y ofendidos del delito, los terapeutas respectivos del departamento para que reciban psicoterapia breve, intensiva y de emergencia; y
- IV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 133.- El Departamento a que se refiere el artículo anterior, brindará pláticas a la población acerca de prevención de la violencia intrafamiliar, y todos aquellos temas que permitan prevenir y disminuir la violencia al interior de la familia, así como otros delitos relacionados con la violencia intrafamiliar, con la finalidad de dar prevención básica a la comunidad.

SECCIÓN TERCERA

DE LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 134.- La Unidad de Orientación Social, le corresponde:

- I. Orientar a las víctimas y ofendidos del delito respecto de los pasos a seguir para su atención;
- II. Orientar a las víctimas del delito acerca de sus derechos sociales;
- III. Ser el primer contacto entre la víctima u ofendido del delito y la Dirección de Asistencia a Víctimas y Ofendidos del Delito;
- IV. Canalizar a la víctima u ofendido del delito al departamento específico de acuerdo a la necesidad del servicio;
- V. Mantener una estrecha coordinación con la unidad de asesoría jurídica adscrita y con la Dirección de Asuntos Jurídicos; y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 135.- La Unidad de Orientación Social, apoyará a la Unidad de Salud Mental y Física, e intervendrá en los procesos terapéuticos para reestablecer las redes sociales de la víctima u ofendido del delito; así mismo apoyará en los procesos grupales con pláticas de temas relacionados a las vivencias del trauma.

SECCIÓN CUARTA

DE LOS IMPEDIMENTOS Y CAUSAS DE IMPROCEDENCIA PARA RESTITUIR A LAS VÍCTIMAS Y OFENDIDOS DEL DELITO EN SUS DERECHOS

ARTÍCULO 136.- Existirá impedimento e improcedencia para restituir a las víctimas y ofendidos del delito en sus derechos, en los siguientes casos:

- I. Cuando de las actuaciones ministeriales se desprenda que la víctima u ofendido proporcionó datos falsos a la indagatoria, independientemente de las sanciones establecidas en la ley por falsedad en declaraciones;
- II. Cuando existan dos o más solicitudes en las que haya identidad de víctima u ofendido y el delito sea el mismo, aunque sean presentadas por distintas personas, siempre y cuando se hubiere determinado algunas de las solicitudes;
- III. Cuando la autoridad judicial hubiese dictado sentencia que haya causado ejecutoria condenando a la reparación del daño material y/o moral al sentenciado; y
- IV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 137.- En los casos anteriores la autoridad respectiva fundamentará y motivará la negativa que recaiga en la solicitud de atención y apoyo a la víctima u ofendido del delito, notificando personalmente al interesado su determinación.

CAPITULO XVII DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 138.- Al frente de la Dirección de Vinculación Social habrá un Director, quien ejercerá por sí o a través de los jefes de departamento en el ámbito de sus respectivas competencias, las siguientes facultades:

- I. Desarrollar y aplicar políticas, estudios, programas y acciones, en materia de prevención del delito, servicios a la comunidad y de representación social;
- II. Coordinar todas las actividades relacionadas entre la Dirección de Vinculación Social y el responsable en la Región Laguna;
- III. Promover y asesorar, en el ámbito de su competencia, a los comités y organizaciones vecinales respecto de programas y acciones tendientes a su seguridad y vigilancia;
- IV. Revisar y aprobar los programas que ayuden a la prevención del delito, fomentar y promover los valores morales y la autoestima, principalmente en el seno de la familia;
- V. Promover la comunicación e intercambio de experiencias con instituciones nacionales y extranjeras en materia de prevención del delito, con sujeción a los lineamientos que establezca el Procurador;

- VI. Fomentar la cultura preventiva del delito a la ciudadanía promoviendo la participación de los sectores social y privado y la de las autoridades correspondientes;
- VII. Proponer criterios de colaboración con las instituciones educativas para la implantación de programas de prevención del delito en los planes de estudio correspondientes así mismo instituir una cultura de legalidad en los educandos;
- VIII. Establecer mecanismos de coordinación con los sectores público, social y privado en relación con las acciones de la Procuraduría en beneficio de la comunidad;
- IX. Difundir en el ámbito de su competencia las medidas que en materia de prevención del delito recomienda la Organización de las Naciones Unidas y otros organismos internacionales de los que México sea parte;
- X. Proporcionar orientación jurídica a los miembros de la comunidad;
- XI. Vincular a grupos organizados y representativos de los sectores social y privado con la Procuraduría, para la difusión y apoyo de los programas de orientación e información sobre las tareas y servicios institucionales;
- XII. Promover acciones que mejoren la atención a la comunidad por parte de los servidores públicos de la Procuraduría;
- XIII. Promover, apoyar y difundir acciones para el auxilio y tratamiento de personas con problemas de fármaco-dependencia y alcoholismo, en coordinación con otras autoridades competentes, instituciones privadas y organismos no gubernamentales;
- XIV. Planificar, programar, coordinar, vigilar y evaluar, en el ámbito de su competencia, las acciones de las unidades dedicadas al apoyo psicoterapéutico para las personas que se encontraban extraviadas o ausentes, a las que tengan que atender dichas unidades, acciones que se regirán por los acuerdos que emita el Procurador;
- XV. Coordinar las actividades de esta Dirección con los Agentes de la D. E. I. que le sean comisionados, para la realización de las actuaciones que fueren procedentes;
- XVI. Recabar los dictámenes de trabajo social que le sean solicitados por el Ministerio Público en las averiguaciones previas u otras unidades administrativas de la Procuraduría para el mejor desempeño de sus funciones;
- XVII. Coordinar, supervisar y evaluar el Sistema en los módulos de atención al

público; y

- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN AL DELITO

ARTÍCULO 139.- A la Unidad de Prevención del Delito, le corresponde:

- I. Estudiar las conductas antisociales y los factores que las propician y elaborar programas de prevención del delito en el ámbito de su competencia; brindar información general sobre sus atribuciones y servicios así como recoger las opiniones de la población en torno a la procuración de justicia;
- II. Desarrollar programas de colaboración comunitaria para mejorar el desempeño de la Dirección;
- III. Promover la participación de la comunidad en las tareas que lleve a cabo la Procuraduría, para mejorar su desempeño, organizando al efecto los programas y cursos correspondientes;
- IV. Proporcionar, establecer y coordinar sistemas, mecanismos y procedimientos que permitan captar información ciudadana, sobre la posible comisión de delitos relacionados con personas extraviadas y ausentes o que vivan en situación de violencia intrafamiliar o de delitos sexuales violentos, para brindar el apoyo, orientación y en su caso los auxilios correspondientes;
- V. Promover, apoyar y difundir acciones para el auxilio y tratamiento de personas con problemas de fármaco-dependencia y alcoholismo;
- VI. Evaluar semestralmente el desempeño del personal bajo su responsabilidad;
- VII. Preparar e impartir la exposición de temas preventivos de delitos en escuelas, empresas y organismos de participación comunitaria, con el apoyo de profesionales en las áreas de Psicología, Trabajo Social, Prevención del delito y demás que se requieran;
- VIII. Elaborar, en coordinación, con la Dirección de Averiguaciones Previas, el material dedicado a la prevención del delito, con base, en las sugerencias e investigaciones que realicen las instituciones públicas y privadas, así como promover su distribución;

- IX. Llevar a la acción todos los encargos que le confiera su superior jerárquico en el rubro de prevención del delito; y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 140.- La Unidad de Prevención del Delito, deberá diseñar un programa específico de capacitación en las áreas de desarrollo humano y sensibilización al personal de la Procuraduría, que esté en contacto permanente con la sociedad demandante de los servicios que proporciona la Procuraduría, para brindar una atención de calidad, por parte del servidor público.

El programa de capacitación estará basado en un catalogo de cursos que contendrá los siguientes cursos: motivación laboral, manejo de conflictos, manejo de estrés, autoestima, desarrollo humano, asertividad y toma de decisiones, relaciones interpersonales, sensibilización hacia la calidad y la ética en el servicio público, motivación al cambio, la excelencia en el servicio público, análisis transaccional, la calidad total en el servicio, programación neurolingüística, desarrollo de la personalidad, integración, desarrollo integral de equipos laborales, planeación estratégica, fundamentos de administración, administración del tiempo, expresión oral, y todos aquellos temas relacionados que permitan el crecimiento profesional y humano para beneficio de la sociedad duranguense.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA UNIDAD DE TRABAJO SOCIAL

ARTÍCULO 141.- A la Unidad de Trabajo Social, le corresponde:

- I. Orientar a las víctimas del delito sobre la procedencia del pago provisional o definitivo por concepto de reparación del daño a la víctima del delito, a sus familiares o representantes legales debidamente acreditados;
- II. Coordinarse con el Departamento Jurídico para orientar a la víctima del delito a fin de que se le restituya el daño ocasionado, el monto y su reparación respectiva a la víctima del delito;
- III. Orientar, canalizar y asesorar a las víctimas y ofendidos del delito, a las dependencias y entidades que proporcionen servicios de carácter tutelar, asistencial, preventivo, médico, psicológico y educacional vigilando su debida atención;
- IV. Orientar, canalizar y asesorar a la víctima en coordinación con el departamento jurídico dependiente de la Dirección de Asistencias a Víctimas y ofendidos del Delito acerca de las instancias a las cuales tiene

que acudir y el procedimiento durante la integración de la averiguación previa y darle el seguimiento a cada caso, hasta la terminación de esta fase;

- V. Intervenir por acuerdo del Director ante las autoridades correspondientes, cuando la naturaleza del caso lo requiera, para que el Estado garantice plenamente los derechos de la víctima del delito;
- VI. Realizar gestión social de apoyo al personal dependiente de la Procuraduría, con respecto al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, compañías aseguradoras, agencias funerarias entre otros;
- VII. Rendir al Director de Vinculación Social un informe mensual de los casos que tengan conocimiento y el estado que guardan;
- VIII. Aplicar estudios socioeconómicos y victimológicos para delitos de violencia intrafamiliar; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 142.- Aparte de las funciones que se establecen en el Artículo anterior, a cargo de la Unidad de Trabajo Social, en el aspecto de asistencia, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proporcionar apoyo a los menores e incapaces dependientes del autor del delito, que sea privado de su libertad, canalizándolos a las dependencias que cuenten con albergues como el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango, PAMAR y otras que cuenten con los servicios necesarios para brindarles la atención requerida;
- II. Realizar investigación victimológica en el caso de delitos en los que se vean afectados menores, personas con alguna discapacidad y mujeres, cuidando siempre de no revelar la identidad de las víctimas, a fin de que estos datos puedan utilizarse posteriormente para la elaboración de programas de prevención del delito y mejorar la atención de las entidades y dependencias que proporcionan servicios de carácter asistencial, preventivo, médico, psicológico, educacional;
- III. Dar atención, alimentación y gestionar medicamento en caso de ser necesario a personas detenidas o arraigadas con motivo de alguna averiguación previa. En caso de arraigo esto deberá ser en el lugar que se establezca para tal fin, de alimentación y cobijo, a personas detenidas o arraigadas con motivo de alguna averiguación previa; y
- IV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el

Procurador.

SECCIÓN TERCERA

DEL MÓDULO DE ATENCIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 143.- La Procuraduría, contará con un Módulo de Información, para que la ciudadanía agilice sus trámites en la dependencia.

ARTÍCULO 144.- Al Módulo de Atención e Información Ciudadana, le corresponde:

- I. Hacer eficiente la calidad del servicio y los tiempos de espera de los usuarios al canalizarlos oportunamente a las áreas o departamentos adecuados;
- II. Informar al usuario cuando los trámites o procedimientos que desee realizar no sean de la competencia de la Procuraduría así mismo canalizarlos al organismo correspondiente;
- III. Conocer el directorio organizacional de la Procuraduría tanto en las áreas de servicio como los nombres de los titulares respectivos;
- IV. Servir de enlace entre los usuarios y los funcionarios públicos; y
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

CAPITULO XVIII

DE LA CONTRALORÍA INTERNA

ARTÍCULO 145.- Al frente de la Contraloría Interna habrá un Contralor quien será designado por la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, y tendrá las facultades que le señale la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, y dependerá jerárquicamente de dicha secretaría.

CAPITULO XIX

DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

ARTÍCULO 146.- Al frente de la Dirección de Informática habrá un Director, quien

tendrá las facultades que en seguida se enuncian, pudiendo ejercerlas por sí o a través del personal que le está adscrito mediante acuerdo expreso:

- I. Formular las propuestas normativas y programáticas, tendientes a lograr en la Procuraduría un desarrollo informático y de comunicación caracterizado por la actualización tecnológica y una óptima utilización de los equipos y programas de cómputo;
- II. Proponer al Procurador las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Procuraduría, así como la eficiente ejecución de la modernización administrativa interna;
- III. Evaluar y sugerir estudios de factibilidad para la incorporación de nuevas tecnologías de comunicación, equipamiento de computación y determinar si el actual es obsoleto;
- IV. Diseñar y dirigir la instalación de redes locales y amplias de computadoras, incluyendo la administración, diseño, control y operación del acceso a la red de internet, además de servicios relativos como correo electrónico y otros que el propio avance tecnológico vaya poniendo a disposición de los usuarios;
- V. Proporcionar y suspender cuentas oficiales de usuarios, así como suspender y/o proporcionar servicios de telefonía que bajo su criterio, o con base en acuerdos previos, crea pertinentes para la protección o beneficio del sistema y sus usuarios;
- VI. Desarrollar e implementar políticas de control y seguridad de los sistemas, equipamiento, red de comunicaciones y de estabilización de energía de los equipos de cómputo;
- VII. Llevar un inventario actualizado de hardware; y, un inventario actualizado de software instalado, desarrollado y/o adquirido por la Procuraduría y ser custodio de los sistemas junto con sus licencias;
- VIII. Formular las propuestas de necesidades de recursos humanos y materiales adicionales para realizar los proyectos de informática y operar los sistemas, tomando en cuenta los requerimientos de redes locales o amplias, de escalamiento para la compra de equipos, de actualización de software y de instalaciones según sea el caso, considerando los requisitos de compatibilidad, inter conectividad e integridad correspondiente;
- IX. Formular las necesidades de formación, actualización y capacitación del personal involucrado en el área de informática;
- X. Distribuir al personal a su cargo de acuerdo con las necesidades operativas

de la Dirección asignando tareas, responsabilizándose de dicha asignación;

- XI. Formular propuestas para lograr la coordinación y cooperación de diversos organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales, para fortalecer y consolidar los sistemas de información y estadística de la Procuraduría; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA UNIDAD DE INGENIERIA Y SOPORTE USUARIO DE DURANGO

ARTÍCULO 147.- El Jefe de la Unidad de Ingeniería y Soporte Usuario de Durango tendrá, las siguientes facultades:

- I. Planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades de mantenimiento integral de los equipos de comunicación y seguridad LAN, WAN, switches, servidores, sistema integral de telefonía, y equipos de cómputo de la Procuraduría;
- II. Coordinar, supervisar y monitorear el buen funcionamiento y operación normal de todo el recurso computacional de la dependencia, así como verificar la prestación efectiva de los servicios de comunicaciones, telefonía e Internet;
- III. Participar en el establecimiento, administración y mantenimiento de los sistemas de información implantados, que realice la Dirección, así como de los que sean adquiridos por la Procuraduría General de Justicia del Estado;
- IV. Coordinar y supervisar la realización del mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo, de comunicaciones y de telefonía;
- V. Proponer, preparar ejecutar y supervisar proyectos de implementación del cableado de transmisión de datos o de telefonía en las instalaciones en los edificios de la Procuraduría, así como en nuevas oficinas, sedes o agencias de la misma;
- VI. Realizar la distribución y redistribución de los equipos de cómputo y comunicaciones de acuerdo a las prioridades de atención que sea necesaria en la Procuraduría;
- VII. Apoyar a los usuarios en el uso de la red de datos, recursos compartidos, impresión, correo electrónico y el uso correcto del equipo de cómputo;

- VIII. Monitorear y optimizar en forma permanente la carga de trabajo de los servidores y los indicadores de rendimiento para asegurar su óptimo funcionamiento, así como mantener los equipos de respaldo para atender situaciones de emergencia;
- IX. Supervisar el soporte técnico en materia de comunicaciones así como en materia de computación a las distintas áreas de la Procuraduría;
- X. Coordinar al personal a su mando para que tenga en buen estado de operación lo siguiente:
- a) UPS;
 - b) Equipos de cómputo como CPUS; monitores, teclados, impresoras, así como equipos de comunicaciones;
 - c) Redes de Área Local, incluyendo lo físico y lo lógico;
 - d) Sistema Integral de Telefonía;
 - e) Sistema de Alarma Computarizada; y
 - f) Sistema de video-vigilancia.
- XI. Colaborar mediante opiniones, sugerencias, orientaciones y transmisión de experiencias sobre los eventos ocurridos en materia de seguridad y operatividad con los proyectos informáticos que se encuentran en fase de desarrollo, mediante acuerdo de su superior jerárquico esta colaboración no incluye realizar labores de programación;
- XII. Verificar que los desarrollos de aplicativos informáticos respondan a los requerimientos de los usuarios, quienes deben otorgar su conformidad en la etapa de pruebas, y que aquellos no contengan programas que no cumplen una función definida o que no guardan relación con el propósito del aplicativo informático desarrollado, actualizado o modificado;
- XIII. Proporcionar capacitación y asesoría a los usuarios en la utilización adecuada de los sistemas, así como apoyarlos permanentemente en el manejo de los equipos periféricos de cómputo;
- XIV. Aplicar estrictamente y velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas tanto para el aspecto físico del personal, como de las instalaciones, equipos, recursos, y contribuir decididamente a la seguridad de la información y recursos informáticos; y
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN SEGUNDA**DE LA UNIDAD DE INGENIERIA Y SOPORTE REGION LAGUNA**

ARTÍCULO 148.- El Jefe de la Unidad de Ingeniería y Soporte de la Región Laguna, tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinarse con los Jefes de las Unidades de Ingeniería y Soporte Durango y del de Estadística para planear, organizar, dirigir y supervisar el mantenimiento integral de los equipos de comunicación y seguridad LAN, WAN, switches, servidores, Sistema Integral de Telefonía y equipos de cómputo, así como para actualizar los diferentes sistemas informáticos y estadísticos de la Institución;
- II. Generar la información estadística que requieren las diversas coordinaciones de la Región Laguna y enviarla a la Dirección de Informática en Durango;
- III. Apoyar a las coordinaciones de su región, a la Dirección de Informática y a otras instituciones públicas que le soliciten información estadística previa comunicación con su superior jerárquico;
- IV. Controlar la calidad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos e información; y
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN TERCERA**DE LA UNIDAD DE ESTADISTICA**

ARTÍCULO 149.- La Unidad de Estadística, tendrá un jefe responsable que deberá proporcionar, a quien lo solicite, datos estadísticos de manera automatizada, en los rubros de incidencia delictiva y de las actividades de las diferentes agencias del Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

ARTÍCULO 150.- Asimismo, la Unidad, tendrá facultades de analizar, diseñar y documentar los requerimientos de sistemas de información estadística, en coordinación con su personal, además de las siguientes funciones:

- I. Coordinar los sistemas de información y estadística de la Procuraduría, procesando en ellos la información pertinente que obligatoriamente deberán proporcionarle las diversas unidades administrativas de acuerdo con las normas, procedimientos e indicadores que establezca y actualice la

Dirección de Informática en coordinación con las respectivas áreas informantes;

- II. Dar cumplimiento a los requerimientos de información de las dependencias con que se tienen firmados acuerdos de colaboración en materia de intercambio de información estadística;
- III. Recibir, revisar y registrar las estadísticas de Averiguaciones Previas, Control de Procesos y de cada uno de los ministerios públicos; consolidar e imprimir las mismas para turnar a quien corresponda el reporte correspondiente, así como señalar al personal que no cumpla con la entrega de sus reportes;
- IV. Generar la información estadística que requieran las diversas unidades y direcciones de la Procuraduría y otras instituciones coordinadas con ésta, así como integrar para su difusión pública aquella información institucional de interés general;
- V. Procesar y controlar la información estadística de las unidades administrativas, que incremente su eficiencia y coadyuve en la toma de decisiones y en el cumplimiento de los objetivos propuestos;
- VI. Enviar estadísticas de todo el Estado al Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. Controlar la calidad, integridad, confidencialidad y disponibilidad, de los datos e información;
- VIII. Coordinarse con la Comisión General de Información de la Conferencia Nacional de Procuradurías para mantener actualizadas las cifras estadísticas;
- IX. Enviar estadísticas a la Comisión General de Información de la Conferencia Nacional de Procuradurías;
- X. Apoyar a los departamentos de la Dirección, de otras direcciones e instituciones públicas proporcionándoles información estadística; y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

CAPITULO XX DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 151.- Las facultades del Coordinador de Acceso a la Información, son las siguientes:

- I. Contemplar de manera explícita objetivos de transparencia, eficiencia y democratización en el acceso a la información;
- II. Elaborar el formato y diseño de la información que se presenta en el portal de la Procuraduría y proporcionar la información de oficio para el portal del Gobierno del Estado, con sujeción a las disposiciones legales y de conformidad con los lineamientos que establezca el Procurador;
- III. Informar permanentemente sobre la estructura orgánica y funcionamiento de la Procuraduría, sobre el ejercicio de los programas y el manejo de los recursos materiales y económicos mediante la página de Internet tanto de la Procuraduría como la del Gobierno del Estado, así como dar a conocer los programas de comunicación social y de relaciones públicas, con sujeción a las disposiciones legales y de conformidad con los lineamientos que establezca el Procurador;
- IV. Proponer y evaluar, en el ámbito de su competencia, la información y datos que contenga la página de Internet de la Procuraduría;
- V. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso garantizado y ágil a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- VI. Garantizar la protección de los datos personales de los sujetos obligados;
- VII. Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados;
- VIII. Dar entrada, aprobar o rechazar según sea el caso, las solicitudes de información de la ciudadanía;
- IX. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes, y en su caso, orientar sobre la dependencia u otro órgano que pudiera contar con la información solicitada;
- X. De ser aprobada la solicitud, requerir de la Unidad corresponsable, la información correspondiente y entregarla en el domicilio del solicitante; y
- XI. La formación de un comité interno de la procuraduría, para considerar reservar o liberar la información respectiva a cada solicitud.

Dicho comité estará integrado por:

- I. El Procurador;
- II. El Subprocurador General de Justicia;
- III. El Titular de la Unidad de Acceso a la Información; y

- IV. El Titular del área correspondiente a la solicitud de la información; y
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

CAPITULO XXI

DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 152.- Al frente de la Coordinación de Comunicación Social habrá un responsable, quien tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear y diseñar estrategias y acciones tendientes a mantener una imagen positiva de la Procuraduría ante la ciudadanía;
- II. Establecer mecanismos y estrategias para ejecutar un programa de relaciones públicas internas y externas, con apoyo de personal competente en diseño gráfico y debidamente facultado para llevar a cabo las atribuciones propias de esta unidad;
- III. Elaborar y editar los análisis, resúmenes, compilaciones, notas, audiovisuales, gráficos y demás documentos relativos a las diversas acciones de la Procuraduría o a los asuntos en los que interviene, así como los que específicamente ordene el Procurador;
- IV. Mantener, independientemente de contar con los archivos administrativos correspondiente, un archivo histórico bien ordenado y actualizado sobre información documental propia de la Procuraduría, informaciones emitidas, materiales audiovisuales, de carteles y de otras publicaciones oficiales, así como de las recopilaciones de notas periodísticas, radiofónicas, televisivas, que tengan referencias de interés para la Procuraduría para su consulta de investigadores y de todas aquellas áreas interesadas;
- V. Desarrollar mecanismos y estrategias que permitan obtener y coordinar la información generada por las diversas áreas de la Procuraduría, a fin de darle el seguimiento que corresponda, proponiendo y organizando conferencias de prensa para su difusión;
- VI. Gestionar la publicación de edictos, convocatorias, licitaciones públicas y demás comunicaciones oficiales de la Procuraduría, distintas de aquellas que correspondan a la Jefatura de Normatividad conforme al presente Reglamento;
- VII. Promover en coordinación con las unidades administrativas competentes, la participación ciudadana en las actividades de la Procuraduría;

- VIII. Elaborar diariamente a primera hora una síntesis informativa de todos los medios de comunicación, con el objeto de mantener informados a los directivos de la Procuraduría;
- IX. Diseñar, implementar y mantener actualizado el periódico mural para comunicación interna en las actividades de la procuraduría;
- X. Formular permanentemente los programas internos de comunicación, previo acuerdo con su superior jerárquico;
- XI. Impulsar e implementar las políticas de comunicación social de la Procuraduría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. Captar, analizar, procesar y mantener actualizados a los medios de comunicación locales y nacionales en temas que incumban a la Procuraduría, de conformidad con los lineamientos que establezca el Procurador;
- XIII. Recabar de las distintas áreas de la dependencia informes y documentos necesarios para la elaboración de los proyectos de boletines informativos;
- XIV. Elaborar los materiales audiovisuales, radiofónico y de diseño gráfico, así como las publicaciones oficiales de la Procuraduría para su difusión entre la comunidad, con base en los proyectos recabados de las distintas unidades administrativas y supervisar su impresión y distribución;
- XV. Elaborar los boletines, documentos informativos especiales o materiales audiovisuales de la Procuraduría y difundirlos en los medios de comunicación;
- XVI. Planear, organizar y mantener el sistema de evaluación de las informaciones relativas a la Procuraduría, difundidas por los medios de comunicación;
- XVII. Realizar estudios, sondeos y encuestas de opinión pública que permitan estructurar o modificar el programa de Comunicación Social de la Procuraduría y tener elementos de juicio para conocer su impacto en la sociedad;
- XVIII. Recopilar las informaciones relativas a las actividades de la Procuraduría y otras que resulten de interés para la misma y hacerlas llegar a las unidades técnicas administrativas que las requieran;
- XIX. Atender a los representantes de los medios de comunicación, con sujeción a los lineamientos que establezca el Procurador;
- XX. Mantener una vinculación permanente con la Dirección de Comunicación

Social del Gobierno del Estado;

- XXI. Mantener comunicación cuando sea requerido, con la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, a fin de coordinar actividades de comunicación social que involucren a la Procuraduría; y
- XXII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

CAPITULO XXII

DE LA FISCALIA ESPECIAL PARA DELITOS COMETIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS ESTATALES Y MUNICIPALES

ARTÍCULO 153.- Al frente de la Fiscalía habrá un responsable, quien deberá ejercer o cumplir respectivamente en la materia de su competencia, por sí o a través de los servidores públicos que le estén adscritos mediante acuerdo expreso las facultades y obligaciones siguientes:

a).- Facultades:

- I. Conocer y resolver de las averiguaciones que se inicien en contra de servidores públicos del Estado, municipios y organismos autónomos, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, ejercitando en su caso la facultad de atracción correspondiente;
- II. Encomendar los servidores públicos bajo su mando, el ejercicio de las facultades y cumplimiento de las obligaciones que procedan legalmente;
- III. Planear y coordinar los programas y medidas necesarias para optimizar el funcionamiento de las áreas.

b).- Obligaciones:

- I. Las que corresponden a las funciones en ejercicio de Ministerio Público exclusivamente para la investigación de los delitos cometidos por los servidores públicos del estado, municipios y organismos
- II. Informar al Subprocurador correspondiente sobre aquellas averiguaciones respecto de las cuales se haya ejercitado acción penal, a fin de que la Dirección de control de Procesos de seguimiento al proceso instaurado;
- III. Supervisar al personal adscrito a su dependencia
- IV. Recabar de las dependencias y entidades de la administración pública federal, del Distrito Federal, de las entidades que integran la Federación y de los municipios, en los términos de las disposiciones aplicables, los

informes, documentos, opiniones y dictámenes necesarios para la integración de las averiguaciones previas de su competencia;

- V. Requerir informes y la exhibición de documentos a los particulares para el ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Auxiliar al Ministerio Público Federal, al del Distrito Federal y al de las entidades federativas en los términos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Solicitar al Ministerio Público Federal, al del Distrito Federal o al de las entidades federativas, el auxilio o colaboración para la práctica de diligencias de averiguación previa, de conformidad con el Artículo 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las demás disposiciones aplicables y los convenios de colaboración que suscriban las respectivas Procuradurías;
- VIII. Remitir a las autoridades correspondientes las investigaciones de delitos que no sean competencia del Ministerio Público de la Procuraduría;
- IX. Representar al Procurador en los casos que este determine;
- X. Desempeñar las funciones y comisiones que el Procurador le encomiende e informarle el desarrollo de las mismas;
- XI. Acordar con el Procurador el despacho de los asuntos de su competencia y de las unidades de apoyo;
- XII. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que se le asignen;
- XIII. Recibir quejas sobre demora, exceso o deficiencias en que haya incurrido el personal a su cargo en el despacho de los asuntos y dictar las determinaciones tendientes a resolverlas;
- XIV. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades de su adscripción, así como aquellos que ordene el Procurador, y emitir los acuerdos tendientes a resolver los asuntos que sean competencia de las mismas;
- XV. Conceder audiencia al público y dar seguimiento a los acuerdos dictados;
- XVI. Informar al Procurador y al Subprocurador General, sobre la situación jurídica procesal de las averiguaciones de su competencia;
- XVII. Ordenar la integración y actualización permanente de la base de datos e información sobre los asuntos cuyo conocimiento corresponda a la Fiscalía, y en su momento concentrar la información en la Dirección correspondiente;

Público correspondiente.

ARTÍCULO 158.- Para la acreditación de la propiedad de un bien que se solicita en devolución se requerirá:

- I. Identificación oficial del propietario;
- II. Factura, título de propiedad o equivalente, del bien que se solicita en devolución. En su defecto, se requerirá la presentación de testimonios e indicios que respalden la solicitud; y
- III. Referencia del acta circunstanciada o averiguación relacionada con el bien.

SECCIÓN PRIMERA

DEL PERSONAL DE LAS AGENCIAS Y DEL MINISTERIO PÚBLICO

ARTÍCULO 159.- Cuando deban practicarse diligencias fuera del lugar de residencia del Agente del Ministerio Público que conozca de una averiguación previa, la encomendará, por conducto del Director de Averiguaciones Previas, al Agente del Ministerio Público del lugar o al Síndico del Ayuntamiento del Municipio que deban desahogar las actuaciones, sin perjuicio de que en caso de urgencia y previa autorización del Subprocurador General de Justicia, las practique el mismo Agente del Ministerio Público que conozca de la averiguación.

ARTÍCULO 160.- Los Agentes del Ministerio Público Investigadores tendrán autoridad inmediata durante la secuela de la averiguación previa, auxiliándose al efecto con los miembros de los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado, los Servicios Privados de Seguridad, las Corporaciones de Tránsito y Vialidad del Estado y, en general, las demás autoridades o corporaciones legalmente competentes, aún cuando éstos, por su nombramiento o por disposición de otras leyes, dependan de otros servidores públicos.

ARTÍCULO 161.- Los Agentes del Ministerio Público Investigadores que inicien e integren averiguaciones previas, tienen el deber de:

- I. Instruir a las personas involucradas en una averiguación previa, de los beneficios que les otorgan la ley, este reglamento y otras leyes, así como los alcances y términos en que aquéllos deben disfrutarse;
- II. Proporcionar a las personas detenidas sujetas a investigación previa, los medios posibles de comunicación;

- III. Asistir a la calificación que hagan en las cárceles públicas, informando a su superior jerárquico las irregularidades que se observen, sin perjuicio de ejercer las funciones que les correspondan;
- IV. Someter a consulta del superior jerárquico a donde estén adscritos, las averiguaciones que así lo requieran, externando su opinión al respecto;
- V. Asistir a su oficina todos los días hábiles durante las horas que para tal efecto se señalen y las extraordinarias que sean necesarias, así como los sábados, domingos y días festivos en que se exija su presencia para la práctica de diligencias urgentes destinadas a la investigación de un delito, o cuando así lo determinen otras Leyes;
- VI. Rendir al superior jerárquico a donde estén adscritos, informando de ello a su superior inmediato, un informe mensual sobre el estado que guardan los asuntos en que intervengan y proporcionar todos los demás datos necesarios para la estadística de la Institución;
- VII. Dar aviso a su superior inmediato:
 - a) Del inicio de las averiguaciones previas en que intervengan; y
 - b) Dentro de los dos días hábiles siguientes de que se haya concedido libertad bajo caución, los nombres de los indicados, que se les haya concedido dicho beneficio, incluyendo el número de averiguación, el delito imputado, la garantía otorgada y el número de certificado de depósito que en su caso haya expedido la Institución Bancaria en la cual haya determinado la Procuraduría depositar las fianzas, y dejando copia fotostática de estos documentos para su archivo.
- VII. Durante el turno, informar por escrito al Director de la unidad administrativa a que estén adscritos, la situación que guarden los detenidos a su disposición, pudiéndose para tal efecto utilizar el fax o el correo electrónico; y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA SECRETARIA DE ACUERDOS

ARTÍCULO 162.- Los Secretarios de Acuerdos son auxiliares de los Agentes del Ministerio Público Investigadores y realizarán las diligencias que aquéllos ordenen y sean necesarias para la averiguación previa.

y

- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

CAPITULO XXIII

DE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO

ARTÍCULO 154.- Las Agencias del Ministerio Público del Estado son las unidades operativas básicas de la Procuraduría. Cada Agencia estará integrada por:

- I. Un Agente del Ministerio Público;
- II. Un Secretario de acuerdos;
- III. Los escribientes que se requieran; y
- IV. El personal de apoyo necesario para el debido funcionamiento de la unidad, de acuerdo al presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 155.- Son funciones básicas de las Agencias del Ministerio Público:

- I. Dar fe pública de los actos o hechos jurídicos de interés del Ministerio Público dentro de las averiguaciones previas originadas con las denuncias o querellas que hagan de su conocimiento las personas; y
- II. Las demás que señalen las leyes, el Procurador o los titulares de las unidades administrativas a la que estén adscritas. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 156.- En materia de bienes asegurados, recuperados e instrumentos de delitos, a las Agencias del Ministerio Público les corresponde:

- I. Recibir en custodia los bienes recuperados e instrumentos de delitos procediendo inmediatamente a su registro, incluyendo en éste el número de averiguación, descripción del bien, cantidad del bien en recepción y número de inventario de la Procuraduría. En los casos que proceda, el registro incluirá marca, modelo, número de serie, otros datos aplicables e invariablemente hará mención de las condiciones físicas en que se encuentra el bien al momento de su recepción;
- II. Entregar a las autoridades jurisdiccionales competentes y ministeriales de investigación correspondientes, previa orden o solicitud respectiva, los bienes recuperados e instrumentos de delito que tengan bajo su custodia;

- III. Informar mensualmente al Departamento de Bienes Asegurados, sobre los bienes recuperados que estén bajo su custodia, así como los que haya devuelto a sus propietarios;
- IV. Notificar al Departamento de Bienes Asegurados, sobre los bienes recibidos que requieran de condiciones especiales de almacenamiento, incluyendo el caso de animales, a fin de recibir instrucciones al respecto;
- V. Entregar al Departamento de Bienes Asegurados, los bienes que obren en su custodia o en su defecto, rendir a esta unidad administrativa un informe justificativo al respecto;
- VI. Hacer entrega de los bienes que estén bajo su custodia o del Departamento de Bienes Asegurados, previa acreditación de la propiedad o posesión, considerando lo siguiente:
 - a) Bienes asegurados: Una vez que el Agente del Ministerio Público competente en el procedimiento determine que es procedente su entrega;
 - b) Bienes recuperados: Los que sean solicitados por los afectados siempre y cuando dichos bienes no se requieran para el procedimiento;
 - c) En caso de que dichos bienes hayan sido remiados al Departamento de Bienes Asegurados, el titular de la Agencia del Ministerio Público solicitará a esa unidad administrativa, por escrito y anexando copias de los comprobantes respectivos, su devolución a la Agencia a fin de que ésta proceda a su entrega a su propietario; y
- VII. Hacer las notificaciones que les ordene el Director de Averiguaciones Previas para que los posibles propietarios reclamen la devolución de los bienes recuperados e instrumentos del delito que tengan tres meses o más de haber sido recibidos en custodia en la Departamento de Bienes Asegurados.

ARTÍCULO 157.- Una vez que un agente de la Procuraduría haya señalado un bien como recuperado o como instrumento de un delito, dicho bien deberá ser allegado a la Agencia del Ministerio Público correspondiente, previa clasificación y descripción preliminar. El término para hacer entrega de dichos bienes será de veinticuatro horas.

Los bienes asegurados, recuperados e instrumentos del delito que estén relacionados con una averiguación previa no deberán permanecer en las oficinas o en el interior de las agencias investigadoras del Ministerio Público ni en lugares adyacentes a las mismas después noventa días naturales computados a partir del momento en que los bienes hayan sido puestos a disposición del Ministerio

ARTÍCULO 163.- El Agente del Ministerio Público que tenga bajo su mando a los Secretarios y les fijará el horario de trabajo, considerando al efecto las necesidades del servicio, pero sin que pueda exceder el mismo del máximo semanal que señala la legislación de la materia.

ARTÍCULO 164.- Son deberes y facultades de los Secretarios de Acuerdos del Ministerio Público, los siguientes:

- I. Acatar todas las órdenes que les dé el Ministerio Público en la integración de las averiguaciones previas;
- II. Cumplir puntualmente con el horario de trabajo que tengan señalado;
- III. Realizar con toda eficacia y calidad las diligencias en que intervengan;
- IV. Levantar inmediatamente las actas relativas a las actuaciones que ejecuten;
- V. Cuidar que las actas de las actuaciones que realicen se agreguen de inmediato a las averiguaciones correspondientes;
- VI. Recibir los escritos que se les presenten, asentándose al calce la razón del día y hora de la presentación, expresando las fojas que contengan y los documentos que se acompañan; asimismo, deberán poner razón idéntica en la copia cuando se exhiba, con la firma del que recibe el escrito y el sello de la Agencia del Ministerio Público, para que dicha copia quede en poder del propio interesado para su resguardo;
- VII. Dar cuenta diariamente al titular de la Agencia del Ministerio Público a que estén adscritos, bajo su más estricta responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a la de la presentación, con todos los escritos y promociones de los interesados, en las averiguaciones previas de la competencia de aquéllos, así como de los oficios y demás documentos que se reciban en la Agencia;
- VIII. Registrar cada averiguación previa en el libro correspondiente, tomando nota de su número, así como los exhortos, las requisitorias y los oficios de colaboración que se reciban;
- IX. Autorizar los exhortos, actas, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se expidan, asienten, practiquen o dicten por el Agente del Ministerio Público;
- X. Asentar en las averiguaciones previas las certificaciones relativas y las demás razones que exprese la Ley o que el Agente del Ministerio Público les ordene;
- XI. Acompañar al titular de la Agencia del Ministerio Público en las diligencias

que deba practicar de acuerdo con las leyes respectivas y dar fe de todo lo que en aquéllas pase;

- XII. Expedir las copias certificadas que la Ley determine o deban darse a las partes en virtud de acuerdo que dicte el Ministerio Público;
- XIII. Cuidar que los expedientes de las averiguaciones previas sean debidamente foliados, sellando por sí mismo las actuaciones, oficios y demás documentos que lo requieran, rubricando aquéllos en el centro del escrito;
- XIV. Guardar en el secreto de la Agencia, los pliegos, escritos o documentos, cuando así lo disponga la ley o lo ordene el titular de la misma;
- XV. Inventariar y conservar en su poder los expedientes de las averiguaciones previas mientras no se remitan a otras autoridades competentes. Al momento de remitirlos, deberá hacerlo con las formalidades legales aplicables;
- XVI. Enviar de inmediato el duplicado de la averiguación previa cuando se ejercite la acción penal, al Ministerio Público adscrito al Juez competente;
- XVII. Proporcionar a los interesados las averiguaciones previas en los que fueren parte y que soliciten para informarse del estado de las mismas, para tomar apuntes o para cualquier otro efecto legal, siempre que sea en su presencia, sin extraer aquéllas de la oficina;
- XVIII. Notificar personalmente, en la Agencia del Ministerio Público o en el domicilio designado, las resoluciones que ordene el titular de la misma, con las formalidades y en los términos que se establecen en el Código de Procedimientos Penales vigente en el Estado;
- XIX. Ejercer, bajo su más estricta responsabilidad, por sí mismos o por conducto de los servidores públicos subalternos, toda la vigilancia que sea necesaria en la oficina para evitar la pérdida de los expedientes;
- XX. Remitir a la superioridad, al substituto legal o al archivo de la Procuraduría, en sus respectivos casos, o al Juez competente, cuando se ejercite la acción penal, los expedientes de las averiguaciones previas;
- XXI. Ordenar y vigilar que se despachen sin demora los asuntos y correspondencia de la Agencia del Ministerio Público, ya sea que se refiera a negocios de la misma o al desahogo de los oficios que se manden librar en las determinaciones respectivas, dictadas en las averiguaciones;
- XXII. Distribuir diariamente entre los escribientes, por riguroso turno, los asuntos que se inicien en la Agencia del Ministerio Público de que dependan;

- XXIII. Tener a su cargo, bajo su responsabilidad, los libros de registro pertenecientes a la Agencia;
- XXIV. Conservar en su poder los sellos de la Agencia del Ministerio Público, facilitándolos a los demás servidores públicos de la misma cuando los necesiten, para el desempeño de sus funciones;
- XXV. Cuidar y vigilar que el archivo de la Agencia del Ministerio Público se lleve por orden numérico, respecto de cada expediente y demás documentos, formando las secciones que sean necesarias, según el número de escribientes a efecto de conservar por separado los expedientes de cada uno;
- XXVI. Asistir a todos los cursos de capacitación que les ordene el superior jerárquico;
- XXVII. Cubrir las ausencias del titular de la Agencia del Ministerio Público a que estén adscritos, hasta por treinta días; quedando encargados del despacho mediante acuerdo del superior jerárquico correspondiente; y
- XXVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 165.- Los escribientes son empleados y auxiliares del Ministerio Público en el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 166.- Son facultades y deberes de los escribientes, los siguientes:

- I. Acatar todas las órdenes que les dé el Ministerio Público de su adscripción para el cumplimiento las responsabilidades de éste;
- II. Cumplir puntualmente el horario de trabajo que les indique el Ministerio Público a que estén adscritos;
- III. Realizar con toda eficacia y calidad las diligencias que tengan encomendadas;
- IV. Levantar con toda pulcritud las actas de las diligencias en que intervengan;
- V. Cuidar que se firmen por el Ministerio Público y en su caso, por el Secretario y testigos de asistencia, las actas relativas a las actuaciones practicadas, los pedimentos y demás documentos relativos a las actividades de la Agencia;
- VI. Vigilar que las actas, una vez firmadas, se agreguen de inmediato a la averiguación respectiva;

- VII. Custodiar las averiguaciones o expedientes que tengan bajo su cuidado;
- VIII. Guardar el sigilo que se impone en la integración de las averiguaciones;
- IX. Asistir puntualmente a los cursos de capacitación que se indiquen por el Director de la unidad administrativa a que estén adscritos; y
- X. Los demás que les indique el Ministerio Público de su adscripción.

SECCIÓN TERCERA

DE LOS SERVICIOS DE APOYO DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LOS SÍNDICOS

ARTÍCULO 167.- Los Síndicos son auxiliares en la procuración de justicia y sólo podrán actuar en el municipio de su adscripción, de acuerdo a lo que establece la Ley.

ARTÍCULO 168.- Corresponde a los Síndicos de los Ayuntamientos cumplir funciones de Agentes del Ministerio Público:

- I. En las faltas temporales de los Agentes del Ministerio Público del Distrito Judicial que corresponda, previa comunicación por escrito del Director General de Averiguaciones Previas, misma que puede ser transmitida vía fax o correo electrónico; y
- II. Cuando se tuviere conocimiento de un hecho delictuoso y no se localice de inmediato al Agente del Ministerio Público que deba conocer del mismo.

En esta última hipótesis, deberán entregar inmediatamente al Agente del Ministerio Público las diligencias practicadas, objetos e instrumentos recogidos, poniendo a disposición de dicho servidor público al detenido, si lo hubiere.

ARTÍCULO 169.- Son obligaciones especiales de los Síndicos de los Ayuntamientos:

- I. Dar aviso al Subdirector de Agentes del Ministerio Público Foráneos de la fecha en que comiencen a ejercer su función;
- II. Asesorarse y sujetarse a las instrucciones que reciban del Subdirector de Agentes del Ministerio Público Foráneos o del Director de Averiguaciones Previas para el despacho de los asuntos que les corresponda conocer;

- III. Asistir a los cursos de capacitación que imparta la Procuraduría; y
- IV. Las que señale la normatividad vigente.

ARTÍCULO 170.- Son facultades de los Síndicos, las siguientes:

- I. Practicar todas las diligencias propias del Ministerio Público, observando las formalidades que marca la Ley;
- II. Enviar las citas que sean necesarias y, en su caso, las órdenes de comparecencia o presentación;
- III. Llevar un libro de registro de todos los asuntos en que intervengan; y
- IV. Conservar el archivo en que obren las copias de todos los oficios que remita y actuaciones que realice.

ARTÍCULO 171.- Cuando el Síndico termine su cargo, deberá hacer entrega a su sustituto de los sellos, libros y archivos que tenga en relación a su actuación como Ministerio Público, levantándose acta circunstanciada por triplicado, siendo el original para el Síndico que entrega el cargo, una copia para el que ha tomado posesión y la restante para el archivo de la oficina.

CAPITULO XXIV

DE LA FISCALÍA DE ASUNTOS ESPECIALES QUE DESIGNE EL PROCURADOR

ARTÍCULO 172.- Al frente de la Fiscalía de Asuntos Especiales habrá un titular designado por el Procurador, quien deberá ejercer o cumplir, respectivamente en la materia de su competencia, por sí o a través de los servidores públicos que le estén adscritos las facultades y obligaciones siguientes:

a).- Facultades:

- I. Conocer y resolver de las averiguaciones que, por acuerdo del Procurador, sean consideradas como asuntos especiales;
- II. Encomendar a los servidores públicos bajo su mando, el ejercicio de las facultades y cumplimiento de las obligaciones que procedan legalmente;
- III. Proponer al Procurador la elaboración de acuerdos y circulares; y
- IV. Planear y coordinar los programas y medidas necesarias para optimizar el funcionamiento de las áreas y unidades administrativas que le estén adscritas.

b).- Obligaciones:

- I. Las que corresponden a la Procuraduría en ejercicio de Ministerio Público, con excepción de aquéllas que competen específicamente a otras unidades administrativas;
- II. Supervisar las agencias del Ministerio Público de su adscripción; a los peritos; a los grupos de policía correspondientes; y, en general al personal bajo sus órdenes;
- III. Recabar de las dependencias y entidades de la administración pública federal, de los estados que integran la Federación, del Distrito Federal y de los municipios, en los términos de las disposiciones aplicables, los informes, documentos, opiniones y dictámenes necesarios para la integración de las averiguaciones previas de su competencia;
- IV. Requerir informes y la exhibición de documentos a los particulares para el ejercicio de sus atribuciones;
- V. Solicitar y/o auxiliar al Ministerio Público Federal o a las entidades federativas, el Distrito Federal, el auxilio o colaboración para la práctica de diligencias de averiguación previa, de conformidad con el artículo 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las demás disposiciones aplicables y los convenios de colaboración que suscriban las respectivas Procuradurías;
- VI. Remitir a las autoridades correspondientes a las averiguaciones previas de delitos que no sean competencia del Ministerio Público de la Procuraduría;
- VII. Representar al Procurador en los casos que éste determine y auxiliarlo en las atribuciones que tiene encomendadas;
- VIII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Procurador le encomiende e informarle el desarrollo de las mismas;
- IX. Acordar con el Procurador el despacho de los asuntos de su competencia y de las unidades a su cargo;
- X. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que le asignen;
- XI. Recibir quejas sobre demora, exceso o deficiencias en que haya incurrido el personal a su cargo en el despacho de los asuntos y dictar las determinaciones tendientes a resolverlas;
- XII. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades de su adscripción, así como aquéllos que ordene el Procurador, y emitir los acuerdos tendientes a resolver los asuntos que sean competencia de las mismas;

- XIII. Conceder audiencia al público y dar seguimiento a los acuerdos que se dicten;
- XIV. Informar al Procurador y al Subprocurador General, de Justicia sobre la situación jurídica procesal de las averiguaciones de la competencia de la Fiscalía;
- XV. Ordenar la integración y actualización permanente de la base de datos e información sobre los asuntos cuyo conocimiento corresponda a la Fiscalía, ordenando su concentración en la Unidad Administrativa correspondiente;
- XVI. Informar al Subprocurador General de Justicia sobre aquellas averiguaciones respecto de las cuales se haya ejercitado acción penal, a fin de que la unidad competente dé seguimiento al proceso instaurado; y
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 173.- Se considerará como asunto especial, aquél que por su importancia, trascendencia, complejidad, especial interés para la colectividad y por la naturaleza de los hechos, las personas involucradas o el impacto social que ocasionen, merezca atención especial para su tramitación y resolución.

CAPITULO XXV

DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 174.- El Instituto es una unidad administrativa de la Procuraduría, con dependencia directa del Procurador, su organización y funcionamiento se regirá por el presente reglamento y demás disposiciones aplicables, siendo su objetivo la formación, capacitación y especialización del personal de la dependencia.

ARTÍCULO 175.- El Instituto es un órgano desconcentrado de la Procuraduría, con autonomía técnica y operativa, que estará a cargo de un Director nombrado por el Procurador.

ARTÍCULO 176.- El Instituto estará a cargo de un Director, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear, implementar, desarrollar, controlar y evaluar el sistema de formación y actualización permanente del personal de la Procuraduría;
- II. Llevar a cabo acciones coordinadas con el Director de Averiguaciones Previas, para que en los programas de capacitación exista uniformidad en

cuanto a la exposición académica de los criterios técnico-penales que se deben seguir en la Procuraduría;

- III. Promover la celebración de los actos que sean necesarios ante las autoridades competentes, a fin de obtener los registros, autorizaciones y reconocimiento de los planes y programas de estudio;
- IV. Mantener comunicación con los directores de las unidades administrativas para coadyuvar en las actividades de capacitación;
- V. Proponer la celebración de convenios y bases de colaboración con otras instituciones u organismos, públicos o privados para el desarrollo e implementación de programas de capacitación y profesionalización de los servidores públicos de la Institución;
- VI. Proponer los procedimientos de selección y formación de los aspirantes a miembros del Servicio Civil y Profesional de Carrera, atendiendo las normas y políticas institucionales, en coordinación con las unidades administrativas y organismos competentes;
- VII. Elaborar y proponer al Procurador, los programas del sistema de profesionalización, capacitación y actualización permanente que abarque a todo el personal de la Procuraduría;
- VIII. Proponer al Consejo Técnico del Servicio Civil y Profesional de Carrera, un sistema de profesionalización del personal del Servicio Civil y Profesional de Carrera;
- IX. Establecer los programas para el ingreso, formación, permanencia, promoción, especialización y evaluación de policías ministeriales, agentes del Ministerio Público, y personal docente;
- X. Revisar semestralmente con los Directores de las otras Unidades Administrativas de la Procuraduría, cuáles son las necesidades de capacitación del personal;
- XI. Establecer, para su aprobación con el Procurador, el calendario de los cursos que debe de impartir el Instituto;
- XII. Seleccionar y utilizar, previa autorización del Procurador, los recursos materiales y humanos de la Institución en las actividades de profesionalización;
- XIII. Presentar resultados y avances de los programas de capacitación al Consejo Técnico del Instituto;
- XIV. Operar los programas de reclutamiento, formación y capacitación

autorizados por el Consejo Técnico del Servicio Civil y Profesional de Carrera;

- XV. Participar en la formulación, regulación y desarrollo del Servicio Civil y Profesional de Carrera de la Procuraduría;
- XVI. Capacitar, actualizar y especializar a los servidores públicos que no queden comprendidos en programas de otros institutos u órganos conforme a las políticas y necesidades operativas de la Procuraduría;
- XVII. Evaluar los programas de capacitación y profesionalización específicos que propongan las unidades administrativas, órganos de la Institución así como la Academia Nacional de Seguridad Pública, para ejecutarlas con aprobación de Procurador;
- XVIII. Dar seguimiento a los planes de capacitación y tomar las medidas necesarias para cumplir con los programas de capacitación;
- XIX. Expedir las disposiciones académicas aplicables al personal docente y a los alumnos del Instituto;
- XX. Evaluar semestralmente el desempeño del personal del Instituto de Formación y Capacitación Profesional; y
- XXI. Evaluar la efectividad de la capacitación impartida a los participantes en cuanto a conocimientos y en su caso aptitud física, para la promoción, reconocimiento, ingreso o reingreso de los miembros del Servicio Civil y Profesional de Carrera, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Procuraduría, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 177.- La Coordinación Académica, elaborará y aprobará los programas académicos que tengan como finalidad mejorar la calidad de los cuerpos policiacos de la Procuraduría, con la intención de que se beneficien a la sociedad duranguense.

ARTÍCULO 178.- Son facultades del Coordinador Académico del Instituto, las que a continuación se enuncian, quien las ejercerá por sí o por conducto de personal administrativo que le esté adscrito:

Planear, organizar e impartir la cátedra asumiendo una actitud de alto

espíritu de servicio;

- II. Coordinar las funciones que desempeñan los catedráticos;
- III. Establecer los controles y mecanismos necesarios que garanticen la obtención de información suficiente y confiable para fortalecer la calidad de la educación;
- IV. Elaborar y observar un código de ética y disciplina, que garantice su conducta intachable dentro y fuera del Instituto;
- V. Coadyuvar al desarrollo educativo técnico, científico y normativo del proceso enseñanza aprendizaje;
- VI. Investigar tanto en el ámbito nacional como internacional ideas y experiencias de los avances que en materia de educación sean factibles de adaptar y adoptar en beneficio del Instituto y como consecuencia, de la sociedad, proponiendo nuevos proyectos de estudios que permitan hacer eficiente el proceso de enseñanza aprendizaje;
- VII. Aportar ideas con respecto a la mejora curricular acorde a la experiencia que se tenga en la actividad desempeñada en el área de capacitación dentro del Instituto;
- VIII. Signar y señalar compromisos en forma directa con los catedráticos responsables de sus materias;
- IX. Obtener la información inherente a los programas que se desarrollarán al inicio de cada curso;
- X. Formular y elaborar los exámenes;
- XI. Entrevistar, tanto a los aspirantes a ingresar a la Procuraduría, así como a los aspirante a Agentes del Ministerio Público y Policías Ministeriales;
- XII. Integrar los expedientes de todos los alumnos que asistan a cursos de actualización y formación académica;
- XIII. Evaluar semestralmente el desempeño del personal bajo su responsabilidad directa;
- XIV. Elaborar anualmente la detección de necesidades de capacitación del personal bajo su responsabilidad directa;
- XV. Controlar y resumir la información que se obtenga de todos los eventos concernientes al área académica en el Instituto;

- XVI. Dar seguimiento a los planes de capacitación y tomar las medidas necesarias para cumplir con los programas de capacitación;
- XVII. Dar seguimiento a la asistencia y puntualidad de los participantes a los cursos;
- XVIII. Llevar el control del avance académico coordinadamente con el Jefe del Departamento Administrativo, determinando las propuestas de los egresos, causas y justificaciones; y
- XIX. Evaluar la efectividad de la capacitación impartida a los participantes en cuanto a conocimientos y en su caso aptitud física, para la promoción, reconocimiento, ingreso o reingreso de los miembros del Servicio Civil y Profesional de Carrera, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 179.- Son facultades del Coordinador de Administración del Instituto, las que a continuación se enuncian, quien las ejercerá por sí o por conducto de personal administrativo que le esté adscrito:

- I. Preparar los presupuestos y hacer la planeación financiera del Instituto;
- II. Evaluar sistemáticamente las actividades del Instituto, para demostrar su eficacia en la operación del mismo, con respecto a los recursos financieros;
- III. Llevar el control financiero determinando los egresos, causas y justificaciones;
- IV. Determinar conjuntamente con sus superiores la manera más eficiente de administrar los recursos financieros disponibles;
- V. Saber cuál es la forma en que, quienes proporcionan los recursos financieros, evaluarán el desempeño de la Institución y determinar consecuentemente la óptima manera de aplicar dichos recursos;
- VI. Proporcionar asesoría en el rubro de los recursos financieros a los Responsables de los departamentos del Instituto;
- VII. Presentar un informe financiero-contable cada bimestre detallando el ejercicio del presupuesto asignado;
- VIII. Establecer las medidas necesarias para el cuidado y salvaguarda del equipo, material, así como de las instalaciones físicas del Instituto;

- IX. Coordinar al personal asignado bajo su responsabilidad para que cumpla eficientemente con las tareas encomendadas cubriendo adecuadamente las necesidades de los servicios requeridos;
- X. Establecer las medidas pertinentes para coordinar y supervisar el control de acceso a entradas y salidas del edificio de usuarios y personal en las instalaciones del Instituto;
- XI. Establecer las medidas necesarias para coordinar y supervisar el aseo y limpieza del edificio y equipo de oficina y salas de capacitación;
- XII. Coordinarse con todos los departamentos del Instituto para que estos manifiesten periódicamente cuales son los requerimientos de insumos, productos y servicios necesarios para el desempeño de sus actividades;
- XIII. Elaborar anualmente la detección de necesidades de capacitación del personal bajo su responsabilidad directa;
- XIV. Someter a propuesta del área correspondiente los concursos de prestadores de servicios y proveedores, cuando así lo establezca la ley, para adquirir y usar fondos con miras a maximizar el valor del Instituto;
- XV. Establecer los procedimientos para surtir oportunamente los requerimientos de insumos y servicios que soliciten previamente las diversas áreas del Instituto;
- XVI. Levantar el inventario y controlar la dotación de insumos que en existencia de almacén posea el Instituto;
- XVII. Coordinarse con otros departamentos para planear las actividades del Instituto; aportando sugerencias y propuestas para el establecimiento de planes y programas de beneficio para quienes integran la planta laboral del Instituto;
- XVIII. Establecer conjuntamente con las áreas que constituyen la estructura humana organizacional, proyectos y programas referentes a la seguridad e higiene;
- XIX. Aplicar los procesos de selección para el personal aspirante a integrarse a la plantilla laboral del Instituto;
- XX. Formular entrevistas al personal que se encuentre en el proceso de selección;
- XXI. Integrar el personal seleccionado al puesto designado; y
- XXII. Las asignadas de acuerdo a sus funciones y al área de su competencia;

ARTÍCULO 180.- El Coordinador de Administración del Instituto, conocerá todos aquellos asuntos relacionados con el Consejo Consultivo del Instituto, con las Unidades de Averiguaciones Previas, con el Control de Procesos, Coordinación de los Ministerios Públicos Foráneos, y con la Policía Ministerial.

SECCIÓN TERCERA

DEL DEPARTAMENTO DEL SERVICIO CIVIL Y PROFESIONAL DE CARRERA

ARTÍCULO 181.- Al frente de la Departamento del Servicio Civil y Profesional de Carrera de Procuración de Justicia, habrá un Jefe de Departamento, quien tendrá las facultades siguientes:

- I. Convocar, seleccionar, capacitar y formar a los aspirantes, para que el Consejo determine quienes ingresarán como personal de carrera a la Procuraduría;
- II. Proponer al Consejo las políticas y criterios Institucionales en materia del Servicio Civil y Profesional de Carrera, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes de la Procuraduría, así como darles seguimiento y promover su estricta observancia;
- III. Promover el desarrollo obligatorio y permanente del Servicio Civil y Profesional de Carrera, en colaboración con las unidades administrativas afectas;
- IV. Procurar el cumplimiento de los principios del Servicio Civil y Profesional de Carrera, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- V. Proporcionar capacitación a todo el personal activo de la Procuraduría, tanto de actualización, como de especialización, con base en los programas establecidos por el Instituto para que el Consejo determine ascensos, adscripción, rotación, reingreso, estímulos y reconocimientos;
- VI. Enviar los resultados de los cursos de capacitación del personal de la Procuraduría al Departamento de Recursos Humanos para su trámite correspondiente;
- VII. Proponer al Consejo, en coordinación con todas las unidades administrativas de la Procuraduría, los perfiles y funciones del personal de este organismo;
- VIII. Alimentar y actualizar los registros de los miembros del Servicio Civil y

Profesional de Carrera y aspirantes, en las bases de datos del Sistema Estatal de Seguridad Pública así como en las bases de datos de Recursos Humanos de la Procuraduría, en términos de las disposiciones aplicables;

- IX. Integrar los expedientes de los agentes del Ministerio Público, de la Policía y peritos, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- X. Colaborar con las unidades administrativas y órganos competentes en el diseño, instrumentación, valoración y ejecución de los sistemas de evaluación del desempeño de agentes del Ministerio Público, así como de la Policía y de los peritos, para efectos del Servicio Civil y Profesional de Carrera, y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Procurador.

ARTÍCULO 182.- Para ingresar al Servicio Civil y Profesional de Carrera se deberán satisfacer las condiciones y requisitos que garanticen la más estricta transparencia e imparcialidad para seleccionar y admitir a los aspirantes, de acuerdo con los principios fundamentales que norman el servicio y conforme a los lineamientos siguientes:

- I. La Procuraduría emitirá una convocatoria, que podrá ser abierta o cerrada, cuando menos con treinta días de anticipación al inicio del procedimiento de selección, en la que se establecerán las plazas disponibles y los requerimientos y exámenes para cubrirlas, así como la naturaleza y características de las evaluaciones y exámenes que para el efecto se determinen de acuerdo con el servicio;
- II. Los aspirantes que cubran los requisitos presentarán un examen de oposición sobre bases estrictamente imparciales y transparentes para concursar por las plazas materia de la convocatoria, de acuerdo con el siguiente proceso de examen:
 - a) Los aspirantes deberán presentar un examen toxicólogo, médico y psicométrico;
 - b) Los que aprueben el examen psicométrico presentarán un examen escrito sobre conocimientos generales y profesionales de cada rama, con base en una bibliografía que será previamente notificada; y
 - c) Los que aprueben el examen escrito se presentarán a una entrevista personal que realizará un panel integrado por representantes de los servicios de la Institución que designará el Comité de Profesionalización del Instituto de Formación Profesional.
- III. Las plazas se ocuparán, en orden descendente, por quienes obtengan las más altas calificaciones; y

- IV. Los aspirantes admitidos ingresarán al curso de especialización en la rama respectiva en el Instituto y serán beneficiados con una beca del Instituto durante el periodo del curso.

ARTÍCULO 183.- La beca al que se refiere la fracción IV del artículo anterior, comprenderá el derecho a recibir gastos de alimentos y material didáctico así como una ayuda económica que se determinará conforme a los lineamientos del Comité de Profesionalización y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Institución.

ARTÍCULO 184.- Los egresados que concluyan satisfactoriamente el curso de especialización, ocuparán las plazas respectivas y estarán sujetos a evaluación periódica y supervisión, conforme a las previsiones que establezca el Consejo del Servicio Civil y Profesional de Carrera y la Ley. Lo anterior será válido para las plazas de: Agente del Ministerio Público, Secretario de Acuerdos, agente de la D.E.I., o perito.

ARTÍCULO 185.- Para la permanencia, promoción, especialización, evaluación y reconocimiento de los servidores del Servicio Civil y Profesional de Carrera, se tomará en cuenta:

- I. La antigüedad y antecedentes en el servicio;
- II. Los méritos y eficiencia demostrados en el desempeño de su cargo;
- III. Los cursos de actualización y especialización seguidos por el servidor público y los resultados obtenidos en los mismos; y
- IV. Los demás antecedentes laborales y administrativos relevantes.

ARTÍCULO 186.- Los servidores públicos de carrera, deberán satisfacer los requisitos que para el desempeño de su empleo, cargo o comisión exijan los preceptos legales aplicables, así como participar en los concursos que se convoquen y cursar y aprobar los programas que la Procuraduría determine.

SECCIÓN CUARTA

DEL CONSEJO TÉCNICO DEL SERVICIO CIVIL Y PROFESIONAL DE CARRERA

ARTÍCULO 187.- El Consejo Técnico del Servicio Civil y Profesional de Carrera, tendrá las siguientes facultades:

- I. Hacer el seguimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Técnico;

- II. Conocer el programa anual de labores del Instituto y los informes que rinda el Director;
- III. Emitir opinión sobre la organización interna del Instituto;
- IV. Fungir como órgano asesor de la Procuraduría en materia de profesionalización de los servidores públicos;
- V. Proponer programas de capacitación para las distintas áreas de la Procuraduría;
- VI. Sugerir medidas para mejorar la calidad de todos los servicios que presta el Instituto; y
- VII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 188.- El Consejo Técnico del Servicio Civil y Profesional de Carrera, sesionará cuando menos cuatro veces en el año, en el lugar, día y hora que indique la convocatoria y sus decisiones se tomarán por la mayoría de votos de los presentes.

ARTÍCULO 189.- Para el desarrollo de las actividades del Consejo Técnico, existirá un Secretario Técnico, que será el Director del Instituto, ... que tendrá las siguientes facultades:

- I. Previo acuerdo con el Procurador, convocar oportunamente a los miembros del Consejo Técnico del Instituto, a las reuniones a ... se refiere el Artículo anterior, haciéndoles saber el día, hora y lugar, así como los temas que se van a tratar;
- II. Redactar acta circunstanciada de las reuniones que celebre el Consejo Técnico, la que deberá de ser aprobada en la siguiente reunión;
- III. Dar cuenta a los miembros del Consejo de la correspondencia recibida y la contestación que se le haya dado;
- IV. Previo acuerdo con el Procurador, recabar de cualquier oficina pública, organismos descentralizados, empresas de participación estatal, y demás organismos del sector público, así como de las personas físicas o morales, los documentos e informes que se consideren necesarios para el ejercicio de las facultades del Consejo Técnico; y
- V. Las demás que le encomiende el propio Consejo.

SECCIÓN QUINTA**DE LAS SESIONES DEL CONSEJO TÉCNICO DEL
SERVICIO CIVIL Y PROFESIONAL DE CARRERA**

ARTÍCULO 190.- El Consejo, será presidido por el Procurador y como Secretario Ejecutivo fungirá el Subprocurador General de Justicia.

ARTÍCULO 191.- El Secretario Técnico convocará a sesiones por lo menos una vez cada tres meses, haciéndolo del conocimiento de sus integrantes, por cualquier medio que estime pertinente, con una anticipación mínima de veinticuatro horas a la fecha de su celebración, comunicando la hora, así como el Orden del Día respectiva.

ARTÍCULO 192.- El Consejo Técnico, deberá celebrar sus sesiones en el domicilio que ocupa la Procuraduría, o en cualquier lugar que determine su Presidente.

ARTÍCULO 193.- Para declarar el quórum legal deberán estar presentes por lo menos cuatro de sus integrantes entre ellos el Presidente.

ARTÍCULO 194.- Cuando hubiere empate en las votaciones, se repetirá ésta hasta dos veces, si el empate continúa el Presidente hará uso del derecho de voto de calidad, de acuerdo a los siguientes criterios:

- I. Cuando uno de los integrantes del Consejo se abstenga en la votación, deberá fundamentar el motivo que tiene para hacerlo; y
- II. Queda exceptuada de la disposición anterior el Contralor Interno de la Procuraduría, cuando haya intervenido en la aplicación de una sanción impuesta al mismo servidor público de que se trate la votación. La resolución emitida por la Contraloría, servirá de fundamento a su voto de abstención.

SECCIÓN SEXTA**DEL ARCHIVO GENERAL
DE LA PROCURADURÍA**

ARTÍCULO 195.- El Archivo General de la Procuraduría se integrará por:

- I. Un Jefe del Archivo General de la Procuraduría, y
- II. El personal técnico y administrativo que autorice el presupuesto.

ARTÍCULO 196.- Todo el personal del Archivo General de la Procuraduría dependerá del Subprocurador General de Justicia.

ARTÍCULO 197.- Para ser designado Jefe del Archivo General de la Procuraduría, se necesita reunir los mismos requisitos que para ser nombrado Agente del Ministerio Público, con excepción del examen de admisión.

ARTÍCULO 198.- El Subprocurador General de Justicia, dictará las medidas que estime convenientes para el funcionamiento del Archivo General de la Procuraduría y por medio de una comisión integrada por él y los Directores de Averiguaciones Previas y de Control de Procesos, practicará visitas ordinarias semestrales y las extraordinarias cada vez que lo estime conveniente.

ARTÍCULO 199.- Se depositarán en el Archivo General de la Procuraduría:

- I. Las averiguaciones previas totalmente concluidas por haberse decretado el no ejercicio de la acción penal;
- II. Las averiguaciones previas en que se haya dictado auto de reserva;
- III. El duplicado de las averiguaciones previas consignadas y remitidas a los Agentes del Ministerio Público adscritos a los juzgados, cada vez que se dicte la sentencia de primera instancia;
- IV. Los expedientes que se formen con Las copias de las promociones que hagan los Agentes del Ministerio Público adscritos a los juzgados;
- V. Las copias de los convenios que se celebren en las Agencias del Ministerio Público adscritas a los Juzgados Civiles, de lo Familiar o Mixtos;
- VI. Los minutarios de las copias de todos los oficios que se remitan por las unidades administrativas de la Institución;
- VII. Los originales y duplicados de los informes de actividades rendidos;
- VIII. Los cuadernos formados con motivo de juicios de amparo promovidos contra actos de autoridades pertenecientes a la Procuraduría, lo que se realizará una vez concluido el proceso de amparo;
- IX. El duplicado de todos los dictámenes emitidos por los servicios periciales;
- X. Las copias de todos los recursos en que se formulen agravios con motivo de recursos de apelación hechos valer en contra de resoluciones dictadas en los procesos penales y de las determinaciones en que se confirme el no ejercicio de la acción penal;

- XI. Los Libros de Gobierno que se llevan en las Agencias del Ministerio Público, una vez que estén debidamente anotados en los mismos los datos necesarios para la estadística;
- XII. Cualesquiera otros expedientes concluidos que conforme a la Ley, deban formarse por la Procuraduría y cuya remisión o entrega no haya de hacerse a oficina determinada; y
- XIII. Los demás documentos que las leyes, el Procurador o el Subprocurador General de Justicia.

ARTÍCULO 200.- Para la organización de la documentación, el Archivo General de la Procuraduría tendrá, al menos, ocho secciones que serán:

- I. Oficina del Procurador;
- II. Subprocuraduría General de Justicia;
- III. Subprocuraduría de Justicia Región Laguna;
- IV. Subprocuraduría de Derechos Humanos;
- V. Dirección Estatal de Investigación;
- VI. Dirección de Averiguaciones Previas;
- VII. Visitaduría General; y
- VIII. Dirección de Asuntos Jurídicos.

En cada sección se harán las respectivas divisiones correspondiendo éstas a las unidades administrativas subordinadas a las anteriores.

En el caso de la sección de la Dirección de Averiguaciones Previas, se formarán Subsecciones por Agencias del Ministerio Público según su naturaleza, en investigadoras y conciliadoras y se considerará su ubicación en el área metropolitana o en la zona foránea.

ARTÍCULO 201.- Los titulares de las unidades administrativas de la Institución remitirán al Archivo General de la Procuraduría los expedientes o documentos respectivos. Para su resguardo llevarán un libro en el cual harán constar, en forma de inventario, los expedientes o documentos que contenga cada remisión y en la parte de abajo del inventario pondrá el Jefe del Archivo el sello de recibido y su firma correspondiente. En la oficina del Procurador serán el Secretario Particular y el Secretario Técnico quienes deberán hacer la remisión a que se refiere este Artículo.

ARTÍCULO 202.- Los expedientes y documentos entregados al Archivo General de la Procuraduría serán anotados en un libro general de entrada y en otro que se llevará por orden alfabético, marcándoseles con un sello especial de la oficina y protegiéndolos de tal manera para que no sufran deterioro, y se clasificarán y depositarán en la sección que les corresponda. Además, se utilizará un sistema adecuado de computación, que permita obtener de inmediato la información necesaria, para determinar qué documentos se encuentran en la oficina y así facilitar su localización.

ARTÍCULO 203.- Por ningún motivo se extraerán expedientes o documentos del Archivo General de la Procuraduría, a no ser por orden escrita del Subprocurador General de Justicia o del servidor público que aquél autorice, aún cuando medie solicitud de la autoridad que lo haya remitido, de quien legalmente la substituya o de cualesquiera otra competente. La orden se colocará en el lugar que ocupe el expediente o documento extraído y el documento respectivo de salida será suscrito por persona legalmente autorizada para recibirlo.

ARTÍCULO 204.- La consulta o examen de documentos o expedientes del Archivo General de la Procuraduría se ajustará a las disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 205.- El Jefe del Archivo General de la Procuraduría podrá expedir, previa autorización por escrito del Subprocurador General de Justicia o del servidor público que éste designe, copia certificada de los documentos o expedientes que estén depositados en dicha oficina.

ARTÍCULO 206.- Cualquier defecto, irregularidad o infracción que advierta el Jefe del Archivo General de la Procuraduría en los expedientes o documentos que se le remitan para su depósito, lo comunicará de inmediato al Subprocurador General de Justicia y éste procederá como en derecho corresponda.

ARTÍCULO 207.- El Subprocurador General de Justicia, considerando lo que disponga la Ley Penal respecto a la prescripción de la acción punitiva, determinará qué expedientes y documentos que obren en el Archivo General de la Procuraduría, deben ser trasladados al Archivo General de Gobierno o ser destruidos.

SECCIÓN SÉPTIMA

DE LA BIBLIOTECA DE LA PROCURADURÍA

ARTÍCULO 208.- Para facilitar la capacitación y formación profesional de los integrantes de la Institución, se establece la biblioteca de la Procuraduría General de Justicia del Estado, cuyo personal dependerá del Instituto y estará a cargo de un bibliotecario.

ARTÍCULO 209.- La biblioteca estará abierta de lunes a viernes, salvo los días

que por disposición de la Ley sean de descanso obligatorio, de las ocho a las dieciséis horas. El material bibliográfico y documental de sus acervos estará a disposición de los servidores públicos de la Procuraduría.

ARTÍCULO 210.- Únicamente al Procurador y a los Subprocuradores les será permitido extraer de la biblioteca algún libro, bajo recibo firmado y por un término que no exceda de cinco días. Se podrá autorizar a los litigantes o a cualquier otra persona para consultar libros o documentos en el local de la biblioteca, debiendo guardar el silencio y las formalidades debidas al recinto.

ARTÍCULO 211.- Corresponde al bibliotecario:

- I. Ordenar las obras de la biblioteca conforme al sistema de clasificación adoptado por la biblioteconomía, y formar un catálogo clasificado de ellas, entregando copias de éste a los directores de las unidades administrativas para que lo pongan en conocimiento de los servidores públicos de la Institución;
- II. Formar cada trimestre listas de obras nuevas para su compra y obras por empastar y entregárselas al Director del Instituto con presupuestos de su costo y del de encuadernación;
- III. Conservar en buen estado los libros y papeles así como los muebles y útiles, dando cuenta de los desperfectos que sufran al Director del Instituto;
- IV. Distribuir las labores entre él y su ayudante o ayudantes, para el mejor funcionamiento de la biblioteca;
- V. Llevar una estadística de lectores asistentes a la biblioteca; y
- VI. Los demás que le prescriban las leyes, el Procurador o su superior jerárquico. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 212.- Todo el personal de la biblioteca dependerá administrativamente del Director del Instituto, quien deberá vigilar el funcionamiento de aquélla.

SECCIÓN OCTAVA

DE LOS ORGANISMOS DE CARÁCTER AUXILIAR Y CONSULTIVO DE LA PROCURADURÍA

ARTÍCULO 213.- La Procuraduría contará con un Consejo Consultivo Ciudadano y otros órganos de carácter auxiliar y consultivo para coadyuvar con la dependencia en el estudio, análisis, reflexión y propuesta de estrategias para la definición de políticas públicas en materia de procuración de justicia y atención de

los asuntos relativos al Ministerio Público del Estado. Cada uno de estos órganos tendrá las finalidades de carácter general o específico que señale el respectivo acuerdo que los cree.

ARTÍCULO 214.- El Consejo Consultivo ciudadano de la procuración de justicia, se integrará en la forma que establece el artículo 120 de la Ley y para el efecto de su integración serán designados hasta doce Consejeros que tendrán el carácter de honorarios y pertenecerán a:

- I. Representantes de instituciones de educación superior;
- II. Representantes de colegios, asociaciones o cualquier otra agrupación de profesionales del derecho de la entidad;
- III. Representantes de organizaciones de la iniciativa privada; y
- IV. Representantes de organizaciones del sector social.

ARTÍCULO 215.- El Procurador invitará a aquellas instituciones de educación superior, colegios, asociaciones, agrupaciones u organizaciones que considere representativos, tomando en cuenta el prestigio de la Institución y el número de alumnos o miembros de unas y otros, según sea el caso, así como su influencia en la comunidad. Una vez aceptada la invitación, el Procurador emitirá las designaciones correspondientes. De igual manera, podrá revocar la designación de dichas instituciones como miembros del órgano de carácter auxiliar y consultivo o, en su caso, solicitar a las mismas la sustitución de su representante.

ARTÍCULO 216.- Con base en las disposiciones de la Ley, del Reglamento y en su caso del acuerdo que los cree, las facultades de los órganos de carácter auxiliar y consultivo estarán orientadas a:

- I. Fungir como foro de consulta de la Procuraduría, para el estudio, deliberación, análisis y propuestas de solución sobre la problemática de la Procuración de Justicia;
- II. Proponer acciones específicas en la materia del órgano;
- III. Colaborar en el diseño de programas, políticas generales y directrices para mejorar la operación de la Procuraduría o de las unidades administrativas que la integran;
- IV. Formular recomendaciones para mejorar los servicios que la Procuraduría presta a la población;
- V. Colaborar en la planeación, seguimiento y evaluación de foros regionales de consulta sobre temas de interés de la Procuraduría;

- VI. Proponer actividades de difusión de las acciones realizadas por la Procuraduría y por el propio órgano;
- VII. Formular y aprobar su reglamento interior; y
- VIII. Las demás que se consideren convenientes a juicio del Titular del Poder Ejecutivo o del Procurador y que no contravengan su naturaleza de órgano consultivo.

ARTÍCULO 217.- Los órganos de carácter auxiliar y consultivo sesionarán en forma ordinaria o extraordinaria. Las sesiones ordinarias se realizarán por lo menos una vez al mes, en las fechas que acuerden los Consejeros. Las sesiones extraordinarias se efectuarán en cualquier momento, previa convocatoria expedida por el Presidente por decisión propia, o por solicitud de, al menos, tres Consejeros.

ARTÍCULO 218.- La Procuraduría expedirá y enviará, a través del Secretario Técnico del órgano las convocatorias para las sesiones ordinarias, al menos tres días hábiles antes de la fecha de su celebración. Para las sesiones extraordinarias se requerirá convocar con al menos veinticuatro horas de anticipación al día en que se celebrará la sesión.

En las convocatorias deberá indicarse la fecha, hora, lugar y orden del día a tratar en la sesión y serán acompañadas de la información documental que, en su caso, vaya a ser objeto de análisis, discusión y acuerdo en la sesión para la que se convoca.

ARTÍCULO 219.- Para que las sesiones sean válidas se requerirá la asistencia de cuando menos la mitad más uno de los integrantes del órgano auxiliar o consultivo.

ARTÍCULO 220.- Para la aprobación de los asuntos que se traten en las sesiones de cada Consejo se requiere el voto de la mitad más uno de los Consejeros asistentes a la sesión, en caso de empate, quien presida la sesión tendrá voto de calidad para resolver la votación.

ARTÍCULO 221.- En todos los casos, el Procurador, como Presidente, resolverá sobre los asuntos no previstos en el presente Reglamento o en el respectivo acuerdo de creación del órgano de carácter auxiliar y consultivo.

SECCIÓN NOVENA

DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA

ARTÍCULO 222. Los servidores públicos de la Procuraduría serán suplidos,
BIERNO

cuando la ausencia no exceda de treinta días, de la siguiente manera:

- I. El Procurador será suplido por el Subprocurador General de Justicia, y en caso de ausencia de este por el Subprocurador de Derechos Humanos y en caso de ausencia de ambos y para los efectos de los juicios de amparo, por el Director que mediante acuerdo expreso determine el Procurador.
- II. Los Subprocuradores serán suplidos por los titulares de las direcciones que mediante acuerdo determine el Procurador;
- III. El Visitador General por el Director de Asuntos Internos;
- IV. El Director de Averiguaciones Previas por el Director de Control de Procesos y éste último por aquel;
- V. El Director de Asuntos Jurídicos por el Subdirector de Asuntos Jurídicos;
- VI. El Subdirector de Averiguaciones Previas por el Subdirector de las Agencias del Ministerio Público Foráneas y éste por aquel;
- VII. El Director de Administración por el Subdirector de Administración;
- VIII. El Director de la D. E. I. por el Subdirector de la D. E. I.;
- IX. El Director de Asuntos Internos por el Subdirector de Asuntos Internos;
- X. Los agentes del Ministerio Público investigadores adscritos, visitadores y conciliadores, por quién designe el Procurador;
- XI. Los agentes del Ministerio Público investigadores adscritos a las regiones foráneas o por el síndico del Ayuntamiento del lugar, en ausencia de los primeros; y
- XII. El personal restante por quién designe el Procurador, de igual forma en el caso de que falten ambos de los servidores señalados en las fracciones anteriores.

ARTÍCULO 223. Cuando la falta exceda de treinta días se designará a la persona que interinamente debe suplir al servidor publico; si la ausencia es permanente, la designación la hará el Gobernador del Estado o el Procurador, según a quien corresponda hacer el nombramiento.

TITULO TERCERO
CAPITULO PRIMERO
DEL LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 224.- Los procedimientos que instaure la Visitaduría en contra de los servidores públicos de la Procuraduría por violaciones a la Ley y al Reglamento, podrán ser de oficio o a petición de parte, en el primero de los casos se iniciará con el acuerdo respectivo que emita el Procurador y en el segundo se iniciará con la queja o denuncia que hiciere la parte afectada.

ARTÍCULO 225.- En el ámbito de su respectiva competencia, la Visitaduría General impondrá las sanciones administrativas a que se refiere el artículo 111 de la Ley, conforme al siguiente procedimiento:

- I. El procedimiento se iniciará con el acuerdo que dicte la Visitaduría o la Dirección de Asuntos Internos, teniendo por radicado el procedimiento de la probable responsabilidad administrativa.
- II. Se citará al supuesto infractor a una audiencia, haciéndole saber la responsabilidad o responsabilidades que se le imputan, el lugar, día y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia y su derecho para contestar las imputaciones y ofrecer pruebas en la misma, por sí o por medio de un defensor.
- III. La Dirección de Asuntos Internos, por simple acuerdo, comisionará a quien deba hacer el citatorio, precisando los nombres de dos testigos de asistencia que darán fe de la diligencia. La notificación se hará en el domicilio del centro de labores donde el servidor público preste sus servicios y si éste ya no trabaja en el servicio público, en su domicilio particular. El encargado asentará razón de la forma en que se cerciore de la veracidad del domicilio.

Si el citado no está presente, se le dejará citatorio para hora fija, dentro de las horas hábiles del día siguiente, con quien esté en el domicilio, y en caso contrario, con el vecino más cercano. Si a la hora fijada no se encuentra el citado, se entenderá la diligencia con quien esté presente y no encontrándose, con el vecino más próximo. El citatorio deberá entregarse por lo menos con 5 días hábiles de anticipación a la audiencia. El encargado asentará razón en el expediente de todas las circunstancias de la diligencia de notificación.

Para los efectos de este Reglamento, las notificaciones que se realicen en forma personal, surtirán sus efectos el mismo día que se lleven a cabo, y

las demás notificaciones, al día siguiente que se lleve a cabo la diligencia correspondiente.

- IV. Si el día de la audiencia no comparece el supuesto infractor sin justa causa, ni persona que legalmente lo represente, se tendrán por presuntamente ciertos los hechos que se le imputan, debiendo previamente la autoridad instructora cerciorarse de que se le citó conforme a las reglas anteriores y si observare violaciones a éstas, ordenará reponer el procedimiento en forma legal.
- V. La autoridad instructora solicitará al titular de la dependencia o entidad donde labora o hubiere laborado el supuesto infractor, que designe un representante para la audiencia, a efecto de que se informe de las constancias del procedimiento y coadyuve en el esclarecimiento de los hechos.
- VI. Una vez abierta la audiencia, se dará el uso de la voz al supuesto infractor o a su defensor, si aquél así lo pide, para que dé contestación a las irregularidades y hechos que se le imputen, y ofrezca las pruebas que juzgue convenientes.

Son admisibles todos los medios de prueba, excepto aquellos que no tengan relación con los hechos que se investigan.

- VII. Concluido el ofrecimiento de pruebas, la autoridad dictará cerrado este periodo y dictará acuerdo, dentro de los tres días hábiles siguientes, sobre las pruebas que admita y, en su caso, deberá fundar y motivar debidamente su desechamiento. Una vez cerrado el periodo de ofrecimiento de pruebas, el supuesto infractor, podrá ofrecer únicamente pruebas supervenientes.

En el acuerdo a que se refiere el párrafo anterior, se dictarán todas las medidas que sean necesarias para la recepción de las pruebas admitidas y se notificará del mismo al supuesto infractor.

- VIII. Cuando no existan pruebas pendientes de desahogo, la autoridad instructora declarará cerrado el periodo probatorio y emitirá en su caso el pliego de responsabilidades correspondiente, dando cuenta al Visitador, quien dictará la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes, sobre la inexistencia de responsabilidad administrativa o, en su caso, impondrá al infractor la sanción que corresponda; si se tratare de un procedimiento de responsabilidad administrativa cuyo conocimiento sea de la competencia de la Secretaría de la Contraloría, lo turnará a esa dependencia para que proceda como legalmente corresponda.

La resolución se notificará al interesado dentro de los tres días hábiles siguientes, así como a su jefe inmediato, al titular de la dependencia o entidad donde presta o haya prestado sus servicios y a cualquier otro

funcionario que deba conocerla, debiéndose, en todo caso, correr traslado con copia de la misma.

- IX. Si durante la instrucción del procedimiento, aparecieren elementos que constituyan nuevas responsabilidades administrativas a cargo del supuesto infractor o de otras personas, se realizarán las investigaciones que sean necesarias y se citará para otra u otras audiencias, hasta tener elementos suficientes para resolver; y
- X. En cualquier momento, previo o posteriormente al citatorio a que se refiere este artículo, el Procurador podrá ordenar la suspensión temporal de los supuestos infractores de sus empleos, cargos o comisiones, si a su juicio así conviene para la mejor conducción de las investigaciones. Esta suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad que se imputa y la determinación que la declare lo hará constar así expresamente.

La suspensión temporal decretada conforme al párrafo anterior, suspenderá los efectos del acto que haya dado origen a la ocupación del empleo, cargo o comisión, y regirá desde el momento en que sea notificada al interesado y cesará cuando así lo resuelva la autoridad instructora, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento en que se haya decretado.

Si los servidores públicos suspendidos temporalmente no resultaren responsables de la falta que se les impute, serán restituidos en su puesto y se les cubrirán las percepciones que hubieren dejado de recibir, durante el tiempo que hubieren estado suspendidos.

Los servidores públicos que sean citados conforme a este artículo, deberán en su primera comparecencia, señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, y en caso de no hacerlo, se les notificará por publicación que se realice en las oficinas de la autoridad que los haya citado. Las notificaciones siguientes a la primera se harán igual que ésta, en el domicilio que se señale, pero ya no será necesario dejar citatorio si el interesado no se encuentra.

En el desarrollo y desahogo del procedimiento a que se refiere este artículo y en cuanto a lo no previsto, se estará a lo que dispone el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Durango.

En el caso de que el quejoso o denunciante no ofrezca pruebas o de que su queja sea notoriamente frívola e improcedente, el Visitador al concluir el término de ofrecimiento de pruebas podrá sobreseer el procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 226.- Se levantará acta circunstanciada de todas las diligencias que se practiquen, que suscribirán quienes intervengan en ellas, apercibidos de las sanciones en que incurren quienes falta a la verdad.

Cuando alguien se negare a firmar el acta, se hará constar expresamente esta circunstancia por la autoridad que la levante.

Las actuaciones y notificaciones deberán hacerse en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, excepto los sábados y domingos y los que señala la Ley. Serán horas hábiles para llevar a cabo las actuaciones las comprendidas de las 7:00 a las 19:00 horas.

ARTÍCULO 227.- El titular de la dependencia o entidad en que preste o haya prestado sus servicios el encausado, podrá designar representante para los efectos previstos en la fracción V del artículo 225 de este Reglamento. La falta de designación del representante no interrumpirá el curso normal del procedimiento.

ARTÍCULO 228.- Las resoluciones y acuerdos de las autoridades competentes para aplicar las sanciones constarán por escrito.

ARTÍCULO 229.- Las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas, podrán ser impugnadas por el servidor público afectado mediante el recurso de inconformidad, que se interpondrá ante la propia autoridad que las haya dictado, dentro de los quince días hábiles siguientes a la que surta efectos la notificación de la resolución recurrida y se substanciará en la forma y términos establecidos por el Título Quinto, Capítulo 1 del Código de Justicia Administrativa Para el Estado de Durango.

La tramitación del recurso, se sujetará a las normas siguientes:

- I. Se iniciará mediante escrito en el que se señalará la resolución que se recurre, la fecha en que fue notificada y se expresarán en el mismo, los agravios que a juicio del servidor público se le causan con dicha resolución. En este escrito, se propondrán las pruebas que el recurrente considere necesario rendir, las cuales deben referirse únicamente a las cuestiones planteadas en el recurso.
- II. La autoridad acordará sobre la admisibilidad del recurso y de las pruebas ofrecidas, desechando las que no reúnan las características mencionadas en la fracción anterior.

Las pruebas admitidas, cuando requieran desahogo posterior, se recibirán en un plazo no mayor de diez días hábiles, el cual podrá ampliarse si a juicio de la autoridad instructora es necesario para la mejor resolución del recurso, y

- III. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, la autoridad instructora emitirá resolución dentro de los quince días siguientes, confirmando, revocando o modificando la resolución recurrida y la notificará al interesado dentro de las setenta y dos horas siguientes.

ARTÍCULO 230.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución recurrida, si lo solicita el promovente, conforme a las siguientes reglas:

- I. Tratándose de sanciones económicas, si el pago de éstas se garantiza en los términos que previene el Código Fiscal del Estado, y
- II. Tratándose de otras sanciones, se concederá la suspensión si incurren los siguientes requisitos:
 - a) Que se admita el recurso.
 - b) Que la ejecución de la resolución recurrida produzca daños o perjuicios de imposible reparación en contra del recurrente, y
 - c) Que la suspensión no traiga como consecuencia la consumación o continuación de actos u omisiones que impliquen perjuicios al interés social o al servicio.

ARTÍCULO 231.- La resolución que se dicte conforme al artículo 229 fracción III de este Reglamento, podrá ser impugnada ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo. Esta impugnación tendrá por objeto que dicho Tribunal confirme o anule la resolución impugnada, y se substanciará en la forma y términos establecidos por el Título Quinto, Capítulo 2 del Código de Justicia Administrativa Para el Estado de Durango.

ARTÍCULO 232.- Las resoluciones anulatorias del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, que causen ejecutoria, tendrán el efecto de restituir al servidor público en el goce de los derechos de que hubiese sido privado, por la ejecución de las sanciones anuladas, sin perjuicio de lo que establecen otras leyes.

ARTÍCULO 233.- Las sanciones administrativas impuestas en resolución firme, se ejecutarán de inmediato en los términos que lo dispongan las resoluciones respectivas. La suspensión, la destitución o inhabilitación que se imponga a los servidores públicos de confianza, surtirá efectos al notificarse la resolución y se considerarán de orden público.

Tratándose de los servidores públicos de base, la suspensión y la destitución surtirán efectos al notificarse la resolución y se enviará copia de la misma a la autoridad encargada de los recursos humanos y al sindicato correspondiente, si este dato obrara en el expediente.

El apercibimiento, la amonestación y la sanción económica surten efectos al momento de notificarse.

ARTÍCULO 234.- El procedimiento aplicable a la práctica de exámenes toxicológicos al personal de la Procuraduría para la detección y uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares será el siguiente:

I. Por acuerdo del C. Procurador y conforme a la ley, se practicarán al personal de la procuraduría que señale dicho acuerdo los exámenes toxicológicos para la detección y uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, con el fin de certificar constantemente los requisitos de ingreso y permanencia observando lo establecido por el artículo 123 apartado "B" fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y las demás leyes aplicables.

Las citaciones a que se refiere el artículo 108 de la Ley, surtirán efectos a partir de su notificación.

II. El personal de la procuraduría que haga uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares de manera habitual o regular y estén bajo prescripción médica, estarán obligados ha acreditar e informar por escrito tanto a su superior jerárquico como al titular de la unidad administrativa de su adscripción así como al jefe del departamento de recursos humanos de la Dirección de Administración. En caso de ser omitida esta disposición el servidor público no quedará exento de las responsabilidades que le resulten por el uso de las sustancias antes descritas.

El superior jerárquico cuando se acredite el uso de dichas sustancias bajo prescripción médica dictará las medidas conducentes a fin de limitarles el uso de vehículos y armas de fuego, así como determinar su cambio de adscripción o funciones a efecto de preservar el bien público;

III. Por acuerdo del procurador se realizarán los trámites pertinentes a efecto de que una institución pública que cumpla con la norma oficial mexicana lleve a cabo la práctica y análisis de los exámenes toxicológicos que se realicen al personal de la procuraduría;

IV. Los peritos adscritos a la procuraduría no podrán realizar los exámenes toxicológicos para la detección y uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares al personal de la propia institución, con el fin de salvaguardar la equidad en el procedimiento;

V. La toma de muestra base del examen toxicológico para la detección y uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan

efectos similares se deberá de llevar a cabo en un recipiente transparente, en presencia del profesional en la materia que designe la institución pública que lo realice y testigos de asistencia, posterior a la toma de muestra que se recabe el recipiente deberá ser cerrado herméticamente y contener los reactivos que detectan las substancias dentro del mismo, identificado, y asegurado con etiqueta que contenga firma y huella digital en su caso de la persona de quien proviene, después de esto, la institución responsable emitirá un dictamen pericial, en el que también se tendrá que especificar la cadena de custodia, las pruebas alternas hechas a la muestra para corroborar el resultado, el porcentaje de certeza, el lugar en donde se encuentran, así como el método de conservación y la cantidad de muestras disponibles para el caso de nuevos análisis;

- VI. De lo ocurrido en la toma de muestra a los funcionarios de la procuraduría del los exámenes toxicológicos para la detección y uso de substancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares deberá quedar constancia a través de una acta circunstanciada haciendo una relación concisa de los hechos firmándola los que en ella participen;
- VII. Dentro del acta circunstanciada se deberá preguntar al servidor público de la procuraduría si esta conforme con someterse a la practica del examen toxicológico para la detección y uso de substancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares haciéndole saber que su negativa implicaría falta de probidad en el servicio público, pues supone su negativa a someterse a los procesos de evaluación para permanecer como servidor público en la procuraduría dando lugar a la substanciación de los procedimientos administrativos previstos en la legislación vigente para la imposición de sanciones, además de que se le tendrá como no apto y consecuentemente dejara de prestar sus servicios en la Institución de acuerdo a los artículos 106, 107, 108, 110 de la Ley Orgánica de La Procuraduría General de Justicia del Estado y demás aplicables;

Igualmente se inquirirá a través de pregunta expresa si el servidor público al que se le toma la muestra esta ingiriendo bajo prescripción medica algún medicamento o sustancia que pudiera arrojar un resultado positivo en el examen toxicológico para la detección y uso de substancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, el padecimiento, nombre del medicamento o sustancia y el medico tratante, aunado a que dentro del termino de 24 (veinticuatro horas), prorrogables en igual termino a solicitud expresa, deberá acreditar su dicho con el escrito recibido con anterioridad por su superior jerárquico por medio del cual informa sobre la

prescripción medica, misma que deberá ser presentada ante al visitador o sus representantes de su adscripción.

ARTÍCULO 235.- Tratándose de los exámenes relativos a los procesos de evaluación de control de confianza y de desempeño; respecto a los patrimoniales y de entorno social, serán realizados de forma escrita y en conjunto, bajo protesta de decir verdad respondiendo a cuestionamientos que se les hagan relativos a dichos temas, los que serán evaluados por personal especializado en la materia, quienes serán designados mediante acuerdo expreso del procurador; respecto a los psicométricos y psicológicos, se realizaran de la siguiente manera. En forma escrita y en conjunto atendiendo los cuestionamientos que sobre el tema específico les apliquen los especialistas en la materia designados por el procurador y a quien les serán presentados los resultados respectivos.

ARTÍCULO 236.- En relación a los exámenes poligráficos se realizaran por separado a cada miembro, atendiendo los cuestionamientos que sobre el tema específico les apliquen los especialistas en la materia designados por el procurador y a quien les serán presentados los resultados respectivos.

ARTÍCULO 237.- Si de acuerdo a los resultados los servidores públicos fueran aptos y no cumplieran con los requisitos de permanencia que establece la Ley, se estará a lo dispuesto por el artículo 110 de la misma.

CAPITULO SEGUNDO

DEL FONDO AUXILIAR PARA LA PROCURACIÓN DE JUSTICIA

ARTÍCULO 238.- El Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia en el Estado, tendrá por objeto dotar de recursos económicos a la Procuraduría, adicionales a los que se le asignen a la Procuraduría con base en el presupuesto de egresos y apoyos complementarios del Poder Ejecutivo Local, así como a los apoyos que le proporcione la Federación, para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 239.- El Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia en el Estado será administrado por el Comité Administrador a que se refiere el artículo 130 de la Ley, el cual se integra en la forma mencionada en dicho artículo, siendo presidido por el Procurador o su representante.

ARTÍCULO 240.- Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Administrador del Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia en el Estado tendrá además de lo que señala la Ley, las atribuciones siguientes:

- I. Administrar por medio del Director de Administración de la Procuraduría los recursos económicos que constituyan su patrimonio

- II. Celebrar los acuerdos, convenios y contratos necesarios para realizar sus fines;
- III. Representar al Fondo, ante personas físicas o morales, con las facultades generales y especiales de apoderado para pleitos y cobranzas, actos de administración que sean propios a los fines del Fondo y actos transmisivos o adquisitivos de dominio sobre todo tipo de bienes, incluyendo la facultad de querellarse penalmente y para otorgar perdón, así como para promover y desistirse del juicio de amparo y para articular y absolver posiciones; y
- IV. Delegar facultades en apoderados generales o especiales, con la amplitud o limitaciones que sean necesarias.

ARTÍCULO 241.- El Procurador o la persona en quien delegue su representación en el Comité Administrador del Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Representar al Fondo y al Comité Administrador del mismo;
- II.- Presidir las reuniones del Comité administrador;
- III.- Coordinar, organizar y vigilar el adecuado funcionamiento del Comité Administrador; y
- IV.- Suscribir los acuerdos, convenios y contratos necesarios para cumplir el objeto del Fondo, previa autorización del Comité Administrador.

ARTÍCULO 242.- Al Director de Administración compete:

- I.- Recibir y registrar los ingresos del Fondo;
- II.- Resguardar las cantidades en efectivo en favor del Fondo;
- III.- Invertir los ingresos del Fondo, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de las sumas que se le remitan, en la forma que determine el Fondo;
- IV.- Hacer y registrar los egresos del Fondo con autorización del Procurador o de su representante;
- V.- Rendir al Procurador o a la persona que lo represente ante el Comité Administrador mensualmente un informe sobre el estado financiero de los ingresos y egresos, y en caso extraordinario, informar al Presidente del Comité cuando éste lo solicite;

- VI.- Hacer las devoluciones a las personas que lo soliciten y que tengan derecho a ello, mediante la exhibición del oficio del Ministerio Público que ordene la entrega.
- VII.- Elaborar el informe anual de ingresos y egresos del Fondo y someterlo a la consideración del Comité Administrador para su análisis y aprobación, en el mes de diciembre de cada año.
- VIII.- Vigilar que exista liquidez para la devolución de los depósitos o la puesta a disposición de cauciones a la autoridad judicial; y

ARTÍCULO 243.- Al representante de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado, le compete:

- I.- Llevar los libros correspondientes de las reuniones de dicho órgano;
- II.- Elaborar la documentación relativa a las actividades del Fondo;
- III.- Llevar el control de los informes de ingresos y egresos;

ARTÍCULO 244.- Las funciones que realicen los integrantes del Comité Administrador del Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia son honoríficas, por lo tanto, no recibirán remuneración alguna por la prestación de servicios.

ARTÍCULO 245.- Para que le auxilien en el control y administración del fondo, el Comité Administrador del Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia designará a los empleados que sean estrictamente necesarios, cuyas remuneraciones se harán con cargo al fondo.

ARTÍCULO 246.- Las relaciones laborales que se establezcan entre los empleados a que se refiere este artículo y el Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia, se regirán por los contratos respectivos, que al efecto suscriban las partes.

ARTÍCULO 247.- La administración de los recursos económicos del Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia en el Estado se llevará a cabo conforme a los principios, procedimientos y técnicas de la ciencia de la administración.

ARTÍCULO 248.- Las entregas o reintegros de depósito al beneficiario o depositante se documentarán mediante recibos de entrega.

ARTÍCULO 249.- El Comité administrador, sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes, para tratar los asuntos relacionados con el Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia.

ARTÍCULO 250.- Para la debida administración de los recursos del Fondo de Apoyo a la Procuración de Justicia, los Agentes del Ministerio Público informarán al Director de Administración de la Procuraduría, de los casos en que:

- I. Se impongan sanciones económicas como medios de apremio;
- II. Se otorgue y se revoque la libertad bajo caución otorgada a indiciados, y por tanto, se haga efectiva la caución; y
- III. Se decrete el aseguramiento de bienes instrumento, objeto o producto de delito.

ARTÍCULO 251.- El Comité Administrador, determinará en qué institución bancaria o financiera se invertirán las cantidades que ingresen al Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia, previa opinión del Director de Administración, y las cuales deberán invertirse en la adquisición de títulos o valores de renta fija y variable que serán siempre nominativos a favor de la Procuraduría de Justicia del Estado.

ARTÍCULO 252.- Las erogaciones que realice el Fondo de Apoyo a la Procuración de Justicia se sujetarán al presupuesto de egresos que formule para cada año el comité Administrador.

ARTÍCULO 253.- El patrimonio del Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia se destinará, preferentemente, a apoyar el presupuesto de egresos de la Procuraduría General de Justicia del Estado, hasta por los montos que en cada ejercicio fiscal apruebe el Comité Administrador, teniendo en cuenta la capacidad financiera del Fondo y la preservación de su solvencia económica.

Los productos y rendimientos del Fondo Auxiliar, se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 131 de la Ley y además para:

- I. Adquisición, construcción o remodelación de inmuebles para el establecimiento de Agencias del Ministerio Público y oficinas, no consideradas en el presupuesto de la Procuraduría;
- II. Compra de mobiliario y equipo que se requiera en las Agencias del Ministerio Público y oficinas de la Procuraduría;
- III. Pago de renta de locales para Agencias del Ministerio Público y oficinas cuyo gasto no esté considerado en el presupuesto;
- IV. Apoyo o compensaciones a viudas, hijos y dependientes de servidores públicos de la Institución caídos en el cumplimiento de su deber;

- V. Las demás que a juicio del Comité Administrador se requieran para mejorar la procuración de justicia.

Fuera de las cantidades aprobadas para apoyar el presupuesto de egresos de cada año, una vez agotadas, podrán aplicarse recursos del Fondo para:

- I. Sufragar los gastos necesarios para la participación de Agentes del Ministerio Público, Agentes de la Policía Ministerial, Peritos y demás personal jurídico o administrativo en cursos, congresos, seminarios, y demás eventos que tengan por objeto la superación y el mejoramiento de la procuración de justicia;
- II. Cubrir erogaciones extraordinarias de las cuales conocerá y resolverá directamente el Comité Administrador a propuesta del Procurador, quien dará cuenta de las razones y justificación que las mismas presuponen, atendiendo a su monto e importancia;

ARTÍCULO 254.- El Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia podrá ser auditado por la Contraloría Interna que revisará en las agencias del Ministerio Público el manejo correcto de las multas, fianzas, cauciones y depósitos que se hagan por concepto del pago de reparación del daño proveniente de la comisión de delitos.

ARTÍCULO 255.- El Procurador General de Justicia del estado ordenará al Visitador General que se celebren revisiones anuales y extraordinarias cuando fuere el caso para verificar el correcto manejo del Fondo por el personal contable designado por el Director de Administración.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor tres días naturales al día siguiente después de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de fecha 21 de noviembre del año dos mil uno y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango con fecha 25 de noviembre de 2001, en el número 43 del tomo CCV y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO.- Con relación a las disposiciones administrativas expedidas con anterioridad a la publicación del presente Reglamento, sólo quedarán vigentes aquéllas que no se opongan a lo dispuesto en el mismo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo, a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil siete.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

C. P. ISMAEL ALFREDO HERNANDEZ DERAS

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. OLIVERIO REZA CUELLAR

EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

LIC. JESUS GUTIERREZ VARGAS

