

PERIODICO**OFICIAL****DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO****PRIMER 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 ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA
GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE DURANGO. PAG. 2**

**CONVOCATORIA No. 005.- CORRESPONDIENTE A LA LICITACIÓN PUBLICA
NACIONAL No. 39053002-005-10, PARA LA
ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA. PAG. 223**

**CONVOCATORIA.- DE LA SOCIEDAD DE AUTOTRANSPORTES PERLA
DEL GUADIANA, S.A. DE C.V. PAG. 224**

**EDICTO.- EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DEL DISTRITO SIETE PROMOVIDO POR FRANCISCO
CIGARROA ORTIZ EN CONTRA DE SUBSECRETARIA
DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL
DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE REFORMA
AGRARIA Y OTROS DEL POBLADO PREDIOS
"INNOMINADO" Y "ARROYO DE LOS PALOS
COLORADOS" MUNICIPIO DE CANATLAN Y NUEVO
IDEAL, ESTADO DE DURANGO EN LA ACCIÓN DE
NULIDAD DE RESOLUCIONES DICTADAS POR
AUTORIDADES AGRARIAS. PAG. 225**

**ESTADO FINANCIERO.- CONSOLIDADO DE LA DIRECCIÓN DE PENSIONES
CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2010. PAG. 226**

**PARTICIPACIONES. CORRESPONDIENTES AL MES DE FEBRERO DE 2010
PAGADAS A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DE ESTA
ENTIDAD FEDERATIVA. PAG. 227**

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

TITULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO UNICO.

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Durango. Para el despacho de los asuntos que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, su ley orgánica y otros ordenamientos le encomiendan a la; Institución del Ministerio Público y al procurador dentro del Estado de Durango. Su observancia es obligatoria en el Estado de Durango y corresponde a la procuraduría la aplicación de las disposiciones de este reglamento.

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 esté adscrita;

II.- GOBERNADOR: Al titular del Poder Ejecutivo del Estado.

III.- DIRECTOR: Al titular de la unidad administrativa u operativa, de cada área, según corresponda su capitulado respectivo

IV.- INSTITUTO: Al Instituto de Ciencias Penales Y Formación Policial.

V- FONDOS: Al Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia y al Fondo General para la reparación de las víctimas u ofendidos.

VI.- LEY DE RESPONSABILIDADES: A la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios;

VII.- PROCURADOR: Al Procurador General de Justicia del Estado.

VIII.-PROCURADURIA: A la Procuraduría General de Justicia del Estado.

IX.- SUBPROCURADOR: Al Subprocurador General de Justicia del Estado.

X.-UNIDAD ADMINISTRATIVA: Cada una de las áreas, direcciones u organismos que conforman la procuraduría.

XII.- ENLACE: Al titular del enlace de la unidad administrativa u operativa, institucional en materia de comunicación social, psicológica, de estadística e informática y de mandamientos judiciales según corresponda su capitulado respectivo.

XIII.- AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO: A los titulares de las agencias del ministerio público auxiliares del procurador; auxiliares del subprocuradores de zonal; agencias adscritas a la dirección general de investigaciones ministeriales y la dirección de procesos; a las agencias del ministerio público investigadoras adscritas a las cabeceras de los distritos judiciales; a los agentes conciliadores e investigadores; a los adscritos a las cabeceras municipales. Especializados así como los adscritos a los juzgados de primera instancia en materia penal y civil y mixtos.

XIV.- OFICIAL SECRETARIO: Al titular de las mesa de trámites en las agencias del ministerio público mencionadas en el numeral precedente

XV.- CONTRALORIA: A la Contraloría General del Estado.

XVI.- CONTRALORIA INTERNA: Al área de apoyo asignada a esta procuraduría por la Contraloría General del Estado.

XVII.-CONSTITUCION FEDERAL: A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XVIII.-CONSTITUCION ESTATAL: Constitución Política del Estado.

XIX.- CODIGO PENAL: al Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Durango.

XX.-CODIGO DE PROCESAL: al código de procesal penal del Estado de Durango.

XXI.- LEY: a la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Durango.

XXII.- REGLAMENTO: al presente reglamento.

XXIII.- PERITOS: experto en determinada área o arte.

XXIV.- AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO: A los titulares de las agencias.

XXV.- JEFE DE GRUPO: aquél que dirige a determinado conjunto de la agencia estatal de investigación.

XXVI.- SEMEFO: Servicio Médico Forense.

XXVII.- A. E. I: Agencia Estatal de Investigación.

XXVIII.- D. I. A: Departamento de Inmediata Atención.

XXIX.- 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;

XXX.-Agente del Ministerio Público Orientador: Servidor Público que informa a los interesados sobre la existencia y beneficios al utilizar los mecanismos alternativos de solución de conflictos o controversias;

XXXI.- Justicia Restaurativa: Todo procedimiento no jurisdiccional al cual pueden recurrir las partes en búsqueda de una solución acordada para poner fin a sus controversias, mediante la utilización de técnicas o instrumentos específicos aplicados por especialistas.

XXXII.- Personal Especializado, Técnico, o Auxiliar: Los servidores públicos con habilidades y destrezas en el ámbito de la mediación, negociación y conciliación, que llevan a cabo el desarrollo de los mecanismos alternativos lo anterior en el caso de justicia restaurativa, en las demás unidades administrativas se deberá entender como aquellos servidores públicos con habilidades y destrezas con respecto a la unidad administrativa a la que se este adscrito.

XXXIII.- UDAI: Unidad de Análisis e Inteligencia de la Procuraduría General de Justicia en el Estado.

ARTÍCULO 3.- El Procurador en términos del artículo 2 de la ley orgánica, 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. Los subprocuradores auxiliarán al procurador en las funciones que este reglamento le encomienden.

ARTÍCULO 4.- 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 en la forma y términos a que se refiere el artículo 231 de este Reglamento.

ARTÍCULO 5.- El Procurador General de Justicia o los servidores públicos en quienes deleguen esta función, podrá autorizar al personal de la Procuraduría General de Justicia para auxiliar a otras autoridades que lo requieran en el desempeño de sus funciones, que sea compatibles a las que correspondan a la procuraduría. El auxilio se autorizará, mediante la expedición del acuerdo correspondiente, tomando en cuenta los recursos y las necesidades de la procuraduría.

ARTÍCULO 6.- La procuraduría es la dependencia del Ejecutivo del Estado, estará representada por el procurador, que 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 en el artículo 5, 6 y 7 de la ley orgánica, así como los 8 y 9 de este Reglamento. El procurador será el superior jerárquico de todos los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

ARTÍCULO 7.- 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, voluntariedad de las partes, flexibilidad, neutralidad, imparcialidad y equidad.

Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

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;

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;

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;

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.

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;

Legalidad: La sujeción y apego a la ley de todos los actos de los servidores públicos de la institución del Ministerio Público;

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;

Equidad: Disposición del ánimo que mueve a dar a cada uno lo que merece.

Imparcialidad: Falta de prevención o de designio anticipado a favor o en contra de algo o alguien, que permite juzgar o proceder con rectitud.

Neutralidad: Conservar los derechos y obligaciones de las partes con igualdad.

Voluntariedad de las partes: Animo de las partes por llegar a un fin benéfico dentro de la ley.

TITULO SEGUNDO.

CAPÍTULO PRIMERO.

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PROCURADURÍA.

ARTÍCULO 8.- Para el cumplimiento de los asuntos de la competencia de la procuraduría, de su Titular y del Ministerio Público del Estado de Durango, contará con las direcciones, unidades administrativas, técnicas, operativas y órganos desconcentrados siguientes:

I. PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA.

- a) Secretaria particular.
- b) El personal auxiliar que sea necesario para el mejor funcionamiento de la misma.

II. SUBPROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA:

- a) Secretaria Particular.
- b) Los asesores, personal especializado, técnico, auxiliar o administrativo, que para el ejercicio de sus funciones, conforme a las necesidades del servicio, así lo requiera.

III. Subprocuraduría de Derechos Humanos y Atención a Víctimas u Ofendidos del delito;

- a) Secretaría Particular;
- b) Dirección de Atención a Víctimas y Ofendidos del Delito; y
- c) Unidad de la Subprocuraduría Zona I, con sede en Ciudad Lerdo Durango.
- d) Unidad de la Subprocuraduría Zona II, con sede en la ciudad

- de Santiago Papasquiari, Durango.
- e) Unidad de Asuntos relevantes de la Procuraduría General de Justicia.
- f) El personal auxiliar que sea necesario para el mejor funcionamiento de la misma.

IV. Subprocuraduría de Control Interno, Análisis y Evaluación;

- A).- Unidad de la Subprocuraduría Zona I, con sede en Ciudad Lerdo Durango.
- B).- Unidad de la Subprocuraduría Zona II, con sede en la ciudad de Santiago Papasquiari, Durango.
- C).- Los asesores, personal especializado, técnico, auxiliar o administrativo, que para el ejercicio de sus funciones, conforme a las necesidades del servicio, así lo requiera.
- D).- Notificadores que requiera.

V. Subprocuraduría de Procedimientos Penales.

- a) Unidad de la Subprocuraduría Zona I, con sede en Ciudad Lerdo Durango.
- b) Unidad de la Subprocuraduría Zona II, con sede en la ciudad de Santiago Papasquiari, Durango.
- c) Agencias del Ministerio Público adscritas a la Subprocuraduría.
- d) Agencias del Ministerio Público adscritas a los Tribunales y Juzgados del Estado.
- e) Agencias del Ministerio Público adscritas a las Subprocuradurías de Zonas I y II.

VI. Subprocuraduría Zona I, con sede en ciudad Lerdo, Durango;

- a) Secretaría Particular;
- b) Unidad adscrita a la Coordinación General de Ministerios Públicos para Zona I.
- c) Unidad adscrita a la Subprocuraduría de Procedimientos Penales.
- d) Subdirección de Servicios Periciales;
- e) Subdirección de Asuntos Jurídicos;
- f) Unidad de la Subprocuraduría de Control Interno, Análisis y Evaluación.
- g) Sub Dirección de Ingeniería y Soporte Técnico Zona I;
- h) Coordinación de la Dirección Administrativa Zona I.
- i) Unidad de la Subprocuraduría de Derechos Humanos y Atención a Víctimas.
- j) Subdirector de la Agencia Estatal de Investigaciones Zona I.

- k) Comandancia de Zona I. de la A. E. I.
- l) Subdirección de Justicia Restaurativa para la Subprocuraduría Zona I.
- m) Unidad del Departamento de Inmediata Atención.
- n) Unidad de Atención a Víctimas y ofendidos del delito para la Subprocuraduría de la zona I, con sede en la ciudad Lerdo.
- o) Secretaría Técnica para la Subprocuraduría Zona I.

VII. Subprocuraduría Zona II, con sede en la ciudad de Santiago; Papasquiario, Durango;

- a) Secretaría Particular;
- b) Unidad adscrita a la Coordinación General de Ministerios Públicos.
- c) Unidad adscrita a la Subprocuraduría de Procedimientos Penales.
- d) Subdirección de Servicios Periciales;
- e) Subdirección de Asuntos Jurídicos;
- f) Unidad de la Subprocuraduría de Control Interno, Análisis y Evaluación.
- g) Subdirección de Ingeniería y Soporte Técnico Zona II;
- h) Coordinación de la Dirección Administrativa Zona II;
- i) Unidad de la Subprocuraduría de Derechos Humanos y Atención a Víctimas.
- j) Subdirector de la Agencia Estatal de Investigaciones Zona II.
- k) Comandancia Regional adscrita a la Subprocuraduría de Zona II. de la A. E. I.
- l) Titular de la Comandancia de la A. E. I.
- m) Subdirección de Justicia Penal Restaurativa Zona II.
- n) Unidad del Departamento de Inmediata Atención.
- o) Unidad de Atención a Víctimas y ofendidos del delito para la Subprocuraduría de la zona II, con sede en la ciudad de Santiago Papasquiario, Dgo.
- p) Secretaría Técnica para zona II.

VIII.- Coordinador General de Ministerios Públicos;

- a) Subcoordinador General de Ministerios Públicos "A".
- b) Subcoordinador General de Ministerios Públicos "B"
- c) Subcoordinación General de Ministerios Públicos Foráneos.
- d) Unidad adscrita a la Coordinación General de Ministerios Públicos, para la Subprocuraduría Zona I, con sede en Ciudad Lerdo, Durango;
- e) Unidad adscrita a la Coordinación General de Ministerios Públicos, para la Subprocuraduría Zona II, con sede en la ciudad de Santiago; Papasquiario, Durango;
- f) Unidad de delitos contra la vida e integridad corporal,
- g) Unidad especializada en robo de vehículo,
- h) Unidad especializada en delitos contra el patrimonio.

- i) Unidad especializada en delitos contra la familia y delitos sexuales.
- j) Unidad especializada en delitos de robo.
- k) Unidad receptora e iniciadora y de Control de Detenidos.
- l) Unidad especializada en menores infractores.
- m) Unidad especializada en delitos de tránsito terrestre.
- n) Unidad Especializada en secuestro.
- o) Unidad Especializada en delitos civiles y familiares.
- p) Unidad de Delitos Diversos.
- q) Los Asesores, secretarios de acuerdos, personal especializado, técnico, auxiliar o administrativo, que para el ejercicio de sus funciones, conforme a las necesidades del servicio así lo requiera.

IX. Dirección de Justicia Restaurativa;

- a) Subdirección de Justicia Restaurativa.
- b) Subdirección de Justicia Restaurativa para la Subprocuraduría Zona I, con sede en Ciudad Lerdo, Durango.
- c) Subdirección de Justicia Restaurativa para la Subprocuraduría Zona II con sede en la ciudad de Santiago Papasquiaro, Durango;
- d) Agentes del Ministerio Público, personal, especializado y auxiliares que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la misma.

X. Departamento de Inmediata Atención.

- a) Jefe del Departamento de Inmediata Atención.
- b) Agentes del Ministerio Público Orientadores.
- c) Personal y auxiliares que sean necesarios para el mejor funcionamiento del mismo.

XI. Secretaría Técnica.

- a) Secretaria (o) Técnico.
- b) Secretaria Técnica para la Subprocuraduría Zona I.
- c) Secretaria Técnica para la Subprocuraduría Zona II.
- d) Departamento de Organización e Información Interna Seguimiento ejecución de convenios y acuerdos interinstitucionales.
- e) Departamento de Enlace Judicial y Seguridad.
- f) Unidad del Programa Plataforma México.
- g) Personal Técnico o auxiliar que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la misma.

ARTÍCULO 9.- Para el ejercicio de las funciones sustantivas, forman parte de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Durango.:

A) La Dirección de Asuntos Jurídicos.

- I. Subdirección de Asuntos Jurídicos.
- II. Subdirección de Asuntos Jurídicos para la Subprocuraduría Zona I, con sede en Ciudad Lerdo, Durango.

- III. Subdirección de Asuntos Jurídicos para la Subprocuraduría Zona II, con sede en Santiago Papasquiaro, Dgo.
- IV. Departamento de Amparos;
- V. Departamento de Prevención Social;
- VI. Departamento de procedimientos laborales y de lo contencioso administrativo;
- VII. Departamento de normatividad;
- VIII. Unidad de Asesoría Jurídica adscrito a la A. E. I.;
- IX. Unidad de Asesoría Jurídica Adscrita a la Dirección de Asistencia a Víctimas y Ofendidos del Delito;
- X. Unidad de Asesoría Jurídica Adscrita a la Subprocuraduría de Control Interno, Análisis y Evaluación.
- XI. El personal especializado y auxiliar que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la misma.
- XII. Notificadores.

B) Dirección de Servicios Periciales.

- I. Subdirección de Servicios Periciales;
- II. Subdirección de Servicios Periciales para la Subprocuraduría de la Zona I, con sede en Ciudad Lerdo, Durango.
- III. Subdirección de Servicios Periciales para la Subprocuraduría de la Zona II, con sede en Santiago Papasquiaro, Dgo.
- IV. Departamento del Servicio Médico Forense.
 - IV. I.- Unidad del Servicio Médico para la Subprocuraduría Zona I, con sede en Ciudad Lerdo, Durango.
 - IV. II.-Unidad del Servicio Médico para la Subprocuraduría Zona II, con sede en Santiago Papasquiaro, Dgo.
- V. Departamento de Química y Toxicología forense;
- VI. Departamento de Balística Forense;
- VII. Departamento de Ingeniería, Topografía y Valuación;
- VIII. Departamento de Documentoscopia y Grafoscopia;
- IX. Departamento de Peritos de Campo;
- X. Departamento de Tránsito Terrestre;
- XI. Departamento de Identificación Vehicular;
- XII. Departamento de Dactiloscopia y A.F.I.S;
- XIII. Departamento de Incendios y Explosivos;
- XIV. Departamento de Psicología Forense.
- XV. Unidad de Retrato Hablado;
- XVI. Unidad de Archivo y Fotografía;
- XVII. Unidad de Genética forense.
- XVIII. Unidad de especialidades;
- XIX. El personal especializado, técnico y auxiliar que sea necesario para el mejor funcionamiento de la misma.

C) Dirección de Informática.

- I. Unidad de Ingeniería y Soporte;
- II. Unidad de Estadística.
- III. Subdirección de Ingeniería y Soporte para la Subprocuraduría Zona I, con sede en Ciudad Lerdo, Durango.
- IV. Subdirección de Ingeniería y Soporte para la Subprocuraduría Zona II, con sede en Santiago Papasquiaro, Dgo.
- V. El personal especializado, técnico y auxiliar que sea necesario para el mejor funcionamiento de la misma.

D) Dirección de Administración.

- I. Subdirección de Administración;
- II. Departamento de Recursos Materiales;
- III. Departamento de Servicios Generales.
- IV. Departamento de Movimiento y Control Vehicular;
- V. Departamento de Recursos Humanos.
- VI. Departamento de Recursos Financieros.
- VII. Departamento de Bienes Asegurados;
- VIII. Unidad de Administración del Fondo Auxiliar de la Procuraduría; y
- IX. Coordinación de administración para la Subprocuraduría Zona I, con sede en ciudad Lerdo, Durango.
- X. Coordinación de de Administración para la Subprocuraduría Zona II, con sede en Santiago Papasquiaro.
- XI. El personal especializado, y auxiliar que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la misma.

E) Dirección de Atención a Víctimas y Ofendidos del Delito.

- I.-Dirección de Atención a Víctimas y Ofendidos del delito.
- II.-Unidad de Atención a Víctimas y Ofendidos del delito para la Subprocuraduría de la zona I, con sede en la Ciudad Lerdo, Dgo.
- III.-Unidad de Atención a Víctimas y ofendidos del delito para la Subprocuraduría de la zona II, con sede en la Ciudad de Santiago Papasquiaro, Dgo.
- IV.- Unidad de Asesoría Jurídica;
- V. Departamento de atención psicológica y médica de urgencia.
- VI.-Unidad de Trabajo Social.
- VII.- El personal especializado, y auxiliar que sea necesario para el mejor funcionamiento de la misma.

F) La Agencia Estatal de Investigación la cual será conformada de la siguiente forma para el cumplimiento de su deber:

- I. Director de la Agencia Estatal de Investigaciones.
- II. Subdirector Estatal de Investigaciones.

III. Coordinador Operativo.

IV. Comandancias Regionales.

- a) Zona I.- Durango; Dgo.
- b) Zona II.- Cuencame.
- c) Zona III.- Adscrita a la Subprocuraduría Zona I, con sede en la Ciudad Lerdo.
- d) Zona IV.- Santa María del Oro.
- e) Zona V.- Adscrita a la Subprocuraduría Zona II, con sede en la Ciudad de Santiago Papasquiaro.
- f) Zona VI.- EL Salto;
- g) Zona VII.- Canatlan.

V. la Unidad de Delitos contra la Vida e Integridad Corporal.

VI. la Unidad Especializada en Robo de Vehículos,

VII. la Unidad Especializada en Delitos Contra el Patrimonio,

VIII. la Unidad Especializada en Delitos contra la Familia y Delitos Sexuales,

IX. la Unidad Especializada en Delitos de Robo,

X. la Unidad Receptora e Iniciadora,

XI. la Unidad Especializada en Menores Infractores,

XII. la Unidad Especializada en Delitos de Tránsito Terrestre,

XIII. la Unidad Especializada en Secuestro,

XIV. la Unidad Especializada en Asuntos Civiles y Familiares,

XV. la Unidad de Delitos Diversos.

XVI. la Unidad de Policía de Investigación y Reacción Inmediata.

XVII. Unidad de Control y Seguimiento.

XVIII. Unidad de Administración y Servicios.

XIX. Unidad de Investigación de Campo.

XX. Unidad de Análisis Táctico.

XXI. Unidad de Operaciones Especiales

XXII. Unidad de Planeación Policial.

G) La Unidad de Comunicación Social.

I.- Jefe de la Unidad de Comunicación Social.

II. El personal, auxiliar que sea necesario para el mejor funcionamiento de la misma.

H) La Unidad de Acceso a la Información.

- I. Jefe de la Unidad de Acceso a la Información.
- II. El personal, técnico o auxiliar que sea necesario para el mejor funcionamiento de la misma.

I) La Unidad de Vinculación Social.

- I. Director de la Unidad de Vinculación Social.
- II. Unidad de Prevención al Delito;
- III. Unidad de Trabajo Social;
- IV. El personal técnico o auxiliar que sea necesario para el mejor funcionamiento de la misma.

J) El Instituto de Ciencias Penales y Formación Policial.

- I. Dirección.
- II. Subdirección.
- III. Coordinación Académica;
- IV. Coordinación Administrativa.
- V. Unidad de Informática.
- VI. El personal técnico o auxiliar que sea necesario para el mejor funcionamiento de la misma.

K) Fiscalía Especial para Delitos de Servidores Públicos Estatales y Municipales:

- I. Fiscal Especial.
- II. Agencia del Ministerio Público Especializada.
- III. El Personal técnico o administrativo, que para el ejercicio de sus funciones, conforme a las necesidades del servicio así lo requiera.

L) Dirección General de Asuntos Especiales que designe el procurador;

- I. Director.
- II. Agencia del Ministerio Público Especializada.
- III. El personal técnico o administrativo, que para el ejercicio de sus funciones, conforme a las necesidades del servicio así lo requiera.

M) Agencias y/o unidades especializadas del Ministerio Público:

- I. Secretaría de Acuerdos.
- II. El Personal técnico o administrativo, que para el ejercicio de sus funciones, conforme a las necesidades del servicio así lo requiera.

N) Dirección General de Planeación y Desarrollo del Sistema Tradicional de Justicia Penal, Planeación, Desarrollo e Implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal.

I. Agentes del Ministerio Público.

II. El personal técnico, especializado, auxiliar, operativo o administrativo, que para el ejercicio de sus funciones, conforme a las necesidades del servicio así lo requiera.

ARTÍCULO 10.- Cada área administrativa, técnica u operativa adscrita a la procuraduría o a alguna de sus unidades administrativas establecidas en los artículos 6, 8 y 9 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 2 de la Ley orgánica. Las Subprocuradurías podrán contar con una secretaría particular, que tendrá atribuciones similares a las de la secretaría particular del Procurador.

ARTÍCULO 11.- Para ser titular de las Subcoordinaciones adscritas a las Coordinación de Ministerios Públicos, de la Subprocuraduría de Procedimientos Penales así como de la Subprocuradurías, se requiere reunir los requisitos que la ley orgánica exige para ingresar y permanecer como agente del ministerio público. Los titulares de la Subdirección de Servicios Periciales, de las coordinaciones de zona, jefaturas de departamento de la procuraduría, de la Dirección Administrativa y demás direcciones, podrán ocuparlas acreditando haber obtenido el grado de licenciatura sin estar sujetos a lo establecido en el artículo 24 inciso a) fracciones III y IV, de la ley orgánica y contar con experiencia en las materias afines a su encargo.

CAPÍTULO II.

DEL TITULAR DE LA PROCURADURIA.

ARTÍCULO 12.- El procurador preside la institución del Ministerio Público del fuero común del estado, ejercerá en forma personal y no delegable, además de las facultades contenidas en el artículo 2 de la Ley Orgánica, las siguientes funciones:

Tendrá a su cargo la atención y resolución de los siguientes asuntos:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política pública de procuración de justicia del Estado, así como coordinar la planeación, vigilancia y evaluación de la operación de las unidades ministeriales, administrativas, técnicas, operativas, administrativas y órgano administrativo desconcentrado;
- II. Aprobar la organización y funcionamiento de la procuraduría, así como adscribir y readscribir orgánicamente sus direcciones y unidades

administrativas;

- III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el ejecutivo le confiera e informarle del desarrollo de las mismas;
- IV. 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;
- V. Dictar las políticas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la procuraduría;
- VI. Acordar con el Subprocurador General de Justicia, Subprocuradores de zona I y II., Subprocurador de Derechos Humanos, Directores, titulares de Unidades Técnicas y Administrativas y demás servidores públicos que estime pertinentes, los asuntos de su respectiva competencia;
- VII. Dispensar la presentación de concursos y requisitos de ingreso para Agentes del Ministerio Público, sus Secretarios, Agentes de la Agencia 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;
- 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. Resolver los casos de impedimentos que sean planteados por el personal de la procuraduría;
- X. Fomentar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la difusión de las disciplinas afines a la procuración de justicia;
- XI. Crear, integrar y presidir las comisiones necesarias para el buen funcionamiento de la procuraduría;
- XII. 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.
- XIII. 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;

- XIV. 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;
- XV. Resolver conforme a las disposiciones del Código de Procesal Penal para el Estado de Durango, sobre el no ejercicio de la acción penal y la reserva;
- XVI. 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
- XVII. Coordinar la planeación, vigilancia y evaluación de la operación de las unidades administrativas.
- XVIII. Representar a la procuraduría, por sí o por conducto del servidor público que se le designe, ante la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, desempeñando las comisiones que de esta deriven, informando al gobernador de las actividades y propuestas que se formulen y aprueben
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular del Poder Ejecutivo Estatal, dentro del ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 13.- El procurador podrá conferir sus facultades delegables al Subprocurador General de Justicia en el Estado, a los Subprocuradores de Justicia de Las Zonas I y II, al Subprocurador de Derechos Humanos y Atención a Víctimas y ofendidos del Delito, al Subprocurador de Control Interno, Análisis y Evaluación, al Subprocurador de Procedimientos Penales, Fiscales Especiales y a los directores o personal bajo su mando, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos respectivos.

ARTÍCULO 14.- El procurador tendrá las siguientes funciones no delegables.

A). 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 Zona I con sede en Ciudad Lerdo, El Subprocurador de la Zona II, con sede en Santiago Papasquiaro, Subprocurador de Derechos Humanos, al Subprocurador de Control Interno, Análisis y Evaluación y al Subprocurador de Procedimientos Penales.
- II.** Acordar con el ejecutivo estatal, los asuntos de la procuraduría, proponiendo lo que estime conveniente para mejorar la procuración

de justicia.

- III.** Proponer al ejecutivo estatal, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, acciones y mecanismos relativos a los asuntos de la competencia de la procuraduría;
- IV.** Expedir acuerdos, circulares, instructivos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor funcionamiento de la procuraduría;
- V.** Designar, en casos excepcionales a Agentes del Ministerio Público del Estado, Especiales o Directores, Coordinadores, Agentes para la Agencia Estatal de Investigación, Comandancias, Peritos, personal técnico y especializado en los términos que establece la ley y demás disposiciones aplicables;
- VI.** Someter a consideración del Ejecutivo Estatal el proyecto de Reglamento del Servicio de Carrera y demás normas reglamentarias;
- VII.** Fijar las condiciones generales de trabajo de la procuraduría en los términos de la legislación aplicable;
- VIII.** 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;
- IX.** Determinar mediante acuerdo, en los casos no previstos en este reglamento, la distribución de facultades entre las unidades administrativas;
- X.** 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;
- XI.** 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;
- XII.** Desempeñar las comisiones y funciones específicas que el ejecutivo le confiera para su ejercicio personal, rindiendo informe sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- XIII.** Nombrar y remover libremente a los servidores públicos que integran las categorías en las ramas de: Ministerio Público, Agencia

Investigadora y Pericial, según se regulan en el Reglamento del Servicio de Carrera de la Procuraduría General de Justicia del Estado;

XIV. Nombrar a los coordinadores, titulares de las unidades, jefes de unidad o de departamento según sea el caso, así como directores generales, delegados, agregados y fiscales especiales.

XV. 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;

XVI. Designar apoderados legales de la Procuraduría, con facultades amplias y bastantes de representación de la misma, a efecto de que formulen denuncias, querellas, demandas, contestaciones y reconvencciones, concilien, promuevan incidentes, den contestación a los interpuestos, ofrezcan, objeten y desahoguen pruebas y, realicen toda clase de actuaciones procesales o extraprocesales, incluyendo la promoción del juicio de amparo, en la que ésta sea parte actora, demandada, tercero perjudicado, ofendido o autoridad responsable.

XVII. Establecer las unidades administrativas que se requieran de acuerdo con las necesidades de la Procuraduría y las prevenciones del Presupuesto de Egresos y que estén previstas en la Ley y en este Reglamento.

XVIII. Ordenar la práctica de los exámenes necesarios a los servidores públicos para constatar el buen desempeño de sus funciones durante o con motivo de su cargo, de conformidad al procedimiento establecido en el capítulo correspondiente de este Reglamento;

XIX. Calificar las excusas que presenten los Agentes del Ministerio Público para dejar de intervenir en determinado asunto; y

XX. Dictar las políticas institucionales en materia de procedimientos penales del fuero común 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

XXI. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos con el carácter de indelegables y las que le encomiende el ejecutivo estatal.

B).- Con el carácter de delegables:

I.- Coordinar las actividades inherentes a la función del Ministerio Público en la Entidad, y la operación de las unidades orgánicas que lo integran;

II.- Conceder audiencias al público que lo solicite, para tratar asuntos relativos a la procuración de justicia;

III.- Poner en conocimiento del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, las irregularidades que adviertan o se denuncien en los juzgados o dependencias judiciales, para que se adopten a las medidas pertinentes y en caso de responsabilidad, promueva lo conducente;

IV.- Ordenar y vigilar la elaboración de la estadística criminal que genera la procuraduría general de justicia en el estado.

V.- Rendir los informes necesarios para su intervención en los juicios de amparo;

VI.- Tomar las medidas necesarias y dictar las providencias respectivas, a fin de que los servidores públicos de la procuraduría desempeñen con exactitud y diligencia sus funciones;

VII.- Dictar las medidas tendientes a unificar la acción del Ministerio Público;

VIII.- Poner en conocimiento del Tribunal Superior de Justicia, previo estudio del caso las contradicciones que se observen en las resoluciones que pronuncien los jueces y las Salas del mismo tribunal;

IX.- Reglamentar el despacho en las oficinas de la procuraduría mediante la expedición de manuales de organización, procedimientos y de operación, necesarios para el funcionamiento de la dependencia y la debida atención al público, ordenando su publicación;

X.- Firmar y ordenar el despacho de la correspondencia oficial y demás documentación de su competencia;

XI.- Formular la memoria anual de las labores de la Procuraduría;

XII.- Autorizar las dispensas de necropsias en caso de ser necesario y legalmente justificables la mismas, conforme a los lineamientos que se establezcan para ello;

XIII.- Ordenar la ejecución de las órdenes de aprehensión, reaprehensión, presentación o cualquier otro tipo de diligencia que solicite la Procuraduría General de la República o cualquier Entidad Federativa en base a los Convenios de Colaboración conforme lo establece el artículo 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad al procedimiento establecido en el capítulo correspondiente de este reglamento.

XIV.- Ordenar la cancelación y destrucción de los registros de antecedentes policiales, de conformidad al procedimiento establecido en el capítulo correspondiente de este Reglamento.

XV.- Supervisar y recibir información tanto pública como del orden confidencial de la Unidad de Análisis e Inteligencia en la Procuraduría General de Justicia del Estado, cumpliendo con lo establecido con el Programa Plataforma México mediante la adecuación de protocolos, metodologías, sistemas y productos tecnológicos que le permita, a nivel nacional, intercambiar información en materia de seguridad pública para la optimización de los servicios de procuración de justicia en el ámbito de sus competencias y en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, nombrando personal para las integración de la misma unidad en las subprocuradurías de Zona I y II.

XIV.- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos con el carácter de delegables.

CAPÍTULO III.

DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DEL PROCURADOR Y DE LAS SUBPROCURADURIAS.

ARTÍCULO 15.- La Secretaría Particular es una unidad administrativa que depende directamente del Procurador o del Subprocurador en su caso, que estará integrada por un secretario particular, tanto para la oficina del procurador como para la oficina del subprocurador así como el número de auxiliares que determine el procurador.

ARTÍCULO 16.- La Secretaría Particular del Procurador y del Subprocurador en su caso, tendrán las atribuciones y funciones siguientes:

- I. Dirigir las labores de la oficina del procurador o del subprocurador en su caso en el orden administrativo, de acuerdo con las instrucciones y determinaciones de su titular;
- II. Programar la agenda del procurador o del subprocurador en su caso para el desarrollo de la audiencia pública;
- III. Dar cuenta al Procurador o del subprocurador en su caso, de toda la correspondencia y ocursos que se dirijan a aquél, para que se determine lo que en derecho proceda;
- IV. Remitir, previo acuerdo del Procurador, o del subprocurador en su caso; 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 o del subprocurador en su caso;
- VI. Vigilar que los acuerdos que emita el Procurador, o del subprocurador en su caso, se hagan llegar a las unidades administrativas de la Institución;
- VII. El secretario (a) particular del procurador Llevara el registro de firmas y datos generales de los servidores públicos de la Procuraduría, en los términos de las disposiciones aplicables;
- VIII. La secretaria particular adscrita al procurador, controlara todas 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. Informar al ministerio público de las respuestas que reciba de las instituciones constitutivas del nuevo sistema de justicia penal. comunicando las mismas a la secretaria técnica, para la generación de estadísticas e informes pertinentes conforme a la ley orgánica.
- X. Las demás que le designe el Procurador, o del subprocurador en su caso por acuerdo expreso.

CAPÍTULO IV.

DEL TITULAR DE LA SUBPROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA.

ARTÍCULO 17.- Al frente de la Subprocuraduría General habrá un subprocurador, que será nombrado en términos del artículo 2, fracción V y 43 de la Ley Orgánica, el cual tendrá las siguientes funciones, y obligaciones:

a).- Funciones:

- 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 la Coordinación General de los Ministerios de la Subprocuraduría de Procedimientos penales, de la Agencia Estatal de Investigaciones, y Dirección de Servicios Periciales; Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Administración, Unidad de Vinculación Social, 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, demás fiscalías que sean creadas, y del Instituto de Ciencias Penales Y formación Policial.
- 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 estime procedente y no se cause perjuicio al principio de legalidad.
- VII. Auxiliar al procurador en las funciones que le sean conferidas.
- VIII. Acordar con el procurador los asuntos relacionados con las unidades que están bajo su responsabilidad.
- IX. Coordinar, supervisar y regular las unidades que se le adscriban.
- X. Establecer de común acuerdo, mecanismos de colaboración entre las áreas adscritas a cada sub procuraduría para el buen despacho de los asuntos.
- XI. Proponer al procurador la elaboración de documentos normativos de carácter general tales como decretos, acuerdos, circulares y otros;
- XII. Proponer al procurador medidas tendientes a la modernización, simplificación y mejoramiento administrativo de las áreas y direcciones de la institución.
- XIII. 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.
- XIV. Autorizar en ausencia del procurador general las diligencias, oficios, circulares o cualquier otro documento que sea necesario, y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos

que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

XV. Las que correspondan en su calidad de Agente del Ministerio Público.

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 tendentes 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 tendentes 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. Controlar o supervisar 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 cualquier tipo de investigación dentro de la averiguación previa, o bien de la carpeta de investigación así como de otros asuntos, 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. 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
- XIV. Supervisar, y coordinar a las demás Subprocuradurías en su actuación, así como entablar mecanismos de coherencia y colaboración entre las mismas subprocuradurías en los límites de su competencia.
- XV. Aplicar, previa delegación del titular de la dependencia, a los Agentes del Ministerio Público y peritos oficiales las sanciones y correctivos disciplinarios previstos en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, con excepción de la destitución;
- XVI. Recibir, supervisar la información pública o confidencial que se genera en la unidad de Análisis e Inteligencia en la Procuraduría General de Justicia del Estado, para articular la información estatal en materia de procuración de justicia a la de Plataforma México, y generar de ésta, inteligencia policial, así como proponer al procurador al personal adscrito a la unidad de plataforma México para las subprocuradurías de Zona I y II.
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el procurador.

CAPITULO V.

DE LAS SUBPROCURADURIAS DE LAS ZONAS I Y II.

ARTICULO 18.- Al frente de estas subprocuradurías habrá un subprocurador, que será nombrado en términos del artículo 2, fracción V. y 43 de la Ley Orgánica.

ARTICULO 19.- 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 orgánica, se establece:

- A. Subprocuraduría Zona I, con sede en ciudad Lerdo, Durango;
- B. Subprocuraduría Zona II, con sede en la ciudad de Santiago; Papasquiario, Durango;

La Subprocuraduría Zona I, con sede en ciudad Lerdo, Durango; tendrá jurisdicción en los municipios de Ciudad Lerdo, Gómez Palacio, Nazas, Cuencame, Tlahualilo, y Mapimí, demás juntas municipales, ejidos así como jefaturas de cuartel que colinden cerca de la ciudad sede, tomando en cuenta las necesidades del servicio público de procuración de justicia.

La Subprocuraduría Zona II, con sede en la ciudad de Santiago Papasquiaro, Durango tendrá jurisdicción en los municipios de Canelas, Tepehuanes, El oro, Nuevo Ideal, Otaez, Tamazula, San Dimas, Canatlán, Coneto de Comonfort, demás juntas municipales, ejidos así como jefaturas de cuartel que colinden cerca de la ciudad sede, tomando en cuenta las necesidades del servicio público de procuración de justicia.

ARTÍCULO 20.- Ambas subprocuradurías de zona, cada una en el ámbito de sus jurisdicciones tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

a).- Facultades:

- I. Conocer y resolver respecto de las averiguaciones previas o carpetas de investigación en su caso, 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 previas del sistema tradicional así como de las carpetas de investigación que se generen por el nuevo sistema de justicia penal, que por acuerdo del procurador deba conocer y que pudieran exceder los límites territoriales de su jurisdicción en su caso;
- 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 las unidades de la Agencia Estatal de Investigaciones 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 y/o de las carpetas de investigación en su caso 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 o de carpeta de investigación en su caso, 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, a través del coordinador de administración de zona; 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, así como de las carpetas de investigación y procesos de la competencia de la subprocuraduría de la respectiva zona;
- XVIII. Coordinar, controlar y vigilar a las Direcciones, Unidades, Coordinaciones y demás personal de la subprocuraduría de zona que tenga a su cargo;
- XIX. Realizar un informe mensual de actividades, acciones y resultados, dirigido al procurador de justicia, así mismo se entregara a la Subprocuraduría de Control Interno, Análisis y Evaluación. Dicho informe será entregado dentro de los primeros cinco días de cada mes.
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el procurador.

ARTÍCULO 21.- Las subprocuradurías de zona se auxiliaran de los órganos y de las unidades a que se refiere el artículo 8 fracciones VI y VII, de este reglamento, las cuales serán coordinadas por el subprocurador referente de cada zona en colaboración con las direcciones de cuya materia se trate.

CAPITULO VI.

DEL TITULAR DE LA SUBPROCURADURIA DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCION A VICTIMAS.

ARTÍCULO 22.- Al frente de la Subprocuraduría de Derechos Humanos y Atención a Víctimas Y Ofendidos Del Delito. Habrá un subprocurador, que será nombrado en términos del artículo 2, fracción V. y 43 de la ley orgánica.

ARTÍCULO 23.- El Subprocurador de Derechos Humanos y Atención a Víctimas tendrá las funciones y obligaciones siguientes:

A).- Funciones.

- I.** 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;
- II.** Establecer las relaciones de la institución con los organismos públicos de derechos humanos y las organizaciones no gubernamentales, así como proponer la celebración de convenios y bases de colaboración con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales para la capacitación y promoción en materia de derechos humanos;
- III.** Intervenir, conforme a las normas aplicables, en la investigación, resolución y seguimiento de las quejas que haga del conocimiento de la institución la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como en las visitas que ésta realice a la misma;
- IV.** 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;
- V.** Atender y dar seguimiento a la implementación y cumplimiento de las medidas cautelares que solicite la Comisión 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 instalados en las unidades administrativas de la Institución.
- IX.** Las demás que le confieran otras disposiciones o el procurador.

B) Obligaciones.

- I.** 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;
- II.** Difundir entre el personal sustantivo y demás personal, la agenda institucional de capacitación.
- III.** 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;
- IV.** 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;
- V.** 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;
- VI.** 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 asesoría jurídica, atención psicológica y médica de urgencia, y trabajo social así como brindar cualquier apoyo.
- VII.** Implementar los cursos de capacitación en las instalaciones de la subprocuraduría, dirigidos al personal de la misma.
- VIII.** Dar vista a la Subprocuraduría De Control Interno Análisis Y Evaluación previo análisis en los casos donde exista probable responsabilidad administrativa, con motivo de las propuestas de conciliación y recomendaciones provenientes de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;

- IX.** Dirigir, coordinar, supervisar a las unidades de la subprocuraduría derechos humanos y atención a víctimas adscritas a las Subprocuradurías de Zona I y II.
- X.** Las demás que le confieran otras disposiciones o el procurador.

CAPITULO VII.

DE LAS UNIDADES DE LA SUBPROCURADURIAS DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCION A VICTIMAS DE LAS ZONAS I Y II.

ARTICULO 24.- Al frente de las mismas, habrá un jefe de unidad encargado del despacho, así mismo cada una de las unidades contará con el personal técnico o auxiliar que sea necesario para el mejor funcionamiento de la misma.

ARTICULO 25. A las unidades de las Subprocuradurías de Derechos Humanos de las Zonas I y II les corresponderá desempeñar las obligaciones y funciones que se describen a continuación:

- I.** Fomentar entre los servidores públicos de la subprocuraduría de la zona respectiva, 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 Subprocuradurías de la Zona de su jurisdicción respectiva. haciendo 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 de las zonas I y II, a fin de brindarle asesoría jurídica a las víctimas y ofendidos del delito durante la integración de la carpeta de investigación;
- 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;
- VIII.** Realizar un informe mensual de actividades, acciones y resultados, dirigido al Subprocurador de Derechos Humanos y Atención a Víctimas y Ofendidos del Delito. Dicho Informe será entregado dentro de los primeros cinco días de cada mes.
- IX.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTICULO 26.- La atención médica para las víctimas del delito, se gestionará en forma coordinada con las áreas del sector salud que proceda u organizaciones así como instituciones afines.

ARTÍCULO 27.- 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 SUBPROCURADURÍA DE CONTROL INTERNO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 28.- Al frente de la Subprocuraduría de Control Interno, Análisis y Evaluación, habrá un subprocurador, que será nombrado en términos del artículo 2, fracción V. y 43 de la ley orgánica, quien ejercerá por sí o a través de los asesores, personal especializado, técnico o administrativo las funciones y obligaciones que sean pertinentes para cumplir su encomienda.

ARTÍCULO 29.- La Subprocuraduría de Control Interno, Análisis y Evaluación. Es el órgano de supervisión, investigación, y de iniciación de procedimientos administrativos correspondientes a los servidores públicos dependientes de la Procuraduría. Es Además competente para dictar acuerdos que estime convenientes y las resoluciones correspondientes, imponer y aplicar las sanciones administrativas por las violaciones a la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia y a su propio Reglamento. Teniendo como ámbito de competencia todo el Estado de Durango. Las resoluciones que corresponda, imponer y aplicar las sanciones

administrativas por las violaciones a la Ley orgánica y al reglamento, que incurran los Servidores Públicos de la Institución.

ARTÍCULO 30.- Para cumplir con las funciones la subprocuraduría de Control Interno, Análisis y Evaluación entenderá como servidor público a lo que se establece dentro del artículo 116 de la Constitución Política del Estado de Durango.

ARTICULO 31.- El subprocurador tendrá las funciones y obligaciones siguientes:

a) Funciones.

- I.** Practicar visitas de evaluación técnico-jurídica al Ministerio Público y sus auxiliares, así como a las demás unidades administrativas, técnicas, operativas o sustantivas, 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, negligencia y faltas de los Ministerios Públicos y de sus auxiliares directos, en el ejercicio de sus funciones, 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 misma Subprocuraduría, así como en la presentación de las promociones y los recursos que deban interponerse;
- V.** Vigilar que en el desarrollo de la carpeta de investigación 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 carpetas de investigación que se inicien cuando con motivo de sus funciones apareciere la probable comisión de un delito realizado por servidores públicos de la Procuraduría, o en su caso tratándose de responsabilidad administrativa, informar a la Contraloría Interna; misma fiscalía dependerá directamente de la Subprocuraduría de Control Interno, Análisis y Evaluación misma que se encargara de llevar bajo su mando la supervisión de los asuntos que en esta fiscalía competan.
- 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 el personal encomendado por simple acuerdo emitido por el subprocurador de Control Interno, Análisis y Evaluación. Reuniendo dicho personal el perfil técnico-jurídico para cumplir la encomienda.
- IX.** Hacer del conocimiento al Procurador para dar el trámite correspondiente, de las irregularidades administrativas o conductas que sean causa de responsabilidad en las que hubieren incurrido los servidores públicos de la Procuraduría, y que 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 si mismo por conducto del personal que previo acuerdo determine el subprocurador de Control Interno, Análisis y Evaluación. dándole el seguimiento respectivo hasta su conclusión;
- XI.** 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;
- XII.** Proponer e instrumentar las normas en materia de evaluación técnico-jurídica de la actuación del Ministerio Público;
- XIII.** Integrar y rendir los informes y estadísticas que establezca la normatividad interna de la procuraduría y aquellos que le sean solicitados por el Procurador;
- XIV.** 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 del personal encomendado por simple acuerdo emitido por el subprocurador de Control Interno, Análisis y Evaluación; reuniendo dicho personal el perfil técnico-jurídico para cumplir la encomienda.
- XV.** 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;

- XVI.** 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 servidor público de la procuraduría;
- XVII.** Coordinar, supervisar y dirigir las funciones de las unidades de la subprocuradurías adscritas a las zonas I y II.
- XVIII.** Remitir a las dependencias estatales y federales competentes, los antecedentes de sanciones administrativas graves que se hayan aplicado a los servidores públicos de la Procuraduría.
- XIX.** Intervenir en la práctica de los exámenes toxicológicos para detectar el posible abuso o consumo de drogas, que se apliquen a los aspirantes y servidores públicos de la procuraduría, con el fin de hacer constar la realización de los mismos y sus resultados, levantando el acta circunstanciada que sirva de base para sustanciar cualquier procedimiento legal y administrativo que proceda.
- XX.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el procurador.

b) Obligaciones.

- I.** Recibir y tramitar las quejas que se presenten en contra de servidores públicos de la Procuraduría por irregularidades en el ejercicio de sus funciones, contempladas dentro de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia y su Reglamento, dictar los acuerdos que procedan y en su caso instruir el procedimiento administrativo, formar los pliegos de responsabilidad, dictar la resolución y aplicar la sanción correspondiente;
- II.** Remitir al área correspondiente cuando la queja sea motivo de hechos que no sean violatorios de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de justicia en el estado y a su propio reglamento.
- III.** Evaluar periódicamente el desempeño del personal de esta dependencia, representando a la procuraduría en todas y cada una de las actas circunstanciadas o diligencia que se levanten,
- IV.** Substanciar en su caso los recursos de inconformidad que se interpongan,

- V.** Conocer de las actas administrativas que los titulares de las diversas áreas remitan, por irregularidades en el ejercicio de sus funciones, e inasistencias a su centro de trabajo sin causa justificada,
- VI.** Proponer e instrumentar las normas en materia de evaluación técnico jurídico y de control de confianza para la debida actuación del ministerio público, agentes investigadores, peritos, médicos, técnicos, etc.,
- VII.** Verificar el cumplimiento de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, leyes correspondientes y la normatividad interna de la procuraduría, mediante visitas de control y evaluación, técnico - jurídico y de seguimiento a las unidades administrativo y órganos de la procuraduría,
- VIII.** 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,
- IX.** Iniciar el procedimiento administrativo, una vez que se hagan del conocimiento los resultados positivos de exámenes toxicológicos para detección de uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes y otras que produzcan efectos similares, de algún funcionario o servidor público de la procuraduría.
- X.** Designar un jefe de departamento quien coordinará el personal adscrito a la misma, el cual representará al Sub Procurador de Control Interno, Análisis y Evaluación en su ausencia.
- XI.** Proponer al procurador al personal técnico, especializado, auxiliar que se vaya a adscribir en las Subprocuradurías de Zona I y II.
- XII.** 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; a través del personal pertinente formar los pliegos de responsabilidad que resulten y en su oportunidad, turnar el caso al órgano competente;
- XIII.** Evaluar semestralmente el desempeño del personal de esta dependencia;
- XIV.** Representar a la procuraduría en todas y cada una de las actas circunstanciadas que se levanten;
- XV.** 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;

- XVI.** Rendir los informes y dar a conocer las estadísticas realizadas dentro de la propia Dirección cuando le sean solicitadas por el Procurador;
- XVII.** 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.
- XVIII.** 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;
- XIX.** 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
- XX.** Ordenar el sobreseimiento de cualquier queja, mismo que operara dentro de los siguientes casos:
 - A.** Por acuerdo de las partes.
 - B.** Por desistimiento.
 - C.** Falta de elementos.
 - D.** Falta de interés por un periodo no menor de 30 días hábiles.
 - E.** Caducidad con observancia en lo dispuesto en el código de procedimientos civiles respecto a este rubro supletorio del presente reglamento.
 - F.** La imposibilidad material de continuar por causas ajenas a la voluntad conforme a lo establecido como tal dentro de la ley federal del trabajo.
 - G.** Cuando de los hechos o actos que presumiblemente sean constitutivos de queja; y de la misma se observare que en la comisión de dichos hechos o actos se haya transcurrido más de sesenta días sin que se hiciere del conocimiento de la autoridad administrativa correspondiente.
- XXI.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídico-legales aplicables, directamente el subprocurador general o el procurador.

CAPITULO IX.**DE LAS UNIDADES DE LA SUBPROCURADURÍA DE CONTROL INTERNO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS ZONAS I Y II.**

ARTÍCULO 32.- Al frente de las mismas, habrá un jefe de unidad encargado del despacho así mismo cada una de las unidades contara con los asesores, personal especializado, técnico o administrativo, que sea necesario para el mejor funcionamiento de las mismas.

ARTÍCULO 33.- A las unidades de las Subprocuraduría de Control Interno, Análisis y Evaluación adscritas a las subprocuradurías de las zonas I y II. Les corresponderá en el ámbito de su jurisdicción y funciones desempeñar las obligaciones y funciones que se describen a continuación:

- 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 Subprocurador de Control Interno, Análisis y Evaluación por las probables irregularidades de carácter administrativo o penal que se llegaren a detectar;
- II.** Auxiliiar 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 Subprocurador de Control Interno, Análisis y Evaluación, las conductas indebidas en que incurran el personal investigador, pericial, o administrativo o sustantivo de la procuraduría, denunciando en su caso, ante este aquéllas conductas que probablemente sean 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 Subprocurador de Control Interno, Análisis y Evaluación 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 Agencia 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 subprocurador de control

interno, análisis y evaluación.

- 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 Agencia 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 Agencia 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 Subprocurador de Control Interno, Análisis y Evaluación, o en su caso el procurador general, 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.

ARTÍCULO 34.- Todo el personal que conforma estas subprocuradurías de zona se encargarán de otorgar el apoyo y respaldo necesarios al titular de la subprocuraduría de control interno, análisis y evaluación en las funciones que tienen encomendadas y realizar el trámite del procedimiento respectivo.

CAPITULO X.

DE LOS ASESORES JURIDICOS, PERSONAL TÉCNICO, AUXILIAR O ADMINISTRATIVO ADSCRITO A LA SUBPROCURADURÍA DE CONTROL INTERNO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 35.- El titular de la subprocuraduría para el ejercicio de su función contará con el personal necesario para el cumplimiento de ese fin, nombrando a un asesor jurídico encargado, y tendrán las funciones siguientes cada en quien en el carácter que le asigne el propio titular:

- I.** Practicar las revisiones que determine el Subprocurador de Control Interno Análisis y Evaluación, a las unidades administrativas de la Procuraduría a fin de observar e inspeccionar los asuntos que se ventilen y rendir informe correspondiente.

- II.** Integrar, instruir y sustanciar los expedientes administrativos así como los procedimientos de responsabilidad administrativa de los funcionarios y servidores públicos de la institución cuando se detecten presuntas irregularidades en el ejercicio de sus funciones.
- III.** Informar al Sub Procurador de Control Interno, Análisis y Evaluación de todos los escritos y documentos que presenten los interesados de los casos en trámite, así como los oficios que se reciban, a fin de dictar los acuerdos, practicar las notificaciones necesarias o resolver lo que en derecho corresponda.
- IV.** Investigar las conductas indebidas en que incurra el personal adscrito a la Procuraduría.
- V.** Formular conforme a los lineamientos emitidos por el Sub Procurador y someter a la consideración del mismo, los programas de visitas de supervisión, inspección e investigación que realice el personal que conforma a la Procuraduría.
- 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 Agencia Estatal de Investigación, Servicios Periciales, Médicos y Técnicos Forenses y demás personal administrativo, que contravengan las disposiciones legales.
- VII.** 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 Orgánica de la Procuraduría General de Justicia en el Estado,
- VIII.** Protestar al quejoso, testigos y a toda aquella persona que comparezca ante esta Sub Procuraduría, para que se conduzca con verdad,
- IX.** Si al revisar y analizar las diligencias que se practiquen, dentro del expediente se detecta que el quejoso se condujo con falsedad tanto en lo manifestado y aportado como medio de prueba, el asesor jurídico acordará archivar el expediente como asunto total y definitivamente concluido,
- X.** Si de las investigación se deriva, que es pertinente revisar documentación de otras direcciones o departamentos, el Asesor Jurídico que conozca de dicho asunto, se le darán todas las facilidades por parte del titular de la dirección o Departamento hasta que concluya su investigación o en su caso se solicitará

copia de las diligencias relacionadas con el asunto que se ventile, mismo que tendrá que ser remitido en un término que no excederá de 10 días.

- XI.** El servidor público que haga caso omiso a lo establecido anteriormente incurrirá en responsabilidad administrativa,
- XII.** Si de las investigaciones se deriva que es pertinente comparecer al o a los servidores públicos adscritos a esta Procuraduría, se darán todas las facilidades para la práctica de la misma,
- XIII.** El Sub Procurador, Coordinador y Asesor Jurídico, podrán solicitar informes y documentos a los particulares, siempre y cuando tenga relación con la queja,
- XIV.** La Sub Procuraduría realizara las funciones de conciliación entre el quejoso y el servidor público involucrado, siempre y cuando ambos involucrados lo soliciten,
- XV.** 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 público deberá rendir el informe solicitado en un término no mayor de cinco días hábiles a partir de cuando sea notificado y de hacer caso omiso, el servidor público incurrirá en responsabilidad administrativa, y
- XVI.** El personal técnico, auxiliar o administrativo, realizara las funciones que el titular de la subprocuraduría les confiera, así como de coadyuvar en el actuar de los Asesores en el ejercicio de su función.

CAPITULO XI.

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MINISTERIOS PÚBLICOS.

ARTÍCULO 36.- Al frente de la Coordinación general de ministerios públicos, habrá un coordinador quien ejercerá las funciones de jefe de dicha institución. Así mismo podrá auxiliarse del personal técnico, Asesores, personal especializado, auxiliar o administrativo, que para el ejercicio de sus funciones, conforme a las necesidades del servicio así lo requiera. La Coordinación General de Ministerios Públicos, para cumplir con la investigación de los delitos y el ejercicio de la acción penal, contará con Unidades Especializadas, las cuales se encuentran descritas en el Artículo 6º. De la ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia en el Estado.

ARTÍCULO 37.- A la coordinación general de ministerios públicos le corresponde las siguientes funciones:

- I.** Supervisar que las unidades especializadas del Ministerio Público cuenten con los recursos necesarios para la recepción de denuncias y querellas.
- II.** Verificar que las carpetas de investigación sean debidamente integradas por los Agentes del Ministerio Público y que cuenten con los elementos suficientes para el ejercicio de la acción procesal penal en los casos que así corresponda; particularmente en lo relativo a las diligencias pertinentes y las pruebas procedentes.
- III.** La Coordinación General de Ministerios Públicos será la responsable de investigar los hechos presuntamente delictuosos, con el auxilio de las Policías e Instituciones de Seguridad Pública de cualquier nivel, así como de integrar las carpetas de investigación cuando se esté en presencia de un hecho delictuoso.
- IV.** La coordinación designará a personal para que en su caso de conductas de menores infractores se actúe conforme al Código de Justicia para Menores Infractores; Cuando se practiquen indagatorias relacionadas con conductas de menores infractores, la coordinación remitirá las acusaciones correspondientes al Juez Especializado para menores.
- V.** Verificar que en las investigaciones realizadas por hechos delictivos, los Agentes del Ministerio Público:
 - a.** Se auxilien de la Agencia Estatal de Investigación y de las demás corporaciones de seguridad pública y autoridades competentes, en los términos de las disposiciones legalmente aplicables.
 - b.** Practiquen todas y cada una de las diligencias que proceda.
 - 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;
 - e.** Giren las cédulas citatorias y órdenes de comparecencia, búsqueda, localización y presentación así como de investigación y presentación que fueren necesarias.

- IV.** Verificar que los Agentes del ministerio publico investigadores den seguimiento a las averiguaciones y a las carpetas de investigación según sea el caso, 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 al Procurador General, 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 y en su caso de las carpetas de investigación 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 inventario de los bienes recuperados e instrumentos del delito relacionándolos debidamente con las averiguaciones previas o carpetas de investigación correspondientes a las Agencias bajo su coordinación, presentando los informes que le requieran y dando aviso a la Dirección administrativa así como a la dirección de asuntos jurídicos;
- 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.** Dirigir, Supervisar, Coordinar a las Unidades adscritas a la Coordinación General de Ministerios Públicos, para la Subprocuradurías de Zona I y II entablando mecanismos de colaboración con la Subcoordinación de ministerios públicos foráneos.
- XII.** Verificar el cumplimiento de las normas procesales penales respectivas por parte de los Ministerios Públicos en las investigaciones de hechos que puedan ser comisión de delitos.
- XIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el

Procurador.

SECCIÓN I.

DE LOS SUB COORDINADORES GENERALES DE MINISTERIOS PÚBLICOS.

ARTÍCULO 38.- Las Subcoordinaciones Generales de Ministerios Públicos, tanto "A" como "B", y la Subcoordinación General de Ministerios Públicos Foráneos. Serán Integradas al frente con:

- 1) Subcoordinador según corresponda conforme a los sistemas de justicia penal que determine el coordinador general.
- 2) Agentes del Ministerio Público que sean necesarios para brindar un mejor servicio.
- 3) Los asesores, personal especializado, técnico, auxiliar o administrativo, que para el ejercicio de sus funciones, conforme a las necesidades del servicio así lo requiera.

ARTÍCULO 39.- Las unidades adscritas a la Coordinación General de Ministerios Públicos, para la Subprocuraduría de Zona I y II, en su jurisdicción respectiva se conformarán de la siguiente forma:

- 1) jefe de unidad de la zona respectiva.
- 2) Agentes del Ministerio Público que sean necesarios para brindar un mejor servicio.
- 3) Los asesores, personal especializado, técnico, auxiliar o administrativo, que para el ejercicio de sus funciones, conforme a las necesidades del servicio así lo requiera.

ARTÍCULO 40.- La Subcoordinación "A" y "B", así como las unidades adscritas a la Coordinación General de Ministerios Públicos, para la Subprocuraduría de Zona I y II, tendrán las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar con la coordinación general de ministerios públicos 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 y carpetas de investigación en su caso;
- II. Coordinar a los agentes del Ministerio Público y sus auxiliares en la investigación de delitos;
- III. Supervisar la integración de las averiguaciones previas así como las carpetas de investigación, vigilando 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 dentro de las carpetas de investigación según sea el caso, así como la iniciación del procedimiento penal y la solicitud de las órdenes de comparecencia;
- V.** Vigilar que las personas detenidas por Agentes de la A. E. I. que estén a su mando, sean puestas de forma inmediata 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 coordinación general de ministerios públicos de los hechos que deban llegar inmediatamente al conocimiento del Procurador;
- VIII.** Proponer a la coordinación general de ministerios públicos, los manuales administrativos y circulares correspondientes; y
- IX.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 41.- Los Subcoordinadores serán nombrados y removidos de acuerdo a lo señalado en el artículo 2 fracción V. de la ley orgánica.

ARTÍCULO 42.- Los Subcoordinadores todos informarán diariamente a sus superiores del avance de las carpetas de investigación y sobre los detenidos por delito flagrante.

SECCION SEGUNDA.

DE LA SUBCOORDINACION DE MINISTERIOS PUBLICOS FORANEOS.

ARTÍCULO 43.- La Subcoordinación de los agentes del Ministerio Público foráneos, se integra con:

- I.** Un subcoordinador;
- II.** Agentes del Ministerio Público investigadores.
- III.** Los asesores, personal especializado, técnico, auxiliar o administrativo, que para el ejercicio de sus funciones, conforme a las necesidades del servicio así lo requiera.

ARTÍCULO 44.- La coordinación tendrá las funciones que a continuación se enuncian, mismas que el titular 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 coordinador general de ministerios públicos;
- V. Someter a la aprobación del Coordinador General de Ministerios Públicos, las propuestas de resolución, sobre la procedencia o no del ejercicio de la acción procesal penal, reserva y archivos de la averiguación previa, y lo relativo a las carpetas de investigación de acuerdo a lo que establece en la normatividad respectiva según sea el caso;
- VI. Poner a consideración de la Coordinación General de Ministerios Públicos, 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 coordinador;
- IX. Proporcionar, apoyo a instituciones públicas federales, estatales y municipales, para la prevención de los delitos;
- X. Proponer al Procurador por conducto del Coordinador, 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 A. E. I. y peritos para la práctica de las

diligencias en las averiguaciones previas y o de las carpetas de investigación a su cargo, organizando, supervisando y evaluando su desempeño; y

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

CAPITULO XII.

DE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO.

ARTÍCULO 45.- Las unidades especializadas del Ministerio Público en el Estado son unidades operativas básicas de la Procuraduría. Cada Agencia estará integrada por:

- I.** Un agente del Ministerio Público
- II.** Secretario de acuerdos.
- III.** Escribientes que se requieran.
- IV.** El personal de apoyo necesario para el debido funcionamiento de la Unidad.

ARTÍCULO 46.- Son funciones básicas de la Unidades especializadas del Ministerio Público.

I).- Realizar la diligencias necesarias para el esclarecimiento de hechos delictuosos originados de las denuncias o querellas que hagan de su conocimiento la victimas u ofendidos de los delitos.

II).- Realizar todas las actuaciones correspondientes d conformidad con lo establecida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Código Procesal Penal del Estado, el Código Penal que señalen u otras Leyes, el Procurador o los titulares de las Unidades Administrativas a las que estén adscritas.

ARTÍCULO 47.- En materia de bienes asegurados, recuperados e instrumentos de los delitos a las Unidades del Ministerio Público les corresponde:

I). Recibir en custodia los bienes recuperados e instrumento de los delitos procediendo inmediatamente a su registro incluyendo en este el número de carpeta de investigación, descripción del bien, cantidad del bien en recepción y número de inventario de la Procuraduría. En los casos que procedan 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 o

Ministerio Público Federal correspondiente previa orden o solicitud respectiva los bienes recuperados e instrumentos de los delitos que tengan bajo su custodia.

III).- Informar mensualmente al departamento de bienes asegurados sobre los bienes recuperados que estén bajo su custodia, así como de los bienes que hayan sido devueltos a sus propietarios.

IV).- notificar al departamento de bienes asegurados mas sobre los bienes recibidos que requieran de condiciones especializados de almacenamiento, incluyendo el caso de animales a fin de recibir instrucciones al respecto.

V).- Entregar al departamento de bienes asegurados lo 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 Ministerio Público competente determine que es procedente su entrega.

b).- Bienes recuperados: Los que se sean solicitados por la victima u ofendido del delito siempre y cuando dichos bienes ya no se requieran en la etapa de investigación.

c).- En caso de que dichos bienes hayan sido remitidos al departamento de bienes asegurados el Ministerio Público solicitará a esa Unidad administrativa, por escrito y anexando copias de los comprobantes respectivos, su devolución para que se proceda su entrega a su propietario.

d).- Realizar las notificaciones que ordene el Coordinador General 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 el departamento de bienes asegurados.

ARTÍCULO 48.- Una vez que el personal de la procuraduría haya señalado un bien como recuperado o como instrumento de un delito, dicho bien deberá ser puesto a disposición de la Unidad del Ministerio Público

correspondiente previa clasificación y descripción preliminar. El término para hacer entrega de dichos bienes será veinticuatro horas.

Los bienes asegurados, recuperado e instrumentos del delito que estén relacionados con una carpeta de investigación no deberán permanecer en las oficinas del Ministerio Público después de noventa días naturales computados a partir del momento en que los bienes hayan sido puestos a disposición del Ministerio Público.

ARTÍCULO 49.- Par la acreditación de la propiedad de un bien que se solicita en devolución se requiere:

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.

III).- Referencia del acta circunstanciada o averiguación previa, o en su caso de la carpeta de Investigación relacionada con el bien.

CAPITULO XIII

PERSONAL DEL MINISTERIO PÚBLICO.

ARTÍCULO 50.- Cuando deban practicarse actuaciones fuera de lugar de residencia del Ministerio Público que conozca de una investigación, la encomendara, por conductor del Coordinador General al Ministerio Público del lugar que debe desahogar las actuaciones sin perjuicio de que en caso de urgencia y previa autorización del Sub Procurador General de Justicia las practique el Ministerio Público que conozca de la investigación.

ARTÍCULO 51.- El Ministerio Público lleva a cabo una investigación, ejercerá la acción penal y practicará u ordenará todos los actos necesarios para el esclarecimiento de los hechos, materia de la denuncia o querella. Asimismo dirigirá la investigación cuando así se requiera, 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, en general de las demás autoridades o corporaciones legalmente competentes, aun cuando estos con su nombramiento o por disposición de otras leyes, dependan de otros servidores Públicos.

ARTÍCULO 52.- Los Ministerios Públicos que inicien una carpeta de investigación, tienen el valor de:

I.- Instruir a las víctimas u ofendidas de los delitos de los beneficios que les otorga la Constitución Política de los Estados Unidos

- Mexicanos en su artículo 20 u otras Leyes así como los alcances o términos en que aquellas deben disfrutarse.
- II.- Proporcionar a las personas detenidas en flagrante delito, los medios posibles de comunicación.
- III.- Someter a consulta del superior jerárquico las carpetas de investigación que así lo requieran externando su opinión al respecto;
- IV).- Asistir a su oficina todos los días hábiles durante las horas que para tal efecto se señala y la extraordinarias que sean necesarias, así como los sábados, domingos y días festivos en que se exija su presencia para la practica de actuaciones urgentes destinadas a la actuación de un delito.
- V.- Rendir al superior jerárquico, informe sobre el estado que guardan las carpetas de investigación en que intervengan y proporcionar todos los demás datos necesarios para las estadísticas de la Institución;
- VI.- Dar aviso a su superior inmediato:
- a).- Del inicio de las carpetas de investigación que intervengan.
 - b).- Proporcionar informes de las carpetas de investigación en la que sea concedido libertad bajo caución, los nombres de los indiciados a quien se les haya concedido dicho beneficio, incluyendo el número de carpeta, el delito que se le imputa, la garantía otorgada, el número de certificado de deposito 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 el archivo.
- VII.- Informar diariamente al Coordinador General de las situación jurídica de las personas detenidas en flagrante delito puestas a disposición de las Unidades Especializadas.
- VIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales aplicables por el Procurador.

SECCIÓN PRIMERA.

DE LA SECRETARIA DE ACUERDOS.

ARTÍCULO 53.- Los Secretarios de Acuerdos son auxiliares del Ministerio Público Investigadores y realizarán las diligencias que aquéllos ordenen y sean necesarias para la averiguación previa y en su caso de la carpeta de investigación.

ARTÍCULO 54.- El 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 55.- 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 y en su caso de la carpeta de investigación;
- 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 o a la carpeta de investigación pertinente;
- 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 así como en lo tocante a la carpeta de investigación según sea el caso;
- VIII. Registrar cada averiguación previa en el libro correspondiente, y de las carpetas de investigación el orden correspondiente, tomando nota de su número, así como los exhortos, las requisitorias y los oficios de colaboración que se reciban así como de las demás actuaciones que integren a cada investigación;
- IX. Autorizar los exhortos, actas, diligencias, autos y toda clase de resoluciones que se expidan, asienten, practiquen o dicten por el Ministerio Público;

- X. Asentar en las carpetas de investigación 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 pasé;
- 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 así como llevar el orden correcto de lo actuado dentro de las carpetas de investigación respectivas;
- 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 así como de las carpetas de investigación 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 o de la carpeta de investigación en su caso, cuando se ejercite la acción penal, al Ministerio Público adscrito al Juez competente;
- XVII. Proporcionar a los interesados las averiguaciones previas o en su de la carpeta de investigación, 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 al superior, al sustituto 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 y realizar lo procedente en cuanto a lo que concierne a la carpeta de investigación;

- 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 y todo lo relativo a la pronta elaboración de la carpeta de investigación;
- 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 o unidad;
- 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 56.- los Asesores, secretarios de acuerdos, personal especializado, técnico, o administrativo, son auxiliares del Ministerio Público en el desarrollo de sus funciones y cumplirán las siguientes funciones:

- 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 o bien en su caso agregar lo relativo a la integración de la carpeta de investigación;
- VII. Custodiar las averiguaciones, las carpetas de investigación o expedientes que tengan bajo su cuidado;
- VIII. Guardar el sigilo que se impone en la integración de las averiguaciones y de las carpetas de investigación en su caso;
- 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 SEGUNDA.

DE LOS SERVICIOS DE APOYO DEL MINISTERIO PÚBLICO.

DE LOS SÍNDICOS EN MUNICIPIOS.

ARTÍCULO 57.- 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 58.- 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 coordinador general de ministerios públicos, 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 59.- Son obligaciones especiales de los Síndicos de los Ayuntamientos:

- I. Dar aviso al Subcoordinador 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 Subcoordinador de Agentes del Ministerio Público Foráneos o del Coordinador General de Ministerios Públicos, 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 60.- 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 61.- 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 XIV.

DEL TITULAR DE LA SUBPROCURADURÍA DE PROCEDIMIENTOS PENALES.

ARTÍCULO 62.- Al frente de la Subprocuraduría de Procedimientos penales. Habrá un subprocurador, que será nombrado en términos del

artículo 2, fracción V y 43 de la ley orgánica. Y quien ejercerá por sí o a través de los Ministerios Públicos adscritos, Asesores, personal especializado, técnico o administrativo; Las funciones y obligaciones que sean pertinentes para cumplir su encomienda.

ARTÍCULO 63.- La subprocuraduría de Procedimientos Penales tendrá las siguientes funciones:

- A)** vigilar y coordinar a los agentes del ministerio público dictaminadores de la coordinación general de ministerios públicos adscritos.
- B)** Supervisar 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;
- C)** 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 o de carpetas de investigación, por la comisión de delitos diversos o en contra de personas distintas a las señaladas en el ejercicio de la acción penal;
- D)** 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;
- E)** 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;
- F)** 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;
- G)** Realizar las visitas a reclusorios que practiquen los Jueces de su adscripción;
- H)** Coordinarse con el Poder Judicial del Estado, el Poder Judicial de la Federación, y demás autoridades competentes;
- I)** Proponer, en los casos pertinentes y con los fundamentos legales correspondientes, los sobreseimientos que procedan en materia penal;

- J)** 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.
- K)** 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.
- L)** Las demás que le confieren otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.
- M)** Entregar a la Coordinación General de Ministerios Públicos, informes de estadísticas de productividad de los ministerios públicos que estén adscritos a esta subprocuraduría, mismos que serán entregados mensualmente dentro de los primeros cinco días de cada mes.

ARTÍCULO 64.- El titular de la Subprocuraduría de Procedimientos Penales, tendrá las facultades y obligaciones, mismas que podrá ejercerlas por sí o a través del Ministerio Público correspondiente y se describen a continuación:

A). De las 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). De las Obligaciones.

- I.** Ser parte en los procesos penales tanto del sistema tradicional como de aquellos instaurados en el nuevo sistema de justicia penal, en el ámbito de sus competencias, 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

Procesal Penal 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 causa 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 Procesal Penal 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 o carpeta de investigación en su caso;
- 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.
- XX.** Coordinar, supervisar, y dirigir las Unidades de la Subprocuraduría de Procedimientos Penales adscritas a las Subprocuradurías de Zona I y II.

SECCION PRIMERA.

DE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PÚBLICO ADSCRITAS A LA SUBPROCURADURIA DE PROCEDIMIENTOS PENALES Y A LAS SUBPROCURADURIAS DE ZONAS I y II.

ARTÍCULO 65.- La subprocuraduría de procedimientos penales, así como las unidades de la propia Subprocuraduría adscritas A las Subprocuradurías de Zona tanto I y II. Tendrán el número de Agentes del Ministerio Público que determine el Procurador de acuerdo a las necesidades del servicio, y contarán con las atribuciones siguientes:

- I.** Revisar las averiguaciones previas y en su caso de las carpetas

de investigación, emitiendo 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 Subprocurador con el fin de que lo haga del conocimiento del Procurador, en los términos del Código de Procesal Penal del Estado de Durango, respecto de las conclusiones formuladas por delito diverso al que se dictó la formal prisión o sujeción a proceso o vinculación a proceso según sea el caso, contrarias a las constancias procesales, 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 o de las carpetas de investigación en su caso 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 y de las carpetas de investigación en su caso que se 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.

SECCION SEGUNDA.

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

ARTÍCULO 66.- 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)** Acudir diariamente a los Juzgados de su Adscripción para estar presentes en las Diligencias que se practiquen y ser notificados, promoviendo en tiempo y forma, de Conformidad con la Legislación penal, el desahogo de pruebas en defensa del interés de la Sociedad que representan.
- B)** - Interponer, en tiempo y forma, los recursos legales procedentes.
- C)** 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;
- D)** Conocer de la tramitación de diligencias de jurisdicción voluntaria en las que sea parte;
- E)** 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;
- F)** 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;
- G)** Iniciar los incidentes penales ante los juzgados del ramo civil, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos Penales;
- H)** 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 o integrarse carpeta de investigación según sea el caso;
- I)** 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;
- J)** Verificar que las inscripciones se realicen en el Registro Civil, de conformidad con las disposiciones aplicables, y

- K) Las demás que le confieren otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

II. En los Juzgados Familiares:

- A. Intervenir en todos los asuntos en que por mandato expreso de la ley civil, o penal debe el ministerio público comparecer, ya sea como actor, demandado, o tercero opositor u oído en el procedimiento sea este contencioso o de jurisdicción voluntaria.
- 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 o carpeta de investigación 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;
- E. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

III. En las Salas Civiles y Penales tanto del sistema tradicional como dentro del nuevo sistema de justicia penal:

- 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 o carpeta de investigación en su caso;
- 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 TANTO DEL SISTEMA TRADICIONAL COMO DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL DE LA CAPITAL.

ARTÍCULO 67.- Los agentes del Ministerio Público, adscritos a los juzgados penales, deberán cumplir con las siguientes funciones:

- A)** Acudir diariamente a los juzgados de su adscripción para estar presentes en las diligencias que se practiquen y ser notificados, promoviendo en tiempo y forma, de conformidad con la legislación penal, el desahogo de pruebas en defensa del interés de la sociedad que representen
- B)** Intervenir en los procesos penales tanto en el sistema tradicional como dentro del nuevo sistema de justicia penal, 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 inculcados, así como solicitar la reparación del daño;
- C)** Solicitar las órdenes de aseguramiento precautorio de bienes para los efectos de pago de la reparación del daño;

- D) Formular desistimientos de la acción penal ante los juzgados de su adscripción, única y exclusivamente cuando así lo ordene el procurado.
- E) Intervenir en las diligencias procesales y en la presentación oportuna y eficaz de las pruebas;
- F) 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;
- G) Solicitar en los términos establecidos por las leyes, las medidas precautorias y las órdenes de cateo que sean necesarias;
- H) 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;
- I) Interponer los recursos procedentes en los procesos penales tradicional como en el nuevo sistema de justicia penal a su cargo y, en su caso, expresar lo que a derecho sea consecuente; y
- J) Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 68.- 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 69.- 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 la Coordinación General de Ministerios Públicos, y a la Subprocuraduría de Procedimientos Penales 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 Subprocurador de Procedimientos Penales, los expedientes que así lo requieran, externando su opinión al respecto;
- V. Rendir al subprocurador de procedimientos penales 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, Subprocurador General, el subprocurador de la zona respectiva así como en su caso el subprocurador de procedimientos penales.

SECCIÓN QUINTA.

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

ARTÍCULO 70.- 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.** Vigilar el cumplimiento de los derechos humanos en cualquier parte de los procedimientos respectivos, en donde se demuestre la participación de menores.
- VIII.** Cumplir con lo relativo al nuevo sistema de justicia penal así como realizar lo correspondiente dentro del sistema tradicional en lo tocante al asunto respectivo.
- IX.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador, Subprocurador General o el Subprocurador de procedimientos penales.

CAPITULO XV.

DE LA SECRETARIA TECNICA.

ARTÍCULO 71.- Al frente de la misma habrá un Secretario (a) que tendrá el carácter de Director, Y quien ejercerá por sí o a través de los jefes de departamento, Asesores, personal especializado, técnico, auxiliar o administrativo; las funciones y obligaciones que sean pertinentes para cumplir su encomienda.

ARTÍCULO 72.- La Secretaría Técnica es el enlace operativo del procurador general, con los servidores públicos de otras dependencias de gobierno de todos los niveles así como de las entidades; además, lleva cuenta respecto de los asuntos que demandan soluciones urgentes y, por instrucciones del titular, puede convocar a reuniones, dar seguimiento a los acuerdos y/o resoluciones de las mismas. Se trata del área encargada de organizar las actividades y requerimientos que le confiera el procurador general.

Asimismo, le corresponde realizar propuestas sobre manuales de organización y procedimientos, al tiempo que realiza la revisión de documentos técnicos y formular diagnósticos así como opiniones respecto de lo analizado.

ARTÍCULO 73.- La misma secretaría, así como las adscritas a las subprocuradurías de zona tanto I y II; tendrán las siguientes funciones aparte de las que le otorga para su competencia la ley orgánica:

- I.** Definición y seguimiento de metas de la Procuraduría General de Justicia en el Estado.
- II.** Análisis, integración y documentación de resultados de los proyectos

de la institución: evaluar inversión contra valor estratégico y social de las metas; capacidad de generar aprobación y comunicar resultados.

- III.** Planteamiento estratégico de programas así como su implementación: dimensionar el alcance de los recursos y su posible agrupamiento entre unidades, direcciones y subprocuradurías. Estableciendo prioridades y temporalidad de sus actividades y agrupamiento de acciones entre programas.
- IV.** Crear programas de planeación, ejecución, autorización y seguimiento de la comunicación y la imagen de la institución.
- V.** Participar en las decisiones mediante propuestas de asuntos en las reuniones correspondientes, a efecto que se realice su análisis, discusión y en su caso aprobación, coadyuvando en las funciones de las direcciones, subprocuradurías, a fin de lograr mejores resultados.
- VI.** Entablar mecanismos de cooperación con las diversas instituciones de Seguridad Publica en el Estado, así como a nivel federal.
- VII.** Establecer un orden sistemático al interior de la procuraduría, estableciendo de manera constante y permanente enlace con las distintas instituciones hacia el exterior y la organización, distribución de la información al interior de la institución contando con la autorización del subprocurador y/o procurador.
- VIII.** Elaborar los proyectos que se le sean conferidos por el procurador.
- IX.** Recabar un registro de los acuerdos emitidos por parte del procurador así como del subprocurador.
- X.** Recibir una reproducción de los comunicados por parte de la secretaria particular del procurador y/o subprocurador en su caso, de los informes dirigidos al ministerio público emitidos por las instituciones constitutivas del nuevo sistema de justicia penal para la generación de estadísticas e informes pertinentes conforme a la ley orgánica.
- XI.** Dar seguimiento a los convenios y acuerdos emitidos o realizados con el poder judicial, entablando para tales efectos mecanismos de colaboración para la realización respectiva de estadísticas, elaboración de informes pertinentes conforme a la ley orgánica.
- XII.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el procurador, o subprocurador general.

SECCION PRIMERA.**DE LOS DEPARTAMENTOS ADSCRITOS A LA SECRETARIA TECNICA.****CAPITULO XVI.****DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN E INFORMACION INTERNA,
EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS Y ACUERDOS
INTERINSTITUCIONALES.**

ARTÍCULO 74.- Al frente de la misma habrá un jefe de departamento mismo que ejercerá por sí o a través de sus asesores, personal especializado, técnico, auxiliar o administrativo; las funciones y obligaciones que sean pertinentes para cumplir su encomienda y dependerá de la secretaria técnica.

ARTÍCULO 75.- Dicho departamento tendrá las siguientes funciones:

- I.** Vincular asuntos e información solicitada por las unidades de investigación, captura de datos en el seguimiento a cada caso de forma electrónica.
- II.** Captura de datos provenientes de carpetas de investigación, así como elaborar los informes estadísticos de todas las direcciones que integran a la procuraduría.
- III.** Generación de registros de firmas electrónicas de las autoridades del ministerio publico.
- IV.** Informar al Ministerio Publico de las respuestas que recibe de las instituciones constitutivas del nuevo Sistema de Justicia Penal.
- V.** Recibir estadísticas de convenios de negociación, mediación y conciliación de Justicia restaurativa. Así como del Departamento de Inmediata Atención; así como la elaboración de estadísticas de registro que sean competentes de intervinientes en el D.I.A. y Justicia restaurativa.
- VI.** Entablar mecanismos de colaboración con las secretarías técnicas adscritas a las subprocuradurías de Zona I y II.
- VII.** Coordinar la generación de información emitida por las áreas técnicas de la procuraduría, supervisando a si mismo los procesos de envío a la Secretaria de Seguridad Publica Federal y demás instituciones públicas o privadas.
- VIII.** Generar un enlace permanente así como dar seguimiento respectivo en coordinación con el poder judicial para la celebración de convenios.

y acuerdos.

- IX.** Dar seguimiento a los acuerdos y convenios celebrados con las instancias de coordinación del D.I.A y Justicia restaurativa.
- X.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador, el Subprocurador General así como el propio Secretario técnico titular quien ejerce funciones de director.

SECCION SEGUNDA.

CAPITULO XVII.

DEL DEPARTAMENTO DE ENLACE JUDICIAL Y SEGURIDAD.

ARTÍCULO 76.- Al frente de la misma habrá un coordinador mismo que ejercerá por sí o a través de los asesores, personal especializado, técnico, auxiliar o administrativo, las funciones y obligaciones que sean pertinentes para cumplir su encomienda y dependerá de la secretaria técnica.

ARTÍCULO 77.- Dicho departamento tendrá las siguientes funciones:

- I.** Recibir una reproducción de las notificaciones de los jueces de ejecución respecto al cumplimiento de las condiciones fijadas a los sentenciados, en los casos de condena condicional y compurgación de pena de prisión por cada unidad que conforma la coordinación de ministerios públicos así como de la subprocuraduría de procedimientos penales.
- II.** Recibir por parte de la coordinación de ministerios públicos o bien por parte de la subprocuraduría de procedimientos penales los comunicados respectivos sobre los cumplimientos del pago por concepto de la reparación del daño, para la generación de informes y estadísticas conforme a la ley orgánica.
- III.** Enlace permanente con el poder judicial del estado para la celebración de acuerdos y convenios.
- IV.** Establecer coordinación con el Consejo Estatal de Seguridad Pública, así como asistir a las sesiones de consejo para la liberación de recurso presupuestario a favor de la procuraduría, proveniente del Fondo de Seguridad.
- V.** Notificar oportunamente al procurador de Justicia respecto de los acuerdos emitidos al seno del Comité Técnico del Fondo de Seguridad, así como llevar el seguimiento de las minutas de acuerdo que sea celebrado.

- VI.** Elaborar los proyectos de inversión correspondientes a la procuraduría, tanto ordinarios, como extraordinarios, gestionando oportunamente ante el consejo estatal de seguridad pública.
- VII.** Fungir como enlace de comunicados y canalizarlos a la secretaría de Seguridad Pública Federal para la operatividad del sistema plataforma México.
- VIII.** Sera encargado de la supervisión técnica y operativa del sistema plataforma México, del sistema único de información criminal, udai así como sus centros de captura en el estado de Durango.
- IX.** Recabar la información de unidades de investigación con respecto de audiencias programadas que se entablen con la Coordinación general de Ministerios Públicos así como con la Subprocuraduría de Procedimientos Penales.
- X.** Tendrá bajo su custodia un duplicado del material electrónico emitido de las audiencias celebradas dentro de las salas del Nuevo Sistema de Justicia Penal desde la implementación del mismo.
- XI.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el procurador, el subprocurador General así como el propio secretario técnico titular quien ejerce funciones de director.

SECCION TERCERA.

CAPITULO XVIII.

UNIDAD DEL PROGRAMA PLATAFORMA MEXICO.

ARTÍCULO 78.- Para el funcionamiento del programa de plataforma México será conformado por:

- a) La Red Nacional de Telecomunicaciones, Sistema Nacional de Atención de Llamadas de Emergencias 066, Sistema Nacional de Denuncia Anónima 089; y
- b) el Sistema Nacional de Información.

Para la operatividad de dicho programa se integrará la Unidad de Análisis e Inteligencia en la Procuraduría General de Justicia del Estado, sujetándose a la Ley De Seguridad Pública Federal y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 79.- La Unidad de Análisis de Información en la Procuraduría General de Justicia del Estado, estará adscrita a la secretaria técnica

conforme al artículo 31 de la ley orgánica de la procuraduría general de justicia, y estará a cargo de un coordinador, quien auxiliado del personal necesario, ejercerá las siguientes funciones:

- a) Vigilar la correcta alimentación de datos al Sistema Único de Información Criminal (SUIC) y en general, de todos los sistemas y aplicativos generados por la Plataforma México, en el Centro de Acopio Electrónico de Información (SITE Secundario) de la Procuraduría General de Justicia del Estado;
- b) Sistematizar información sustantiva proveniente del Informe Policial Homologado, para su análisis e identificación de zonas de alto riesgo delictivo en el Estado;
- c) Coordinar la recopilación, clasificación, evaluación, consulta y análisis permanente, de los datos de los Sistemas de Plataforma México para crear información de inteligencia;
- d) Coordinar el despacho de información que realicen mediante solicitud los Agentes del Ministerio Público, La Agencia Estatal de Investigaciones, la Dirección de Servicios Periciales como instituciones principales, así como las demás direcciones que la requieran;
- e) Fungir como enlace interinstitucional de la Procuraduría General de Justicia del Estado, ante cualquier instancia involucrada en los sistemas que integran Plataforma México;
- f) Atender oportunamente las solicitudes de información requeridas por las instancias involucradas a Plataforma México;
- g) Coordinar la integración e interconexión de la base de datos de la dependencia, relativa a la seguridad pública, al sistema de telecomunicaciones e información de Plataforma México;
- h) Vigilar que las especificaciones de telecomunicaciones, informática, instalaciones técnicas, equipamiento y en general toda la tecnología y metodología usada en la Unidad de Análisis de Información en la Procuraduría General de Justicia del Estado, sea compatible y de forma homologada a la operatividad requerida por Plataforma México;
- i) Asesorar a la Unidad de Desarrollo Administrativo, Planeación e Informática en el establecimiento y conducción del sistema de información y estadística de la dependencia para las consecuciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- j) Coordinar, con la Unidad de Desarrollo Administrativo, Planeación e Informática, la planeación y la proporción de servicio de

procesamiento de datos y elaboración de sistemas de informática, necesarios para las unidades que componen la dependencia;

k) Administrar el Site Secundario del Sistema Nacional de Seguridad Pública en la Procuraduría General de Justicia del Estado, el cual se identificará a través del presente reglamento cómo Sub Unidad de Captura;

l) Informar mensualmente al procurador y en su caso al subprocurador, de las actividades que realiza la unidad.

m) Las demás que le encomiende el procurador o el subprocurador en su caso y los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 80.- Para la operatividad y realización de sus funciones, la Unidad de Análisis de Información estará conformada, como mínimo por:

- I. Una Sub-Unidad de Enlace Nacional a la Unidad de Coordinación e Intercambio de Información Policial (UCIIP) de la Secretaría de Seguridad Pública Federal;
- II. Una Sub-Unidad de Captura, también identificada como Centro de Acopio Electrónico de Información (SITE Secundario), ubicado en la Procuraduría General de Justicia del Estado; y
- III. De los analistas y capturistas que permita el presupuesto.

ARTÍCULO 81.- Las Subunidades y el personal descritos en el numeral anterior realizarán las siguientes funciones:

- I. La Sub-Unidad de Enlace Nacional será la instancia encargada de gestionar ante las autoridades federales lo necesario para el intercambio de la información requerida en las actividades encomendadas a la UDAI.
- II. La Sub-Unidad de Captura, también identificada como Centro de Acopio Electrónico de Información (SITE Secundario) tendrá a su cargo la recopilación, captura y registro de la información sustantiva de la dependencia en materia de seguridad pública.
- III. Los analistas serán los responsables de realizar las siguientes funciones:
 - a. Clasificar, evaluar y analizar la información y datos sobre incidencia delictiva y criminógena que recabe la dependencia;

- b. Consultar las fuentes abiertas y cerradas o internas de acuerdo al objetivo y características del trabajo que le fue asignado y del producto esperado;
 - c. Realizar las consultas en las bases de datos correspondientes para descartar los homónimos de los probables responsables;
 - d. Generar productos de inteligencia cuantificados y georeferenciados como estudios e informes sobre el comportamiento delictivo, identificación de zonas de riesgo y criminógenos, fichas delictivas y modus operandi; y
 - e. Coadyuvar en la integración de los casos, en colaboración con las unidades de análisis de otras instituciones o corporaciones
- IV.** Los capturistas serán los responsables del registro de la información en la base de datos de la Unidad de Análisis de Información.

ARTÍCULO 82.- El personal de la Unidad de Análisis de Información deberá estar permanentemente certificado por la instancia correspondiente; el personal asignado o por asignar a la Unidad de Análisis de Información que a partir de su designación, son sujetos de seguimiento en cuanto a la ubicación de su domicilio, actividades laborales y comerciales, por lo que deberán brindar, bajo protesta de ley, de forma actualizada y permanente a su superior de inmediato los datos relacionados a dichos rubros.

ARTÍCULO 83.- El personal de la Unidad de Análisis de Inteligencia se hará acreedor a las responsabilidades administrativas, laborales, civiles y penales en caso de un mal uso de las claves de acceso que tengan asignadas para el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO XIX.

DE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACION.

ARTÍCULO 84.- la A. E. I. es el órgano policial encargado de auxiliar al Agente del Ministerio Público en la investigación y Persecución del delito.

ARTÍCULO 85.- Al frente del la A. E. I. habrá un director quien tendrá las siguientes Facultades y Obligaciones:

a) Facultades:

- I.** Acordar con el Procurador los asuntos concernientes al servicio de la Agencia.

- II.** Distribuir las órdenes de apoyo y colaboración que reciba de las autoridades competentes, para su debido cumplimiento;
- IV.** Visitar personalmente y de manera regular todas las instalaciones que integran la Corporación, con el objeto de verificar las labores desempeñadas y las necesidades materiales de las mismas;
- V.** Proponer al Procurador los nombramientos y reconocimientos, observando los procedimientos dispuestos para tal fin;
- VI.** Dar instrucciones o comisiones precisas al personal de la Corporación para coordinar el funcionamiento y eficacia del servicio, adoptando las medidas necesarias para tal efecto;
- VII.** Proponer convenios con las autoridades competentes de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y Municipios para:
- VIII.** Ejecutar los cambios de adscripción, rotación y designación de partidas de Coordinadores, Comandantes, Jefes de Grupo, Agentes y demás personal necesario para el eficaz desempeño del servicio.
- IX.** Proponer al Procurador las acciones de capacitación que considere necesarias para elevar la calidad en el servicio de los elementos a su cargo;
- X.** Proponer al Procurador los operativos destinados al combate y disuasión de hechos delictivos;
- XI.** Ejercer y mantener el mando y control operativo los grupos de reacción de la Agencia Estatal de Investigación.
- XII.** Supervisar que los mandos y elementos de la A. E. I. que estén sujetos a los convenios celebrados por la Procuraduría con particulares, ajusten sus especulaciones de los citados convenios, así como a la normatividad de la ley y el Reglamento.
- XIII.** Proponer al Procurador, proyectos de estructura, planificación, organización y actualización de procedimientos relacionados con la Corporación, conforme a las disposiciones legales vigentes;

B) Obligaciones:

- I.** Acatar las órdenes, instrucciones o mandamientos que emita el Procurador;
- II.** Rendir al Procurador los informes que le sean solicitados;

- III.** Desarrollar mecanismos e instrumentos para la mejor organización, funcionamiento y modernización tecnológica con las instituciones relativas a la procuración de justicia y seguridad pública y para la formación de sus integrantes;
- IV.** Establecer, supervisar y mantener actualizadas todas las bases de datos o archivos de información, relacionados con sus funciones, y
- V.** Suministrar, intercambiar y sistematizar información con otras corporaciones policiales sobre seguridad pública, siempre y cuando no sea de la considerada como reservada o confidencial por la ley o a juicio del Procurador.
- VI.** Ejecutar los convenios suscritos con autoridades de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y Municipios de la República Mexicana, necesarios para el mejoramiento de las funciones de la Corporación;
- VII.** Supervisar o en su caso dirigir todas aquellas acciones necesarias para la investigación de los hechos ilícitos, en apoyo del Ministerio Público, para la acreditación del cuerpo del delito, la probable responsabilidad del inculpado y la reparación del daño;
- VIII.** Supervisar el control de armamento, municiones, vehículos, aparatos de radio transmisores y en general todo el equipo y herramientas necesarias para los fines de la Corporación. Para el efecto designará los responsables directos en cada aspecto y emitirá las órdenes pertinentes para el debido cuidado, mantenimiento y manejo de los mismos;
- IX.** Dar solución inmediata a los hechos o circunstancias no previstas en el presente reglamento e informar, en su caso, al Procurador;
- X.** Celebrar reuniones periódicas con el personal a su cargo a fin de coordinar los trabajos de investigación relacionados con los servicios prestados, de lo cual deberá informar oportunamente al Procurador;
- XI.** Ejecutar las órdenes de presentación, comparecencia, aprehensión, que dicten los órganos judiciales.
- XII.** Vigilar que se atienda las llamadas de auxilio.
- XIII.** Cualquier otra que le sea asignada por el Procurador u ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 86.- El director de la Agencia Estatal de Investigación será suplido en sus ausencias por el Subdirector. En caso de ausencia de ambos por quien designe el Procurador General de Justicia mediante Acuerdo.

CAPITULO XX.**DE LA SUBDIRECCION DE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIONES.**

ARTÍCULO 87.- El Subdirector auxiliara al Director de la Agencia Estatal de Investigación en el ejercicio de sus funciones y tendrá las siguientes Facultades y obligaciones:

- I.** Sustituir al Director de la Agencia Estatal de Investigación en su ausencia ejerciendo las atribuciones que le corresponden a ellos.
- II.** Ser responsable y jefe inmediato del personal operativo de la Corporación, supervisando y aplicando las medidas de disciplina al personal, en los términos del presente reglamento;
- III.** Ejecutar los cambios de adscripción, rotación y designación de Coordinadores, Comandantes, Jefes de Grupo, Agentes y demás personal operativo ordenados por el Director;
- IV.** Coordinar las medidas generales dictadas por el Director para el mejoramiento en la eficiencia del trabajo de los Coordinadores, Comandantes, Jefes de Grupo y Agentes, en su caso, en las investigaciones o funciones asignadas;
- V.** Coordinar los servicios que sean ordenados directamente por el Director y autoridades competentes;
- VI.** Coordinar el trabajo que desempeñen las Coordinaciones, debiendo informar al Director de las novedades ocurridas en éstas;
- VII.** Emitir diariamente un parte de todas las novedades al Director, por escrito o el medio idóneo que acuerden ambos.
- VIII.** Ejecutar por sí o vigilar que se ejecuten por el personal las órdenes que emita el Director;
- IX.** Supervisar y evaluar los planes de trabajo que se asignen a las unidades;
- X.** Proponer al Director los métodos de trabajo que estime conveniente para operativos policiales, en coordinación o en conjunto con otros cuerpos de seguridad estatales, municipales, federales o militares;
- XI.** Recibir y disponer la organización de la información de las unidades sobre los reportes delincuenciales, para la elaboración técnica y sistemática de mapas de incidencia delictiva, formas de operación delincencial y, en general, toda información necesaria para el combate al delito y lucha contra la impunidad, conforme a las acciones dispuestas por sus superiores;
- XII.** Asignar zonas de supervisión y operación a las unidades en funciones operativas;

- XIII.** Disponer y supervisar la planeación, ejecución y evaluación de los lugares en los que se pretenda realizar operativos policíacos;
- XIV.** Seleccionar al personal adecuado para el ejercicio de las distintas comisiones;
- XV.** Remitir la información necesaria para integrar y actualizar el banco de datos de elementos balísticos a cargo de la Dirección de Servicios Periciales de la Procuraduría;
- XVI.** Recibir y analizar mensualmente la información rendida por los Coordinadores, enviando el reporte de resultados al Director;
- XVII.** Las demás que ordene el Director de la Agencia Estatal de Investigación.

CAPITULO XXI.

DE LAS SUBDIRECCIONES DE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIONES, ADSCRITAS A LAS SUBPROCURADURIAS DE ZONA I Y II.

ARTÍCULO 88.- Al frente habrá un subdirector en cada una de las zonas respectivas, mismos auxiliarán al Director General de la Agencia Estatal de Investigación en el ejercicio de sus funciones y tendrá las siguientes Facultades y obligaciones:

- I. Ser responsable y jefe inmediato del personal operativo de la Corporación que se encuentre adscrito a la Subprocuraduría Zona I y II respectivamente y cada uno en su caso, supervisando y aplicando las medidas de disciplina al personal, en los términos del presente reglamento;
- II. Ejecutar los cambios de adscripción, rotación y designación de Comandantes, Jefes de Grupo, Agentes y demás personal operativo ordenados por el Director;
- III. Coordinar las medidas generales dictadas por el Director para el mejoramiento en la eficiencia del trabajo de los Comandantes, Jefes de Grupo y Agentes, en su caso, en las investigaciones o funciones asignadas;
- IV. Coordinar los servicios que sean ordenados directamente por el Director y autoridades competentes;
- V. Emitir diariamente un parte de todas las novedades al Director, por escrito o el medio idóneo que acuerden ambos.
- VI. Ejecutar por sí o vigilar que se ejecuten por el personal las órdenes que emita el Director;
- VII. Supervisar y evaluar los planes de trabajo que se asignen a los Comandantes que se encuentren a su cargo;

- VIII. Proponer al Director General los métodos de trabajo que estime conveniente para operativos policiales, en coordinación o en conjunto con otros cuerpos de seguridad estatales, municipales, federales o militares;
- IX. Recibir y disponer la organización de la información de las Coordinaciones sobre los reportes delincuenciales, para la elaboración técnica y sistemática de mapas de incidencia delictiva, formas de operación delincencial y, en general, toda información necesaria para el combate al delito y lucha contra la impunidad, conforme a las acciones dispuestas por sus superiores;
- X. Asignar zonas de supervisión y operación a los Comandantes regionales de su zona en funciones operativas;
- XI. Disponer y supervisar la planeación, ejecución y evaluación de los lugares en los que se pretenda realizar operativos policíacos;
- XII. Seleccionar al personal adecuado para el ejercicio de las distintas comisiones;
- XIII. Remitir la información necesaria para integrar y actualizar el banco de datos de elementos balísticos a cargo de la Dirección de Servicios Periciales de la Procuraduría;
- XIV. Recibir y analizar mensualmente la información rendida por los Comandantes, enviando el reporte de resultados al Director;
- XV. Las demás que ordene el Director de la Agencia Estatal de Investigación.

CAPITULO XXII.

DE LA COORDINACION OPERATIVA.

ARTÍCULO 89.- Al coordinador operativo de la Agencia Estatal de Investigación le corresponde verificar y promover lo necesario para el mejor funcionamiento de las comandancias regionales y de los grupos de la Agencia Estatal de Investigación y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Coordinar las acciones Operativas de la Agencia Estatal de Investigación y designar al personal que habrá de participar en ellas.
- II.- llevar el control del personal así como asignar comisiones al personal, de acuerdo a las necesidades de operatividad requerida por las diversas comandancias regionales, Coordinaciones y Grupos de la Agencia Estatal de Investigación.
- III.- verificar la ejecución de las comisiones encomendadas al personal de la Agencia Estatal de Investigación.
- IV.- llevar a cabo con el personal de la Agencia en auxilio del Ministerio Publico, las investigaciones de los hechos delictivos.

V.- informar al Director de las irregularidades en que incurra el Personal de la Agencia Estatal de Investigación en el desempeño de sus funciones así como de los hechos delictivos en que puedan estar involucrados y que fueren de su conocimiento.

VI. Vigilar las actuaciones de los Comandantes Regionales, Comandantes y Jefes de Grupo en el cumplimiento de los mandamientos Judiciales y Ministeriales.

VII.- Dar parte al Director de la Agencia Estatal de Investigación sobre la imposición de los arrestos a los Agentes de la A. E. I. que se encuentren bajo su mando.

VIII. las demás que le confiera otras disposiciones legales aplicables o el procurador.

CAPITULO XXIII.

DE LAS COMANDANCIAS REGIONALES.

ARTÍCULO 90.- Las comandancias regionales serán las coordinaciones territoriales establecidas en diversas zonas del Estado para el mejor funcionamiento de la misma, establecidas en el artículo 9 Inciso f, dentro de su fracc. IV, y sus subincisos, de este reglamento. Los comandantes regionales serán responsables de la zona que se les asigne y dependerán del Coordinador Operativo, del Director de la Agencia Estatal de Investigación y de los demás superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 91.- Son facultades y obligaciones de los comandantes regionales:

I.- Por orden del Ministerio Público Investigador, realizar todas las actividades de investigación o las que resulten debidas para la obtención de pruebas tendientes a cumplir con su función de auxilio en la acreditación del cuerpo del delito y probable responsabilidad penal del imputado;

II. Ejecutar los mandamientos escritos, dictados por la Autoridad competente;

III. Rendir al Subdirector o Comandante Operativo, según sea el caso, un informe diario de las actividades realizadas por el grupo a su mando y de cada uno de los elementos;

IV. Supervisar y evaluar el desempeño de las actividades del personal a su mando, lo cual hará del conocimiento de la superioridad con la finalidad de implementar los programas para mejorar el trabajo de la Corporación;

V. Nombrar al personal de Guardia Operativa;

VI. Rendir diariamente al Subdirector de zona o Comandante Operativo que corresponda, un informe pormenorizado de los detenidos que registren con motivo del servicio;

VII. Reportar al Comandante Operativo la estadística mensual de actividad delincriminal, que contendrá los datos específicos del hecho delictivo y los participantes;

VIII. Los Grupos de Investigación Especializada deberán rendir un diagnóstico criminológico del comportamiento delictivo de su área de especialización, que considere los factores criminógenos, así como sus causas y consecuencias y las acciones que permita una investigación técnico-científica;

IX. Proponer al Coordinador operativo el programa de vacaciones de los Agentes a su cargo;

X. Acudir en apoyo, auxilio y coordinación con los demás grupos y Agentes, siempre que éstos lo requieran o necesiten, particularmente en situaciones de riesgo o de apoyo en circunstancias que así lo requieran a juicio de sus superiores. Cuando un grupo especializado realice investigación y seguimiento de un hecho delictivo, el apoyo deberá brindarse con autorización del Comandante Operativo;

XI. Revisar diariamente la veracidad, puntualidad y datos que rinden los Agentes en cada uno de sus informes y tarjetas informativas, autorizándolas con su nombre y firma. Es falta muy grave falsear hechos y datos informados;

XII. Supervisar y realizar la vigilancia de los diversos sectores de la ciudad que le hayan sido encomendados;

XIII. Supervisar que los Agentes hagan entrega de armamento y equipo al término de sus labores o comisiones asignadas;

XIV. Imponer las sanciones que por actos de indisciplina correspondan; y

XV. Las demás que sean necesarias para el eficaz desempeño de la Corporación.

CAPITULO XXIV.

DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS.

ARTÍCULO 92.- Al frente de las Unidades estará un Comandante, quien contare con los jefes de Grupo y el personal operativo que para el caso se requiera teniendo las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- vigilar el cumplimiento de las funciones de los Jefes de Grupo y del personal a su cargo;
- II.- Vigilar que el personal a su mando se presente con puntualidad y debidamente uniformados a pasar lista de asistencia, salvo alguna comisión conferida;
- III.- elaborar un plan estratégico y operativo para el grupo o grupos que se encuentren a su mando;
- IV.- supervisar que los informes de investigación que se elaboren por el personal a su cargo estén debidamente fundados y motivados.
- V.- mantener el orden y la disciplina del personal a su cargo.
- VI.- ordenar al personal a su cargo las labores del día y los servicios que deberán de realizar, así como supervisar que sean cumplidas.
- VII.- rendir diariamente el parte de novedades a sus superiores;
- VIII.- rendir un diagnostico criminológico del comportamiento delictivo de su área de especialización. Lo anterior para permitir una investigación técnica científica.
- IX.- las demás que sean necesarias para el mejor desempeño de la unidad asignada.
- X.- las demás que le confieran otras disposiciones legales o el Procurador.

CAPITULO XXV.

DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIONES DE CAMPO.

ARTÍCULO 93.- Al frente de la Unidad de Investigaciones de campo habrá un Comandante 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 de la UAT, 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 o a la carpeta de investigación;
- VI. Proporcionar a las unidades sustantivas de la A. 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 del inculpado;
- 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.

CAPITULO XXVI.

DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS TÁCTICO.

ARTÍCULO 94.- Corresponde a la Unidad 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 A. 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 A. E. I., 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 A. E. I., en materia de investigación y persecución de delitos del fuero común;
- VIII. Proponer estrategias, que permitan identificar las formas y modos de operación de las organizaciones criminales;
- IX. Organizar con base en la información dispónible, 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.

CAPITULO XXVII.

DE LA UNIDAD DE OPERACIONES ESPECIALES.

ARTÍCULO 95.- Corresponde a la Unidad 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 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.

CAPITULO XXVIII.

DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN POLICIAL.

ARTÍCULO 96.- La Unidad de Planeación Policial estará integrada por el Director y Subdirector de la A. E. I., el Coordinador Operativo, Los Comandantes regionales, los Comandantes de Investigación 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 A. E. I.;
- II. Diseñar el programa estratégico de la A. E. I.;
- III. Proponer al titular de la A. 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 A. E. I.;
- V. Coordinar los servicios técnicos y de apoyo logístico que requieran las unidades administrativas y operativas de la A. E. I.
- VI. Establecer los criterios generales para el análisis y planeación de los sistemas de información de la A. 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.

CAPITULO XXIX.

DE LA UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.

ARTÍCULO 97.- La Unidad de Control y Seguimiento es la encargada de evaluar y dar seguimiento a las comisiones de trabajo asignadas al personal de la A. E. I.;

Dicha Unidad estará integrada por el Subdirector de la A. 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 Unidades 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 A. E. I.;
- II. Alimentar la base de datos y registros del trabajo desarrollado por la A.E.I.;
- III. Elaborar las graficas de la información generada en la A. E. I.;
- IV. Entregar los reportes de las actividades de la A. E. I. a los mandos de la corporación;
- V. Entregar mensualmente la información estadística generada en la A. 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

CAPITULO XXX.

DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

ARTÍCULO 98.- 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 A. E. I., de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Administración de la Procuraduría.

ARTÍCULO 99.- 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 A. 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 A. 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 A. E. I.; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el Procurador.

CAPITULO XXXI.

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 100.- El Director de Administración, 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, presupuestario 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 emita 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.** Dirigir las coordinaciones de administración adscritas a las

subprocuradurías de zona I y II respectivamente.

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

CAPITULO XXXII.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 101.- 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, equipo, suministros y demás accesorios necesarios 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, dirección, supervisión y control 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, coordinar y administrar los departamentos encargados de suministrar los bienes materiales, equipos y servicios generales que requiera la Procuraduría, y en general todos los departamentos y áreas que forman parte de la Dirección de Administración;
- XI.** Coordinar y supervisar los servicios de conservación y mantenimiento, depósito de objetos, archivos e inventarios de las unidades de la Procuraduría;
- XII.** Coadyuvar a la Dirección en 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 en la emisión de las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia, en los términos de las disposiciones aplicables
- XIII.** 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
- XIV.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el superior jerárquico o el Procurador.

DE LAS COORDINACIONES DE ADMINISTRACION ADSCRITAS A LAS SUBPROCURADURIAS DE ZONA I Y II.

ARTICULO 101 BIS.- Al frente de cada una habrá un coordinador mismo que ejercerá por sí o a través de los asesores, personal especializado, técnico, auxiliar o administrativo, las funciones y obligaciones que sean pertinentes para cumplir su encomienda y dependerá de la dirección de administración. Cada coordinación será responsable de administrar los recursos y servicios necesarios para el cabal desarrollo de las funciones propias de cada subprocuraduría de zona respectiva y tendrá las facultades y obligaciones en la medida que el servicio requiera; de los departamentos y unidades que se describen en el presente reglamento dentro del rubro respectivo. Y estarán obligados a realizar los informes del estado que guarda la administración en la subprocuraduría de zona de su competencia al procurador general, a los subprocuradores de zona respectivos así como

al director de administración de la Procuraduría general de justicia en el estado.

Dichos coordinadores serán nombrados y removidos por el procurador general de Justicia conforme a los términos de la ley orgánica y el presente reglamento.

CAPITULO XXXIII.

DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.

ARTÍCULO 102.- Al frente del Departamento de Recursos Materiales habrá un Jefe de Departamento, a cargo de las siguientes tres áreas definidas:

- a) Auxiliar de Suministros de Combustible;
- b) Auxiliar de Provisión de Armamento y Municiones;
- c) Auxiliar de Suministros de Uniformes, Equipos de Seguridad y Comunicación; y

ARTÍCULO 103.- El Jefe del Departamento ejercerá por sí o a través de los auxiliares de área que le estén adscritos, las facultades siguientes:

- I. Acordar con el Director de Administración y 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 Publica, 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. Inventariar los recursos materiales pertenecientes a la dependencia, así como mantener actualizado dicho inventario, comunicándolo al Subdirector de Administración;
- VIII. Abastecer los recursos materiales y de obra pública que requiera la Procuraduría;
- IX. 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;
- X. Instrumentar, ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos o fallos de adjudicación de pedidos o contratos relativos a los Recursos Materiales, emitidos en el seno del Comité de Adquisiciones de la Dirección de Administración de la Procuraduría;
- XI. 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, y obras públicas que requieran las unidades de la Procuraduría;
- XII. 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;
- XIII. Vigilar la adecuada realización de las licitaciones públicas relacionadas con los Recursos Materiales, 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;
- XIV. Solicitar por escrito a las áreas competentes el cumplimiento de los requisitos para la portación de uso de armas de fuego y explosivos, así como uniformes y equipo de seguridad;

- XV. 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;
- XVI. 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

ARTÍCULO 104.- 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 orgánica así como en el presente reglamento así como en las demás disposiciones aplicables.

CAPITULO XXXIV.

DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES. /

ARTÍCULO 105.- Al frente del Departamento de Servicios Generales, habrá un Jefe de Departamento, a cargo de las siguientes actividades, atribuciones y facultades, para lo cual contara, entre otros con los siguientes auxiliares:

- a) Auxiliar de provisión de insumos y material de oficina;
- b) Auxiliar de servicios de intendencia.
- c) Aquellos que el servicio requiera.

ARTÍCULO 106.- El Jefe del Departamento ejercerá por sí o a través de los auxiliares de área que le estén adscritos, las facultades siguientes:

- I.** Acordar con el Director de Administración y Desarrollar el Sistema de Administración de los Servicios Generales de la Procuraduría, así como establecer y difundir las bases y lineamientos para su operación;
- II.** 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;
- III.** Inventariar los recursos materiales pertenecientes a la dependencia, así como mantener actualizado dicho inventario, comunicándolo al

Subdirector de Administración;

- IV.** Abastecer y suministrar los Servicios Generales y de Obra Pública que requiera la Procuraduría;
- V.** Gestionar ante las áreas de su competencia con la Secretaría 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;
- VI.** Instrumentar, ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos o fallos de adjudicación de pedidos o contratos relativos a los Servicios Generales, emitidos en el seno del Comité de Adquisiciones de la Dirección de Administración de la Procuraduría;
- VII.** Instrumentar, ejecutar y dar seguimiento a los arrendamientos y servicios del Comité de Obra Pública, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII.** 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 y aplicación de los servicios generales y obras públicas que requieran las unidades de la Procuraduría;
- IX.** Administrar, controlar y evaluar las necesidades relacionadas con el arrendamiento de bienes inmuebles necesarios para la Procuraduría, con sujeción a las disposiciones aplicables;
- X.** X.- 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;
- XI.** 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;
- XII.** 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;
- XIII.** Vigilar la adecuada realización de las licitaciones públicas relacionadas con los Servicios Generales, 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;

- XIV.** Dirigir, autorizar y evaluar el desarrollo de las obras que requiera la Procuraduría, con apego a los ordenamientos de la materia;
- XV.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, sus superiores jerárquicos o el Procurador.

ARTÍCULO 107.- 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.

CAPITULO XXXV.

DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y CONTROL VEHICULAR.

ARTÍCULO 108.- El Departamento de Mantenimiento y Control Vehicular estará a cargo de un Jefe de Departamento 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, políticas 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, llevando un control de las mismas e informando periódicamente sobre las erogaciones que causen a la Subdirección de Administración;
- II.** Verificar y requisitar en su caso, 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, en su caso, el vehículo acompañado de la solicitud original de mantenimiento al personal del Gobierno del Estado designado para tal fin, para que sea trasladado al taller foráneo que asigne esta última unidad orgánica;
- V.** Proponer y 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 del Gobierno del Estado designado para tal fin;
- VII.** Autorizar la reparación de alguna falla mecánica del vehículo que no se pudo detectar al tramitar 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, proponiendo a la Dirección las medidas a que haya lugar para tal efecto;
- X.** Proponer y tramitar que los conductores de los vehículos de las diferentes áreas de la Procuraduría, realicen diferentes cursos de manejo, mecánica y demás materias afines y que cuenten con su licencia de conducir autorizada y vigente;
- XI.** Conservar y dar mantenimiento preventivo al parque vehicular;
- XII.** Llevar un control y actualizar constantemente la ubicación física 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 resguardarte;
- XIV.** Informar a la instancia estatal que se designe para tal fin por parte del Gobierno del Estado sobre el estado y situación actual que guarde cada vehículo adscrito a la Procuraduría auxiliándose, en su caso, con las áreas a que haya lugar de esta Institución.
- XV.** Asesorar a las diferentes áreas de la Procuraduría en lo que corresponde a las asignaciones de vehículos dependiendo del terreno y campo de acción del usuario de las unidades; y
- XVI.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

CAPITULO XXXVI.

DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

ARTÍCULO 109.- Al frente del Departamento de Recursos Humanos, habrá un Jefe de Departamento el que tendrá las facultades siguientes:

- I.** Acordar con el Director de Administración 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, en la 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.** Acordar con el Director de Administración la tramitación de 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 110.- 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 111.- Corresponde al Jefe de Recursos Humanos tramitar las bajas del personal de la Procuraduría, que le instruya el Director de Administración, previo dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos, que deberá elaborarlo y ajustarse conforme a la normatividad laboral.

CAPITULO XXXVII.

DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS.

ARTÍCULO 112.- 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, de conformidad a las disposiciones, normativas y lineamientos aplicables, para el cumplimiento de sus comisiones en el ámbito de sus responsabilidades;
- 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 Secretaria de Finanzas y de Administración, de los gastos a comprobar pendientes;
- VI. Recibir, verificar y tramitar ante la Secretaria 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 Secretaria 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 a la unidad de Recursos Financieros y

Contables, así como colaborar 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.

CAPITULO XXXVIII.

DEL DEPARTAMENTO DE BIENES ASEGURADOS.

ARTÍCULO 113.- El Departamento de de Control de Bienes Asegurados estará a cargo de un Jefe de Departamento que 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.** Acordar con el Director de Administración y 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 114.- 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 115.- El jefe del departamento de control de bienes dará cuenta al Director de Administración y 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 la Ley Estatal para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados y Abandonados,

CAPITULO XXXIX.

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.

ARTÍCULO 116.- La Procuraduría contara 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 117.- El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- a) Un Presidente que será el Director de Administración.
- b) Un Secretario que será el Responsable directo de las adquisiciones.
- c) Vocales que serán los responsables directos de las áreas de finanzas, programación y presupuesto, almacenes y otras que se consideren necesarios para formar parte del Comité;
- d) un representante del órgano interno de control y otro del área jurídica, quienes tendrán el carácter de asesores; y
- e) los respectivos suplentes.

El comité será un órgano de carácter técnico interinstitucional, de

naturaleza técnica, consultiva y de opinión y su función, facultades, atribuciones y procedimientos serán desarrollados de conformidad a lo dispuesto en la legislación aplicable en la materia.

CAPITULO XL.

DE LOS SINIESTROS.

ARTÍCULO 118.- El jefe del departamento de mantenimiento 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 al personal del Gobierno del Estado designado para tal fin, 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 los 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.

CAPITULO XLI.

DE LA DIRECCION DE ASUNTOS JURÍDICOS.

ARTÍCULO 119.- Al frente de la Dirección de Asuntos Jurídicos, habrá un Director que ejercerá por sí o a través de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, Jefes de Unidad, Asesores, personal, técnico o administrativo; Las funciones y obligaciones que sean pertinentes para cumplir con un mejor servicio.

ARTÍCULO 120.- El titular de la Dirección, tendrá las siguientes funciones:

- 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 unidad 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 y Ofendidos 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 Subprocurador de Procedimientos Penales.
- XVIII.** Apoyar a la Subprocuraduría de Procedimientos Penales 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;
- XIX.** Intervenir como coadyuvante en los asuntos en que sean parte o tengan interés jurídico las paraestatales de la Administración Pública Estatal, a solicitud del coordinador de sector correspondiente o cuando así lo ordene el Procurador.
- XX.** Coordinar y supervisar la actuación de las áreas jurídicas de la Institución.
- XXI.** Dictaminar, en materia laboral, sobre la procedencia sobre la terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos de la Procuraduría, tanto del personal ministerial, de la Agencia Estatal de Investigaciones, pericial, excepto del Servicio de Carrera. En función a las resoluciones emitidas por la Subprocuraduría de Control Interno, Análisis y Evaluación.
- XXII.** Revisar los aspectos jurídicos de los convenios y contratos que celebre la Procuraduría y demás instrumentos que afecten el presupuesto de la Institución.
- XXIII.** Dirigir, Supervisar, Coordinar las funciones de las Subdirecciones, unidades, asesores y demás personal de las mismas; adscritas a las Subprocuradurías de Zona I y II.
- XXIV.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN PRIMERA.

DE LA SUBDIRECCION DE ASUNTOS JURÍDICOS.

ARTÍCULO 121.- 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.

ARTÍCULO 122.- 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 ante proyectos 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, Jefes de Unidad, 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 LAS SUBDIRECCIONES DE ASUNTOS JURÍDICOS ADSCRITAS A LAS SUBPROCURADURÍAS DE ZONAS I y II.

ARTÍCULO 123.- Cada una en el ámbito de sus jurisdicciones estarán a cargo de un Subdirector, estarán adscritas a la Subprocuraduría de Zona respectiva I y II. Y dependerán jerárquicamente del Director de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 124.- Las Subdirecciones tendrán las funciones que a continuación se describen:

- I.** Emitir su opinión a los Subprocuradores de Justicia de las zonas respectivas I y II. 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 de su respectiva Zona. 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, así como de todos aquellos convenios que se realicen con las demás instituciones u órganos, cuando lo ordene el Director; y
- VI.** Dar seguimiento a cada asunto legal en donde la Procuraduría sea parte.
- VII.** Elaborar el reporte periódico del estado que guardan los asuntos jurídicos.
- VIII.** Presentar un informe de actividades, resultados y estados de procedimientos legales, mismo que se realizara de manera mensual y será entregado ante la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- IX.** Integrar los informes internos y externos que se soliciten.
- X.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, el Director, los Subprocuradores de Zona I y II, o el Procurador General de Justicia en el Estado.

SECCIÓN TERCERA.

DEL DEPARTAMENTO DE AMPAROS.

ARTÍCULO 125.- Al frente de la Unidad en materia de Amparo, habrá un

jefe de departamento 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 dé 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, el Director, los Subprocuradores de Zona I y II, o el Procurador General de Justicia en el Estado.

ARTÍCULO 126.- Este departamento en materia de Amparo, deberá registrar y mantener actualizado el archivo de expedientes relativos a los juicios de garantías en la materia de derecho que corresponda, en los que el Procurador y Subprocuradores, sean señalados como autoridad responsable.

SECCIÓN CUARTA.

DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN SOCIAL.

ARTÍCULO 127.- Al frente habrá un jefe de departamento de prevención social, habrá por lo menos, un Asesor Jurídico, que fungirá como jefe de la misma, 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 128.- El Jefe de departamento 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 DEPARTAMENTO LABORAL Y PROCEDIMIENTOS DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO 129.- 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 jefe de departamento así como del personal técnico, auxiliar o administrativo que sea necesario para el mejor funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 130.- El jefe del departamento, 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 DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD.

ARTÍCULO 131.- Este departamento será el encargado 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 jefe de departamento así como del personal especializado, técnico, auxiliar o administrativo que sea necesario para el mejor funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 132.- El responsable de esta área deberá formular los proyectos de reformas, adiciones o de creación de nuevas normas, a consideración del Procurador General, así como en coordinación con la subprocuraduría general, y el Director de Asuntos Jurídicos.

Dicho departamento realizara las siguientes funciones:

- I.** Formular anteproyectos de iniciativas de leyes o de reformas legales que incidan en el ámbito de atribuciones de la Procuraduría;
- II.** Realizar estudios jurídicos sobre las iniciativas de leyes o de reformas legislativas que se presenten en el Congreso del Estado, competencia de la Procuraduría, así como darle seguimiento a las mismas, en coordinación con el Procurador General, El Subprocurador.
- III.** Diseñar anteproyectos de reglamentos, acuerdos, circulares, instructivos y manuales para regular la actuación de los agentes del Ministerio Público, de los agentes Investigadores y peritos, recabando la opinión de las áreas involucradas, y validar el marco jurídico de los manuales administrativos;
- IV.** Sistematizar la normatividad e instrumentos convencionales suscritos por la Institución;

- V. Elaborar las propuestas de reforma al presente Reglamento y someterlas a consideración del Procurador, para efectos de lo dispuesto en el artículo 2 de la ley orgánica de la procuraduría
- VI. Participar, en coordinación con la Dirección General del Servicio de Carrera de Procuración Justicia Estatal, en la elaboración de las normas del Servicio de Carrera para agentes del Ministerio Público, de la Agencia Estatal de Investigaciones y peritos así como del personal de la institución en coordinación con toda la Dirección de Asuntos Jurídicos.;
- VII. Revisar las bases de coordinación y convenios de colaboración que celebre la Procuraduría con autoridades federales, del Distrito Federal, estatales y municipales, así como con organizaciones de los sectores social y privado, conjuntamente con las unidades administrativas que los propongan;
- VIII. Gestionar la publicación de las disposiciones jurídico-administrativas de la Procuraduría en el Periódico Oficial.
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Procurador.

ARTÍCULO 133.- Los Jefes de departamento de la Dirección de Asuntos Jurídicos, tendrán las siguientes funciones y facultades:

- I. Asesorar al Procurador en cualquier ámbito jurídico-legal, en cualquier asunto que sea encomendado dentro del ámbito de su jurisdicción.
- II. Auxiliar al director en el desempeño de las funciones que la ley y este reglamento le encomiendan; y
- III. Coordinar y supervisar el desempeño de las funciones de las áreas de su adscripción.

ARTÍCULO 134.- La Subdirección de Asuntos Jurídicos de las subprocuradurías de las zonas I y II. Así como las unidades de asesoría jurídica adscritos a la A. E. I., a la Dirección de Atención a Víctimas y Ofendidos del Delito, y demás direcciones donde haya departamentos jurídicos realizarán las funciones que les señala este reglamento en coordinación y bajo la supervisión de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

DE LOS NOTIFICADORES.

ARTÍCULO 135.- 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.

CAPÍTULO XLII.**DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PERICIALES.**

ARTÍCULO 136.- Esta Dirección tendrá a su cargo la práctica y emisión de dictámenes periciales con los avances de la ciencia y la técnica, de carácter imparcial y con autonomía técnica de las autoridades a las que auxilian.

ARTÍCULO 137.- La Dirección de Servicios Periciales, como Dependencia de la Procuraduría General de Justicia del Estado, para el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que le competen, atribuyen y encomiendan la propia Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Durango, contará al frente con un director quien ejercerá por sí o a través de los subdirectores respectivos, Jefes de Unidad, Asesores, personal especializado, técnico o administrativo; Las funciones y obligaciones que sean pertinentes para cumplir su encomienda.

ARTÍCULO 138.- El director 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 de Servicios Periciales;
- 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. Dirigir, coordinar, supervisar a las Subdirecciones de servicios periciales adscritas a las Subprocuradurías de zona I y II.
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN PRIMERA.

DE LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS PERICIALES.

ARTÍCULO 139.- Al frente de la misma habrá como titular un Subdirector de Servicios Periciales, además de las funciones establecidas en la Ley y el Manual de Operaciones y Procedimientos respectivo, tendrán, las siguientes funciones:

- 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 SUBDIRECCIONES DE SERVICIOS PERICIALES ADSCRITAS A LAS SUBPROCURADURIAS DE ZONA I y II.

ARTÍCULO 140.- Al frente de cada subdirección habrá un subdirector el cual será nombrado en términos del artículo 2 de la Ley Orgánica de la Procuraduría general de justicia.

Artículo 141.- El subdirector de servicios periciales de cada subprocuraduría, 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 su jurisdicción 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.

SECCION TERCERA.**DE LOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES ESPECIALIZADAS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PERICIALES.**

ARTÍCULO 142.- Dentro del marco de la autonomía técnica corresponde el Servicio Medico 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 para el cumplimiento de la función pericial, la Dirección, así como sus respectivas subdirecciones de zona contarán con los siguientes departamentos y unidades especializadas:

- I.** Departamento de Química y Toxicología forense;
- II.** Departamento de Balística Forense;
- III.** Departamento de Ingeniería, Topografía y Valuación;
- IV.** Departamento de Documentoscopia y Grafoscopia;
- V.** Departamento de Peritos de Campo;
- VI.** Departamento de Tránsito Terrestre;
- VII.** Departamento de Identificación Vehicular;
- VIII.** Departamento de Dactiloscopia y A.F.I.S;
- IX.** Departamento de Incendios y Explosivos;
- X.** Departamento de Psicología Forense.
- XI.** Departamento de genética.
- XII.** Unidad de Retrato Hablado;
- XIII.** Unidad de Archivo y Fotografía;
- XIV.** Unidad de especialidades;

Para los efectos de este Reglamento, las Unidades y departamentos a que se refiere tendrán el mismo rango, no existiendo relaciones jerárquicas entre sí.

SECCIÓN CUARTA.**DE LA UNIDAD DE CRIMINALÍSTICA DE CAMPO.**

ARTÍCULO 143.- 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 144.- 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 145.- 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 146.- 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 147.- 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 148.- 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 149.- Son obligaciones de los peritos en general las que se señalan a continuación:

- 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 así como según sea el caso con la carpeta de investigación;
- 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 150.- 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 151.- Si durante el desarrollo de la integración de la carpeta de investigación 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 152.- 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.

SECCION QUINTA.

DEL PERSONAL ESPECIALIZADO, TÉCNICO Y AUXILIAR DE LA DIRECCIÓN.

ARTÍCULO 153.- Los servidores públicos que presten sus servicios en la Dirección de Servicios Periciales, dependerán jerárquicamente del director,

se registrarán por los estatutos jurídicos, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia, y el presente Reglamento Interno. Los servidores públicos adscritos a la Dirección, que desempeñen funciones técnicas o científicas, estarán sujetos a las reglas y bases de control para su ingreso y permanencia, así como las del Servicio Civil de Carrera que al efecto establezca la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia.

ARTÍCULO 154.- Son requisitos del personal encargado de los departamentos, el aplicar las normas técnicas y elaborar los dictámenes periciales, contar con título profesional o especialidad técnica, debidamente acreditada, que lo faculte para ejercer la ciencia o especialidad técnica de que se trate.

ARTÍCULO 155.- El personal técnico y profesional adscrito a las diversas áreas de la Dirección de Servicios Periciales, estará sujeto a responsabilidad por:

- I. Incumplir, retrasar o perjudicar por negligencia la debida actuación de la Dirección de Servicios Periciales y por ende la Procuración de Justicia en el Estado;
- I. Realizar o encubrir conductas que atenten con la imparcialidad y Autonomía técnica de los dictámenes periciales
- II. Hacer mal uso del equipo con que cuenta la Dirección de Servicios Periciales, o utilizarlo para uso propio o ajeno, en asuntos que no sean de carácter oficial;
- III. Omitir la práctica de las diligencias de campo necesarias, según la naturaleza de cada asunto.
- IV. Participar en asuntos Penales, Civiles, Mercantiles, Laborales, Administrativos y Amparo, como peritos particulares a sabiendas de estar imposibilitado para ello, por ser Peritos oficiales de la Procuraduría de Justicia del Estado.
- V. Hacer mal uso, destruir, desaparecer y no embalar adecuadamente o de manera dolosa, los indicios, evidencias y muestras levantadas o tomadas por el personal de las unidades especializadas, que puedan servir para el esclarecimiento de hechos criminales.

ARTÍCULO 156.- El personal adscrito a la Dirección de Servicios Periciales y encargado de aplicar las normas técnicas y realizar los dictámenes deberán:

- I. Formular los dictámenes que se le soliciten;
- II. Verificar que las técnicas que se aplican en los dictámenes periciales,

sean las más avanzadas y adecuadas; y

Los peritos que conformen las instrucciones que reciban de su superior jerárquico, deberá desarrollar las diligencias que a petición del Ministerio Público, Autoridades Judiciales y Administrativas, deban practicarse durante la averiguación previa y en su caso con la carpeta de investigación así como juicios, además de que deberán cumplir con las citaciones, notificaciones y presentaciones de dictámenes periciales que se le ordenen.

SECCION SEXTA.

DEL DEPARTAMENTO DEL SERVICIO MÉDICO FORENSE.

ARTÍCULO 157.- Al frente del Departamento del Servicio Médico Forense habrá un Jefe de departamento, y de las unidades del mismo servicio, adscritas a las Subprocuradurías de zona tanto I como de la Zona II, habrá en el ámbito de sus respectivas competencias un Jefe de Unidad.

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 departamento del 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 especializado, técnico y auxiliar de la dirección; y
- IV. Los peritos médicos forenses honorarios o voluntarios que asigne el Procurador.

ARTÍCULO 158.- 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 159.- El Jefe del SEMEFO y los peritos médicos forenses serán designados por el Procurador conforme a lo establecido en el artículo 2 Fracc. V, y 44 de la Ley Orgánica; 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 160.- El Director de Servicios Periciales hará la designación del suplente del Jefe del SEMEFO, y también la de los peritos médicos forenses.

ARTÍCULO 161.- Cuando las necesidades lo requieran, el Procurador General de Justicia, a propuesta del Jefe del SEMEFO, designará un Encargado responsable o un Sub-jefe a quien se le asignarán sus facultades, que no podrán exceder las del inmediato superior.

ARTÍCULO 162.- 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 163.- 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, entregar los objetos y las substancias que deban ser embalados y remitidos para su análisis 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 164.- 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 165.- 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 166.- 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 necropsopia se practique por médicos del lugar donde se encuentre el cadáver.

ARTÍCULO 167.- Los médicos de cárcel y demás lugares de reclusión prestarán los primeros auxilios y expedirán los certificados que correspondan en 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 168.- 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 que se hallen a disposición del Ministerio Público, extendiendo dentro de las veinticuatro horas siguientes el certificado respectivo, que 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.
- XIV. 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 juicios orales;

ARTÍCULO 169.- El reconocimiento y práctica de exámenes ginecológicos deberán ser efectuados por una mujer médico forense y cuando ello no sea posible se hará por un médico forense con ayuda de personal auxiliar femenino, cuando el caso lo requiera y tratándose de menores, en presencia además de los padres, o tutor o bien en algún familiar.

ARTÍCULO 170.- Tratándose de exámenes proctológicos a varones menores de edad, deberán ser practicados por un médico forense para lo cual también estará presente algún familiar directo del menor.

ARTÍCULO 171.- 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 172.- 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, un años en el ejercicio de la profesión; y

V. No haber sido sentenciado por delito doloso.

ARTÍCULO 173.- Se consideran peritos auxiliares del SE.ME.FO., los químicos, laboratoristas, 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 174.- Los peritos auxiliares del Servicio Médico Forense, tendrán como obligaciones, las siguientes:

- I. Practicar los exámenes requeridos por los Peritos Médicos Legistas o las autoridades competentes;
- II. 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;
- III. Remitir inmediatamente copia de su dictamen, al archivo del Servicio Médico Forense del área de su adscripción;
- IV. 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;
- V. Concurrir a las juntas a que sean convocados por el Jefe del Servicio Médico Forense, o de las autoridades competentes;
- VI. Guardar discreción sobre los asuntos de que tengan conocimiento por razón de su labor; y
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador

ARTÍCULO 175.- 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.

SECCION SEPTIMA.

DE LAS UNIDADES DEL SERVICIO MÉDICO FORENSE ADSCRITAS A LAS SUBPROCURADURÍAS DE ZONA I Y II.

ARTÍCULO 176.- Al frente de la Unidad del SEMEFO de cada zona respectiva, habrá un jefe de Unidad perito responsable que estará adscrito a la Subprocuraduría respectiva y dependerá jerárquicamente del Director de Servicios Periciales, Esta Unidad estará integrada por Peritos y Médicos Legistas.

ARTÍCULO 177.- Para el cumplimiento de su función, las unidades de zona I y II. Tendrán las siguientes funciones:

I. Planear, operar y supervisar las actividades técnicas operativas del Servicio Médico Forense.

II. Supervisar la operación de los estudios necrológicos que se realicen dentro de las áreas de su adscripción.

III. Supervisar los diferentes estudios patológicos que garanticen la confiabilidad de los dictámenes emitidos.

IV. Proponer la capacitación, las actividades Operativas que se efectúen en el Servicio Médico Forense, así como las relaciones con las diferentes Instituciones Médicas del sector Público y Privado.

V. Llevar el control de la admisión y entrega de los cadáveres sujetos a estudio por el personal de la Jefatura.

VI. Establecer un mecanismo de atención a la ciudadanía con relación a la identificación de cadáveres.

VII. Proponer la adquisición de instrumental y equipo de investigación de alta tecnología en materia médico forense.

VIII. Realizar el levantamiento y traslado de cadáveres conforme a las disposiciones aplicables y en auxilio del Ministerio Público.

IX. Diseñar, desarrollar, implantar y supervisar los procedimientos adecuados por los cuales se realizarán las investigaciones que tenga a su cargo,

X. Establecer un mecanismo de control y seguimiento de la cadena de custodia, con respecto a los indicios y muestras tomadas por el personal del servicio médico forense, así como de su debido embalaje y conservación y;

XI. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables, las que le confiera el Director de Servicios Periciales y las que le correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban, y el Procurador general.

CAPITULO XLIII.

DE LA DIRECCION DE ATENCION A VICTIMAS Y OFENDIDOS DEL DELITO.

ARTÍCULO 178.- 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.
- V. **Sujetos intervinientes:** El concepto de intervinientes se refiere a aquellas personas u órganos de prueba que no necesariamente deben concurrir a las audiencias, tales como la víctima u ofendido, los miembros de los diversos cuerpos de seguridad pública, los testigos o peritos.

ARTÍCULO 179.- 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 unidad, o el personal especializado, auxiliar, técnico en el ámbito de sus respectivas facultades y obligaciones:

A) OBLIGACIONES:

- I. Coordinar, vigilar y evaluar, en el ámbito de su competencia, las acciones para la atención a las víctimas y ofendidos;
- 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, organismo, dependencia pública y

privada, , que se encuentren dentro del Estado, tomando en cuenta el estatus social de la víctima u ofendido y que le sea necesario realizar una tramite este sea con exento de pago.

- 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, cuidado en su caso rehabilitación 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;
- VII.** Coordinarse con Instituciones Gubernamentales y Asociaciones no Gubernamentales con el objeto de recibir apoyo y otorgamiento material de bienes a favor de las necesidades de las víctimas y ofendidos que se originaren con la comisión del delito.
- VIII.** Solicitar en su caso al Fondo de Procuración de Justicia y de Reparación a las víctimas u ofendidos, las indemnizaciones a saque satisfagan a las víctimas y ofendidos del delito pertenecientes a la Procuraduría General de Justicia, previo seguimiento del procedimiento interno señalado en este ordenamiento.
- IX.** Celebrar convenios y acuerdos con dependencias públicas, privadas, organismos descentralizados que ofrezcan sin costo alguno beneficio para la víctima y ofendido.
- X.** Instar a las unidades, direcciones y coordinaciones que se canalice a la víctima que así lo requiera para asesoría jurídica, atención Psicológica y social y médico de urgencia, y;
- XI.** Desarrollar en el ámbito de su competencia en lo que se refiere a las facultades de la Dirección, la aplicación la Ley de las Mujeres para una vida sin violencia y relativos ordenamientos jurídicos.
- XII.** La Dirección canalizará a las víctimas y ofendidos del delito para que reciban asistencia integral Psicológica y Médica de urgencia cuando por sus condiciones socioeconómicas y carencia de servicios básicos de seguridad social lo ameriten. Para su cumplimiento la Dirección recurrirá a los establecimientos de salud y asistencia social de organismos de la administración pública dependiendo de sus necesidades.
- XIII.** Cuando se advierta falsedad en la información proporcionada a la Dirección por el solicitante, aquélla podrá suspender cualquier apoyo y beneficio otorgado, sin perjuicio de exigirle a éste las responsabilidades correspondientes.

- XIV.** Para el cumplimiento del objeto de esta Dirección, las instituciones de salud y asistencia social, estatales y municipales, deberán brindar la más amplia ayuda a las víctimas u ofendidos cuando se encuentren en precaria situación económica y que hubiesen sufrido severo daño físico o material como consecuencia de éstos.
- XV.** Aplicar las medidas disciplinarias al personal a su cargo de acuerdo a sus facultades así como hacer de su conocimiento a la dirección de asuntos internos y a sus superiores jerárquicos.
- XVI.** El director y jefe del departamento de asesoría jurídica podrán certificar a petición de la víctima u ofendido documentos propios dentro del ejercicio de sus atribuciones.
- XVII.** Las demás que confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador, el Subprocurador de Derechos Humanos y Atención a Víctimas y el Director.

B).- DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN.

- I.** Realizar las acciones de su competencia para propiciar el goce de los derechos que le reconoce a la víctima, en el Apartado c) del artículo 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en su caso, canalizarlas a las dependencias y entidades competentes que proporcionen servicios de carácter tutelar, asistencial, preventivo, y educacional;
- II.** Difundir e intercambiar experiencias con instituciones municipales, estatales, nacionales y extranjeras y valorar la conveniencia de adoptar las medidas que sobre asistencia a la víctima recomiendan los diversos organismos nacionales e internacionales;
- III.** Asistir a la víctima u ofendido por algún delito del cual se haya presentado denuncia y del cual se deba conocer, dentro del Estado de Durango, para que reciba asesoría jurídica, asistencia médica, psicológica y orientación social cuando lo requiera en el goce y ejercicio de sus derechos.
- IV.** Procurar, coordinar, vigilar y concertar acciones con organismos públicos o privados, que brinden asistencia a las víctimas;
- V.** Proponer al Director programas para celebrar acuerdos o convenios de coordinación y colaboración con Dependencias Federales, Estatales y Municipales.
- VI.** Elaborar y ejecutar programas de atención a las víctimas de delito en las áreas jurídica, psicológica y de trabajo social y efectuar su canalización a las instituciones competentes para la atención médica de urgencia;

- VII.** Solicitar a cualquier Autoridad dentro del Estado, conforme a las disposiciones legales, la información que requiera para una mejor atención a las víctimas del delito;
- VIII.** Coordinar con las subdirecciones y áreas a su cargo específicamente con los departamentos correspondientes para que se garantice y se haga efectivo cuando proceda la reparación del daño, atención psicológica, médica de urgencia y social a las víctimas y ofendidos de los delitos del fuero común, de conformidad con las disposiciones legales aplicables
- IX.** Diseñar y ejecutar, en su caso, en coordinación con el Instituto, programas de capacitación dirigidos al personal ministerial y pericial de la Institución para mejorar el trato y atención a las víctimas del delito y sus familiares; así también, para orientarlas sobre sus derechos y los servicios que en su beneficio les brinda la Procuraduría; y
- X.** Las que le confiera el Procurador, el Subprocurador de Derechos Humanos, la ley Orgánica, el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 180.- Mismas competencias y obligaciones del artículo anterior, serán ejercidas en el ámbito de su territorio; por las unidades de Atención a Víctimas y ofendidos del delito, adscritas a las Sub procuradurías de la zona tanto I como para la zona II de conformidad con la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia en el Estado.

CAPITULO XLIV.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS Y OFENDIDOS DEL DELITO.

ARTÍCULO 181.- La Sub Dirección de Atención a Víctimas y Ofendidos del Delito, tendrá las facultades siguientes:

- I.-** Realizar las acciones de su competencia para propiciar el goce de los derechos que le reconoce a la víctima, en el Apartado c) del artículo 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en su caso, canalizarlas a las dependencias y entidades competentes que proporcionen servicios de carácter tutelar, asistencial, preventivo, de salud, educacional y jurídico;
- II.-** Difundir e intercambiar experiencias con instituciones municipales, estatales, nacionales y extranjeras y valorar la conveniencia de adoptar las medidas que sobre asistencia a la víctima recomiendan los diversos organismos nacionales e internacionales;
- III.-** Asistir a la víctima u ofendido por algún delito del cual se haya presentado denuncia y del cual se deba conocer, dentro del Estado de

Durango, para que reciba asesoría jurídica, asistencia médica, psicológica y orientación social cuando lo requiera en el goce y ejercicio de sus derechos.

IV.- Procurar, coordinar, vigilar y concertar acciones con organismos públicos o privados, que brinden asistencia a las víctimas; y

V.- Proponer al Director programas para celebrar acuerdos o convenios de coordinación y colaboración con Procuraduría General de la República, General de Justicia Militar, General de Justicia del Distrito Federal y de los

Estados a efecto de que la víctima o el ofendido reciban una adecuada asistencia y tengan expeditos los derechos que le otorga la Constitución y las demás leyes aplicables.

VI. Elaborar y ejecutar programas de atención a las víctimas de delito en las áreas jurídica, psicológica y de trabajo social y efectuar su canalización a las instituciones competentes para la atención médica de urgencia;

VII. Solicitar a cualquier Autoridad dentro del Estado, conforme a las disposiciones legales, la información que requiera para una mejor atención a las víctimas del delito;

VIII. Diseñar y ejecutar, en su caso, en coordinación con el Instituto, programas de capacitación dirigidos al personal ministerial, policial y pericial de la Institución para mejorar el trato y atención a las víctimas del delito y sus familiares; así también, para orientarlas sobre sus derechos y los servicios que en su beneficio les brinda la Procuraduría;

X.- El Sub Director y Jefe del Área Jurídica gozaran de fe pública,

XI.- Rendir mensualmente la estadística de actividades de las áreas a su cargo, y

XII. Las que le confiera el Procurador, el Subprocurador de Derechos Humanos, el Director, la ley Orgánica, el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 182.- La asistencia que se proporciona a la víctima y ofendido del delito, será integral, con base en el daño causado.

ARTÍCULO 183.- Para los efectos del artículo anterior, se brindarán los servicios victimo lógicos observándose lo siguiente:

- I. Atender a la víctima lo que se hará en una forma pronta y gratuita.
- II. Evitar se extorne 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 a 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 184.- Al frente de la unidad de Asesoría Jurídica a Víctimas y ofendidos del delito, habrá un jefe de unidad, quien tendrá las funciones siguientes:

- I. Asesorar en el ámbito de su competencia a las víctimas y ofendidos por delitos del fuero común, reservándose en todo momento la salvaguarda de su integridad corporal en casos en los que impere un riesgo o amenaza.
- II. Recibir cuando la víctima u ofendido lo solicite, Asesoría Jurídica Profesional gratuita en todas las etapas del procedimiento penal, informándosele con precisión cuales son las condiciones y términos previstos en la legislación penal vigente.
- III. Coadyuvar con el Ministerio Público para que se le reciban todos los datos y elementos de prueba con los que cuente la víctima u ofendido, tanto en la investigación como en el proceso y solicitar que se desahoguen todas las diligencias.
- IV. Procurar la reparación del daño moral y material en caso de ser procedente, sufrido por la víctima como consecuencia de la comisión de un delito, sin menoscabo de que la víctima u ofendido lo pueda solicitar directamente.
- V. Solicitar en su caso todos los medios de prueba o medidas conducentes para la protección de la víctima u ofendido del delito de violación, aun de aquellos menores de edad, procurando se ejerza el derecho de no ser obligados a carearse con el imputado, cuando se traten de delitos de violación y secuestro.
- VI. Consultar las carpetas de investigación y procesos penales, con el propósito de contar con la información requerida y pueda coadyuvar con el Ministerio Público.
- VII. Mantener contacto permanente con el Ministerio Público a efecto se garantice y haga efectiva la reparación del daño a favor de las víctimas y ofendidos del delito cuando esta proceda.
- VIII. Con el objeto de proteger a las víctimas u ofendidos de delitos sexuales, vigilar en coadyuvancia del Ministerio Público, se reserve de revelar su identidad a efecto de preservar los derechos de privacidad.
- IX. Informar a la víctima u ofendido sobre los mecanismos de solución de controversias, a fin de facilitar la conciliación y la reparación en su favor, sometiéndose a un procedimiento alternativo de justicia penal restaurativa de conformidad a la Ley de Justicia Restaurativa.

- X. Informar a la víctima u ofendido cuando proceda que ejerza directamente la acción penal privada en los términos del Código Procesal penal vigente en el Estado.
- XI. El Jefe del Departamento Jurídico podrá en ausencia del Director certificar a petición de la víctima u ofendido documentos propios dentro del ejercicio de sus atribuciones, y
- XII. Sera motivo de excusa cuando haya dado consejos o manifestado extrajudicialmente su opinión, si es conyuge, concubina, o concubinario, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, afinidad o el que surge entre adoptante y adoptado, de algun interesado, o este viva o haya vivido a cargo de uno de ellos, cuando tenga amista intima o enemistad manifiesta con alguna de las partes.
- XIII. Las demás que le delegue, encomiende el Subprocurador de Derechos Humanos y atención a Víctimas y Ofendidos del delito así como el Director.

ARTÍCULO 185.- El Jefe de departamento, 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.

DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA Y MÉDICA DE URGENCIA.

ARTÍCULO 186.- Al frente del departamento de atención psicológica y médica de urgencia, habrá un jefe de departamento. Y tendrá las funciones siguientes:

- I. Verificar el estado de salud de la víctima mediante un reconocimiento médico de urgencia, de ser necesario se canalizará a la institución médica que se requiera para el seguimiento del tratamiento.
- II. Atender dentro del ámbito de su competencia a las víctimas y ofendidos por delitos del fuero común, reservándose en todo momento la salvaguarda de su integridad corporal en casos en los que impere un riesgo o amenaza.
- III. Aplicar el procedimiento de intervención en crisis y/o psicoterapia breve intensiva y de urgencia.
- IV. Evaluar el estado psicológico y emocional de la víctima, con el fin de determinar si la Dirección de Asistencia a Víctimas y Ofendidos

del Delito cubre sus necesidades o es necesario que se canalice a una institución especializada.

- V. Proporcionar atención psicológica a las víctimas y ofendidos del delito a fin de recibir tratamiento psicológico adecuado, como producto de la comisión del hecho delictivo.
- VI. Fomentar el entendimiento del suceso por parte de familiares y amigos para que contribuyan en el proceso de recuperación de la víctima.
- VII. Auxiliar a la víctima para gestionar en lo posible y gratuitamente, la atención médica y psicológica de urgencia cuando así lo requiera en cualquiera de los hospitales públicos del estado, cuando se trate de enfermedades físicas o mentales provenientes de un hecho delictivo.
- VIII. Será motivo de excusa cuando haya dado consejos o manifestado extrajudicialmente su opinión, si es cónyuge, concubina, o concubinario, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, afinidad o el que surge entre adoptante y adoptado, cuando tenga amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las partes, con excepción del área médica.
- IX. Cuando no se cuente con peritos Psicológicos o Médicos o en casos urgentes, el Ministerio Público podrá habilitar al personal de esta Dirección.
- X. Las demás que le delegue y encomiende el subprocurador de Derechos Humanos y atención a Víctimas y Ofendidos del delito o el Director.

ARTÍCULO 187.- 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.

UNIDAD DE TRABAJO SOCIAL.

ARTÍCULO 188.- Al frente de la unidad de trabajo social, habrá un jefe de unidad, quien tendrá las funciones siguientes:

- I.- Ser el primer contacto entre la víctima u ofendido del delito y la Dirección de Atención a Víctimas y ofendidos del Delito.

II.- Atender dentro del ámbito de su competencia a las víctimas y ofendidos por delitos del fuero común, reservándose en todo momento la salvaguarda de su integridad corporal en casos en los que impere un riesgo o amenaza.

II.- Canalizar a la víctima u ofendido del delito al área específica de acuerdo a la necesidad del servicio.

III.- Apoyar a las áreas jurídica, Psicológica y médica cuando así lo requieran de conformidad a sus atribuciones.

IV.- Aplicar estudios socioeconómicos en el domicilio de la víctima, a fin de detectar las necesidades urgentes derivadas del hecho delictivo, en lo que se les pueda apoyar y orientar.

V.- Transportara, canalizara a la víctima u ofendido del delito siempre y cuando obedezca a solicitud del Ministerio Público y mediante oficio signado, si no es a petición quedara a criterio del Director de acuerdo a sus facultades el traslado respectivo.

VI.- Sera motivo de excusa cuando haya dado consejos o manifestado extrajudicialmente su opinion, si es conyuge, concubina, o concubinario, pariente dentro del cuarto grado de consanguineidad, afinidad o el que surge entre adoptante y adoptado, de algun interesado, o este viva o haya vivido a cargo de uno de ellos, cuando tenga amistad intima o enemistad manifiesta con alguna de las partes.

VII.- Intervenir y gestionar ante instituciones públicas y privadas para el otorgamiento de los servicios asistenciales prioritarios requeridos por las víctimas.

Mantener contacto con la victima para conocer los resultados de las gestiones realizadas.

VIII.- Las demás que le delegue y encomiende el Subprocurador de Derechos Humanos y atención a Víctimas y Ofendidos del delito y el Director.

ARTÍCULO 189.- La Unidad de Trabajo Social, apoyará a la Unidad de Salud Mental y Física, e intervendrá en los procesos terapéuticos para restablecer las redes sociales de la víctima u ofendido del delito; así mismo apoyará en los procesos grupales.

SECCION CUARTA.

DE LA VICTIMA Y DEL OFENDIDO DEL DELITO.

ARTÍCULO 190.- Las víctimas y los ofendidos por la comisión de un delito, tendrán derecho en cualquier etapa del procedimiento, según corresponda:

- I. A ser enterados oportunamente de los derechos que en su favor establecen la Constitución Federal y las leyes;

- II. A que el Ministerio Público y sus Auxiliares les presten los servicios que Constitucionalmente tienen encomendados con legalidad, honradez, lealtad,
- III. Imparcialidad, profesionalismo, eficiencia, eficacia y con la máxima diligencia;
- IV. A que los servidores públicos los traten con la atención y respeto debido a su dignidad humana, absteniéndose de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio, abuso o ejercicio indebido de la autoridad;
- V. A que se les procure justicia de manera pronta, gratuita e imparcial respecto de sus denuncias o querellas, practicando todas las diligencias necesarias teniendo acceso a los mecanismos de justicia y una pronta reparación del daño; así como la consideración del alcance del asesor en asuntos en los que deba de reservarse la salvaguarda de su integridad corporal en casos en los que impere un riesgo o amenaza.
- VI. A recibir asesoría jurídica gratuita, cuando lo soliciten, por parte de la Dirección de Atención a la Víctima, respecto de sus denuncias o querellas y, en su caso, ser auxiliados por interpretes traductores cuando pertenezcan a un grupo étnico o pueblo indígena, que no conozcan o no comprendan bien el idioma español, o padezcan alguna discapacidad que les impida oír o hablar;
- VII. A contar con todas las facilidades para identificar al imputado;
- VIII. A recibir en forma, gratuita copia simple de su denuncia o querella ratificada debidamente o copia certificada cuando la solicite;
- IX. Coadyuvar con el Ministerio Público y poner a su disposición todos los datos conducentes para acreditar que existen datos de que se haya cometido un delito, la responsabilidad del imputado, el monto del daño, de su reparación y a que el Ministerio Público integre dichos datos;
- X. A que se le asista para la atención médica y psicológica de urgencia cuando la requieran, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes y tratados aplicables;
- XI. A que el Ministerio Público solicite debidamente la reparación del daño cuando ésta proceda;
- XII. A recibir asistencia psicológica y médica de urgencia cuando así lo requiera.
- XIII. A ser informados claramente del significado y la trascendencia jurídica del desistimiento en caso de que deseen otorgarlo;
- XIV. A la no discriminación, motivada por origen étnico, racial o nacional, de género, edad, capacidades diferentes, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y

tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertad de la persona, los cuales serán protegidos sin distinción alguna;

- XV. A ser asistidos en las diligencias que se practiquen por persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela o; en su defecto, por el psicólogo adscrito, cuando la víctima sea menor o incapaz y comparezca ante el Ministerio Público;
- XVI. A solicitar el desahogo de las diligencias que, en su caso, correspondan, salvo que el Ministerio Público considere que no es necesario el desahogo de determinada diligencia, debiendo éste fundar y motivar su negativa; y
- XVII. Solicitar al Ministerio Público cuando proceda las medidas y providencias para proteger su vida, integridad física y moral, bienes, posesiones o derechos, incluyendo los de familiares directos y de los testigos en su favor, contra todo acto de intimidación y represalia, o bien cuando existan datos suficientes que demuestren que éstos pudieran ser afectados por los probables responsables del delito o por terceros implicados.
- XVIII. Solicitar justificadamente a la Subprocuraduría el reemplazo del asesor jurídico asignado, debiendo ésta resolver lo conducente en un plazo de cuarenta y ocho horas.
- XIX. Recibir atención y tratamiento médico o psicológico permanente, cuando por sus condiciones socioeconómicas y carencia de servicios básicos de seguridad social, no pudiese obtener o sufragar directamente;

SECCIÓN QUINTA.

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

ARTÍCULO 191.- 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. Cuando haya vertido amenazas o manifestado de algún modo su animadversión, al personal de esta Dirección.
- V. El personal adscrito a la dirección de atención a víctimas y ofendidos del delito atenderá dentro del ámbito de su competencia a las víctimas y ofendidos por delitos del fuero común, reservándose en todo momento la salvaguarda de su integridad corporal en casos en los que impere un riesgo o amenaza.
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

ARTÍCULO 192.- 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 XLV. DE LA JUSTICIA RESTAURATIVA.

ARTÍCULO 193.- Corresponde la aplicación de la ley de justicia restaurativa a la Procuraduría General de Justicia, y tiene como objetivo asegurar la reparación del daño mediante los instrumentos considerados por la ley, tales como la mediación, negociación, conciliación, entre otras, cuando procedan conforme a lo dispuesto por el Código Procesal Penal del Estado de Durango, sin afectar el orden público. Dicha dirección se regirá por su propia ley y reglamento respectivo entablado mecanismos de colaboración para el desarrollo de su función con la procuraduría general de justicia.

ARTÍCULO 194.- Los mecanismos alternativos de solución de conflictos o controversias se rigen por los principios de voluntariedad de los interesados, confidencialidad, flexibilidad, neutralidad, imparcialidad, equidad, legalidad y honestidad.

ARTÍCULO 195.- Para los efectos de la presente ley, se entenderá por:

- I. **Agente del Ministerio Público.-** Servidor Público con facultades para autorizar los actos jurídicos realizados con motivo de la aplicación de mecanismos alternativos de solución de controversias;
- II. **Convenio Restaurativo.-** El acuerdo encaminado a satisfacer las necesidades y responsabilidades individuales y colectivas de los interesados;
- III. **Departamento.-** Departamento de Inmediata Atención;

IV. Dirección.- La Dirección de Justicia Penal Restaurativa, dependiente del Ministerio Público del Estado;

V. Director.- El Titular de la Dirección de Justicia Penal Restaurativa;

VI. Justicia Restaurativa.- Todo procedimiento no jurisdiccional al cual puede recurrir las partes en búsqueda de una solución acordada para poner fin a sus controversias, mediante la utilización de técnicas o instrumentos específicos aplicados por especialistas.

VII. Ley.- La Ley de Justicia Penal Restaurativa del Estado de Durango;

VIII. Mecanismos Alternativos.- La mediación, la negociación y la conciliación para la solución de los conflictos o controversias, adoptando el principio de justicia restaurativa;

a) Mediación.- Procedimiento voluntario en el cual un profesional capacitado, sin facultades para sustituir las decisiones de los interesados, facilita la comunicación entre las mismas, con el propósito de que lleguen a una solución que ponga fin a la controversia;

b) Negociación.- Proceso de comunicación y toma de decisiones, exclusivamente entre los interesados, en el cual, únicamente se les asiste para elaborar el acuerdo o convenio que solucione el conflicto o controversia o impulse un acuerdo satisfactorio entre las mismas;

c) Conciliación.- Procedimiento voluntario en el cual un profesional capacitado, facilita la comunicación entre los interesados y les propone alternativas de solución para llegar a un acuerdo;

IX. Agente del Ministerio Público Orientador.- Servidor Público que informa a los interesados sobre la existencia y beneficios al utilizar los mecanismos alternativos de solución de conflictos o controversias.

X. Interesados.- Las personas físicas o morales que acuden a los mecanismos alternativos de solución de controversias;

XI. Personal Especializado.- Los servidores públicos con habilidades y destrezas en el ámbito de la mediación, negociación y conciliación, que llevan a cabo el desarrollo de los mecanismos alternativos; y,

XII. Principio de Justicia Restaurativa.- Proceso en el que la víctima u ofendido y el imputado, participan conjuntamente, de forma activa en la resolución de las cuestiones derivadas del delito, en busca de un resultado restaurativo.

ARTÍCULO 196.- En los asuntos de materia penal que sean de competencia de la Procuraduría, los mecanismos alternativos de solución de conflictos o controversias estarán a cargo de la dirección, dependiente del

ministerio público, a través del personal especializado adscrito a dicha dirección, la cual se descentralizara mediante subdirecciones regionales. Dichos mecanismos alternativos de solución de conflictos o controversias se referirán a conductas que puedan constituir un delito y en los términos y condiciones que se establecen en el Código Procesal Penal del Estado de Durango.

SECCION I.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 197.- La Dirección estará a cargo de un servidor público que será designado por el Procurador General de Justicia. El director se auxiliará para el ejercicio de sus funciones en los subdirectores regionales, agentes del ministerio público, personal especializado y auxiliares.

ARTÍCULO 198.- Para ser director se requiere:

- I. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Poseer título profesional de licenciado en derecho o su equivalente y cédula profesional con antigüedad mínima de cinco años;
- III. Ser mayor de veintiocho años de edad;
- IV. Acreditar que cuenta con capacitación, aptitudes, conocimientos y habilidades para desempeñar la función en el manejo de los mecanismos alternativos de solución de conflictos o controversias, con calidad y eficiencia; y,
- V. No haber sido condenado por delito doloso.

ARTÍCULO 199.- El director tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar, dirigir y vigilar las funciones de la dirección, conforme a las disposiciones de esta ley y su reglamento;
- II. Proponer a quien ostente la titularidad de la procuraduría, al personal especializado que se designará de conformidad con el reglamento de la presente;
- III. Coordinar las actividades del personal de la dirección;
- IV. Implementar los programas de capacitación y actualización para el personal de la dirección;
- V. Calificar la procedencia de las causas de excusa o recusación que se planteen, ya sea antes del inicio del procedimiento o durante el mismo y, de proceder, designar al personal sustituto;
- VI. Fungir como especialista cuando las necesidades del servicio lo requieran;
- VII. Proponer a los superiores jerárquicos la celebración de convenios de coordinación y colaboración interinstitucional;
- VIII. Proponer al superior la creación de manuales de operación para el funcionamiento adecuado de la dirección, así como las posibles reformas que resulten necesarias; y,
- IX. Las demás que disponga esta ley y su reglamento.

ARTÍCULO 200.- La dirección tendrá su sede en la capital del Estado y competencia en todo el territorio del mismo, por sí o por conducto de las subdirecciones de zona respectiva que se establezcan de acuerdo a las necesidades de la población y la capacidad presupuestal. Las subdirecciones regionales estarán a cargo de un subdirector.

ARTÍCULO 201.- Para ser subdirector de zona se deberá cumplir con los requisitos que se exigen para ser director y tendrá las mismas facultades asignadas a este último, dentro de su circunscripción territorial.

ARTÍCULO 202.- Son obligaciones del personal especializado:

- I. Explicar a los interesados el alcance de las propuestas de solución, precisándoles los derechos y obligaciones que de ellas se deriven;
- II. Llevar a cabo su función en los términos del Artículo 2 de esta ley;
- III. Participar en los cursos de capacitación que implemente la dirección;
- IV. Conservar la confidencialidad, en concepto de secreto profesional, de los asuntos de los cuales tengan conocimiento con motivo y en ejercicio de su función;
- V. Vigilar que en los trámites de los mecanismos alternativos en los que intervengan, no se afecten derechos de terceros, intereses de menores, colectivos, o difusos, cuestiones de orden público o se trate de personas que no tengan la capacidad de comprender el significado del hecho; y,
- VI. Las demás que les fije esta ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 203.- Las cuestiones relativas a las excusas y recusaciones se atenderán en los términos y condiciones dispuestas en el reglamento de la presente ley.

ARTÍCULO 204.- El personal de la dirección estará sujeto a la responsabilidad administrativa y en su caso a los procedimientos disciplinarios establecidos en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia, así como del presente reglamento, y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Durango, independientemente de la responsabilidad penal que pudiera surgir.

ARTÍCULO 205.- Son facultades de la dirección:

- I. Atender a los usuarios canalizados por el departamento;
- II. Difundir y promover los mecanismos alternativos a que se refiere esta ley;
- III. Aplicar los criterios de oportunidad, que sean procedentes;
- IV. Establecer un registro de los casos penales sometidos a los mecanismos alternativos;
- V. Elaborar la estadística de los acuerdos o convenios celebrados y de otros datos importantes; y,

- VI.** Las demás que establezca esta ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCION II.

DEL DEPARTAMENTO DE INMEDIATA ATENCIÓN.

ARTÍCULO 206.- El departamento será el encargado de canalizar de manera inmediata los hechos, conflictos, controversias, denuncias o querellas que se presenten. Será facultad del mismo remitir los asuntos que se le presenten al área que corresponda, conforme a lo siguiente:

I.- A la Dirección, cuando:

- a. Se trate de delitos culposos;
- b. El delito admita el perdón de la víctima u ofendido;
- c. Se trate de delitos patrimoniales que se hayan cometido sin violencia sobre las personas; Los delitos que admitan la sustitución de sanciones o suspensión condicional de la ejecución de la pena;
- d. En los delitos cuya pena media aritmética no exceda de cinco años de prisión. Siempre y cuando no se afecte un bien jurídico o interés público; y
- e. En los delitos cuya pena media aritmética exceda de cinco años de prisión, los mecanismos alternativos de solución, sólo serán considerados para otorgar algún beneficio en cualquier etapa del procedimiento penal o relacionados con la disminución de la pena o la ejecución de la sentencia.
- f. Se exceptúan de esta disposición, salvo cuando lo solicite en forma expresa la víctima u ofendido o su representante legal, los homicidios culposos que se cometan con motivo del tránsito de vehículos y el responsable conduzca en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, psicotrópicos u otras sustancias que impidan o perturben su adecuada conducción; y los demás que determine el Código Procesal Penal para el Estado de Durango.

Tampoco procederá el uso de los mecanismos alternativos de solución de controversias, en los casos en que el imputado haya celebrado anteriormente otros pactos por hechos de la misma naturaleza, ni cuando se afecte un interés público prevalente y así lo solicite el Ministerio Público, en su caso, ante el Juez de Control.

Si el delito afecta intereses difusos o colectivos, el Ministerio Público asumirá la representación para efectos de los acuerdos de que se trata en el presente capítulo, cuando no se haya apersonado como víctima u ofendido alguno de los sujetos autorizados en este Código.

- I. A las unidades investigadoras, para los casos de los delitos que no estén contemplados en la fracción anterior;

- II.** A las instancias públicas o privadas, cuando se trate de hechos que no pudieran configurar un delito o que de los mismos se desprenda que es competencia de otra instancia.

ARTÍCULO 207.- El interesado será atendido en primera instancia por el Agente del Ministerio Público Orientador del departamento, a quien le expondrá los hechos de la denuncia o querella, conflicto o controversia, a efecto de que éste le informe los servicios que ofrecen la dirección y la unidad encargada de realizar la investigación criminal.

ARTÍCULO 208.- El departamento comunicará a los interesados si los hechos planteados son susceptibles de ser atendidos a través de los mecanismos alternativos. La información que proporcionen los interesados al personal del departamento será capturada en medios electrónicos.

SECCION III.

DE LOS MECANISMOS ANTE LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA PENAL RESTAURATIVA.

ARTÍCULO 209.- Los mecanismos alternativos en la dirección se proporcionarán por el personal en forma profesional, gratuita, imparcial, confidencial y equilibrada.

ARTÍCULO 210.- El procedimiento ante la dirección dará comienzo con la comparecencia inicial documentada por el departamento a través de mecanismos electrónicos. Esta contendrá: una descripción breve de los datos esenciales del hecho planteado, los nombres, domicilios y en su caso, teléfonos de los involucrados en el asunto.

ARTÍCULO 211.- Remitida la solicitud a la dirección, el personal especializado examinará los hechos y determinará el mecanismo alternativo aplicable al caso.

ARTÍCULO 212.- El especialista encargado del asunto procederá de inmediato a elaborar la citación a la persona o personas contra quien o quienes se presenta el hecho, conflicto, controversia, denuncia o querella, a efecto de que comparezcan a la sesión inicial correspondiente, informándole la fecha, lugar y hora señaladas. Dicha sesión inicial se programará dentro de un plazo que no excederá de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 213.- Si quien haya sido citado manifiesta su negativa para participar en el medio alternativo, se canalizará de inmediato el asunto a la unidad de investigación criminal que corresponda. Después de cerrado el caso por la causa señalada en el párrafo anterior, si persiste el interés de

ambos, se reabrirá y se señalará día y hora para la sesión, la cual se llevará a cabo por única vez.

ARTÍCULO 214.- En las sesiones estarán presentes e intervendrán únicamente los interesados o quien legalmente los represente, así como el personal de la dirección.

ARTÍCULO 215.- En la solución de los hechos planteados se podrán agotar uno o varios mecanismos alternativos.

SECCION IV.

DE LOS ACUERDOS O CONVENIOS.

ARTÍCULO 216.- El convenio o acuerdo con el que concluya el procedimiento, se redactará por el personal especializado y deberá contener los siguientes requisitos:

- I. El lugar y la fecha de su celebración;
- II. Los nombres y generales de los interesados. Tratándose de representación legal de alguna persona física o moral, se harán constar los documentos con los cuales se haya acreditado tal carácter;
- III. El nombre del especialista que intervino en el mecanismo implementado;
- IV. Un capítulo de declaraciones, si se considera necesario;
- V. Una descripción precisa, ordenada y clara del convenio celebrado por los interesados, estableciendo las condiciones, términos, fecha y lugar de cumplimiento;
- VI. Las firmas o huellas dactilares de quienes los suscriban y, en su caso, el nombre de la persona o personas que hayan firmado a ruego de uno o ambos interesados, cuando éstos no sepan firmar;
- VII. La firma del especialista que intervino; y,
- VIII. El señalamiento expreso de los efectos del incumplimiento, en los siguientes términos:
 - a. Si las partes llegaran a acuerdos se elaborará convenio y se registrará de un modo fidedigno o por escrito, en el que se establezcan las obligaciones que se contraen, dentro de las que necesariamente debe estar la reparación del daño;
 - b. El pacto entre la víctima u ofendido y el imputado tiene como finalidad la solución del conflicto, ya que quedará asentado lo relativo a la reparación, restitución o resarcimiento del daño o perjuicios ocasionados por el delito; asimismo, se extenderá a la realización o abstención de determinada conducta, prestación de servicios a la propia víctima u ofendido o a la comunidad e incluso el pedimento de una disculpa o del perdón, mediante cualquier mecanismo idóneo para concluir el procedimiento;

- c. Cuando el Estado sea víctima, para estos efectos, será representado por el Ministerio Público; y
- d. El convenio deberá ser aprobado por la dirección reconociéndolo legalmente, si no se ha iniciado el procedimiento; por el Ministerio Público una vez que inició éste o por el Juez de Control, si ya se dictó el auto de vinculación a proceso.

ARTÍCULO 217.- El trámite de los mecanismos alternativos en la dirección concluirá:

- I. Por convenio en donde se establezca la forma de resolver el conflicto;
- II. En caso de que alguno de los interesados realice un comportamiento irrespetuoso o agresivo y no pueda superarse esa situación;
- III. Por decisión de uno de los interesados;
- IV. Por inasistencia injustificada de los interesados o por dos inasistencias justificadas;
- V. Por la negativa de los interesados para la suscripción del acuerdo en los términos de la presente ley; y,
- VI. Por resolución del director o del subdirector regional, cuando de la conducta de los interesados se desprenda que no hay voluntad para llegar a un arreglo.

ARTÍCULO 218.- Si los interesados no llegaren a un acuerdo, el asunto se canalizará a la unidad de investigación correspondiente.

SECCION V.

DE LOS INTERESADOS.

Artículo 219.- Los interesados en los mecanismos alternativos son las probables víctimas u ofendidos y el imputado. Cuando aquellas sean personas morales, comparecerán a través de su legítimo representante. Tratándose de menores, éstos deberán ser representados por quien ejerza la patria potestad, tutor, curador o en su defecto un representante de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia.

Artículo 220.- Los interesados tendrán los siguientes derechos:

- I. Solicitar los mecanismos alternativos en los términos de esta ley, su reglamento y demás leyes aplicables;
- II. Ser atendidos por el personal especializado designado para intervenir en el trámite solicitado;
- III. Pedir al director, o en su caso, al subdirector regional, la sustitución del personal especializado cuando exista causa justificada para ello, o bien, recusarlo;
- IV. De ser procedente, solicitar la intervención de auxiliares; y,

- V. Los demás que establezca esta ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 221.- Son obligaciones de los interesados:

- I. Acudir a las sesiones de mediación y conciliación;
- II. Conducirse con respeto y observar buen comportamiento durante el desarrollo de las sesiones;
- III. Signar o en su caso, estampar la huella dactilar en el convenio celebrado;
- IV. Cumplir con las obligaciones de dar, hacer o no hacer establecidas en el convenio;
- V. Las demás que establezca esta Ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCION VI.

DE LA SUPERVISIÓN JUDICIAL DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

ARTÍCULO 222.- Los convenios que hayan sido resultado de la aplicación de mecanismos alternativos de solución de controversia en materia penal por parte de la dirección, en los cuales se establezcan obligaciones a futuro a cargo del imputado para cumplir con la reparación, restitución o resarcimiento del daño y/o perjuicios ocasionados a la víctima u ofendido, deberán ser sometidos a supervisión judicial.

ARTÍCULO 223.- La supervisión judicial de los mecanismos alternativos de solución de controversias, tendrá como finalidad verificar que se trata de derechos susceptibles de someterse a dichos mecanismos y que se cubra la reparación del daño.

ARTÍCULO 224.- La supervisión judicial estará a cargo del Juez de Ejecución de Sentencia, para lo cual la dirección deberá remitir dentro de los dos días siguientes a la celebración del convenio respectivo, un ejemplar del mismo al citado Juez, quien lo registrará en un libro y medios electrónicos que para tal efecto se lleven, para lo cual implementará todas las medidas necesarias para verificar el cumplimiento o incumplimiento de los acuerdos tomados. El debido cumplimiento del acuerdo o convenio celebrado extinguirá la acción penal.

ARTÍCULO 225.- En caso de que el Juez de Ejecución de Sentencia advierta que el convenio sujeto a supervisión judicial no se ha cumplido en la forma y plazo establecidos, se procederá conforme a lo siguiente: Si el

imputado incumple las obligaciones pactadas dentro del término fijado por las partes o, en caso de no establecerlo, dentro de un año contado a partir del día siguiente de la ratificación del acuerdo ante la dirección, el ministerio público o el Juez de Control, dependiendo del

CAPITULO XLVI.

DE LA UNIDAD DE VINCULACIÓN SOCIAL.

ARTÍCULO 226.- Al frente de la unidad de Vinculación Social habrá un director, quien ejercerá por sí o a través de personal adscrito a su unidad en el ámbito de sus respectivas competencias, las siguientes facultades:

- I. Desarrollar y aplicar políticas institucionales, 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 las zonas tanto I y II, respectivamente.
- 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 A. 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 o bien en las carpetas de investigaciones según sea el caso, 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. Generar los mecanismos de colaboración con la subprocuraduría de derechos humanos y atención a víctimas, así como con la dirección de atención a víctimas y ofendidos del delito, para el cumplimiento operativo de la función de esta unidad.
- XIX. Impulsar mecanismos de participación ciudadana mediante la creación de comités de colaboración comunitaria de apoyo a las tareas de prevención al delito y disuasión de las conductas antisociales, en coordinación con la dirección de atención a víctimas y ofendidos del delito.
- XX. Solicitar con la dirección de atención a víctimas y ofendidos del delito, en el levantamiento de encuestas específicas de opinión ciudadana.

- XXI. Proponer y propiciar el establecimiento de relaciones y fungir como un vínculo operativo con los diversos sectores de la ciudadanía, así como reforzar los mecanismos de interrelación con las unidades de la zona respectiva de la dirección de atención a víctimas y ofendidos del delito, para que la ciudadanía a través de su participación sea corresponsable con la procuración de justicia.
- XXII. Establecer y operar programas, sistemas y acciones para vincular a la procuraduría con los diversos sectores representativos de la sociedad, a fin de recibir y atender, en su caso, planteamientos para mejorar el servicio en la procuración de justicia.
- XXIII. Brindar orientación legal y social al público en general, canalizándolo a las dependencias y entidades competentes, que proporcionen servicios de carácter tutelar, asistencial, preventivo y educacional, requiriendo la realización de dicha función a la Dirección Atención a Víctimas y ofendidos del Delito;
- XXIV. Proponer los criterios en materia de servicios a la comunidad y vinculación social, así como coordinar las instancias encargadas de los mismos dentro de la Procuraduría, y
- XXV. Desarrollar programas y campañas permanentes, con la finalidad de prevenir la comisión de conductas ilícitas dentro del fuero común;
- XXVI. Evaluar periódicamente el resultado de las actividades realizadas, en todo el territorio estatal, en coordinación con las unidades de zona competentes;
- XXVII. Proponer la celebración de convenios con los gobiernos de los municipios, así como con organizaciones de los sectores social y privado, para promover la prevención del delito;
- XXVIII. Establecer un sistema de atención a detenidos que se encuentren a disposición del Ministerio Público o bien en las instalaciones de la Procuraduría, mediante los módulos correspondientes vigilando el respeto irrestricto de sus derechos humanos;
- XXIX. Diseñar y ejecutar el programa de vinculación de la Procuraduría con la sociedad, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XXX. Facilitar el acceso de la comunidad a los servicios requeridos por ésta, en el ámbito de competencia de la procuraduría, promoviendo acciones de coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales;

- XXXI. Difundir e intercambiar experiencias en materia de prevención del delito y servicios a la comunidad, con instituciones nacionales y extranjeras y valorar conjuntamente con las unidades administrativas competentes respecto de la conveniencia de adoptar las medidas que en este rubro recomienden los diversos organismos internacionales;
- XXXII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN PRIMERA.

DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN AL DELITO.

ARTÍCULO 227.- 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, creando un enlace con la coordinación general de ministerios públicos, 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 228.- 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 229.- 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 en su caso de la carpeta de investigación 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 230.- 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 victimo lógica 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 o de alguna carpeta de investigación. 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 o carpeta de investigación según sea el caso; y

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

CAPITULO XLVII.

DE LA CONTRALORIA INTERNA.

ARTICULO 231.- 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. Se regirá por sus propias normas y reglamentos, por lo que en su actuación se plantearán mecanismos de coordinación y colaboración con la procuraduría general de justicia en el estado de Durango. Así como también con las Subprocuradurías de Control Interno, Análisis y Evaluación, y con la Subprocuraduría de Derechos Humanos y Atención a Víctimas.

CAPITULO XLVIII.

DIRECCION DE INFORMATICA.

ARTÍCULO 232.- 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; entablando mecanismos de colaboración con el área administrativa para este cometido.
- 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, ínter 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. Dirigir el actuar de las subdirecciones adscritas a las subprocuradurías de las Zonas I y II.
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN PRIMERA.**DE LA UNIDAD DE INGENIERIA Y SOPORTE.**

ARTÍCULO 233.- En esta unidad habrá un Jefe de la Unidad al frente, y ejercerá 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, entablando mecanismos de colaboración con el personal encargado de la misma; y
 - f) Sistema de video-vigilancia orientando y proporcionando mantenimiento en lo tocante a dispositivos electrónicos y digitales, entablando mecanismos de colaboración con el personal encargado de la misma.
- 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;
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

SECCIÓN SEGUNDA.

DE LAS SUBDIRECCIONES DE INFORMATICA ADSCRITAS A LAS SUBPROCURADURIAS DE ZONA I y II.

ARTÍCULO 234.- al frente de cada una de ellas, dentro de sus respectivas zonas habrá un subdirector, el cual dependerá jerárquicamente del director, tendrá las siguientes facultades pudiendo ejercerlas por sí o a través del personal que le está adscrito mediante acuerdo expreso:

- 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, unidades y demás departamentos de las subprocuradurías de zona I y II, implementando el mecanismo idóneo para el envío 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 235.- La Unidad de Estadística, tendrá un jefe de unidad 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 236.- 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 carpetas de investigación, así como de la subprocuraduría de procedimientos penales y de cada uno de los ministerios públicos; consolidar e imprimir las mismas para turnar a quien corresponda el reporte oportuno, 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 entablando mecanismos de colaboración con el área, dirección encargada para el mismo fin, con el objetivo de unificar información;
- 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 XLIX.**DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

ARTÍCULO 237.- Al frente de esta unidad habrá como titular jefe de unidad, y deberá realizar por si o través del personal técnico, auxiliar, las siguientes funciones:

- I.** Atender los requerimientos y peticiones que le realice la Unidad de Enlace para la Transparencia y el Acceso a la Información del Gobierno del Estado.
- II.** Coadyuvar con la Unidad de Enlace para garantizar el acceso a la Información y la protección de datos personales;
- III.** Gestionar y tramitar en tiempo y forma las solicitudes que le sean turnadas por la Unidad de Enlace;
- IV.** Entregar la información que se le requiera por parte de la Unidad de Enlace en los tiempos y bajo los procedimientos establecidos en los ordenamientos aplicables;
- V.** Recabar entre las diversas áreas administrativas y operativas de la Procuraduría la información mínima de oficio que contemplan los artículos 13, 15 y 19 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango para que ésta se publique en la Página de Internet del Gobierno del Estado;
- VI.** Realizar y turnar a la Unidad de Enlace, los proyectos de respuesta de las solicitudes de acceso a la información y; acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales y de clasificación de la información como reservada o confidencial;
- VII.** Informar a la Unidad de Enlace, dentro de los primeros cinco días hábiles a partir de la fecha en que se turna la solicitud, la necesidad de ejercer la prórroga de termino al solicitante, en los casos contemplados en la Ley;
- VIII.** Hacer del conocimiento a la Unidad de Enlace, de la información que se propone sea sujeta a reserva indicando en la misma su fundamentación y motivación;
- IX.** Coordinarse con los poseedores de la información clasificada para establecer las medidas adecuadas a fin de salvaguardar la custodia de dicha información garantizando la protección de de los datos personales.

- X.** Realizar y enviar a la unidad de enlace, los proyectos de versión pública de la información previamente clasificada por el Comité de Clasificación del Gobierno del Estado;
- XI.** Estar en contacto directo con el Titular de esta Procuraduría informándolo de todos los requerimientos que haga la Unidad de Enlace, así como de la información que se entregar, como respuesta a una solicitud de acceso o como información que debe ser difundida de oficio, a fin de evitar sanciones administrativas que se pudieran deslindar.
- XII.** Contemplar de manera explícita objetivos de transparencia, eficiencia y democratización en el acceso a la información.
- XIII.** Las demás que le sean conferidas en los ordenamientos aplicables en la materia, el procurador general, el subprocurador general.
- XIV.** Proporcionar la información a la Unidad de Enlace que de acuerdo a las disposiciones de la Ley es considerada de oficio con sujeción a los lineamientos que establezca la Comisión Estatal para la Transparencia y Acceso a la Información Pública. (CETAIP)
- XV.** Proponer, informar y evaluar, en el ámbito de su competencia, la información y datos que se difundan mediante el Portal Único de Transparencia de la Pagina Oficial del Gobierno del Estado que; con sujeción a la legislación aplicable.
- XVI.** Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso garantizado y ágil a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- XVII.** Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de esta Procuraduría;
- XVIII.** Coadyuvar con la Unidad de Enlace para analizar la entrada, aprobación o rechazo según sea el caso, de las solicitudes de información de la ciudadanía inherentes a esta Procuraduría;
- XIX.** Orientar 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, cuando la misma no sea competencia de esta Procuraduría.
- XX.** Tramitar y requerir de las Unidades Administrativas de esta dependencia, la información requerida mediante solicitud de información correspondiente para estar en condiciones de turnar el proyecto de respuesta respectivo a la Unidad de Enlace

CAPITULO L.**DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.**

ARTÍCULO 238.- Al frente de la Unidad de Comunicación Social habrá un jefe de unidad 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 y el subprocurador.

CAPITULO LI.

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

ARTÍCULO 239.- Al frente de la Fiscalía habrá un director quien fungirá como fiscal 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 su encomienda. Dicha fiscalía se encargara de Investigar y, en su caso, perseguir los delitos cometidos por los servidores públicos que realizaron en el ejercicio de sus funciones, actos u omisiones en contra de la sociedad. Así mismo dependerá de la de la subprocuraduría de control interno análisis y evaluación, por lo que se entablaran mecanismos de colaboración para cumplir dicha encomienda.

ARTÍCULO 240.- La fiscalía tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

a).- Facultades:

- I. Conocer y resolver de las carpetas de investigación 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.
- IV. Ejercer las atribuciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Durango, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia, las Leyes y demás disposiciones aplicables que confieran a la Institución del Ministerio Público.
- V. Coordinar a los Ministerio Públicos, que le están adscritos para investigar y perseguir los delitos cometidos por servidores públicos estatales y municipales.
- VI. Realizar la Sistematización de la información contenida en las averiguaciones previas de las carpetas de investigación a su cargo.

- VII. Coordinarse con las autoridades o los demás órganos del Ministerio que procedan, para brindar a las víctimas u ofendidos en los asuntos de su competencia, las garantías que en su favor otorga el art. 20 Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables.
- VIII. Coordinarse con los demás órganos del Ministerio de Justicia del Estado, a fin de coadyuvar en la investigación de los ilícitos, materia de ésta fiscalía.
- IX. Conocer de delitos cometidos por los servidores públicos estatales y municipales, sin importar la circunscripción territorial en donde hayan ocurrido los hechos.
- X. Dirigir y supervisar las averiguaciones previas y de las carpetas de investigación en su caso por la probable comisión de delitos por servidores públicos estatales y municipales, que deban integrarse en la delegación de la Procuraduría general de la república, fungiendo como coadyuvante respecto de las intervenciones del Ministerio Público de la Federación en los procesos respectivos.
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador general, el subprocurador general y /o el subprocurador de control interno análisis y evaluación.

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 o carpetas de investigación, tanto del sistema tradicional como las carpetas de investigación respecto de las cuales se haya ejercitado acción penal, a fin de que la Subprocuraduría de procedimientos penales de seguimiento al proceso respectivo 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 o de la carpeta de investigación 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 o carpeta de investigación, 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 a los Procuradores en los casos que estos determinen;
- 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 del sistema tradicional así como de las carpetas de investigación generadas por el nuevo sistema de justicia 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; y
- XVIII. Denunciar ante el superior jerárquico, Subprocurador de Control

Interno, Análisis y Evaluación; o la autoridad que corresponda, las irregularidades o conductas que sean causa de responsabilidad administrativa por parte de cualquier servidor público de la Institución.

- XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador y el subprocurador.

CAPITULO LII.

DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ESPECIALES QUE DESIGNE EL PROCURADOR.

ARTÍCULO 241. Al frente de la Dirección de Asuntos Especiales, habrá un fiscal titular designado por el Procurador, quien deberá ejercer o cumplir, respectivamente en la materia de su competencia, por si o a través de los Ministerios Públicos adscritos, Asesores, personal especializado, técnico o administrativo; Las funciones y obligaciones que sean pertinentes para cumplir su encomienda.

ARTÍCULO 242.- 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.

a).- Facultades:

- I. Conocer y resolver de las averiguaciones del sistema tradicional como también de las carpetas de investigación que se generen con el nuevo sistema de justicia penal y 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 e incluso de las carpetas de investigación que en su caso proceda;
- 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 al de las entidades federativas, el Distrito Federal, el auxilio o colaboración para la práctica de diligencias de averiguación previa o bien de las carpetas de investigación según sea el caso, 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 del sistema tradicional así como de las carpetas de investigación generadas por el nuevo sistema de justicia penal 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 y de las carpetas de investigación 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 aquéllas averiguaciones y/o carpetas de investigación 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.

CAPITULO LIII.

INSTITUTO DE CIENCIAS PENALES Y FORMACIÓN POLICIAL.

ARTÍCULO 244.- 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 245.- El Instituto es un órgano desconcentrado de la Procuraduría, con autonomía técnica, operativa, de gestión y presupuestal para la consecución de su objeto; que estará a cargo de un Director y un subdirector nombrados por el procurador.

ARTÍCULO 246.- El Instituto estará a cargo de un Director y de un subdirector, quienes entablarán mecanismos de colaboración para cumplir con 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 de colaboración con el Coordinador General

de Ministerios Públicos, 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 agentes investigadores, 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 DEL INSTITUTO DE CIENCIAS PENALES Y FORMACIÓN POLICIAL.

ARTÍCULO 247.- La Coordinación Académica, elaborará y aprobará los programas académicos que tengan como finalidad mejorar la calidad de los cuerpos policíacos de la Procuraduría, con la intención de que se beneficien a la sociedad duranguense.

ARTÍCULO 248.- 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:

- I. 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 DEL INSTITUTO DE CIENCIAS PENALES Y FORMACIÓN POLICIAL.

ARTÍCULO 249.- 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 250.- El Coordinador de Administración del Instituto, conocerá todos aquellos asuntos relacionados con el consejo consultivo del instituto, con las unidades de la coordinación general de ministerios públicos, y sus subordinaciones, Subprocuraduría de procedimientos penales, de la agencia estatal de investigaciones, dirección de servicios periciales. Y las de mas que le confiera el procurador general.

TITULO CUARTO.

DEL SERVICIO CIVIL Y PROFESIONAL DE CARRERA.

CAPITULO LIV.

DEL DEPARTAMENTO DEL SERVICIO CIVIL Y PROFESIONAL DE CARRERA.

ARTÍCULO 251.- 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 legales la ley orgánica, o el Procurador.

ARTÍCULO 252.- 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 253.- 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 254.- 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, agente de la A.E.I., o perito.

ARTÍCULO 255.- 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 256.- 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.

SECCION PRIMERA.

DEL CONSEJO TÉCNICO DEL SERVICIO CIVIL Y PROFESIONAL DE CARRERA.

ARTÍCULO 257.- 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 258.- 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 259.- Para el desarrollo de las actividades del Consejo Técnico, existirá un Secretario Técnico, que será el Director del Instituto, mismo 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 que 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 SEGUNDA.

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO TÉCNICO DEL SERVICIO CIVIL Y PROFESIONAL DE CARRERA

ARTÍCULO 260.- El Consejo, será presidido por el Procurador mismo que podrá nombrar a un representante y como Secretario Ejecutivo fungirá el Subprocurador General de Justicia quien a su vez podrá nombrar a un representante.

ARTÍCULO 261.- 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 262.- El Consejo Técnico, deberá celebrar sus sesiones en el domicilio que ocupa la procuraduría, o en cualquier lugar que determine su Presidente.

ARTÍCULO 263.- Para declarar el quórum legal deberán estar presentes por lo menos cuatro de sus integrantes entre ellos el Presidente.

ARTÍCULO 264.- 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.

TITULO QUINTO.

CAPITULO LV.

DEL ARCHIVO GENERAL DE LA PROCURADURÍA

ARTÍCULO 265.- 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 sea necesario para el cumplimiento de la encomienda.

ARTÍCULO 266.- Todo el personal del Archivo General de la Procuraduría dependerá del Subprocurador General de Justicia.

ARTÍCULO 267.- 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 268.- 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 coordinadores de ministerios públicos así como de algún representante de la subprocuraduría de procedimientos penales, practicará visitas ordinarias semestrales y las extraordinarias cada vez que lo estime conveniente.

ARTÍCULO 269.- Se depositarán en el Archivo General de la Procuraduría:

- I. Las averiguaciones previas totalmente concluidas por haberse decretado el no ejercicio de la acción pena así como las carpetas de investigación concluidas;
- II. Las averiguaciones previas o carpetas de investigación en su caso en

que se haya dictado auto de reserva;

- III. El duplicado de las averiguaciones previas y en su caso de la carpeta de investigación que sean consignadas y remitidas a los Agentes del Ministerio Público adscritos a los juzgados, una 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 determinen.

ARTÍCULO 270.- 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. Subprocuradurías de zona I y II.;
- IV. Subprocuraduría de Derechos Humanos Y Atención a Víctimas;
- V. Agencia Estatal de Investigación;
- VI. Coordinación General de Ministerios Públicos;
- VII. Subprocuraduría de Control Interno, Análisis y Evaluación. ; y
- VIII. Dirección de Asuntos Jurídicos.
- IX. Las demás direcciones y /o unidades.

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 coordinación de ministerios públicos, 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 271.- 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 272.- 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 273.- 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 274.- La consulta o examen de documentos o expedientes del Archivo General de la Procuraduría se ajustarán a las disposiciones de la Ley de Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 275.- 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 276.- 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 277.- 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 PRIMERA.

DE LA BIBLIOTECA DE LA PROCURADURÍA

ARTÍCULO 278.- 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 de capacitación y formación policial y estará a cargo de un bibliotecario.

ARTÍCULO 279.- La biblioteca estará abierta de lunes a viernes, salvo los días que por disposición de la Ley sean de descanso obligatorio, de las nueve a las quince horas. El material bibliográfico y documental de sus acervos estará a disposición de los servidores públicos de la Procuraduría.

ARTÍCULO 280.- 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 281.- 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 282.- Todo el personal de la biblioteca dependerá administrativamente del Director del Instituto, quien deberá vigilar el funcionamiento de aquélla.

SECCIÓN SEGUNDA.

DE LOS ORGANISMOS DE CARÁCTER AUXILIAR Y CONSULTIVO DE LA PROCURADURÍA.

ARTÍCULO 283.- 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 284.- 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 285.- 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 286.- 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 287.- 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 288.- 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 289.- 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 290.- 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 291.- 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.

TITULO SEXTO.

CAPITULO LVI.

DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA.

ARTÍCULO 292.- Los servidores públicos de la Procuraduría serán suplidos, 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 Procedimientos penales, en ausencia del anterior será suplido por el de Derechos Humanos y Atención a Víctimas y ofendidos del delito, en caso de ausencia de ambos así como para los efectos de la materia de amparo, por el Director de asuntos jurídicos 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 Subprocurador de Control Interno, Análisis y Evaluación por quien

designe mediante acuerdo expreso el procurador;

- IV. El Coordinador General de Ministerios Públicos por los Subcoordinadores en el orden "A" y "B", en falta de este ultimo por aquel, en falta de ambos por el subcoordinador de Ministerios Públicos Foráneos, y éste último por quien designe mediante acuerdo expreso el procurador;
- V. El Director de Asuntos Jurídicos, por el Subdirector de Asuntos Jurídicos;
- VI. El Director de Administración, por el Subdirector de Administración en ausencia de ambos por el jefe del departamento de recursos humanos.;
- VII. El Director de la A. E. I. por el Subdirector de la A. E. I, y en ausencia de este ultimo o ambos, por el Coordinador operativo, en ausencia de este por el comándante de la zona I y en ausencia de este por quien designe mediante acuerdo expreso el procurador ;
- VIII. Los agentes del Ministerio Público investigadores, adscritos, Jefes de unidad o departamento, conciliadores, por quién designe su superior jerárquico o el procurador
- IX. Los agentes del Ministerio Público investigadores adscritos a las zonas I y II. por el síndico del Ayuntamiento del lugar, en ausencia de los primeros; y por quien designe mediante acuerdo expreso el procurador;
- X. 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 293.- Cuando la falta exceda de treinta días se designará a la persona que interinamente debe suplir al servidor público; si la ausencia es permanente, la designación la hará el ejecutivo del Estado, o el Procurador, según a quien corresponda hacer el nombramiento.

ARTÍCULO 294.- Las suplencias descritas en los artículos anteriores, se tratarán en relación a lo no estipulado y de manera supletoria al artículo 47 de la ley orgánica de la procuraduría sin contraponer a la misma.

TITULO SÉPTIMO.**CAPITULO LVII.****DE LOS PROCEDIMIENTOS.**

Artículo 295.- Los procedimientos que instaure la Subprocuraduría de Control Interno, Análisis y Evaluación, en contra de los servidores públicos de la Procuraduría por violaciones a la Ley orgánica de la procuraduría general de justicia y al Reglamento de la misma, podrán de ser de oficio o a petición de parte, en el primero de los casos se iniciará con el acuerdo respectivo que emite el Procurador y en el segundo se iniciará con la queja que hiciere la parte afectada.

Artículo 296.- En el ámbito de su respectiva competencia, la Sub Procuraduría de Control Interno, Análisis y Evaluación, impondrá las sanciones administrativas a que se refiere el artículo 51 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia en Estado.

- I.** El procedimiento se iniciará con el acuerdo que dicte la Sub Procuraduría de Control Interno, Análisis y Evaluación, teniendo por radicado el procedimiento de la probable responsabilidad administrativa.
- II.** Se citará al supuesto infractor a una audiencia, la cual será presidida por el Sub Procurador y en ausencia de este por el Jefe de Departamento o en su caso por el Asesor Jurídico que conozca del asunto, 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 Sub Procuraduría de Control Interno, Análisis y Evaluación, citará de oficio precisando los nombres de dos testigos de asistencia quienes harán constar del acto de la celebración 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 no 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 aquel 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, así mismo la carga de la prueba corresponde al servidor público, observando que en lo relativo a las reglas generales de la prueba, así como en el ofrecimiento y admisión de las mismas, en cuanto a lo no previsto en la ley orgánica y su reglamento se contemplara y aplicara de manera supletoria los principios establecidos por el código de procedimientos civiles en nuestra entidad, tomando en cuenta en todo momento a los alcances y estructura jurídica a Subprocuraduría de Control Interno, Análisis y Evaluación.
- VII.** El Sub Procurador, Jefe de unidad y el asesor jurídico, tienen la facultad para verificar en todo tiempo la veracidad de la prueba ofrecida por las partes.
- VIII.** Una vez ofrecidas las pruebas, y si no tuviese mas, se declarara cerrado el periodo de ofrecimiento de pruebas dictándose acuerdo, dentro de los tres días hábiles siguientes, sobre las pruebas que se admitan, y en su caso, se deberá fundar y motivar debidamente su desechamiento, notificándose al presunto infractor. Una vez realizado esto el supuesto infractor solo podrá ofrecer únicamente pruebas o hechos supervenientes.

- IX.** Una vez cerrado el periodo probatorio se decretara la apertura de alegatos, mediante acuerdo otorgándose a las partes intervinientes un término de dos días naturales para que sean presentados por escrito, apercibiendo a las mismas que de no ostentarlos se tendrá por precluido este derecho.
- X.** Cuando no existan pruebas pendientes para su desahogo, la autoridad instructora declarará cerrado el periodo probatorio, y emitirá el pliego de responsabilidad si la hubiere o en su caso se observará lo establecido en el artículo 31, inciso b) de las obligaciones en su fracción XX.
- XI.** Si de la sustanciación del procedimiento se determinara que existen elementos que acrediten la responsabilidad del servidor público se emitirá el pliego de responsabilidad del servidor público. Acto seguido se dictara la resolución correspondiente dentro de los quince días hábiles siguientes, misma que deberá contener la sanción, así como las disposiciones a las que se haya hecho acreedor el servidor público.
- XII.** Una vez notificada la resolución, el infractor tendrá quince días hábiles para impugnarla mediante el recurso de inconformidad y de no interponerse dicho recurso la resolución quedará firme.
- XIII.** En cualquier momento, previo o posteriormente el 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 el 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.

ARTICULO 297.- Se levantará acta circunstanciada debidamente integrada de todas las diligencias que se practique, 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 así como los que señala las leyes. Serán horas hábiles para llevar a cabo las actuaciones las comprendidas de las 7:00 a las 19:00 horas.

ARTÍCULO 298.- 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 296 de este Reglamento. La falta de designación del representante no interrumpirá el curso normal del procedimiento.

ARTICULO 299.- Las resoluciones y acuerdos de las autoridades competentes para aplicar las sanciones constarán por escrito.

ARTIUCLO 300.- 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 fecha en 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. 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.
- III. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, la autoridad instructora emitirá resolución dentro de los quince días siguientes, conformando, revocando o modificando la resolución recurrida y la notificará al interesado dentro de las setenta y dos horas siguientes.

ARTÍCULO 301.- 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 acto u omisiones que impliquen perjuicios al interés social o al servicio.

ARTICULO 302.- La resolución que se dicte conforme al artículo 300 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 sustanciará en la forma y términos establecidos por el título quinto capítulo I Código de Justicia Administrativa para el Estado de Durango.

ARTICULO 303.- 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.

ARTICULO 304.- 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 surte efectos al momento de notificarse.

ARTICULO 305.- El procedimiento aplicable a la práctica de exámenes toxicológicos al personal de la Procuraduría para la detección y uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes y otras que produzcan efectos similares será el siguiente:

- I. Por acuerdo del C. Procurador General de Justicia o por el Procurador de Control Interno, Análisis y Evaluación que mediante acuerdo del procurador así lo determine y ordene 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 y 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 segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y las demás leyes aplicables,
- II. El personal de la Procuraduría que haga uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes y otras que produzcan efectos similares de manera habitual o regular y estén bajo prescripción médica, estarán obligados a 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 Administrativa. 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 según sea el caso.
- III. Una vez que se de el aviso de referencia al superior jerárquico del área encargada. Se considerará esta situación a efecto de determinar en lo posible el acceso a vehículos y armas de fuego en su caso, así como determinar su cambio de adscripción o funciones a efecto de preservar el bien público,
- IV. Por acuerdo del Procurador General de Justicia, Subprocurador General de Justicia, 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,

- V. Los peritos adscritos a la Procuraduría no podrán realizar los exámenes toxicológicos para la detección y uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes y otras que produzcan efectos similares al personal de la propia institución, con el fin de salvaguardar la equidad en el procedimiento,
- VI. La toma de muestra base del examen toxicológico para la detección y uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes y 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 sustancias 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,
- VII. De lo ocurrido en la toma de muestra a los funcionarios de la Procuraduría de los exámenes toxicológicos para la detección y uso de sustancias 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,
- VIII. Dentro de la acta circunstanciada se deberá preguntar al servidor público de la Procuraduría si esta conforme con someterse a la práctica del examen toxicológico para la detección y uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes y otras que produzcan efectos similares haciéndole saber que su negativa implicará 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 lo señalado en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia en el Estado el reglamento y normas 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 sustancias psicotrópicas, estupefacientes y otras que produzcan efectos similares, el padecimiento, nombre del medicamento o sustancia y el medico tratante, aunado a que dentro del término de 24 (veinticuatro horas), prorrogables en igual término a solicitud expresa por escrito, deberá acreditar su dicho con la solicitud realizada previamente por escrito recibido con antelación por su superior jerárquico por medio del cual informa sobre la prescripción médica, misma que deberá ser representada ante el Subprocurador o sus representante de su adscripción.

ARTICULO 306.- 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 el personal especializado en la materia, quienes serán designados mediante acuerdo expreso del procurador; respecto a los psicométricos y psicológicos, se realizarán 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 quienes les serán presentados los resultados respectivos.

ARTICULO 307.- 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 quienes les serán presentados los resultados respectivos.

ARTICULO 308.- Si de acuerdo de 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 51 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia en el Estado.

SECCION PRIMERA.

CAPITULO LVIII.

DE LA EVALUACION AL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA.

ARTÍCULO 309.- Los miembros del servicio civil y profesional de carrera y demás servidores públicos que determine el Procurador mediante acuerdo, deberán someterse y aprobar los procesos de evaluación de control de confianza y del Desempeño, los cuales serán iniciales, permanentes, periódicos y obligatorios, en términos que precísela ley orgánica de la procuraduría, el reglamento interno. Los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño, constarán de los siguientes exámenes:

- I.- Patrimoniales y de entorno social;
- II.- Psicométricos y psicológicos;

III.- Toxicológicos;

IV.- Poligráficos; y

V.- Los demás que se consideren necesarios por leyes aplicables o el procurador para la calificación del personal.

Los procesos de evaluación tendrán por objeto comprobar que los servidores públicos cumplan debidamente los principios de legalidad, eficacia, profesionalismo, honradez, lealtad e imparcialidad y de respeto a los derechos humanos.

ARTÍCULO 310.- El personal de la Procuraduría que resulte no apto en los procesos de evaluación a que se refiere el presente capítulo, dejará de prestar sus servicios en la Institución, de conformidad con las disposiciones aplicables.

ARTICULO 311.- El personal de la procuraduría deberá cumplir los siguientes lineamientos:

- I. Los funcionarios de la Procuraduría, deberán de abstenerse de desempeñar algún otro, cargo o comisión oficial o particular que la Ley lo prohíba.
- II. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, labores o de negocio, o para socios y sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- III. Informar por escrito al jefe inmediato y en su caso, al superior jerárquico sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellas.

ARTÍCULO 312.- Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta entre otros los siguientes elementos partiendo del principio de justicia e igualdad.

- a). Grado de participación en la conducta atribuida.
- b). Las circunstancias socio-económicas del servidor público.
- c). El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor.

d). La antigüedad del servicio.

e). La reincidencia del mismo acto o hechos en, el incumplimiento de obligaciones.

f). El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de las obligaciones.

ARTICULO 313.- Cuando se esté llevando un procedimiento administrativo en contra de un servidor público y de las diligencias que se realicen se llega al conocimiento que se está diligenciando otro procedimiento administrativo en contra del mismo servidor público, podrá disponer su acumulación; contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

ARTICULO 314.- Cuando en cualquier estado del procedimiento se considere que alguno de los actos no reúne los requisitos necesarios, el Sub-Procurador de Control Interno, Análisis y Evaluación, lo pondrá en conocimiento de la parte interesada, concediéndole un plazo de 3 días hábiles para su conocimiento, de no cumplirse con lo dispuesto en esta artículo se declarará la caducidad del ejercicio de su derecho.

SECCION SEGUNDA.

CAPITULO LIX.

DE LAS OBSERVACIONES GENERALES.

ARTÍCULO 315.- En el ejercicio de sus funciones, toda persona que desempeñe un cargo, comisión o empleo de cualquier naturaleza en la Procuraduría General de justicia en el Estado, observará las obligaciones inherentes a su calidad de servidor público y actuará con la diligencia necesaria para la pronta, completa e imparcial procuración de justicia, rigiéndose por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos.

ARTÍCULO 316.- Los servidores públicos de la Procuraduría general de justicia en el estado, tendrán los siguientes derechos:

I.- Participar en los cursos de capacitación, actualización y especialización correspondientes, así como en aquellos que se acuerden con otras instituciones académicas, nacionales y del extranjero, que tengan relación con sus funciones, sin perder sus derechos y antigüedad, sujeto a las disposiciones presupuestales y a las necesidades del servicio;

II.- Sugerir al Instituto Estatal de Profesionalización las medidas que estimen pertinentes para el mejoramiento del servicio de carrera;

III.- Percibir prestaciones acordes con las características del servicio, de Conformidad con el presupuesto de la Procuraduría y demás normas aplicables;

IV.- Gozar anualmente de los períodos de vacaciones legalmente previstos de acuerdo a las necesidades de la prestación del servicio de la Institución;

V.- Contar con permisos y licencias sin goce de sueldo en los términos de las disposiciones legalmente aplicables;

VI.- Disfrutar de los beneficios que establezcan las disposiciones legalmente Aplicables una vez terminado, de manera ordinaria, el servicio de carrera;

VII.- Acceder al sistema de estímulos económicos y sociales, cuando su conducta y desempeño así lo ameriten, de acuerdo con las normas legalmente aplicables y la disponibilidad presupuestal;

VIII.- Participar en los concursos de ascenso a que se convoque;

IX.- Tener un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquicos;

X.- Recibir el equipo de trabajo sin costo alguno;

XI.- Contar con la oportuna atención médica sin costo alguno, cuando sean Lesionados en cumplimiento de su deber;

XII.- Ser asesorado en los casos que deba comparecer ante un órgano público por motivo del ejercicio de sus funciones; y

XIII.- Las demás que se determinen la Ley, su Reglamento y otras disposiciones legalmente aplicables.

Los Agentes del Ministerio Público de designación especial o que actúen como auxiliares del procurador general de justicia, y demás subprocuradores, así como los Agentes investigadores y Peritos de designación especial, participarán en los programas de capacitación, actualización y especialización, y gozarán de los derechos a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 317.- En cumplimiento de los principios de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, y honradez en el desempeño de sus funciones, son obligaciones de los integrantes de la procuraduría general de justicia en el estado, las siguientes:

I.- Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto a los derechos Humanos;

II.- Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho apegándose a su función encomendada por el área en la que se esté adscrito;

III.- Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;

IV.- Abstenerse en todo momento y ante cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros actos o acciones crueles, inhumanas o degradantes, aún cuando se trate de una orden superior o se argumenten razones especiales, tales como la amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra circunstancia;

V.- Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos y con carácter pacífico realice la población;

VII.- Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;

VIII.- Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas o puestas a su disposición por quienes tengan esta encomienda;

IX.- Participar en operativos de coordinación con otras autoridades o corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

X.- Abstenerse en el desempeño de sus funciones, del auxilio de personas no autorizadas por la ley;

XI.- Usar el equipo a su cargo con el debido cuidado y prudencia en el cumplimiento de sus funciones, así como conservarlo;

XII.- Abstenerse de abandonar sin causa justificada las funciones, comisión o servicio que tengan encomendado;

XIII.- Abstenerse de proporcionar información confidencial a persona no autorizada, relacionada con los asuntos de su competencia.

XIV.- Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos dictadas en ejercicio de sus atribuciones y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sean conforme a derecho;

XV.- Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan con las excepciones que determinen las leyes; y

XVI.- Las demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

SECCION CUARTA.

CAPITULO LX.

DEL INGRESO Y PERMANENCIA DEL PERSONAL DE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIONES.

ARTÍCULO 318.- Para ingresar y permanecer como Agente Investigador adscrito a la Agencia Estatal de Investigaciones se requiere:

a) Para ingresar:

I.- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;

II.- Contar con el perfil físico, médico, ético y de personalidad que las Disposiciones sobre carrera policial establezcan como necesarias para realizar las actividades policiales;

III.- Acreditar con el certificado oficial debidamente legalizado, que se han Concluido, por lo menos, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica o grado equivalente y/o superior en su caso;

IV.- Ser de reconocida probidad y honradez;

V.- No haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, como responsable de un delito doloso, o por delito culposo considerado como grave por la ley, ni estar sujeto a proceso penal ni dentro del sistema tradicional como del nuevo sistema de justicia penal;

VI.- No estar suspendido, ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme en el desempeño como servidor público en la administración pública municipal, estatal o en cualquier otra entidad federativa, ni en la administración pública federal;

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

VIII.- No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que Produzcan efectos similares sin prescripción médica, ni padecer alcoholismo;

IX.- Acreditar que se han cumplido los requisitos de ingreso, relativos a la Selección, formación, capacitación y adiestramiento de agente investigador,

siendo requisito indispensable para acceder al cargo, la aprobación del curso de ingreso en los términos de las disposiciones legales aplicables;

X.- No tener antecedentes negativos en los Registros de Personal de Seguridad Pública estatal y nacional;

XI.- cumplir con las normas establecidas por el sistema nacional de seguridad pública.

XII.- Los demás requisitos que establezcan otras disposiciones legales o Reglamentarias aplicables.

b) Para permanecer:

I.- Seguir los programas de actualización y profesionalización que establezcan las disposiciones aplicables;

II.- Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza y de evaluación del desempeño, permanentes, periódicos y obligatorios que establezcan el Reglamento, la ley y demás disposiciones aplicables;

III.- Participar en los procesos de ascenso que se convoquen conforme a las Disposiciones aplicables;

IV.- Cumplir los requisitos de ingreso durante el servicio; y

V.- Los demás requisitos que establezcan las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 319.- Se consideran como integrantes de los cuerpos de seguridad Pública a las personas que se les atribuyan funciones propias de la misma, mediante nombramiento o instrumento jurídico equivalente, por autoridad competente. Las relaciones de trabajo entre los integrantes de los cuerpos de seguridad pública y las autoridades a las que se encuentran adscritos, se regirá por lo establecido en la Ley, su reglamento y demás leyes aplicables. No formaran parte de los cuerpos de seguridad pública aquellas personas que desempeñen funciones de carácter estrictamente administrativo o ajeno a las tareas sustantivas de la procuraduría, aun cuando laboren en las dependencias encargadas de prestar dicho servicio salvo acuerdo emitido por el subprocurador general de justicia y/o procurador general de justicia.

CAPITULO LXI

**DEL INGRESO Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES.**

ARTÍCULO 320.- Para ingresar y permanecer como perito adscrito a los Servicios Periciales de la Procuraduría, se requiere:

A. Para ingresar:

- I.- Ser mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II.- Tener título legalmente expedido y registrado por la autoridad competente y, en su caso, la cédula profesional respectiva o, acreditar plenamente los conocimientos técnicos, científicos o artísticos correspondientes a la disciplina sobre la que deba dictaminar cuando de acuerdo con las normas aplicables, no necesite título o cédula profesional para su ejercicio;
- III.- En su caso, tener acreditado el servicio militar nacional;
- IV.- Ser de reconocida, probidad y honradez, y no haber sido condenado por sentencia que haya causado ejecutoria, como responsable de un delito doloso, o culposo considerado por la ley, ni estar sujeto a proceso penal tanto en el sistema tradicional como dentro del nuevo sistema de justicia penal;
- V.- Aprobar el concurso de ingreso y acreditar los cursos que imparta la Institución;
- VI.- No hacer uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares sin prescripción médica, ni padecer alcoholismo; y
- VII.- No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, en los términos de las normas aplicables.

B. Para permanecer:

- I.- Seguir los programas de actualización y profesionalización que establezcan las disposiciones aplicables;
- II.- Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño, permanentes, periódicos y obligatorios que establezcan el Reglamento la Ley y demás disposiciones aplicables;
- III.- No ausentarse del servicio sin causa justificada;
- IV.- Participar en los procesos de ascenso que se convoquen conforme a las Disposiciones aplicables;
- V.- Cumplir los requisitos de ingreso durante el servicio; y
- VI.- Los demás requisitos que establezcan las disposiciones aplicables.

TITULO OCTAVO.

CAPITULO LXII.

TERMINACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

ARTÍCULO 321.- La terminación del Servicio Profesional de Carrera de Procuración de Justicia del Estado será:

I.- Ordinaria, que comprende:

- a. La renuncia;
- b. La incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones;
- c. La jubilación; y
- d. La muerte del integrante del servicio de civil y profesional de carrera de Procuración de Justicia;

II.- Extraordinaria, que comprende:

- a. La separación del servicio por el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia en la Institución; y
- b. La remoción o suspensión definitiva del cargo, emitida por instancia competente, conforme a las normas jurídicas que rigen la materia.

TITULO NOVENO.

CAPITULO LXIII.

DE LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO DEL SISTEMA TRADICIONAL DE JUSTICIA PENAL, PLANEACION, DESARROLLO E IMPLEMENTACION DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL.

ARTÍCULO 322.- Dicha Dirección para el ejercicio de sus funciones contará con:

- I.- Un Director.
- II.- Un Sub Director.
- III.- Agentes del Ministerio Público.
- IV.- Personal Administrativo conforme a las necesidades del servicio se requiera.

ARTICULO 323.- El Director, Sub Director y Agentes del Ministerio Publico tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

FUNCIONES:

- I.- Formular Agravios;
- II.- Desistimiento de Recurso de Apelación o Denegada Apelación;
- III.- Emitir Resoluciones de No Ejercicio de la Acción Penal;
- IV.- Emitir Resoluciones de Reserva de investigación en Averiguación Previa o Reserva en Carpeta de Investigación;
- V.- Emitir Resoluciones de Archivo;
- VI.- Confirmar, Revocar o Modificar conclusiones contrarias a las constancias procesales y conclusiones no acusatorias;
- VII.- Resoluciones de Ejercicio de la Acción Penal;
- VIII.- Intervención en diligencias de carácter Ministerial;
- IX.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

OBLIGACIONES:

- I.- Acudir diariamente a la Sala de Acuerdos a fin de emitir la determinación legal correspondiente respecto a los asuntos que se ventilen tanto en el Sistema Penal Tradicional así como en el Sistema Penal Acusatorio;
- II.- Llevar a cabo la supervisión al Sistema Tradicional y realizar acciones concretas para el combate al rezago de Averiguaciones Previas;
- III.- Realizar revisiones periódicas a Agentes del Ministerio Público adscritos a los juzgados penales, civiles, familiares y mercantiles, para efectos de estadísticas;
- IV.- Realizar revisiones periódicas a Agentes del Ministerio Público adscritos a la Coordinación General y adscrita a las Unidades de Investigación para efectos de estadísticas;
- V.- Realizar capacitación periódica a los nuevos operadores del Sistema de Justicia Penal Acusatorio;
- VI.- Realizar revisiones reiteradas a las carpetas de investigación con la finalidad de resolver el ejercicio o no ejercicio de la acción penal;
- VII.- Realizar capacitación a los Agentes del Ministerio Público adscritos a los demás distritos judiciales, que sean candidatos a operadores del Sistema Penal Acusatorio;
- VIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables o el Procurador.

TITULO DECIMO.**DE LOS FONDOS DE PROCURACION DE JUSTICIA Y DE REPARACION A LAS VICTIMAS U OFENDIDOS DEL DELITO.****CAPITULO LXIV.****DISPOSICIONES GENERALES.**

ARTICULO 324.- Con el fin de apoyar a la Procuración de Justicia del Estado con recursos económicos adicionales orientados a coadyuvar a la modernización y mejoramiento de sus funciones institucionales. En cumplimiento con lo dispuesto con el título cuarto de la ley orgánica de la procuraduría general de justicia en el estado. Se establecen los siguientes fondos:

- a) Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia.
- b) Fondo General para la reparación de las víctimas u ofendidos.

ARTICULO 325.- Los anteriores fondos para la Procuración de Justicia del Estado tendrá por objeto la obtención de recursos económicos a efecto de destinarlos a la modernización y mejoramiento de las funciones de procuración de justicia en todas sus áreas, independientemente de los fondos establecidos en el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado y demás apoyos adicionales asignados por el Titular del Poder Ejecutivo Estatal y Gobierno Federal a la Procuraduría General de Justicia.

ARTÍCULO 326.- Los Fondos para la Procuración de Justicia del Estado son un órgano con personalidad jurídica y patrimonio propio que serán administrados por un comité administrador el cual estará integrado conforme a los términos establecidos en la ley orgánica.

ARTÍCULO 327.- Es competencia del comité administrador realizar las funciones de administración, organización y supervisión de los Fondos, de acuerdo a las disposiciones previstas en la ley orgánica y en el presente reglamento.

CAPITULO LXV.**DEL COMITÉ ADMINISTRADOR DE LOS FONDOS PARA LA PROCURACIÓN DE JUSTICIA.**

ARTICULO 328.- Para el cumplimiento de su objeto, el Comité administrador de los Fondos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I:- Administrar los fondos propios y ajenos, así como los demás recursos o valores constituidos a favor del Fondos.

II.- Definir las políticas que regirán las inversiones y erogaciones de los Fondos;

III.- Aprobar en la primera quincena del mes de noviembre de cada año el presupuesto anual de egresos de los Fondos y remitirlo al Titular del Poder Ejecutivo para su incorporación en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente; así como autorizar las modificaciones del mismo, ordenando su publicación en el periódico Oficial del Gobierno del Estado dentro de los siguientes quince días a partir de su aprobación, debiendo tomar en cuenta las disposiciones previstas en materia de gasto público estatal;

IV.- Supervisar y auditar las erogaciones efectuadas por los Fondos con el propósito de determinar que éstas correspondan a las previsiones contempladas en el presupuesto anual de egresos;

V.- Aprobar el informe anual de ingresos y egresos de los Fondos que rinda el Presidente;

VI.- Aceptar las donaciones o aportaciones que se otorguen a favor de los Fondos;

VII.- Vigilar que las Agencias del Ministerio Público del Fuero Común en el Estado cumplan las disposiciones de la ley y su Reglamento, pudiendo ordenar que éstas sean visitadas y revisadas conforme lo estime necesario;

VIII.- Dictar los acuerdos que estime convenientes para la correcta administración y destino de los recursos de los Fondos;

IX.- Resolver, en única instancia, las cuestiones que surjan con motivo de la aplicación e interpretación de la ley orgánica y su Reglamento, así como de los acuerdos y demás resoluciones emitidas por el comité administrador de los fondos;

X.- Celebrar, por conducto de su Presidente, los acuerdos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus fines;

XII.- Las demás que le asignen las Leyes y determinaciones administrativas locales o federales.

ARTÍCULO 329.- El comité administrador se integrará conforme a lo establecido en la ley orgánica y bajo las siguientes funciones por:

I.- Un Presidente: que será el Procurador General de Justicia del Estado o quien determine en su nombre;

II.- Un Secretario: que será el Titular de la Dirección de administración o bien en su caso el subdirector de administración.

III.- Un Tesorero: que será el representante de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado designado por su titular;

IV.- Vocales: que serán tanto el Subprocurador general de procedimientos penales, como el coordinador de ministerios públicos así como el director de asuntos jurídicos; mismos que podrán nombrar representantes.

V.- En el caso del fondo general para la reparación de las víctimas u ofendidos formaran parte del comité administrador como vocales tanto el subprocurador de derechos humanos y atención a víctimas, así como la dirección de atención a víctimas respectivamente.

VI.- Un representante de la contraloría interna.

ARTICULO 330.- El Presidente del comité administrador de los Fondos, para los efectos de este reglamento, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

I.- Ser representante legal de los Fondos ante toda clase de autoridades estatales y federales, incluyendo personas físicas o morales en particular; ejercer facultades generales o especiales como apoderado para pleitos y cobranzas, teniendo capacidad para realizar actos de administración propios a los fines del Fondo y celebrar actos traslativos de dominio o de adquisición de bienes muebles e inmuebles; así como para interponer denuncias y querellas penales, celebrar convenios y otorgar el perdón legal necesario; promover y desistirse del juicio de amparo, ofrecer pruebas, articular y absolver posiciones en toda clase de juicios o controversias en las que los Fondos sean parte; funciones que podrán ser delegables mediante acuerdo por a quien así lo designe en el mismo.

II.- Delegar facultades de representación a terceros como apoderados generales o especiales con las limitaciones requeridas para el caso;

III.- Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité;

IV.- Dictar las medidas y órdenes necesarias para una correcta y eficaz administración del Fondo, conforme a los acuerdos y resoluciones emitidas por el comité;

V.- Coordinar, organizar y vigilar el correcto y eficaz funcionamiento de los Fondos y del comité administrador;

VI.- Rendir al comité administrador el informe anual de ingresos y egresos del Fondo;

VII.- Celebrar con las instituciones bancarias los convenios o contratos para la expedición de certificados de depósito que deban exhibirse ante las Agencias del Ministerio Público del Fuero Común;

VIII.- Suscribir y formalizar, previa autorización del comité administrador, toda clase de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objeto y fines del Fondo;

IX.- Las demás determinadas por el comité administrador de los Fondos o por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTICULO 331.- El Secretario del comité administrador deberá:

I.- Llevar los libros correspondientes de las reuniones del comité;

II.- Elaborar la documentación relativa a las actividades de los Fondos y del Comité administrador;

III.- Llevar el control de los informes de ingresos y egresos de los Fondos;

IV.- Elaborar las actas de sesiones del comité, así como expedir toda clase de certificaciones relacionadas con los acuerdos y actividades del comité;

V.- Elaborar en el mes de diciembre de cada año el informe anual de ingresos y egresos de los Fondos y someterlo a la consideración del comité para su análisis y aprobación correspondientes; y,

VI.- de llevar un registro de aquellos acuerdos y determinaciones adoptadas por el comité administrador.

ARTICULO 332.- El Tesorero del Comité administrador deberá:

I.- Recibir y registrar los ingresos de ambos Fondos;

II.- Resguardar las cantidades en efectivo y demás valores otorgados a favor de los Fondos;

III.- Invertir los ingresos del Fondo en los términos y condiciones determinadas por el comité administrador;

IV.- Realizar y registrar las operaciones del ejercicio de gastos de los fondos, previa autorización del presidente del comité;

V.- Rendir al Presidente del Comité un informe mensual del estado que guardan los ingresos y egresos de los Fondos, y en forma extraordinaria, cuando éste lo solicite;

VI.- Hacer las devoluciones de garantías, fianzas o cauciones a quiénes tengan derecho, previa exhibición del oficio expedido por el Ministerio Público que contenga la autorización de entrega;

VII.- Hacer entrega oportuna de los recursos solicitados por el comité administrador conforme a los términos de las leyes aplicables así como el presente reglamento;

VIII.- Vigilar que exista liquidez suficiente para la devolución de los depósitos y demás cauciones puestas a disposición de la autoridad judicial;

IX.- Presentar a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado la cuenta justificada del mes anterior correspondiente a los ingresos, inversiones y erogaciones efectuadas por los Fondos, en los términos previstos por la Ley;

X.- Cumplir oportunamente los acuerdos y demás determinaciones emitidos por el comité administrador de los Fondos y por su Presidente; y

XI.- Aquellos acuerdos o determinaciones emitidas por el comité administrador de los Fondos y por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 333.- Los Vocales del comité administrador tendrán derecho a voz y voto, y suplirá en sus ausencias temporales al Presidente. Fungiendo como asesores.

ARTICULO 334.- Los integrantes del Comité administrador tendrán derecho a voz y voto en todos aquellos asuntos de su competencia, cuyos cargos serán de Carácter honorífico por el desempeño de sus servicios o funciones encomendadas.

ARTICULO 335.- Para el funcionamiento administrativo de los Fondos, el comité administrador podrá contratar, a propuesta de su Presidente, a los empleados que estime necesarios, cuyas remuneraciones quedarán comprendidas con cargo al Presupuesto de egresos de los Fondos. Las relaciones laborales entre el Fondo y sus empleados se regirán por las condiciones en que convencionalmente sean celebrados los contratos respectivos, mismos que para su validez deberán suscribirse por el Presidente del Consejo Técnico.

ARTÍCULO 336.- El comité administrador celebrará sus reuniones ordinarias por lo menos una vez al mes, y las extraordinarias a que sean convocadas por su presidente.

CAPITULO LXVI.

DEL FONDO AUXILIAR PARA LA PROCURACIÓN DE JUSTICIA.

ARTÍCULO 337.- El Fondo auxiliar para la Procuración de Justicia en su régimen económico se integrará por:

I.- Fondos propios:

- a) Las multas que por cualquier causa impongan los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común;
- b) El importe de las cauciones que se hagan efectivas por el Ministerio Público, conforme a lo dispuesto en el código procesal Penal para el estado.
- c) El producto de la venta de los bienes y valores productos de subastas y/o remates conforme a las leyes aplicables.
- d) El producto de la venta de los bienes asegurados que no sean reclamados.
- e) Los intereses que generen los depósitos del fondo; y,
- f) Las donaciones y aportaciones públicas o privadas, que se otorguen a favor del Fondo.

II.- Fondos ajenos:

- a) Los depósitos que para gozar de libertad provisional realicen los indiciados en los términos del Código de Procesal Penal, mientras no deban remitirse al órgano jurisdiccional o reintegrarse a los inculcados y,
- b) La fianza o los bienes asegurados a los indiciados para garantizar la reparación de daños y perjuicios a que aluden las leyes penales para el Estado, mientras no deban remitirse al órgano jurisdiccional o reintegrarse a los indiciados.

ARTÍCULO 338.- La administración de los recursos económicos del Fondo se realizará conforme a los principios, técnicas y procedimientos teóricos generalmente aceptados por la ciencia administrativa en todas sus ramas.

ARTÍCULO 339.- La administración de los recursos económicos del Fondo se sujetará a las bases siguientes:

- I.- Los recursos que integren el Fondo se podrán invertir, previo acuerdo del Comité administrador, en la adquisición de títulos, certificados o bonos de renta fija nominales o al portador; o en su caso, en depósitos a plazo en las instituciones de crédito designadas en los términos de la presente;

II.- El ejercicio de egresos del Fondo se sujetará al presupuesto que en el mes de noviembre de cada año anterior apruebe el comité administrador del Fondo y que empezará a correr el día primero de enero del año siguiente;

III.- El tesorero del Consejo deberá presentar a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, la cuenta justificada del mes anterior de los ingresos, inversiones y erogaciones efectuados por el Fondo; y

IV.- Los recursos económicos del Fondo serán supervisados o auditados en los términos y condiciones establecidas por el comité.

ARTICULO 340.- Los depósitos en dinero y cualquier otro valor recibidos por las Agencias del Ministerio Público, deberán documentarse mediante recibos de caja y remitirse inmediatamente al Fondo, dejando constancia de éstos en el expediente correspondiente.

ARTICULO 341.- Las entregas de depósitos y valores a sus propietarios o beneficiarios serán documentadas mediante recibos oficiales, los cuales deberán remitirse inmediatamente al Fondo para su conocimiento y efectos correspondientes.

ARTICULO 342.- El registro, control y supervisión contable de las operaciones activas y pasivas desarrolladas por el Fondo, serán llevadas a cabo conforme al sistema y procedimientos técnicos y profesionales aprobados por el comité administrador.

ARTICULO 343.- El Sistema de inversiones que realice el Fondo será aquel que asegure el mejor rendimiento financiero posible, el cual deberá garantizar la disponibilidad inmediata de los recursos necesarios que permitan el cumplimiento de las devoluciones de depósitos autorizados en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de su solicitud.

ARTÍCULO 344.- Para el ejercicio y disposición de los recursos económicos del Fondo será necesaria la aprobación previa del comité administrador, remitiéndole oficio de entrega al Tesorero del comité para la entrega de los recursos autorizados.

ARTICULO 345.- En la administración de los recursos del Fondo, los Agentes del Ministerio Público informarán al Secretario del comité administrador, en los siguientes casos:

I.- Cuando se impongan sanciones económicas como medidas de apremio;

II.- Cuando se otorgue y revoque la libertad bajo caución al indiciado, y que por esa resolución no se haga efectiva la caución correspondiente; y,

III.- Cuando se decrete el aseguramiento de bienes que sean considerados instrumento, objeto o producto de delito, o para garantizar la reparación de daños y perjuicios conforme a las leyes aplicables.

ARTICULO 346.- El comité administrador determinará, previa opinión de su Tesorero, la institución bancaria o financiera donde se invertirán los recursos y valores que ingresen y constituyan el Fondo auxiliar para la Procuración de Justicia

ARTÍCULO 347.- Todos los ingresos y egresos de este Fondo serán manejados a través de las instituciones bancarias nacionales que para el efecto determine el comité administrador.

CAPITULO LXVII.

DE LAS ADJUDICACIONES.

ARTÍCULO 348.- Toda adjudicación de bienes y valores regulados por la Ley orgánica y su reglamento, por el código penal, así como del código procesal penal para el estado se decretará de oficio y la autoridad correspondiente remitirá al Fondo copia certificada de su resolución, la cual constituirá título legítimo de propiedad en favor de éste.

SECCION PRIMERA.

DEL DESTINO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS.

ARTICULO 349.- Las disposiciones anuales del Fondo se determinarán por el comité administrador con base en su presupuesto de egresos, las cuales no excederán del sesenta por ciento del promedio ponderado anual de los recursos propios del Fondo.

ARTICULO 350.- Los ingresos y recursos propios del Fondo se destinarán únicamente a la ejecución de programas que tengan por objeto o finalidad:

I.- La capacitación y profesionalización del personal de la Procuraduría General de Justicia, así como el apoyo a las actividades de modernización de esa institución;

II.- La adquisición de equipo y materiales necesarios para el cumplimiento de los fines de la Procuraduría General de Justicia;

III.- La adquisición, mejoramiento y ampliación de instalaciones;

IV.- Satisfacer los requerimientos materiales que el comité administrador estime necesarios para el funcionamiento administrativo; y

V.- Sufragar los gastos que originen la administración del Fondo.

VI.- sufragar cualquier tipo de gasto en medida de las necesidades que tenga la institución.

VII.- Para el otorgamiento de premios al personal de la procuraduría que así determine el comité administrador.

ARTÍCULO 351.- Los Secretarios del Ministerio Público, bajo la vigilancia de su superior inmediato, llevarán los libros relacionados con el registro y control de los depósitos y demás valores recibidos, en los cuales se asentarán los datos necesarios para su identificación, localización y conocimiento de su destino provisional y definitivo.

ARTÍCULO 352.- Los Agentes del Ministerio Público previo acuerdo, antes de ordenar archivar definitivamente una carpeta de investigación o bien en su caso una averiguación previa, dictarán de oficio los acuerdos necesarios a efecto que los depósitos, objetos y valores puestos a su disposición reciban el destino establecido por la ley orgánica y su Reglamento.

ARTÍCULO 353.- En la observancia y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la ley orgánica y su Reglamento, el Procurador General de Justicia y el Titular del Poder Ejecutivo del Estado podrán celebrar los acuerdos y convenios que estimen necesarios para el objeto de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 354.- Para el control, vigilancia y evaluación del fondo, la Secretaría de la Contraloría designará a un Comisario Público.

CAPITULO LXVIII.

DEL FONDO GENERAL PARA LA REPARACIÓN DE LAS VICTIMAS U OFENDIDOS.

ARTÍCULO 355.- Los recursos económicos y materiales para el otorgamiento de los beneficios contemplados por este reglamento, correspondientes al ámbito competencial de la Procuraduría, serán proporcionados por conducto del fondo general para la reparación de las víctimas u ofendidos, siempre y cuando éste cuente con capacidad para otorgarlos.

Artículo 356.- El fondo mencionado se integrará con el monto que se le asigne en el Presupuesto de Egresos del Estado en cada ejercicio fiscal; con las aportaciones y donaciones que realicen las diferentes dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno del sector privado, de las diferentes asociaciones, fundaciones u organizaciones no gubernamentales y organismos e instituciones internacionales, así como por otros bienes, recursos y derechos que por cualquier otro título se incorporen.

ARTÍCULO 357.- Se crea el Fondo general para la reparación de las víctimas u ofendidos el cual se integrará con:

I.- Los recursos a que se refiere en el presupuesto de egresos del estado en cada ejercicio fiscal;

II.- Las aportaciones que a este fin hagan en efectivo o en especie los particulares u organismos públicos, privados y sociales, nacionales o extranjeros de manera altruista, mediante los procedimientos respectivos; y

III.- Los rendimientos que se obtengan de las inversiones y reinversiones de los recursos asignados al Fondo.

ARTICULO 358.- Los recursos del Fondo serán administrados y operados por la Procuraduría por medio de un fideicomiso público.

ARTÍCULO 359.- Los recursos del Fondo se aplicarán para otorgar apoyos de carácter económico a la víctima u ofendido del delito o en su caso, a sus derechohabientes, de acuerdo con la naturaleza del delito, sus consecuencias y los propios recursos del Fondo. La Procuraduría determinará el apoyo que corresponda otorgar a la víctima u ofendido del delito, previa opinión que al respecto emita el comité administrador.

ARTICULO 359.- La finalidad del Fondo será favorecer la disminución del impacto del hecho punible tipificado como delito y sus consecuencias, y del daño material como moral.

ARTÍCULO 360.- El Fondo cubrirá las diversas atenciones y protecciones que contempla la ley orgánica y el reglamento, para lo cual se destinará hasta el cincuenta por ciento de los recursos presupuestales que hayan ingresado en dicho Fondo el año anterior al ejercicio presupuestal vigente, destinándose exclusivamente el otro cincuenta por ciento para la individualización y aplicación de los apoyos económicos a las víctimas u ofendidos del hecho punible tipificado como delito que así lo soliciten y califiquen para dicha compensación, en los términos previstos por las leyes, para los casos del daño material.

Tratándose del daño moral, éste se acreditará mediante los dictámenes psicológicos victímales, que establezcan la sintomatología existente a partir del delito y el daño causado, incluyendo su posible cuantificación.

CAPITULO LXIX.

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO GENERAL PARA LA REPARACIÓN DE LAS VÍCTIMAS U OFENDIDOS.

ARTÍCULO 361.- los recursos del fondo general para la reparación de las víctimas u ofendidos se constituirán de:

I. La aportación anual que se le asigne en el Presupuesto de Egresos del Estado.

II. Las aportaciones que para este fin realicen los particulares u organismos privados, públicos y sociales, nacionales e internacionales de manera altruista;

III. Los rendimientos que se obtengan de las inversiones y reinversiones de los recursos asignados al Fondo;

IV. Los ingresos derivados de la recuperación de los recursos asignados a la Víctima u Ofendido por la Dirección, con motivo de la reparación del daño realizada por el responsable, la compañía aseguradora o afianzadora;

V. El importe de las garantías de libertad caucional en cuanto a la parte que se hiciera efectiva por el incumplimiento de obligaciones procesales; y

VI. Los demás ingresos que por Ley le sean asignados.

ARTÍCULO 362.- Los recursos del Fondo, únicamente se aplicarán para otorgar beneficios a las víctimas u ofendidos, de acuerdo a la determinación que se haga en consideración a la naturaleza del hecho delictivo y sus consecuencias, en los términos previstos por las leyes aplicables.

ARTÍCULO 363.- Corresponde a la Secretaría de Finanzas del Estado, la constitución de este Fondo, el que pondrá a disposición de la Procuraduría a través de la subprocuraduría de derechos humanos y atención a víctimas, así como de la propia dirección de atención a víctimas en coordinación directa con el comité administrador, lo anterior para los efectos de otorgar la protección y los apoyos económicos a que se refiere la ley orgánica, el presente reglamento como de los demás ordenamientos aplicables y deducir los derechos que deriven de su operación.

ARTÍCULO 364.- En ningún caso, la Secretaría de Finanzas del Estado, podrá disponer del capital mediante el que se constituya el Fondo, mismo que mantendrá invertido en valores gubernamentales de renta fija del más alto rendimiento, lo que servirá para incrementar el Fondo con los intereses que se acumulen, verificando el uso conforme a las disposiciones legales contenidas en la ley orgánica su reglamento como demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 365.- El Procurador, de conformidad con los lineamientos en materia de presupuesto y gasto público, aprobará las reglas de egresos que el comité administrador lo determine en conjunto con la subprocuraduría de derechos humanos y atención a víctimas, así como la propia dirección de atención a víctimas les sea presentado para el ejercicio de los recursos que de acuerdo a las necesidades se ejerza, mismo que se aplicará en los términos establecidos por la ley orgánica y su respectivo reglamento, para hacer efectivo el otorgamiento de atención y protección a la Víctima u Ofendido.

ARTÍCULO 366.- La Dirección de atención a víctimas en coordinación con la subprocuraduría de derechos humanos y atención a víctimas remitirá mensualmente informe pormenorizado de las víctimas u ofendidos beneficiarios de la atención y protección brindada, señalando el tipo de atención, trámite, gestión o en su caso, montos erogados por apoyos en especie o pago de servicios profesionales, especificando nombre del profesionista.

El informe a que se refiere este Artículo se remitirá al Procurador y a la Contraloría General del Estado, la cual comprobará a través de la figura del Auditor, la debida aplicación de los recursos del Fondo.

CAPITULO LXX.

DE LOS APOYOS ECONÓMICOS

ARTÍCULO 367.- Para el otorgamiento de los apoyos económicos se constituirá una Comisión de Análisis, que estará integrada por:

- I. El Subprocurador de Derechos Humanos y Atención a Víctimas;
- II. El Titular de la Dirección de Atención a víctimas y Ofendidos del delito;
- III. Un Auditor que designe la Contraloría Interna de la Procuraduría;
- IV. Un representante de la Secretaría de Finanzas del Estado; y
- V. Un representante de la Dirección de Administración de la Procuraduría General de Justicia.
- VI. Un representante del Instituto de Salud del Estado.

ARTÍCULO 368.- La Comisión de Análisis, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir la solicitud de apoyo económico de la Víctima u Ofendido del hecho punible tipificado como delito; y
- II. Aprobar o declarar improcedente la solicitud de apoyo de la Víctima, previa valoración, tomando en cuenta el daño psicoemocional y patrimonial vivido por la Víctima u Ofendido, así como el tipo de apoyo, que en su caso requiera para disminuir el impacto del hecho punible tipificado como delito; tratándose de apoyo económico y al determinarse el otorgamiento del mismo, deberá fijarse su importe en cantidad líquida.

Para los efectos del presente Artículo la Dirección designará de entre su personal a quien funja como Secretario administrador de dicha Comisión.

ARTÍCULO 369.- El Secretario administrador de dicha comisión de análisis, presentará el expediente que integre de cada una de las solicitudes que le sean enviadas, anexando a las mismas, la siguiente documentación, para su debida determinación:

- I. Copia certificada de la investigación o proceso;
- II. Estudio socio-económico;
- III. Diagnóstico o determinación, sobre el estado psicoemocional y el posible Daño existente;
- IV. Valoración médica quirúrgica cuando sea procedente;
- V. Copia de identificación oficial;
- VI. Narración sucinta de los hechos en que se base la petición; y
- VII. Destino y uso del apoyo económico.

ARTÍCULO 370.- No se otorgará el apoyo económico en los siguientes casos:

- I. Cuando los hechos motivo de la solicitud de apoyo se hayan suscitado fuera del Estado de Durango; Dgo.
- II. Cuando hubiese sido cubierta la reparación del daño por los mismos hechos por parte del inculpado;
- III. Cuando durante el trámite del apoyo cambie la situación jurídica de la Víctima u Ofendido; o
- IV. Cuando la Víctima otorgue el perdón al imputado excepto en delitos graves, así como en caso que por la magnitud del acto requiera el apoyo del fondo, mismo que será determinado por la comisión de análisis.

ARTÍCULO 371.- Existirá impedimento para otorgar el apoyo económico, en los siguientes casos:

- I. Cuando la Víctima u Ofendido proporcione datos falsos para el otorgamiento de dicho beneficio, independientemente de las sanciones a que pudiese hacerse acreedor;
- II. Cuando existan dos o más solicitudes en las que haya identidad de Víctima u Ofendido y el hecho punible tipificado como delito sea el mismo; o
- III. Cuando no existan recursos disponibles en el Fondo para dicho otorgamiento.

ARTÍCULO 372.- Dentro de los treinta días naturales siguientes a la presentación de la solicitud, dicha comisión resolverá sobre el otorgamiento del apoyo, notificando a la Víctima u Ofendido personalmente la determinación que haya recaído, debidamente fundada y motivada.

CAPÍTULO LXXI.

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS A LAS VÍCTIMAS U OFENDIDOS DEL DELITO.

ARTÍCULO 373.- Desde el inicio de la instauración de la carpeta de investigación, los Agentes del Ministerio Público darán a conocer a las víctimas u ofendidos de delitos los derechos y beneficios establecidos por la ley orgánica así como por su reglamento.

ARTÍCULO 374.- La Subprocuraduría de derechos humanos y atención a víctimas, obtendrá la información necesaria para determinar la procedencia y monto de los beneficios correspondientes practicando las diligencias necesarias para lograr ese fin.

ARTÍCULO 375.- Cuando se otorgue protección a la víctima u ofendido del delito, la Procuraduría podrá subrogarse en los derechos a la reparación de los daños y perjuicios por el costo total de la protección otorgada.

ARTÍCULO 376.- Cuando se advierta falsedad en la información proporcionada a la Subprocuraduría de derechos humanos y atención a víctimas por el solicitante, aquélla podrá suspender cualquier apoyo y beneficio otorgado, sin perjuicio de exigirle a éste las responsabilidades correspondientes.

ARTÍCULO 377.- En caso de que la Procuraduría, a través de la Subprocuraduría de derechos humanos y atención a víctimas, o por la misma dirección de atención a víctimas, reciba una solicitud de apoyo económico a la víctima u ofendido, realizará las investigaciones que se requieran y resolverá sobre su otorgamiento, así como sobre la protección y servicios victimo lógicos correspondientes. Cuando se trate de víctimas u ofendidos de delitos violentos o de escasos recursos, se concederán de inmediato los beneficios económicos del Fondo realizando lo conducente el comité administrador para el cumplimiento de ese efecto.

ARTÍCULO 378.- Están obligados a proporcionar atención y protección a las víctimas u ofendidos de delitos, en sus respectivos ámbitos de competencia, las autoridades siguientes:

I. La Procuraduría;

- II. La Secretaría de seguridad publica en el estado;
- III. La secretaria de salud pública,
- III. El DIF municipal y estatal; y,
- IV. Los organismos públicos que presten servicios médicos y de salud en el Estado.

ARTICULO 379.- Tratándose de los beneficios y servicios que deban prestarse con arreglo a este reglamento, corresponde a las instituciones públicas en el área de salud y al DIF el otorgamiento oportuno de los mismos.

CAPITULO LXXII.

REGULACIÓN DE LA PROTECCIÓN A VICTIMAS, OFENDIDOS Y TESTIGOS.

ARTÍCULO 380.- Para otorgar protección a la integridad física a las víctimas u ofendidos de los hechos punibles tipificados como delito, así como a testigos, se observarán las siguientes reglas:

- I. La solicitud expresa del Agente del Ministerio Público que integre la carpeta de investigación por los hechos punibles tipificados como delitos señalados en las leyes penales aplicables.
- II. Deberá señalar el representante social en qué consiste el riesgo en que se encuentra la Víctima u Ofendido, los testigos, así como los indicios que existen sobre el particular;
- III. La protección es personalísima e intransferible;
- IV. Se otorgará de cinco días hasta por treinta días, pudiéndose prorrogar por periodos iguales, siempre y cuando se cumpla con las Fracciones I y II del presente Artículo, y previa valoración que se realice de los informes que emita las unidades de investigación respectivas de la Agencia Estatal de Investigaciones, encargada de la custodia y protección, sobre la subsistencia o motivación del riesgo;
- V. Dicha protección a la integridad física, no sustituye a las órdenes de protección que pudiesen otorgarse de conformidad con las leyes que protegen a la mujer o a los menores de edad.
- VI. La protección sólo se podrá proporcionar en el territorio del Estado Libre y Soberano de Durango; Dgo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor 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 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango con fecha 6 de diciembre del año 2007, con el número 46 bis del tomo CCXVII, como numero extraordinario 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 01 días del mes de abril del año dos mil diez.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.

C. P. ISMAEL ALFREDO HERNÁNDEZ DERAS.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

LIC. OLIVERIO REZA CUELLAR.

EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.

LIC. DANIEL AGUSTÍN GARCÍA LEAL.

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE DURANGO DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

Convocatoria: 005


De conformidad con lo que establece la Normatividad Estatal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la adquisición de vales de dispensa de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura de proposiciones
39053002-005-10	\$ 1,100.00	13/04/2010	14/04/2010 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	20/04/2010 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810800000	Vales de Dispensa	2,215	Fajilla

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Cuauhtémoc Número 225 Norte, colonia Centro, C.P. 34000, Durango, Durango, teléfono: 01 (618) 8 17 49 40 / 8 17 48 80 extensión 265, los días del 8 al 13 de Abril de 2010 con el siguiente horario: 8:30 a 15:00 horas. La forma de pago es mediante depósito en Banco Santander (México) S.A. a la cuenta no. No. 65-50261256-4, Clabe 014190655026125647, plaza 3762 sucursal principal Durango a favor de los Servicios de Salud de Durango.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 14 de Abril del 2010 a las 10:00 horas en: sala de Juntas anexa a la Subdirección de Enseñanza de los Servicios de Salud de Durango, ubicado en: Cuauhtémoc Número 225 - Norte, Colonia Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.
- El acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará el día 20 de Abril del 2010 a las 10:00 horas, en sala de Juntas anexa a la Subdirección de Enseñanza de los Servicios de Salud de Durango, Cuauhtémoc, Número 225 - Norte, colonia Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: Departamento de pagos de la Subdirección de Recursos Humanos de los Servicios de Salud de Durango, sito en Cuauhtémoc 225 Nte. C.P. 34000 zona centro, Durango Dgo., los días lunes a viernes en el horario de entrega: 8:30 a 14:00 horas.
- Plazo de entrega: 07 de Mayo de 2010.
- El pago se realizará: dentro de los 20 días posteriores a la entrega total y de conformidad en tiempo y forma y presentada la factura original.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los criterios de adjudicación serán en base a lo establecido por el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.


DURANGO, DURANGO, 23 DE ABRIL DEL 2010.
DRA. ELVIA E. PATRICIA HERRERA GUTIERREZ
SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO
RUBRICA.

SOCIEDAD DE AUTOTRANSPORTES PERLA DEL GUADIANA, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en los artículos 181, 186, 187, 189 y 192, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los socios de la Sociedad Autotransportes Perla del Guadiana S.A. de C.V., a la Asamblea General Ordinaria de accionistas que se celebrará el día 24 de Abril de dosmil diez, a las 16:00 horas, en el domicilio de la Sociedad número cinco de la calle Díaz, Barrio de Tierra Blanca de esta Ciudad de Durango, Dgo., bajo la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lista de asistencia y en su caso declaratoria de existencia, o no del quórum legal para la realización de la Asamblea.
- 2.- Aprobación de los informes de administración de la Sociedad.
- 3.- Elección del Consejo de Administración y Comisario de la Sociedad.
- 4.- Designación del Delegado especial que lleve a efecto los acuerdos tomados en la Asamblea.
- 5.- Asuntos Generales.
- 6.- Clausura de la Asamblea.

En caso de no reunirse el quórum legal para la realización de la Asamblea en la hora citada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 del ordenamiento legal invocado, se cita a los socios en SEGUNDA CONVOCATORIA a la Asamblea General Ordinaria que se verificará el mismo día a las 17:00 horas en el lugar indicado, bajo la misma orden del día.

Durango, Dgo., 5 de Abril del 2010
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Pablo Cesar Rivera S.
SR. PABLO CESAR RIVERA SANTILLAN

EXP. NÚM. : 533/2006
ACTOR : FRANCISCO CIGARROA ORTÍZ
DEMANDADO : SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO DE
LA PROPIEDAD RURAL DEPENDIENTE DE
LA SECRETARÍA DE REFORMA AGRARIA Y
OTROS
POBLADO : PREDIOS "INNOMINADO" Y "ARROYO DE
LOS PALOS COLORADOS"
MUNICIPIO : CANATLÁN Y NUEVO IDEAL
ESTADO : DURANGO
ACCIÓN : NULIDAD DE RESOLUCIONES DICTADAS
POR AUTORIDADES AGRARIAS

Durango, Durango, a 26 de marzo de 2010

CC.: VICENTE ALVARADO SANTILLAN Y JESÚS ALVARADO S.

E D I C T O

Me permito informar a Usted, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, se dictó un acuerdo en **tres de marzo de dos mil diez**, en el que este Tribunal con fundamento en el artículo 173, de la Ley Agraria, de la Ley Agraria, al haberse acreditado que no se pudo localizar el domicilio en donde se pudiera emplazar personalmente al los terceros con interés **VICENTE ALVARADO SANTILLÁN y JESÚS ALVARADO S.**, no obstante la investigación realizada por este Unitario Federal; con la finalidad de evitar mayores dilaciones en el presente juicio, ha lugar a ordenar nuevamente el emplazamiento a los citados terceros con interés por medio de **EDICTOS**, que deberán ser publicados por dos veces dentro de un plazo de diez días, en el Periódico "El Siglo de Durango", y en el Periódico Oficial de esta Entidad Federativa, así como en las oficinas de las Presidencias Municipales de los H. Ayuntamientos de Canatlán y Nuevo Ideal, Durango, y en los Estrados de este Tribunal, enterando a los emplazados por este medio, que se admitió a trámite la demanda promovida por FRANCISCO CIGARROA ORTIZ, quien reclama entre otras prestaciones, el reconocimiento de posesión de un predio rústico que en calidad de propietario afirma ha venido poseyendo de una superficie de 2,851-85-75 hectáreas, ubicado en el Municipio de Canatlán, Durango; para que den contestación a la demanda o en su defecto hagan las manifestaciones que a su derecho e interés convenga, a más tardar en la audiencia de ley que tendrá verificativo a **LAS DOCE HORAS DEL DÍA DIECIOCHO DE MAYO DE DOS MIL DIEZ**, en la oficinas que ocupa este Unitario Federal sito en Calle Los Sauces número 207, Fraccionamiento Campestre Villa Blanca, de esta Ciudad de Durango, diligencia a la que deberán comparecer puntualmente y debidamente asesoradas la totalidad de las partes, con el apercibimiento que de no comparecer sin justa causa, la referida audiencia podrá continuar aún y sin su presencia, tal y como lo previene el artículo 180, de la Ley Agraria, quedando en la Secretaría de Acuerdos las copias del escrito inicial de demanda y demás anexos, a disposición de los citados terceros con interés, así como también los autos del presente juicio agrario para que impongan de los mismos.-----

En la inteligencia de que la notificación practicada en la forma antes descrita surtirá efectos una vez transcurridos quince días a partir de la fecha de la última publicación, por lo que la parte actora deberá acreditar que la publicación se hizo tomando en cuenta ese plazo y que la audiencia de Ley se encuentra señalada para **LAS DOCE HORAS DEL DÍA DIECIOCHO DE MAYO DE DOS MIL DIEZ**.-----

SECRETARIO DE ACUERDOS

LIC. ARTURO LÓPEZ-MONTOYA

DIRECCION DE PENSIONES DEL ESTADO DE DURANGO
ESTADO CONSOLIDADO DE SITUACION FINANCIERA
AL : 28 DE FEBRERO DEL 2010

ACTIVO			ACTIVO		
<u>CIRCULANTE</u>			<u>DIFERIDO</u>		
Efectivo en Caja y Bancos	6,824,949		Adaptaciones y Mejoras	1,491,984	
Cuentas y Dcts. p/Cobrar	122,928,386		Dep'n. Acum. Adap. y Mejoras	-1,013,463	478,521
Estimación p/Ctas incobrables	-1,054,611				
Intereses por Devengar	-38,936	121,834,839	Gastos de Org. e Instalación	1,670,607	
			Amort. Gtos. Org. e Inst.	-523,129	1,147,478
Inventarios	4,175,158				
Est. P/Variación Inventarios	-16,166	4,158,992	Mejoras a Locales Arrendados	514,817	
Almacenes		103,373	Amort. Mejoras a locales arr.	-442,629	72,188
			Gastos Anticipados	1,679,575	3,377,762
Préstamos a Corto Plazo	64,987,376				
Fondo de Garantía	-7,708,630		TOTAL SUMA DE ACTIVO		612,022,116
Int. Netos por Devengar	-17,936,990	39,341,756			
Préstamos Emergentes	216,230,376				
Fondo de Garantía	-13,057,983		<u>PASIVO</u>		
Int. Netos por Devengar	-44,107,478	159,064,915	<u>CIRCULANTE</u>		
Prestamos de Consumo	2,360,513		Proveedores	1,806,374	
Fondo de Garantía	-3,651,211		Acreedores Diversos	1,314,705	
Int. Netos por Devengar	-517,943	-1,808,642	Provisiones diversas	18,650,965	
			Impuestos por Pagar	1,370,944	
Prestamo Gomez Palacio	4,583		Anticipo de Clientes	49,558	
Fondo de Garantía	-4,202		Iva Trasladable	13,447,663	
Intereses Netos por Devengar	-381	0	Aportaciones al Proacer	43,907,286	80,547,493
Prestamos Proacer	53,383,318		<u>FIJO</u>		
Fondo de Garantía	-3,280,680		Cremaciones a Futuro	50,215	
Int. Netos por Devengar	-12,484,346	37,618,292	Lotes por Construir	6,555,014	
			Servicios Funerarios a Futuro	5,149,235	11,754,464
Lotes Construidos		8,181			
Acciones, Bonos y Valores		7,062,784	<u>DIFERIDO</u>		
Fondo Afecto a la Rva. Técnica		49,030,482	Rva. P/Jubilaciones Pend.		67,797,361
Fondo para Aguinaldos		31,894,508			
Iva Acreditable		394,977	TOTAL PASIVO		160,099,318
Primas de Seguros y Fianzas		92,677			
		455,622,082			
<u>FIJO</u>			<u>PATRIMONIO</u>		
Herramientas		37,359	Aportaciones Prescritas	63,281,415	
Prestamos Hipotecarios		1,643,946	Increment. al Patrimonio Acumulado	371,477,590	
Terrenos		88,356,186	Increment. al Patrimonio en Ejercicio	13,953,285	
			Increment. al Patrimonio por Realizar	3,210,508	451,922,798
Edificios	17,325,388				
Dep'n. Acum. Edificios	-1,389,148	15,936,241	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		612,022,116
Mobiliario y Equipo	6,855,287				
Dep'n. Acum. Mob. Y Equipo	-2,837,900	4,017,387			
Equipo de Transporte	3,504,209				
Dep'n. Acum. Eq. De Transp.	-2,375,289	1,128,920			
Equipo de Cómputo	4,611,019				
Dep'n. Acum. Eq. De Cómputo	-3,972,881	638,138			
Horno Crematorio	2,029,229				
Dep'n. Acum. Horno Crematorio	-220,102	1,809,127			
Enseres Menores	393,608				
Dep. Acum. Enseres Menores	-11,409	382,199			
Construcciones en Proceso		37,336,238			
Urbanización de Terreno		1,723,796			
Depositos en Garantía		12,735			
		153,022,272			

C. P. ANA BEATRIZ FLORES ALAMILLO
DIRECTORA DE CONTABILIDAD GENERAL



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION
PARTICIPACIONES Y FONDOS DE APORTACIONES PAGADAS FEBRERO 2010



MUNICIPIO	PARTICIPACIONES FEDERALES	FONDO ESTATAL	I.E.P.S. GASOLINA Y DIESEL	FONDO DE APORTACION		TOTAL
				INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS	
CANATLÁN	3,028,439.93	15,393.58	110,808.21	2,111,413.34	989,827.87	6,255,882.93
CANELAS	719,166.03	1,031.11	19,336.51	706,318.40	137,950.05	1,583,802.10
CONETO DE COMONFORT	738,828.13	285.38	20,044.99	462,084.11	145,301.09	1,366,544.70
CUENCA	3,171,982.01	2,963.45	119,157.23	1,461,960.30	1,066,103.35	5,822,166.34
DURANGO	53,235,004.60	769,255.02	1,967,866.27	11,017,760.41	17,759,138.57	84,749,024.87
SIMÓN BOLÍVAR	1,150,937.39	337.44	38,131.71	582,252.65	322,670.26	2,094,329.45
GÓMEZ PALACIO	29,967,402.56	270,096.63	1,137,003.38	2,669,164.63	10,269,359.76	44,312,026.96
GUADALUPE VICTORIA	3,205,869.38	11,385.07	120,705.04	1,392,486.00	1,081,007.76	5,811,453.25
GUANACEVI	1,181,170.33	1,614.57	40,439.40	1,193,565.39	344,757.11	2,761,546.80
HIDALGO	738,078.41	1,996.92	19,718.41	244,224.20	141,895.33	1,145,913.27
INDE	796,355.95	617.28	21,751.17	363,213.16	162,667.09	1,344,604.65
LERDO	12,320,727.40	66,990.73	482,248.59	2,217,113.66	4,356,368.87	19,443,449.25
MAPIMI	2,323,148.58	39,489.40	86,836.03	1,016,841.65	773,545.38	4,239,861.04
MEZQUITAL	2,871,022.45	1,621.63	113,118.85	1,920,025.10	1,013,937.93	5,919,725.96
NAZAS	1,338,445.92	2,294.71	47,398.36	519,446.11	410,242.07	2,317,827.17
NOMBRE DE DIOS	1,821,253.60	5,811.13	66,202.09	964,266.45	583,969.44	3,441,502.71
OCAMPO	1,190,733.31	2,686.53	36,893.94	668,349.13	310,969.29	2,209,632.20
EL ORO	1,271,613.29	5,561.40	41,489.78	580,733.80	354,097.65	2,253,495.92
OTAZÉ	751,473.71	-	20,814.28	851,362.54	153,191.66	1,776,042.19
PÁNUCO DE CORONADO	1,353,194.96	4,968.93	46,426.10	700,402.54	400,800.37	2,505,792.90
PEÑÓN BLANCO	1,155,525.70	2,951.02	39,253.77	832,222.46	333,528.22	2,363,481.17
POANAS	2,404,637.62	6,842.95	88,886.52	1,242,518.64	791,282.30	4,534,168.03
PUEBLO NUEVO	4,521,218.28	3,028.80	176,622.13	4,497,336.37	1,588,364.51	10,786,570.09
RODEO	1,296,685.94	2,130.07	44,083.20	744,719.34	378,713.52	2,466,332.07
SAN BERNARDO	711,132.96	789.63	18,163.53	416,391.70	125,642.11	1,272,119.93
SAN DIMAS	2,041,127.49	673.16	73,632.15	2,476,563.08	650,904.38	5,242,900.26
SAN JUAN DE GUADALUPE	846,606.61	976.02	25,202.46	609,614.29	197,533.95	1,679,933.33
SAN JUAN DEL RÍO	1,263,152.08	8,259.48	41,961.80	1,037,740.58	358,582.46	2,709,696.40
SAN LUIS DEL CORDERO	619,747.09	1,000.89	12,847.34	142,680.60	67,879.11	844,155.03
SAN PEDRO DEL GALLO	605,926.54	708.74	11,288.99	128,769.64	50,108.48	796,802.39
SANTA CLARA	889,191.03	968.21	27,235.67	417,452.89	217,732.46	1,552,580.26
SANTIAGO PAPASQUIARO	4,173,994.96	19,975.81	156,171.23	3,445,842.99	1,400,710.63	9,196,695.62
SUCHIL	912,862.97	1,422.91	28,848.92	694,747.36	233,614.75	1,871,496.91
TAMAZULA	2,644,792.73	1,066.87	97,885.38	5,106,066.47	872,953.05	8,722,764.50
TEPEHUANES	1,327,990.25	7,245.31	45,432.54	1,097,250.27	391,324.94	2,869,243.31
TLAHUALILO	2,079,905.13	4,608.35	75,589.96	796,521.46	670,428.48	3,627,053.38
TOPIA	996,098.64	1,179.47	32,525.37	1,189,783.71	269,223.47	2,468,812.16
VICENTE GUERRERO	2,092,370.27	11,233.42	78,226.78	883,839.26	695,111.80	3,760,781.53
NUOVO IDEAL	2,501,410.10	7,564.53	61,834.60	1,422,878.32	817,550.48	4,841,238.03
TOTALES	156,259,225.33	1,287,026.55	5,742,084.18	58,825,923.00	50,887,990.00	272,982,249.06

SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION

SUBSECRETARIO DE INGRESOS

C.P. CARLOS EMILIO CONTRERAS GALINDO

C.P. MARIO ALBERTO GUERRERO NEVAREZ

