



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

# San Luis Potosí

---

AÑO XCII SAN LUIS POTOSI, S.L.P. SABADO 19 DE SEPTIEMBRE DE 2009  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



## S U M A R I O

Poder Ejecutivo del Estado  
Procuraduría General de Justicia del Estado

Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO**

GOBIERNO DEL ESTADO 2003-2009  
**HECHOS**  
*para servir*

## Directorio



PERIÓDICO OFICIAL  
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE  
San Luis Potosí

**C.P. Marcelo de los Santos Fraga**  
Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

**Lic. Héctor Vega Robles**  
Secretario General de Gobierno

**C.P. Oscar Iván León Calvo**  
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación.**

\* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

### Domicilio:

Jardín Hidalgo No. 11  
Palacio de Gobierno  
Planta Baja  
CP 78000  
Tel. 144-26-14  
Fax Ext. 263  
San Luis Potosí, S.L.P.  
Sitio Web: [www.slp.gob.mx](http://www.slp.gob.mx)

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL  
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS  
EDITORES O AGENTES  
CR-SLP-002-99  
AUTORIZADO POR SEPOMEX

## Poder Ejecutivo del Estado

### Procuraduría General de Justicia del Estado

**MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA**, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 80 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y 2º Y 11 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, Y

#### CONSIDERANDO

Que el Ejecutivo a mi cargo puso en marcha un proceso de modernización integral de la administración pública estatal, con el fin de fortalecerla y adecuar su estructura y funciones a las necesidades de la población y a las circunstancias generales de la Entidad.

Que como corresponde a una sociedad regida por el estado de derecho, uno de los procesos modernizadores de la administración pública estatal se orientó a la actualización del marco jurídico de las diversas dependencias y órganos administrativos, entre las cuales destaca la Institución del Ministerio Público.

Que en este tenor, el Ejecutivo a mi cargo sometió a la consideración del Honorable Congreso del Estado una iniciativa de nueva Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de San Luis Potosí, la cual fue discutida y aprobada el 29 de junio de 2009, por el Poder Legislativo del Estado.

Que la nueva Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de San Luis Potosí fue publicada en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí el 07 de julio de 2009, mismo ordenamiento que establece en su artículo Transitorio Tercero que el Reglamento de dicha Ley deberá expedirse por el titular del Poder Ejecutivo del Estado en un plazo no mayor a los noventa días naturales posteriores al día siguiente del inicio de vigencia de la mencionada ley.

Que la reglamentación de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de San Luis Potosí es una atribución legal del Ejecutivo a mi cargo, constituyendo además una responsabilidad de profunda trascendencia, puesto que implica la explicitación de su contenido normativo, con el objeto

de precisar el alcance de sus diversos preceptos, alejándose de la anterior reglamentación puramente orgánica, que obedecía más bien a la concepción de un reglamento interior.

Que siendo la misión de la Institución del Ministerio Público erigirse en garante de la legalidad en la Entidad, esta pormenorización de las normas jurídicas que integran la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, contribuye a garantizar tal desempeño, así como a fortalecer la legal, eficiente y eficaz prestación del servicio de procuración de justicia, en beneficio de la sociedad potosina.

Que la emisión del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado constituye también una inmejorable oportunidad para reducir la discrecionalidad en el desempeño de los servidores públicos que sirven a la Institución del Ministerio Público, estableciendo facultades, obligaciones, procedimientos y, en general, normas exhaustivas que eviten ambigüedades, y con ello la factibilidad de excesos o limitaciones funcionales.

Que la nueva Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado y este Reglamento tienen como objetivo primordial, en consecuencia con las exigencias y necesidades de una sociedad activa y vigorosa, transformar la Procuraduría General de Justicia del Estado en una institución fuerte, honesta, profesional, socialmente comprometida y digna de confianza, adaptándola a las nuevas circunstancias imperantes respecto a los asuntos de su competencia y a la evolución dimanante de las experiencias de la Federación y de otras Entidades y países.

Que por ello, se modifica sustancialmente la estructura de la Procuraduría General de Justicia del Estado, destacadamente en lo concerniente a las áreas y unidades que deben existir a partir de las recientes reformas a la Constitución Federal que incorporaron nuevos procedimientos en materia penal, como la oralidad, además de nuevas atribuciones y obligaciones que se traducen en responsabilidades de alcance fundamental para la procuración de justicia en nuestro país.

Que en este sentido, en la estructura organizacional de la Procuraduría General de Justicia se contemplan nuevas áreas y unidades, con las cuales se pretende atender anteriores y nuevas competencias, para así hacer el aporte pertinente y necesario para mantener el estado de derecho que sea útil al desarrollo evolutivo de la sociedad potosina y de la nación.

Que en suma, siendo la procuración de justicia un servicio público esencial para lograr y preservar el orden, la paz y la seguridad que constituyan el cimiento para un desarrollo armónico e integral, mediante este Reglamento se procura fortalecer al Ministerio Público, haciendo de esta Institución un auténtico representante social.

En este orden de ideas y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, se expide el siguiente:

## REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

### TÍTULO PRIMERO DEL OBJETO Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

#### Capítulo Único Disposiciones Generales

**Artículo 1º.** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de San Luis Potosí, mediante la explicitación del contenido normativo de dicha ley, especificando lo relativo a los principios que rigen a la Institución del Ministerio Público del Estado, así como las reglas aplicables a las funciones, organización, procedimientos y funcionamiento del órgano administrativo encargado de desarrollar las funciones de la Institución referida.

Cuando en el presente Reglamento por efectos gramaticales se utilice el genérico masculino, se entenderá que incluye asimismo al género femenino, salvo disposición en contrario.

**Artículo 2º.** Este Reglamento es de orden público y tendrá vigencia en el territorio del Estado de San Luis Potosí.

**Artículo 3º.** La aplicación de este ordenamiento corresponde en el ámbito de sus atribuciones, al Procurador, a los Subprocuradores, a los Fiscales, a los Directores Generales, a los Directores, al Contralor, al Visitador General, a los Titulares de Unidades Especializadas, a los Titulares del Centro de Evaluación y Control de Confianza y del Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial, a los Subdirectores, a los Agentes del Ministerio Público, a los Peritos, a los Agentes de la Policía Ministerial, a los titulares de las unidades administrativas, al personal de apoyo y técnico y, en general, a todos los servidores que laboren en la Procuraduría.

**Artículo 4º.** Corresponde al Procurador, solucionar las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

**Artículo 5º.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

**I. Agente:** El Agente del Ministerio Público del Fuero Común;

**II. Centro de Evaluación:** El Centro de Evaluación y Control de Confianza;

**III. Consejo:** El Consejo de Carrera de Procuración de Justicia en el Estado de San Luis Potosí;

**IV. Consejo Consultivo:** El Consejo Consultivo de Procuración de Justicia;

**V. Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

**VI. Constitución Local:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;

**VII. Director:** El servidor público que mediante cualquier denominación y función ocupa el rango directivo que se menciona;

**VIII. Estado:** El Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;

**IX. Institución:** La Procuraduría General de Justicia del Estado de San Luis Potosí;

**X. Instituto:** El Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial;

**XI. Ley Orgánica:** La Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de San Luis Potosí;

**XII. Miembro del Servicio de Carrera:** El Agente del Ministerio Público, el Agente de la Policía Ministerial o el Perito Profesional o Técnico, incorporados al Servicio de Carrera de Procuración de Justicia;

**XIII. Periódico Oficial:** El Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano del Estado de San Luis Potosí.

**XIV. Perito Profesional:** El experto que para ejercer la ciencia, técnica, arte o disciplina de que se trate, requiere tener cédula profesional, expedida por la autoridad legalmente facultada para ello;

**XV. Perito Técnico:** El experto que para ejercer su actividad posee los conocimientos correspondientes a la disciplina sobre la que deba dictaminar y no necesita cédula profesional para su ejercicio, de acuerdo con las normas aplicables;

**XVI. Personal Sustantivo:** Agentes del Ministerio Público, de la Policía Ministerial y Peritos;

**XVII. Policía:** El Agente de la Policía Ministerial del Estado;

**XVIII. Procurador:** El Procurador General de Justicia del Estado de San Luis Potosí;

**XIX. Procuraduría:** La Procuraduría General de Justicia del Estado de San Luis Potosí;

**XX. Reglamento:** El Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de San Luis Potosí;

**XXI. Secretaría Técnica:** La Secretaría Técnica del Consejo de Carrera de Procuración de Justicia;

**XXII. Servicio de Carrera:** El Servicio de Carrera de Procuración de Justicia;

**XXIII. Subprocurador:** El servidor público que mediante cualquier denominación y función ocupa un cargo inmediatamente inferior al Procurador General de Justicia del Estado, y

**XXIV. Unidad administrativa:** Dependencia de la Procuraduría General de Justicia del Estado de San Luis Potosí con atribuciones expresamente reconocidas en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de San Luis Potosí;

**Artículo 6º.** Los manuales de organización, de funcionamiento y de procedimientos complementarán y precisarán las facultades, funciones y procedimientos a cargo de las áreas, unidades administrativas y servidores públicos de la Procuraduría, previstas en la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

**Artículo 7º.** En los acuerdos, instructivos, circulares y ordenamientos de aplicación al interior de la Procuraduría se establecerán las normas que instituyan lineamientos e instrucciones de naturaleza específica que requiera la Procuraduría para el desarrollo eficiente y eficaz de sus funciones.

**Artículo 8º.** Los manuales, instructivos, acuerdos y circulares expedidos por el Procurador son de observancia obligatoria para todo el personal de la Procuraduría.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA INSTITUCIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO

### Capítulo Único Disposiciones Generales

**Artículo 9º.** El Ministerio Público es una Institución de buena fe que tiene a su cargo la salvaguarda del interés social, mediante el ejercicio de las atribuciones que le encomienda la Constitución Federal, la Constitución Local y la Ley, sujetando su actuación a los principios enunciados en dichos ordenamientos.

**Artículo 10.** La Procuraduría General de Justicia del Estado de San Luis Potosí es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones conferidas a la Institución del Ministerio Público por la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica y otros ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 11.** La representación de la Institución del Ministerio Público y de la Procuraduría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponde originariamente al Procurador, quien para el despacho de los asuntos se auxiliará de los servidores públicos y de las Unidades Administrativas previstas en la Ley Orgánica y en este Reglamento, así como en otras disposiciones que para el efecto expida el Procurador.

## TÍTULO TERCERO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA

### Capítulo I Bases de Organización

**Artículo 12.** La Procuraduría desarrollará sus funciones conforme

al sistema de especialización y de atención territorial y funcional establecido en la Ley Orgánica.

**Artículo 13.** La Coordinación que establezca la Procuraduría con otras instituciones públicas o la concertación que acuerde con instituciones privadas, se sujetará al cumplimiento estricto de las funciones constitucionales y legales de aquella, de conformidad con su capacidad humana, material y técnica, procurando el mejoramiento permanente de la dependencia.

**Artículo 14.** Tendrán la calidad de Agentes del Ministerio Público y ejercerán las facultades que la Ley y este Reglamento asignen a éstos, los servidores públicos siguientes:

- I. El Procurador;
- II. Los Subprocuradores;
- III. El Fiscal para la Atención de Delitos Electorales;
- IV. El Director General de Averiguaciones Previas;
- V. El Visitador General;
- VI. Los Directores y Subdirectores de Averiguaciones Previas y de Procesos, y
- VII. Los servidores públicos que el Procurador designe, en los términos de la Ley Orgánica.

**Artículo 15.** Tendrán calidad de Agentes de la Policía Ministerial para todos los efectos legales:

- I. El Director General de la Policía Ministerial;
- II. Los Directores de la Policía Ministerial;
- III. Los Subdirectores de la Policía Ministerial;
- IV. Los Jefes de Grupo, y
- V. Los demás servidores públicos que determine el Procurador.

**Artículo 16.** Son Peritos para todos los efectos legales:

- I. El Director de Servicios Periciales;
- II. Los Subdirectores de los Servicios Periciales;
- III. Los Titulares de Supervisión de los Servicios Periciales, y
- IV. Los demás servidores públicos que determine el Procurador.

**Artículo 17.** En el ejercicio de sus funciones, el personal de la Procuraduría cumplirá con las obligaciones inherentes a su cargo y actuará con la diligencia necesaria para la pronta, completa y debida procuración de justicia.

**Artículo 18.** El personal de la Procuraduría tendrá libre acceso

a los hospitales y clínicas públicas o privadas, a los centros de reunión o espectáculos públicos en todo el estado, cuando se encuentre desempeñando funciones de investigación o relativas a las comisiones que le fueren encomendadas.

## Capítulo II De la Estructura Orgánica

**Artículo 19.** Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, la Procuraduría se integrará con las unidades administrativas establecidas en el artículo 36 de la Ley Orgánica, que se clasifican en la forma siguiente:

- I. Despacho del Procurador;
- II. Subprocuraduría Jurídica;
- III. Subprocuraduría de Averiguaciones Previas;
- IV. Subprocuraduría de Control de Procesos;
- V. Subprocuraduría Regional para la Huasteca Sur;
- VI. Subprocuraduría Regional para la Huasteca Norte;
- VII. Subprocuraduría Regional para la Zona Media;
- VIII. Subprocuraduría Regional para el Altiplano;
- IX. Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Sexuales, Contra la Familia y Derechos Humanos;
- X. Subprocuraduría Especializada para la Atención de los Pueblos Indígenas;
- XI. Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales;
- XII. Dirección General de Averiguaciones Previas;
- XIII. Dirección General de la Policía Ministerial del Estado;
- XIV. Dirección de Control de Procesos;
- XV. Dirección de Investigación, Remisión y Procesos Especializado en Procuración de Justicia para Menores;
- XVI. Dirección de Amparo;
- XVII. Dirección de Prevención al Delito, Vinculación y Atención a la Comunidad;
- XVIII. Dirección de Servicios Periciales;
- XIX. Dirección de Administración;
- XX. Dirección de Comunicación Social;
- XXI. Dirección de Apoyo y Abatimiento al Rezago;

XXII. Dirección de Tecnologías de la Información e Innovación Institucional;

XXIII. Dirección del Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial;

XXIV. Dirección Jurídica y de Extradiciones;

XXV. Dirección de Proyectos de Resolución;

XXVI. Visitaduría General;

XXVII. Contraloría Interna;

XXVIII. Asesores del Procurador;

XIX. Centro de Evaluación y Control de Confianza;

XXX. Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial;

XXXI. Unidad Especializada en Investigación de los Delitos de Alto Impacto;

XXXII. Unidad Especializada en Combate al Secuestro;

XXXIII. Unidad Especializada en la Investigación de Delitos Cometidos por Servidores Públicos;

XXXIV. Unidad de Inteligencia de la Policía Ministerial del Estado;

XXXV. Unidad de Asuntos Internos de la Policía Ministerial;

XXXVI. Coordinación de Asuntos Jurídicos de la Policía Ministerial;

XXXVII. Coordinaciones de Zona de la Policía Ministerial;

XXXVIII. Agencias del Ministerio Público, y

XXXIX. Coordinaciones, subdirecciones, áreas, secretarios auxiliares y demás personal que sea necesario, y que autoricen este Reglamento, la Ley Orgánica y la Ley del Presupuesto de Egresos del Estado

Además, para la mejor atención y el eficiente despacho de sus asuntos, la Procuraduría contará con las unidades administrativas que fueren necesarias. La creación y funciones de estas unidades, cuando no se precisen en este ordenamiento, se señalarán en los acuerdos respectivos o se incorporarán en el manual de organización de la dependencia.

**Artículo 20.** La Procuraduría contará también con el personal técnico y de apoyo que determine el Procurador, que deberán ser aprobados en el presupuesto de egresos respectivo.

**Artículo 21.** El Procurador, en atención a las disposiciones presupuestales, podrá crear unidades o áreas administrativas especializadas distintas a las consideradas en este Reglamento, para proporcionar atención expedita y eficaz a la

investigación y persecución de los delitos, así como fiscalías y agencias especiales del Ministerio Público para el conocimiento, atención y persecución de ilícitos específicos que, por su trascendencia, interés y características, así lo ameriten.

**Artículo 22.** El Procurador, considerando las necesidades del servicio y el presupuesto autorizado, podrá modificar las adscripciones de unidades y áreas administrativas, para lograr mayor cobertura, eficiencia y eficacia en la prestación del servicio de procuración de justicia.

**Artículo 23.** El Procurador, determinará mediante acuerdo, la estructura orgánica de las Agencias del Ministerio Público, precisando el número de Agentes del ministerio público, peritos, policías, secretarios y escribientes, así como el personal técnico y de apoyo administrativo.

En todo caso, las Agencias del Ministerio Público o Unidades Especializadas en la Investigación de Delitos que se establezcan o se creen se orientarán a la atención de la totalidad de los delitos que se cometan en la Entidad, así como a la atención de los delitos de alto impacto para la sociedad y para el medio ambiente. Enunciativa y no limitativamente existirán Agencias o Unidades Especializadas en la Investigación de delitos contra el medio ambiente, contra la privación de libertad, contra el robo de vehículos, contra el robo domiciliario y cometidos por servidores públicos.

**Artículo 24.** Los acuerdos de creación de unidades y áreas administrativas, los que modifiquen la adscripción de éstas y los que establezcan la estructura orgánica de las Agencias del Ministerio Público, así como en general los que expida el Procurador, deberán ser publicados en el Periódico Oficial.

### Capítulo III

#### De la Planeación y Desarrollo de la Actividad Institucional

**Artículo 25.** La Procuraduría planeará, conducirá y desarrollará sus actividades de conformidad con las políticas, estrategias, prioridades, metas y objetivos que determine el Procurador, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica, la Ley de Planeación del Estado, Plan Estatal de Desarrollo, Programa Sectorial de Procuración de Justicia y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 26.** Los procesos de planeación se orientarán hacia el cumplimiento eficaz de las funciones de la institución del Ministerio Público, basándose en los siguientes principios:

- I. Suficiencia en la cobertura de servicio;
- II. Desconcentración;
- III. Especialización;
- IV. Profesionalización;
- V. Vinculación y participación social;

- VI. Coordinación y colaboración institucional;
- VII. Distribución racional de cargas de trabajo;
- VIII. Modernización jurídica, tecnológica y operativa, y
- IX. Evaluación del desempeño institucional.

**Artículo 27.** Para los efectos de lo dispuesto en el artículo precedente, los titulares de los órganos y unidades administrativas de la Procuraduría deberán formular los programas de actividades respectivos, los cuales deberán ser presentados oportunamente para su aprobación al Procurador. Asimismo, deberán formular y rendir al Procurador los informes de ejecución respectivos.

#### Capítulo IV Del Procurador

**Artículo 28.** Además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica, el Procurador tendrá a su cargo, para la administración de la Procuraduría, las siguientes:

- I. Determinar, dirigir y evaluar las políticas de administración de la Procuraduría;
- II. Dirigir el proceso de planeación, coordinación, supervisión y evaluación de las unidades administrativas que integran la Procuraduría;
- III. Adscribir orgánicamente las unidades y áreas administrativas de la Procuraduría;
- IV. Determinar los nombramientos, su terminación y los cambios de adscripción de los servidores públicos de la Procuraduría, instruyendo su instrumentación de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Acordar con los servidores públicos titulares de las unidades administrativas los asuntos de sus respectivas competencias;
- VI. Dar las instrucciones generales y específicas al personal de la Procuraduría respecto al cumplimiento de sus atribuciones, para lograr la unidad de actuación de la Institución del Ministerio Público, mediante los acuerdos y circulares correspondientes;
- VII. Aprobar y proponer al Titular del Ejecutivo del Estado el proyecto de presupuesto de egresos de la Procuraduría, y en su caso, las modificaciones al mismo;
- VIII. Firmar los nombramientos de los Subprocuradores, Visitador, Directores Generales, Directores, Coordinadores, Subdirectores, Agentes del Ministerio Público, Secretarios de Acuerdos, Peritos y Agentes de la Policía Ministerial y demás personal de la Procuraduría, y
- IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales.

**Artículo 29.** Para el adecuado funcionamiento de la Institución quedan adscritas al Procurador General de Justicia del Estado, las unidades administrativas siguientes:

- I. Subprocuraduría Jurídica;
- II. Subprocuraduría de Averiguaciones Previas;
- III. Subprocuraduría de Control de Procesos;
- IV. Las Subprocuradurías Regionales;
- V. Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Sexuales, Contra la Familia y Derechos Humanos;
- VI. Subprocuraduría Especializada para la Atención de los Pueblos Indígenas;
- VII. Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales;
- VIII. Visitaduría General;
- IX. Dirección General de la Policía Ministerial del Estado;
- X. Dirección de Servicios Periciales;
- XI. Dirección de Administración;
- XII. Dirección de Comunicación Social;
- XIII. Dirección de Tecnologías de la Información e Innovación Institucional, y
- XIV. Centro de Evaluación y Control de Confianza.

**Artículo 30.** El Procurador en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Federal, 85 y 86 de la Constitución Local, por la Ley Orgánica y este Reglamento, ejercerá autoridad jerárquica sobre todo el personal de la Procuraduría, y para el despacho de los asuntos de su competencia acordará lo conducente con los titulares de las unidades administrativas señaladas en el artículo anterior.

**Artículo 31.** El Procurador podrá delegar las facultades que le confiere la Ley Orgánica en los servidores públicos de las unidades administrativas de la Procuraduría, sin perjuicio de la posibilidad de su ejercicio directo. Esta delegación se hará mediante los acuerdos correspondientes.

**Artículo 32.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Procurador por sí o a través de la unidad administrativa que determine, podrá requerir informes, documentos, opiniones y elementos de prueba en general de cualquier dependencia o entidad federal, estatal o municipal, así como a personas físicas y morales. En caso de ser necesaria autorización judicial, promoverá lo conducente ante el órgano competente.

**Artículo 33.** Para el cumplimiento de sus atribuciones el Procurador contará con un Despacho que se integrará con las áreas siguientes:

- I. Secretaría Particular;
- II. Secretaría Técnica;

III. Asesores, y

IV. Personal técnico y de apoyo.

**Artículo 34.** Para ser Secretario Particular del Procurador se deberá reunir los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;

II. Ser mayor de 25 años;

III. Contar con título profesional de licenciado en derecho, y

IV. Gozar de buena reputación.

**Artículo 35.** La Secretaría Particular estará a cargo de un Secretario Particular que será nombrado y removido libremente por el Procurador, y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

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

II. Integrar y coordinar la agenda de actividades del Procurador;

III. Atender los asuntos que le encomiende el Procurador, coordinándose con las unidades o áreas administrativas de la Institución cuando así se requieran;

IV. Atender el despacho y la recepción de la correspondencia de la oficina del Procurador;

V. Dar seguimiento a las solicitudes realizadas al Procurador;

VI. Dirigir y administrar el personal y recursos materiales destinados a la oficina del Procurador;

VII. Tramitar y atender las solicitudes de audiencia que le formulen al titular de la Institución;

VIII. Organizar, coordinar y controlar la administración de los eventos especiales que le sean encomendados por el Procurador;

IX. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Procurador con el titular del Poder Ejecutivo, con los titulares de las otras dependencias de la Administración Pública del Estado y con los funcionarios de la propia Procuraduría, y

X. Las demás que les confieran otras disposiciones legales o reglamentarias, o el Procurador.

**Artículo 36.** Para ser Secretario Técnico del Procurador se deberán reunir los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento;

II. Ser mayor de 25 años;

III. Contar con título profesional que le proporcione competencia para desempeñar el cargo, y

IV. Gozar de buena reputación.

**Artículo 37.** La Secretaría Técnica estará a cargo de un Secretario Técnico, que será nombrado y removido libremente por el Procurador y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Coordinar las reuniones de trabajo en las que participe el Procurador;

II. Establecer mecanismos que permitan evaluar el seguimiento de los acuerdos realizados en las reuniones de trabajo;

III. Coadyuvar en la atención de la audiencia especial que así lo determine el Procurador;

IV. Acordar con el Procurador los asuntos relevantes que por su especial naturaleza le encomiende éste;

V. Elaborar proyectos especiales que sean requeridos por la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia;

VI. Concentrar y dar seguimiento a todos los acuerdos generados en el marco de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia que le corresponden a la Procuraduría;

VII. Coordinar los trabajos relativos a las comparecencias del Procurador ante el Congreso del Estado, cuando sea requerido en términos de la legislación aplicable;

VIII. Organizar y coordinar las giras del Procurador;

IX. Solicitar apoyo técnico a las diversas áreas de la Institución, cuando fuere necesario, para atender los requerimientos solicitados por el Procurador;

X. Elaborar y rendir los informes solicitados por el Procurador;

XI. Proponer, implementar y controlar el sistema de gestión documental del despacho del Procurador;

XII. Recibir, registrar y controlar la correspondencia y las solicitudes realizadas al Procurador en el sistema de gestión documental, dándoles el trámite correspondiente, previo acuerdo con el Titular de la Institución o Secretario Particular, hasta su total desahogo, y

XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o reglamentarias, o el Procurador.

**Artículo 38.** El Procurador contará con los asesores, personal técnico, administrativo y de apoyo que requiera para el desarrollo de sus atribuciones, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica, a los que designará teniendo en cuenta las disposiciones presupuestales respectivas, quienes tendrán las facultades y obligaciones que señalen los manuales de organización y de procedimientos.

## Capítulo V De los Subprocuradores

**Artículo 39.** Los Subprocuradores Centrales, Regionales y



Especializados de la Procuraduría tendrán, dentro de sus respectivas áreas de competencia, además de las señaladas en la Ley Orgánica, las funciones en común siguientes:

I. Auxiliar al Procurador en las actividades que éste les encomiende en razón de sus atribuciones e informarle acerca del cumplimiento de las mismas;

II. Representar al Procurador en los casos y eventos que éste determine;

III. Administrar los recursos humanos, técnicos, materiales y presupuestales del área a su cargo;

IV. Proponer al Procurador los proyectos de acuerdos y circulares que se relacionen con el desempeño de sus respectivas áreas;

V. Recibir quejas sobre irregularidad, insuficiencias y deficiencias en el servicio a cargo de las áreas que le estén adscritas y darles el trámite legal que corresponda hasta su total desahogo;

VI. Someter a la consideración del Procurador los estudios y proyectos de estrategias que contribuyan al mejoramiento de la Procuraduría;

VII. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas a su cargo;

VIII. Recibir en audiencia a los particulares que se lo soliciten;

IX. Informar al Procurador de las comisiones que éste le asigne;

X. Informar al Procurador de los resultados de las acciones de supervisión y evaluación que realicen en las unidades administrativas y áreas a su cargo;

XI. Convocar a los titulares de las unidades administrativas a su cargo a reuniones periódicas en las que se analicen y evalúen los asuntos a cargo de éstas, se dicten los acuerdos generales y particulares y se informe de ello al Procurador;

XII. Informar al Procurador de las faltas cometidas por el personal a su cargo en el desempeño de sus labores y presentar las quejas correspondientes a los órganos de instrucción auxiliares del Consejo de Carrera;

XIII. Recabar y proporcionar al Procurador, cuando éste lo solicite, la información y datos de los asuntos de su competencia;

XIV. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la colaboración técnica que le sea solicitada por otras unidades administrativas de la Procuraduría y por dependencias o entidades de la administración pública, conforme a las disposiciones legales aplicables, informando de ello al Procurador;

XV. Informar sistemática y permanentemente al Procurador acerca de los asuntos de trascendencia de que conozcan las unidades administrativas a su cargo, acordando lo conducente;

XVI. Elaborar periódicamente el diagnóstico de necesidades de especialización, capacitación y actualización del personal a su

cargo, proponiendo al Procurador las acciones pertinentes, y

XVII. Las demás que les confieran otros ordenamientos legales y las que ordene el Procurador.

**Artículo 40.** Los Subprocuradores podrán además, firmar por acuerdo del Procurador o cuando así lo contemplen los Convenios suscritos por la Procuraduría, las solicitudes de colaboración que deriven de tales convenios, acuerdos y cualquier otro instrumento de coordinación que suscriba la Procuraduría.

**Artículo 41.** La Subprocuraduría Jurídica estará a cargo de un Subprocurador que tendrá las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica y se auxiliará de las áreas siguientes:

I. Dirección Jurídica y de Extradiciones;

II. Dirección de Amparo;

III. Dirección de Proyectos de Resolución;

IV. Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial, y

V. Personal Técnico y de Apoyo.

**Artículo 42.** La Subprocuraduría de Averiguaciones Previas tendrá las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica, para su ejercicio se auxiliará de las áreas siguientes:

I. Dirección General de Averiguaciones Previas;

II. Unidad Especializada en Investigación de los Delitos de Alto Impacto;

III. Unidad Especializada en Combate al Secuestro;

IV. Dirección de Apoyo y Abatimiento al Rezago;

V. Coordinación de Asuntos Relevantes;

VI. Coordinación de Atención a Mandamientos Ministeriales;

VII. Unidad de Bienes Asegurados;

VIII. Agentes del Ministerio Público, y

IX. Personal Técnico y de Apoyo.

**Artículo 43.** El Subprocurador de Averiguaciones Previas, ejercerá por sí o a través del Director de General de Averiguaciones Previas, Titulares de Unidades Especializadas, Directores, Subdirectores, y de los Coordinadores a su cargo, las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica, además de las siguientes:

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

II. Vigilar, controlar, supervisar, evaluar y coordinar directamente la actuación de los Agentes del Ministerio Público Investigadores de la Capital del Estado, así como de los Municipios de Armadillo de los Infante, Ahualulco, Cerro de San Pedro, Mexquitic de Carmona, Salinas de Hidalgo, Santa

María del Río, Soledad de Graciano Sánchez, Tierra Nueva, Villa de Zaragoza, Villa de Arriaga, Villa de Reyes, Villa de Ramos y Villa Hidalgo, así como de las Delegaciones del municipio de la Capital del Estado, pertenecientes a la Zona Centro por razón de territorio;

III. Intervenir directamente en la integración de las averiguaciones previas que revistan relevancia y trascendencia social de su competencia, de conformidad con las políticas, criterios institucionales y lineamientos que emita el Procurador;

IV. Planear, organizar y establecer los sistemas de control, supervisión y evaluación de las funciones y productividad de los Agentes del Ministerio Público Investigadores, en coordinación con los Subprocuradores Regionales y Especializados, informando al Procurador;

V. Planear, organizar y establecer los sistemas de registro, control estadístico y seguimiento de averiguaciones previas a cargo de los Agentes del Ministerio Público Investigadores, en coordinación con los Subprocuradores Regionales y Especializados, informando al Procurador;

VI. Informar periódicamente al Procurador, acerca de la productividad de los Agentes del Ministerio Público Investigadores y el cumplimiento de las Metas Institucionales establecidas en el Programa Sectorial de Procuración de Justicia, así como del seguimiento puntual de los asuntos relevantes;

VII. Establecer vínculos de coordinación con los Subprocuradores Jurídico y de Control de Procesos, para fijar los criterios y medidas que contribuyan al buen desarrollo de la función ministerial, en las etapas del procedimiento penal;

VIII. Coordinarse con el Poder Judicial del Estado y otras instancias e instituciones Federales y Estatales, para el buen despacho y desarrollo de las funciones que las leyes encomiendan al Ministerio Público del fuero común, en los procedimientos penales, civiles, familiares y amparo;

IX. Controlar e identificar mediante la recepción de las actas, inventarios y dictámenes periciales correspondientes, los bienes y valores asegurados que se encuentren a cargo de la Procuraduría y, en su caso, remitirlos a las autoridades competentes o devolverlos a quien tenga derecho a ellos, de conformidad con las determinaciones de los Agentes del Ministerio Público;

X. Instrumentar los procedimientos necesarios para la enajenación de bienes y valores que no sean reclamados por quienes tengan derecho o interés jurídico para ello, así como de asegurar la custodia de aquéllos que no puedan ser enajenados por estar fuera del comercio, en los términos de las disposiciones aplicables;

XI. Asegurar, controlar y resguardar los valores, documentos y otros bienes con los que se garantice en las investigaciones ministeriales la libertad provisional, reparación del daño, multa o cualquier otra obligación a cargo del probable responsable, y

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

**Artículo 44.** El Subprocurador de Control de Procesos para el ejercicio de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica, se auxiliará con las áreas siguientes:

I. Dirección de Control de Procesos;

II. Dirección de Investigación, Remisión y Proceso Especializado en Procuración de Justicia para Menores;

III. Coordinación de Agentes del Ministerio Público Adscritos a Juzgados Menores y Mixtos de Primera Instancia en Municipios;

IV. Coordinación de Mandamientos Judiciales;

V. Agentes del Ministerio Público, y

VI. Personal Técnico y de Apoyo.

**Artículo 45.** El Subprocurador de Control de Procesos, ejercerá por sí o a través del Director de Control de Procesos, de los Subdirectores, de los Coordinadores o de los Agentes del Ministerio Público a su cargo, las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica, además de las siguientes:

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

II. Vigilar, controlar, supervisar, evaluar y coordinar directamente la actuación de los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados Menores y Mixtos de Primera Instancia de los municipios de Armadillo de los Infante, Ahualulco, Cerro de San Pedro, Mexquitic de Carmona, Salinas de Hidalgo, Santa María del Río, Soledad de Graciano Sánchez, Tierra Nueva, Villa de Zaragoza, Villa de Arriaga, Villa de Reyes, Villa de Ramos y Villa Hidalgo, así como de los adscritos a los Juzgados de Primera Instancia de la Capital del Estado y Salas del Supremo Tribunal de Justicia, pertenecientes a la zona Centro por razón de territorio;

III. Intervenir directamente en la tramitación de los procesos que revistan relevancia y trascendencia social de su competencia, de conformidad con las políticas, criterios institucionales y lineamientos que emita el Procurador;

IV. Planear, organizar y establecer los sistemas de control, supervisión y evaluación de las funciones y productividad de los Agentes del Ministerio Público adscritos a los órganos jurisdiccionales penales, civiles y de lo familiar del Estado, en coordinación con los Subprocuradores Regionales y Especializados, informando al Procurador;

V. Planear, organizar y establecer los sistemas de registro, control estadístico y seguimiento de los procesos a cargo de los Agentes del Ministerio Público adscritos a los órganos jurisdiccionales penales, civiles y de lo familiar del Estado, en coordinación con los Subprocuradores Regionales y Especializados, informando al Procurador;

VI. Informar periódicamente al Procurador, acerca de la productividad de los Agentes del Ministerio Público adscritos a los órganos jurisdiccionales del Estado y el cumplimiento de las Metas Institucionales establecidas en el Programa Sectorial de Procuración de Justicia, así como del seguimiento puntual de los asuntos relevantes;

VII. Establecer vínculos de coordinación con los Subprocuradores Jurídico y de Averiguaciones Previas, para fijar los criterios y medidas que contribuyan al buen desarrollo de la función ministerial, en las etapas del procedimiento penal;

VIII. Coordinarse con el Poder Judicial del Estado y otras instancias e instituciones Federales y Estatales, para el buen despacho y desarrollo de las funciones que las leyes encomiendan al Ministerio Público del fuero común, en los procedimientos penales, civiles, familiares y amparo, y

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

**Artículo 46.** Los Subprocuradores Regionales para el desarrollo de las facultades y obligaciones que les confiere la Ley Orgánica y el presente Reglamento, se auxiliarán de las áreas siguientes:

- I. Subdirecciones de Procedimientos Penales;
- II. Subdirecciones de Zona de la Policía Ministerial;
- III. Coordinaciones de Servicios Periciales, y
- IV. Personal Técnico y de Apoyo.

**Artículo 47.** Los Subprocuradores Regionales tendrán las facultades y obligaciones que les confiere la Ley Orgánica, además de las siguientes:

- I. Acordar con el Procurador los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar, vigilar, controlar, supervisar y evaluar y la actuación y funcionamiento de las Agencias del Ministerio Público, Áreas de la Policía Ministerial y de Servicios Periciales de su adscripción;
- III. Realizar la supervisión y evaluación primaria de la calidad técnico-jurídica en la integración de averiguaciones previas, el ejercicio de la acción penal, y de los procesos penales a cargo de las Agencias del Ministerio Público de su adscripción;
- IV. Coordinarse dentro de su circunscripción territorial, con instituciones públicas federales, estatales y municipales, así como a organizaciones de asistencia pública para la prevención de los delitos;
- V. Proponer al Procurador y al Consejo la ubicación o reubicación por causa justificada, de los Agentes del Ministerio Público, Secretarios y demás personal auxiliar en su zona;
- VI. Evaluar periódicamente la productividad y desempeño de los servidores públicos asignados a su región, dando cuenta

de los resultados al Procurador y demás áreas competentes;

VII. Establecer vínculos de coordinación con el Poder Judicial del Estado, en el Distrito o Distritos Judiciales que correspondan a su zona, para el buen desarrollo de la procuración y administración de justicia, informando de ello al Procurador;

VIII. Mantener actualizados los sistemas de estadística e informática, que para controlar la función del Ministerio Público y auxiliares de su zona establezca, supervisándolos periódicamente;

IX. Coordinar acciones con el Poder Judicial del Estado, otras instancias e instituciones del Gobierno Federal y Estatal, para el buen despacho y desarrollo de las funciones que las leyes encomiendan al Ministerio Público del fuero común, en los procedimientos penales, civiles, familiares y amparo, en el ámbito de su circunscripción territorial;

X. Establecer mecanismos de coordinación con las Subprocuradurías Centrales y Especializadas de la Institución, a fin de auxiliarlas en el ejercicio de sus funciones;

XI. Establecer, en coordinación con la Subprocuradurías de Averiguaciones Previas y Control de Procesos, y con las Especializadas de la Institución, criterios generales de actuación de los Agentes del Ministerio Público investigadores, para mejorar la integración de averiguaciones previas, perfeccionar el ejercicio de la acción penal y mejorar la actuación del Ministerio Público ante los órganos jurisdiccionales, y

XII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales o instruyan el Procurador.

**Artículo 48.** Las Subprocuradurías Regionales tendrán a su cargo las circunscripciones territoriales siguientes:

- I. La Subprocuraduría Regional para la Huasteca Sur, tendrá su sede en la Ciudad de Tamazunchale, San Luis Potosí, y ejercerá sus funciones en los municipios de Tamazunchale, Tampacán, San Martín Chalchicuautla, Axtla de Terrazas y Matlapa;
- II. La Subprocuraduría Regional para la Huasteca Norte, tendrá su sede en Ciudad Valles, San Luis Potosí, y ejercerá sus funciones en los municipios de Ciudad Valles, Aquismón, Coxcatlán, Ébano, Huehuetlán, San Antonio, San Vicente Tancuayalab, Tampamolón, Tamuín, Tanlajás, Tanquián de Escobedo, Tancahuiz de Santos y Xilitla;
- III. La Subprocuraduría Regional para la Zona Media, que tendrá su sede en la ciudad de Río Verde y ejercerá sus funciones en los municipios de Rioverde, Alaquines, Cárdenas, Cerritos, Ciudad del Maíz, Ciudad Fernández, Lagunillas, Rayón, San Ciró de Acosta, San Nicolás Tolentino, Santa Catarina, Tamasopo, Villa Juárez y El Naranjo, y
- IV. La Subprocuraduría Regional para el Altiplano, que tendrá su sede en la ciudad de Matehuala, San Luis Potosí, y ejercerá sus funciones en los municipios de Matehuala, Catorce, Cedral,

Charcas, Guadalcázar, Moctezuma, Santo Domingo, Vanegas, Venado, Villa de Arista, Villa de Guadalupe y Villa de la Paz.

**Artículo 49.** La Subprocuraduría Especializada para la Atención de Delitos Sexuales, Contra la Familia y Derechos Humanos tendrá las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica y se auxiliará de las áreas siguientes:

I. Dirección de Prevención al Delito, Vinculación y Atención a la Comunidad;

II. Coordinación de Agentes del Ministerio Público, que se apoyará en el personal siguiente:

- a) Agentes del Ministerio Público;
- b) Peritos Médicos;
- c) Peritos Psicólogos;
- d) Trabajadores Sociales;
- e) Oficiales Secretarios, y
- f) Notificadores.

III. Personal Técnico y de Apoyo.

**Artículo 50.** La Subprocuraduría Especializada para la Atención de los Pueblos Indígenas del Estado tendrá las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica y se auxiliará de las áreas siguientes:

I. Coordinación de Agentes del Ministerio Público, que se apoyará en el personal siguiente;

- a) Agentes del Ministerio Público Investigadores;
- b) Agentes del Ministerio Público Investigadores Itinerantes;
- c) Oficiales Secretarios;
- d) Traductores e Intérpretes, y
- e) Notificadores.

II. Personal Técnico y de Apoyo.

#### **Capítulo VI De la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales**

**Artículo 51.** La Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales tendrá las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica y se auxiliará de las áreas siguientes:

I. Coordinación de Agencias del Ministerio Público, que se apoyará en el personal siguiente:

- a) Agentes del Ministerio Público Investigadores;
- b) Oficiales Secretarios, y
- c) Notificadores.

II. Grupo Especial de Agentes de Policía Ministerial, y

III. Personal Técnico y de Apoyo.

**Artículo 52.** Corresponde al Grupo Especial de Agentes de Policía Ministerial del Estado las siguientes funciones y atribuciones:

I. Realizar la investigación de los delitos electorales bajo la conducción y mando de los Agentes del Ministerio Público, del Coordinador y del Fiscal Especializado;

II. Detener a los probables responsables en los casos de delito flagrante, poniéndolos inmediatamente a disposición del Ministerio Público, o autoridad competente, de conformidad con el artículo 16 Constitucional y lineamientos del Código de Procedimientos Penales del Estado y las que ordene el Ministerio Público;

III. Buscar las pruebas de la existencia de los delitos y las que tiendan a determinar la responsabilidad de quienes en ellos participaron;

IV. Poner a disposición del Ministerio Público o autoridad Judicial que corresponda, a las personas aseguradas con motivo de las órdenes cumplidas;

V. Resguardar y custodiar a las personas que estén a disposición de los Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía;

VI. Localizar, preservar y poner a disposición del Ministerio Público, los instrumentos del delito y las cosas objeto o efecto de él, así como aquellos en que existan huellas del mismo o pudieran tener relación con éste, en coordinación con el personal de la Dirección de Servicios Periciales de la Procuraduría;

VII. Hacer llegar las cédulas de citación que ordene el Ministerio Público, recabando constancia de su entrega y recibo;

VIII. Llevar el registro, distribución, control, trámite y ejecución de órdenes de presentación, comparecencia, aprehensión, reaprehensión, arresto y cateo que expida la autoridad Judicial;

IX. Ejecutar las órdenes de presentación, comparecencia, investigación, detención, y/o cual quiera que le ordene el Ministerio Público en la práctica de diligencias de la averiguación previa;

X. Rendir por escrito los informes resultantes de sus investigaciones y diligencias encomendadas por los Agentes del Ministerio Público, y

XI. Las demás que le ordenen los Agentes del Ministerio Público, el Procurador y otras disposiciones.

#### **Capítulo VII De la Dirección General de Averiguaciones Previas**

**Artículo 53.** La Dirección General de Averiguaciones Previas tendrá las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica, para su ejercicio se auxiliará de las áreas administrativas y servidores públicos siguientes:

I. Subdirecciones de Averiguaciones Previas;

II. Coordinadores de Agentes del Ministerio Público

Investigadores, y

III. Agentes del Ministerio Público Investigadores Adscritos.

**Artículo 54.** Corresponden al Director General de Averiguaciones Previas, además de las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica, las facultades y obligaciones siguientes:

I. Recibir las denuncias y querellas del orden común que ordene el Procurador o presenten los agraviados directamente, por delitos cometidos dentro del territorio del Estado y que previo análisis del caso se considere, de las que deben iniciarse, integrarse y determinarse en la Dirección, o en su momento acordarse que su prosecución se siga en el lugar donde sucedieron los hechos;

II. Atraer y conocer, previo acuerdo del Procurador, las investigaciones ministeriales que se inicien con motivo de ilícitos cometidos en cualquier parte del Estado, que tengan impacto o trascendencia social o política, y que tramite cualquier Agencia del Ministerio Público Investigadora;

III. Reunirse periódicamente, previo acuerdo con el Procurador, con los titulares de las Agencias del Ministerio Público Investigadoras del Estado, coordinando acciones de profesionalización y actualización, en coordinación con los Subprocuradores Regionales y con el Instituto de Formación Profesional, a fin de tomar acuerdos generales o de algún asunto en particular, elaborando minutas de seguimientos, que permitan la unificación de criterios y la operatividad en la procuración de justicia;

IV. De manera constante y periódica, vigilar y evaluar la función de los Agentes del Ministerio Público Investigadores, Conciliadores, Mediadores e Investigadores y Especializados, oficiales secretarios, auxiliares administrativos y personal de base, a su cargo, estableciendo los criterios de calidad, productividad, medidas e indicadores de desempeño, que contribuyan al buen desarrollo de la integración eficiente y eficaz de la Investigación Ministerial;

V. Establecer mecanismos permanentes de coordinación con las demás unidades de la Procuraduría, y de otras instituciones o dependencias federales, estatales y municipales, para el mejor desarrollo de sus funciones;

VI. Organizar a los Agentes del Ministerio Público Investigadores de su adscripción, en Agencias del Ministerio Público Especializadas en la investigación de delitos de mayor incidencia e impacto social;

VII. Dispensar, a solicitud expresa de persona legalmente interesada, la práctica de la necrocirugía cuando no sea necesaria, de conformidad con el dictamen del médico legista que intervenga;

VIII. Estructurar, coordinar y dar seguimiento a los programas y medidas necesarias, para prevenir que los Agentes del Ministerio Público Investigadores a su cargo, no incurran en rezagos, evaluando oportunamente su desempeño;

IX. Definir e instrumentar las políticas y los mecanismos que orienten el adecuado desarrollo de las investigaciones de los delitos que conozcan las Agencias del Ministerio Público que le estén adscritas;

X. Planear, organizar y evaluar el desempeño de los Servidores Públicos de las Agencias del Ministerio Público de su adscripción, para que se conduzcan de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia;

XI. Practicar en cualquier lugar del Estado, las diligencias de las investigaciones ministeriales que expresamente haya acordado el Procurador;

XII. Rendir al Procurador los informes que éste requiera y, en forma obligatoria, la relación mensual y anual de las investigaciones ministeriales practicadas en todo el Estado;

XIII. Solicitar al Procurador que instruya a la unidad o área competente, la inspección de las Agencias del Ministerio Público Investigadoras a su cargo;

XIV. Acordar todo lo relativo a los asuntos de su competencia con el Procurador o con el Subprocurador de Averiguaciones Previas;

XV. Participar en la Comisión que se integre por acuerdo del Procurador, para la actualización del Manual de Investigación Ministerial, el que deberá cumplir con las disposiciones que emanan de la Constitución Federal y Constitución Estatal, el Código Penal y de Procedimientos Penales, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones legales que resulten aplicables;

XVI. Solicitar al Subprocurador de Averiguaciones Previas su intervención ante la Procuraduría General de la República y las Procuradurías de las Entidades Federativas, el auxilio o colaboración, para la práctica de diligencias de las investigaciones ministeriales que sean integradas por los Agentes del Ministerio Público Investigadores de la Dirección;

XVII. Fortalecer las acciones administrativas de los Agentes del Ministerio Público, oficiales secretarios y auxiliares administrativos, en los aspectos de administración del capital humano y evaluación del desempeño de sus colaboradores, en la integración de las investigaciones ministeriales;

XVIII. Elaborar los manuales de organización, procedimientos y servicios de su Dirección, y

XIX. Las demás que le señale la Ley Orgánica y otras disposiciones legales o reglamentarias, o el Procurador.

## Capítulo VIII

### De la Dirección General de la Policía Ministerial

**Artículo 55.** La Dirección General de la Policía Ministerial tendrá las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica y se auxiliará de las áreas y servidores públicos siguientes:

## I. Unidad de Asuntos Internos;

a) Un Auxiliar Jurídico.

## II. Coordinación de Apoyo Legal;

a) Auxiliar de Control y Seguimiento, y

b) Auxiliar de Control de Mandamientos Ministeriales y Judiciales.

## III. Coordinación Operativa, que se conformará con:

a) Subdirectores de Zona: Metropolitana, Rural, Altiplano, Media, Huasteca Norte y Huasteca Sur, y

b) Subdirección de Investigaciones Relevantes.

## IV. Unidad de Inteligencia;

## V. Un Auxiliar en Administración, y

## VI. Un Técnico Especializado en Estadística e Informática.

Las áreas de la Dirección General de la Policía Ministerial podrán contar con el personal técnico y de apoyo que se requiera de conformidad con las necesidades del servicio y las disposiciones presupuestales de la Institución.

Para el ejercicio de sus atribuciones y funciones las Subdirecciones de Zona, de acuerdo a las cargas de trabajo y necesidades del servicio, podrán contar con el personal siguiente: Comandantes, Jefes de Grupo Inspectores y Agentes, que se podrán organizar funcionalmente en Grupos Especiales en la Policía Ministerial, estableciéndose cinco áreas funcionales que son las de Investigación de Delitos, Ejecución de Ordenes de Mandamientos Judiciales, Detenciones en Flagrancia, Protección a Víctimas y Ofendidos de Delitos y la de Colaboración Institucional.

**Artículo 56.** Para los efectos del artículo anterior, las circunscripciones territoriales establecidas para las subdirecciones de Zona de la Dirección General de la Policía Ministerial, serán las siguientes:

I. Zona Metropolitana, con sede en la Capital del Estado, cuyas atribuciones y funciones se ejercerán en los municipios de Armadillo de los Infante, Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez.

II. Zona Rural, con sede en la Capital del Estado, cuyas atribuciones y funciones se ejercerán en los municipios de Ahualulco, Mexquitic de Carmona, Salinas de Hidalgo, Santa María del Río, Tierra Nueva, Villa de Arriaga, Villa Hidalgo, Villa de Ramos, Villa de Reyes y Villa de Zaragoza.

III. Zona Altiplano, con sede en la Ciudad de Matehuala, y cuyas atribuciones y funciones se ejercerán en los Municipios de Matehuala, Catorce, Cedral, Charcas, Guadalcázar, Moctezuma, Santo Domingo, Vanegas, Venado, Villa de Arista, Villa de Guadalupe y Villa de la Paz;

IV. Zona Media, con sede en la Ciudad de Rioverde, cuyas atribuciones y funciones se ejercerán en los Municipios de

Rioverde, Alaquines, Cárdenas, Cerritos, Ciudad del Maíz, Ciudad Fernández, Lagunillas, Rayón, San Ciró de Acosta, San Nicolás Tolentino, Santa Catarina, Tamasopo, Villa Juárez y El Naranjo;

V. Zona Huasteca Norte, con sede en Ciudad Valles, cuyas atribuciones y funciones se ejercerán en los Municipios de Ciudad Valles, Aquismón, Coxcatlán, Ébano, Huehuetlán, San Antonio, San Vicente Tancuayalab, Tampamolón, Tamuín, Tanlajás, Tanquián de Escobedo, Tancanhuitz de Santos y Xilitla, y

VI. Zona Huasteca Sur, con sede en la Ciudad de Tamazunchale, cuyas atribuciones y funciones se ejercerán en los Municipios de Tamazunchale, Tampacán, San Martín Chalchicuautla, Axtla de Terrazas y Matlapa.

**Capítulo IX****De las Unidades Especializadas**

**Artículo 57.** Cada Unidad Especializada estará a cargo de un titular que deberá cubrir el perfil y los requisitos que señala la Ley Orgánica, quien será nombrado y removido libremente por el Procurador, dependerán jerárquicamente de éste y operacionalmente de la Subprocuradurías, Visitaduría General o Direcciones Generales que señale el presente Reglamento.

**Artículo 58.** Corresponden al titular de la Unidad Especializada en Investigación de los Delitos de Alto Impacto las facultades y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el Procurador y con el Subprocurador de Averiguaciones Previas los asuntos de su competencia;

II. Coordinar las acciones de las agencias del Ministerio Público de su adscripción en materia de investigación de delitos del orden común y el ejercicio de la acción penal;

III. Conocer, iniciar, integrar y resolver con agilidad y pertinencia las averiguaciones previas que se registran en las unidades a su cargo; en los casos de delitos de Homicidios Dolosos en todas sus modalidades, Extorsión Telefónica y cuando se cometa utilizando cualquier medio de comunicación, los contemplados en el Título Décimo Primero de la parte especial del Código Penal del Estado, y los demás que determine el Procurador mediante acuerdo.

IV. Atraer y conocer, previo acuerdo del Procurador, las investigaciones ministeriales que se inicien con motivo de ilícitos cometidos en cualquier parte del Estado, que tengan impacto o trascendencia social, y que tramite cualquier Agencia del Ministerio Público Investigadora;

V. Supervisar las agencias del Ministerio Público, las áreas de la Policía Ministerial del Estado y de Servicios Periciales, de su adscripción;

VI. Proponer al Procurador General de Justicia la expedición de manuales, circulares u otros ordenamientos administrativos que se requieran para ordenar y agilizar la

actuación de los Agentes del Ministerio Público, en el área de su competencia;

VII. Establecer los sistemas de registro, control estadístico y seguimiento de las averiguaciones previas a cargo de las agencias del Ministerio Público de su adscripción y, con base en ellas, proponer estrategias y acciones tendentes a mejorar la procuración de justicia;

VIII. Establecer mecanismos de coordinación con las subprocuradurías regionales y Especializadas de la Institución, a fin de auxiliarlas en el ejercicio de sus funciones;

IX. Realizar la supervisión y evaluación primaria de la calidad técnico-jurídica en la integración de averiguaciones previas y el ejercicio de la acción penal, a cargo de las agencias del Ministerio Público de su adscripción;

X. Coordinar las actividades y funcionamiento de las áreas administrativas y operativas a su cargo;

XI. Administrar los recursos humanos y materiales de las áreas adscritas a su cargo, así como, supervisar y vigilar su uso, manejo y aplicación, y

XII. Las demás que establezcan otros ordenamientos, los manuales de organización, este Reglamento y el Procurador mediante acuerdo.

**Artículo 59.** Corresponden al titular de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro las facultades y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el Procurador y con el Subprocurador de Averiguaciones Previas los asuntos de su competencia;

II. Coordinar las acciones de las agencias del Ministerio Público de su adscripción en materia de investigación de delitos del orden común y el ejercicio de la acción penal;

III. Conocer, iniciar, integrar y resolver con agilidad y pertinencia las averiguaciones previas que se registran en las unidades a su cargo, en los casos de hechos probablemente constitutivos de delitos de secuestro previstos en el Capítulo IV del Título Segundo de la Parte Especial del Código Penal del Estado de San Luis Potosí;

IV. Atraer y conocer, previo acuerdo del Procurador, las investigaciones ministeriales que se inicien con motivo de ilícitos de su competencia, cometidos en cualquier parte del Estado;

V. Asignar a los Agentes del Ministerio Público, de Policía Ministerial y Peritos las funciones y actividades diarias y programadas a realizar;

VI. Supervisar el buen desarrollo de las actividades de los Agentes del Ministerio Público, de Policía Ministerial y Peritos que realicen sobre los casos y asuntos a su cargo;

VII. Establecer y mantener el enlace de coordinación y

colaboración con las unidades de inteligencia de la Institución, y con las homólogas y especializadas en materia de secuestro de otras entidades y a nivel federal, para la debida investigación de los casos a su cargo y coadyuvar en la integración de los casos y en colaboración con las mismas;

VIII. Verificar que la información procesada en la Unidad Especializada, se registre, actualice, resguarde debidamente y se mantenga su confidencialidad;

IX. Solicitar al Subprocurador de Averiguaciones su intervención para la realización de las gestiones ante otras entidades del municipio, estatales y federales para contar con la información insumo para las actividades de la Unidad de Especializada;

X. Establecer coordinación con los demás integrantes de las áreas competentes, para verificar el buen desarrollo de las actividades de su competencia y consulta de información criminal de la materia, necesarias para el buen éxito de las investigaciones;

XI. Establecer los sistemas de registro, control estadístico y seguimiento de las averiguaciones previas a cargo de las agencias del Ministerio Público de su adscripción y, con base en ellas, proponer estrategias y acciones tendentes a mejorar la procuración de justicia;

XII. Establecer mecanismos de coordinación con las subprocuradurías regionales y Especializadas de la Institución, a fin de auxiliarlas en el ejercicio de sus funciones;

XIII. Realizar la supervisión y evaluación primaria de la calidad técnico-jurídica en la integración de averiguaciones previas y el ejercicio de la acción penal, a cargo de las agencias del Ministerio Público de su adscripción;

XIV. Coordinar las actividades y funcionamiento de las áreas administrativas y operativas a su cargo;

XV. Administrar los recursos humanos y materiales de las áreas adscritas a su cargo, así como, supervisar y vigilar su uso, manejo y aplicación, y

XVI. Las demás que establezcan otros ordenamientos, los manuales de organización, este Reglamento y el Procurador mediante acuerdo.

**Artículo 60.** Corresponden al titular de la Unidad Especializada en la Investigación de Delitos Cometidos por Servidores Públicos las facultades y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el Procurador y con el Visitador General los asuntos de su competencia;

II. Conocer, iniciar, integrar y resolver con agilidad y pertinencia las averiguaciones previas que se inicien por delitos cometidos por Servidores Públicos de la Procuraduría General de Justicia y por los demás Servidores Públicos del Estado, previstos en Título Décimo Quinto del Código Penal del Estado, así como, de aquellos ilícitos que cometan en el ejercicio de sus funciones;

III. Coordinar las acciones de las agencias del Ministerio Público de su adscripción en materia de investigación de delitos del orden común y el ejercicio de la acción penal;

IV. Atraer y conocer, previo acuerdo del Procurador, las investigaciones ministeriales que se inicien con motivo de ilícitos de su competencia, cometidos en cualquier parte del Estado;

V. Asignar a los Agentes del Ministerio Público, de Policía Ministerial y Peritos las funciones y actividades diarias y programadas a realizar;

VI. Supervisar el buen desarrollo de las actividades de los Agentes del Ministerio Público, de Policía Ministerial y Peritos que realicen sobre los casos y asuntos a su cargo;

VII. Verificar que la información procesada en la Unidad Especializada, se registre, actualice, resguarde debidamente y se mantenga su confidencialidad;

VIII. Establecer los sistemas de registro, control estadístico y seguimiento de las averiguaciones previas a cargo de las agencias del Ministerio Público de su adscripción y, con base en ellas, proponer estrategias y acciones tendentes a mejorar la procuración de justicia;

IX. Establecer mecanismos de coordinación con las Subprocuradurías Regionales y Especializadas de la Institución, a fin de auxiliarlas en el ejercicio de sus funciones;

X. Realizar la supervisión y evaluación primaria de la calidad técnico-jurídica en la integración de averiguaciones previas y el ejercicio de la acción penal, a cargo de las agencias del Ministerio Público de su adscripción;

XI. Coordinar las actividades y funcionamiento de las áreas administrativas y operativas a su cargo;

XII. Administrar los recursos humanos y materiales de las áreas adscritas a su cargo, así como, supervisar y vigilar su uso, manejo y aplicación, y

XIII. Las demás que establezcan otros ordenamientos, los manuales de organización, este Reglamento y el Procurador mediante acuerdo.

**Artículo 61.** El Titular de la Unidad de Inteligencia tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el Procurador y con el Director General los asuntos de su competencia y la agenda temática delictiva que la Unidad se encargará de atender;

II. Definir los contenidos requeridos para estructurar las bases de datos de los trabajos solicitados;

III. Asignar al personal bajo su mando las actividades diarias y programadas a realizar, definiendo criterios, objetivos, tiempos de entrega y características del producto a entregar;

IV. Supervisar el buen desarrollo de las actividades que realice el personal bajo su mando sobre los casos y productos de análisis y procesamiento de información que a cada uno de ellos les asigne;

V. Orientar la elaboración de los informes y los productos de análisis de los estudios realizados y casos trabajados, de manera que se asegure su confiabilidad y objetividad, y asimismo, resulten oportunos para la toma de decisiones de los mandos de la Institución;

VI. Establecer y mantener el enlace de coordinación y colaboración con las unidades homologas de la entidad y a nivel federal, así como, coadyuvar en la integración de los casos, en colaboración con las unidades de análisis de otras instituciones o corporaciones, de conformidad con la normatividad aplicable;

VII. Verificar que la información procesada en la Unidad, se registre, actualice y resguarde debidamente, y se mantenga su confidencialidad;

VIII. Solicitar a su mando superior la realización de las gestiones ante otras entidades del municipio, estatales y federales para contar con la información insumo para las actividades de la Unidad de Inteligencia;

IX. Establecer coordinación con los demás integrantes las áreas competentes, para verificar el buen desarrollo de las actividades inherentes al informe policial homologado y consulta de información criminal y de referencia;

X. Elaborar las recomendaciones que considere pertinentes para mejorar los procesos de planeación, recopilación, evaluación, clasificación, análisis, apoyo informático, elaboración de productos, disseminación, entre otros, y que forman parte del proceso de inteligencia;

XI. Supervisar la elaboración de los reportes e informes que periódicamente le soliciten sus superiores inmediatos, y

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Procurador.

**Artículo 62.** Corresponden al Titular de la Unidad de Asuntos Internos las facultades y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el Director General de la Policía Ministerial los asuntos de su competencia;

II. Practicar visitas de inspección y supervisión al personal de la Dirección General de la Policía Ministerial, 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 a la autoridad competente por las probables irregularidades de carácter administrativo o penal que se llegaren a detectar;

III. Investigar las conductas indebidas en que incurra el personal policial y administrativo de la Dirección General de la Policía Ministerial; en su caso, denunciar ante la unidad



administrativa u órgano competente aquéllas probablemente constitutivas de delito, o ante el superior jerárquico, Consejo, Órgano Interno de Control, o la autoridad que corresponda, por las probables irregularidades de carácter administrativo que se deriven de éstas;

IV. Supervisar que la conducta de la policía se ajuste plenamente a la legalidad y sea respetuosa de la dignidad y de los derechos humanos;

V. 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 del personal de la Dirección General de la Policía Ministerial que contravengan las disposiciones legales o normativas;

VI. Intervenir en la vigilancia del personal de la Dirección General de la Policía Ministerial para asegurar la eficiencia y eficacia en el desempeño de sus funciones;

VII. Verificar que el equipo, armamento, municiones, parque vehicular, aparatos de radiocomunicación, bienes y recursos asignados a la policía se destinen a los fines legalmente autorizados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VIII. Verificar que el personal de la Dirección General de la Policía Ministerial se abstenga de utilizar en el apoyo de sus funciones a personas ajenas a la institución y de vehículos de procedencia extranjera que no se encuentren legalmente en el país, de procedencia ilícita o afectos a alguna indagatoria, así como de identificaciones no emitidas por autoridad competente;

IX. Dictar medidas preventivas para corregir las deficiencias del personal de la Policía Ministerial, detectadas durante las visitas de inspección y supervisión, realizando el seguimiento respectivo;

X. Evaluar periódicamente el trabajo desempeñado por el personal de la Dirección General de la Policía Ministerial en cuanto a las obligaciones correspondientes a su área de adscripción;

XI. Formular, conforme a los lineamientos emitidos por el Procurador y Director General y someter a consideración de los mismos, los programas de visitas de inspección, supervisión, investigación y operativos que el personal bajo su mando realice a las unidades administrativas de la Dirección General de la Policía Ministerial o, en su caso, en donde se encuentren elementos integrantes de la misma;

XII. Rendir los informes pormenorizados al Director General de la Policía Ministerial, de las visitas de inspección y supervisión que efectúe el personal de Asuntos Internos, señalando las actividades, conductas, eficiencia, actos u omisiones en que incurrieren los servidores públicos de la Dirección General, en el ejercicio de sus funciones, para sí el caso lo amerita se instruya el procedimiento correspondiente;

XIII. Auxiliar a la Unidad Especializada en la Investigación de Delitos Cometidos por Servidores Públicos, en la investigación de los delitos de su competencia, y

XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Procurador.

**Artículo 63.** La Subprocuradurías Especializadas y las Unidades Especializadas son órganos de atención especializada y de coordinación y asesoría con los Agentes del Ministerio Público adscritos a las Subprocuradurías Regionales; por lo que serán responsables de establecer los mecanismos de coordinación con las Subprocuradurías Regionales de la Institución, a fin de auxiliarlas en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 64.** Las Subprocuradurías y Unidades Especializadas se coordinarán con las Agencias del Ministerio Público Especializados adscritos a las Subprocuradurías Regionales, para realizar las investigaciones y diligencias materia de su competencia, que se practiquen en el ámbito territorial de la Subprocuraduría Regional respectiva. En caso de discrepancia sobre la Unidad o Agencia que debe conocer del asunto, lo resolverá el Subprocurador Especializado o el Titular de la Unidad Especializada interesada, si continúa la diferencia, el Procurador oyendo a sus asesores.

**Artículo 65.** Para los efectos de la coordinación que se menciona en el artículo que antecede, los Agentes del Ministerio Público adscritos a las Subprocuradurías Regionales que inicien averiguaciones previas por delitos de competencia de las Subprocuradurías y Unidades Especializadas, realizarán de inmediato lo siguiente:

I. Informar al titular de la Subprocuraduría Regional respectiva, para que éste lo haga del conocimiento de la Unidad Especializada correspondiente;

II. En la información que remita el Subprocurador Regional se deberán incluir los datos siguientes:

- a) Número de Averiguación Previa;
- b) Lugar, fecha y hora de inicio;
- c) Nombre de (los) denunciante (s) o querellante (s);
- d) Nombre y nacionalidad o grupo étnico de (los) inculpado(s) o, en su caso, indicación del inicio de la Averiguación Previa en contra de quien resulte responsable;
- e) Delito (s);
- f) Narración sucinta de los hechos, con descripción de referencias de sujetos activo y pasivo, objetos, tiempo, lugar o ubicación, modo, ocasión, medios y demás circunstancias relevantes de la comisión de los mismos;
- g) Indicación del inicio de la Averiguación Previa con o sin detenido,
- h) Objetos e instrumentos asegurados, y
- i) Estado actual de la indagatoria.

III. El titular de la Institución, el Subprocurador Especializado o el titular de la Unidad Especializada competente podrán instruir la atracción inmediata de las actuaciones, a la Unidad Especializada correspondiente.

Las Subprocuradurías y Unidades Especializadas serán las responsables de llevar el registro y control estadístico de las averiguaciones previas de su competencia que se inicien las áreas de su adscripción y en las Subprocuradurías Regionales.

**Artículo 66.** Los Agentes del Ministerio Público adscritos a juzgados intervendrán directamente en los procesos penales derivados de las consignaciones de averiguaciones que hayan sido integradas en dicha Unidad Especializada, siempre en coordinación con los Agentes del Ministerio Público Especializados.

**Artículo 67.** Los Agentes del Ministerio Público adscritos a las Subprocuradurías y Unidades Especializadas podrán intervenir directamente en los procesos penales derivados de las consignaciones de averiguaciones previas que hayan sido integradas en dichas áreas especializadas, caso en cual realizarán los trámites administrativos y judiciales conducentes. También podrán participar en el proceso por conducto del Agente del Ministerio Público adscrito al órgano jurisdiccional, en cuyo caso, proporcionarán la información y apoyo técnico jurídico en sus actuaciones procesales, a través de la remisión de proyectos de pedimentos, sin que esto releve al Agente del Ministerio Público adscrito al juzgado de su responsabilidad de promover. Lo anterior, en coordinación con la Dirección Control de Procesos o Subprocuraduría Regional correspondiente.

**Artículo 68.** El Agente del Ministerio Público adscrito al juzgado, por conducto del titular de la Subprocuraduría de Control de Procesos o de la Subprocuraduría Regional correspondiente, hará del conocimiento a la Subprocuraduría Especializada o Unidad Especializada los autos de término constitucional, mandamientos judiciales y sentencias que se dicten en los casos señalados en los artículos anteriores.

**Artículo 69.** Cuando la intervención en el proceso sea a través del Agente del Ministerio Público adscrito a Juzgados y Salas Penales, las Unidades Especializadas opinarán sobre el proceder respecto de las sentencias que se emitan y, proporcionarán la información y el apoyo técnico jurídico en las actuaciones procesales a realizar por los Agentes adscritos referidos. Lo anterior, en coordinación con la Subprocuraduría de Control de Procesos o Subprocuraduría Regional correspondiente.

## Capítulo X De las Direcciones

**Artículo 70.** Cada Dirección podrá contar con Subdirecciones, Unidades, Áreas, Oficinas y Mesas, así como con el personal auxiliar o de apoyo técnico y administrativo que conforme a la disponibilidad presupuestal determine el Procurador.

**Artículo 71.** Las Direcciones tendrán de manera común las funciones siguientes:

I. Acordar con el Procurador o el Subprocurador o Director General que corresponda, según la adscripción en cada caso, los asuntos

de su competencia;

II. Desempeñar las comisiones y actividades que sus superiores les encomienden en el ámbito de su competencia, informando sobre el cumplimiento de las mismas;

III. Elaborar y someter a la consideración de sus superiores los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de la unidad a su cargo;

IV. Coordinarse con los titulares de las Direcciones que la Ley Orgánica y este Reglamento señalen y cuando los asuntos lo requieran para el mejor cumplimiento de las funciones de la Procuraduría;

V. Formular los proyectos de programas de actividades que las leyes exijan;

VI. Rendir los dictámenes, informes y opiniones que les sean encomendados por sus superiores jerárquicos;

VII. Recibir en acuerdo a los titulares de las áreas y unidades administrativas a su cargo;

VIII. Promover la capacitación, actualización y adiestramiento para el desarrollo de su personal;

IX. Asesorar técnicamente en los asuntos de su competencia a otras unidades administrativas de la Procuraduría;

X. Proponer a sus superiores jerárquicos los cambios y acciones para modernizar y eficientar los procedimientos de la Procuraduría;

XI. Fomentar la asistencia, puntualidad y adecuada presentación del personal de las áreas a su cargo, y

XII. Las demás que les confieran las leyes, este Reglamento y las que ordene el Procurador.

**Artículo 72.** Corresponden al Director de Control de Procesos, las facultades y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el Subprocurador de Control de Procesos los asuntos de su competencia;

II. Vigilar la secuela del procedimiento y el control de los procesos que se desarrollan en los Juzgados del Estado de su jurisdicción, para que los trámites o promociones sean desahogados dentro de los términos procesales en estricto apego a las atribuciones de la Procuraduría;

III. Dirigir, vigilar y coordinar a los Subdirectores Adscritos a la Dirección;

IV. Vigilar controlar, supervisar, evaluar y coordinar la actuación de los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados de Primera Instancia de la Capital del Estado y Salas del Supremo Tribunal de Justicia del Estado;

V. Dirigir y coordinar a los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados y Salas del Supremo Tribunal de

Justicia del Estado;

VI. Vigilar que los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los órganos jurisdiccionales cumplan con las facultades contenidas en el Código de Procedimientos Penales, la Ley Orgánica y el presente Reglamento;

VII. Vigilar que los Agentes del Ministerio Público adscritos cumplan con la obligación de tramitar los incidentes de reparación del daño ante los órganos jurisdiccionales competentes, especialmente cuando la víctima o el ofendido pertenezca a un grupo vulnerable o indígena;

VIII. Dirigir, vigilar y coordinar a los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los juzgados del Estado del ramo civil y familiar, en la intervención que las leyes y reglamentos les señalen, debiendo poner especial cuidado en la protección de los intereses de los ausentes, menores e incapaces, en el trámite y resolución de las cuestiones civiles relativas al régimen de la familia y asuntos en los que el Estado sea parte;

IX. Atender las quejas que le sean presentadas con motivo de irregularidades cometidas en la tramitación de los procesos, acordando con el Subprocurador, la corrección de las violaciones cometidas y las vistas para el inicio de los procedimientos internos de responsabilidad correspondientes;

X. Vigilar que los Agentes del Ministerio Público adscritos a los juzgados, presenten las conclusiones a que se refiere el Código de Procedimientos Penales, en los términos señalados;

XI. Acordar con el Subprocurador, los dictámenes de revisión oficiosa emitidos por los Agentes del Ministerio Público de su adscripción, respecto a conclusiones no acusatorias o formuladas que no comprendan algún delito que resulte probado durante la instrucción o se omita petición por cuanto hace a la reparación del daño o que sean contrarias a las constancias procesales o en ellas no se cumpla con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Penales, para su confirmación, modificación o revocación;

XII. Desahogar las consultas que le formulen los Agentes del Ministerio Público adscritos a los juzgados, respecto a los procesos en que estén interviniendo y en caso de emitir dictamen, someterlo a la consideración del Subprocurador;

XIII. Dar las instrucciones pertinentes, para que los procesos se sigan con toda regularidad y se interpongan los recursos legales que procedan;

XIV. Realizar visitas de supervisión técnico-jurídica a las Subdirecciones y Agencias del Ministerio Público adscritas;

XV. Intervenir, previo acuerdo del Procurador o del Subprocurador, en los procesos relativos a asuntos relevantes, constituyéndose en Agente del Ministerio Público adscrito al juzgado correspondiente;

XVI. Solicitar al personal a su cargo, los informes que le permitan mantener un archivo de datos debidamente actualizado;

XVII. Elaborar y someter a consideración del Subprocurador, el Manual de Actuaciones para los Agentes del Ministerio Público adscritos a los juzgados, de conformidad con las disposiciones que emanan de la Constitución Federal y Constitución Estatal, el Código Penal y de Procedimientos Penales, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones legales que resulten aplicables, y

XVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, o el Procurador.

**Artículo 73.** El Director de Investigación, Remisión y Proceso Especializado en Procuración de Justicia para Menores, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

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

II. Conocer de los hechos en que se encuentren menores, involucrados como probables responsables de conductas tipificadas como delitos en la legislación penal del Estado y en los términos de la normatividad aplicable;

III. Investigar los hechos en que se encuentren menores de edad involucrados como probables responsables de conductas tipificadas como delitos en la legislación penal del Estado;

IV. Resolver lo procedente en las investigaciones que inicien respecto a hechos en que se encuentren menores de edad involucrados como probables responsables de infracciones a la legislación penal del Estado conforme a la legislación de la materia;

V. Dar seguimiento e intervenir en representación de la Procuraduría en los procesos iniciados contra menores;

VI. Establecer los mecanismos de coordinación con las Subprocuradurías de Averiguaciones Previas, Especializadas y Regionales, a fin de auxiliarlas en el ejercicio de sus funciones;

VII. Coordinarse con el Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial, y con las Subprocuradurías de la Institución, para implementar los programas y fomentar la especialización y capacitación del personal Ministerial de la diversas zonas en materia de justicia para menores, y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Procurador.

**Artículo 74.** El Director de Amparo tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

I. Acordar con el Subprocurador Jurídico los asuntos de su competencia;

II. Elaborar y someter a consideración del Subprocurador Jurídico los informes, desahogo de requerimientos, los recursos, y realizar las demás actuaciones que resulten procedentes, cuando el

Procurador o las autoridades de la Institución, sean señalados como responsables en los juicios de Amparo, en términos de lo dispuesto por la Ley de Amparo reglamentaria de los artículos 103 y 107 Constitucionales;

III. Formular y someter a consideración del Subprocurador Jurídico las demandas de amparo en contra de las resoluciones de los Órganos Jurisdiccionales que resulten adversas o afecten el patrimonio de la Institución o del Estado, fungir como representante legal y formular los recursos que procedan en la tramitación de los mismos;

IV. Desahogar las consultas que en el ámbito de su competencia le formulen las unidades administrativas de la Procuraduría;

V. Elaborar los estudios, proyectos y opiniones en materia de amparo que solicite el Procurador o Subprocurador Jurídico;

VI. Organizar, coordinar y controlar el sistema de registro y seguimiento de los juicios de amparo y resguardar los expedientes que con motivo de ellos elabore, y

VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales o le asigne el Subprocurador Jurídico y el Procurador.

**Artículo 75.** Corresponden al Director de Prevención al Delito, Vinculación y Atención a la Comunidad, las funciones y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el Subprocurador Especializado para la atención de Delitos Sexuales, Contra la Familia y Derechos Humanos los asuntos de su competencia;

II. Diseñar, planear, proponer y aplicar las políticas, estrategias y programas de vinculación de la Procuraduría con la sociedad, con el fin de lograr el intercambio de opiniones y propuestas que contribuya al mejoramiento integral de la Procuraduría.

III. Diseñar, planear, proponer y aplicar las políticas, estrategias y programas de atención a la comunidad en el ámbito de las funciones de la Procuraduría.

IV. Diseñar, planear, proponer y aplicar las políticas, estrategias y programas en materia de derechos humanos de la Procuraduría.

V. Fomentar la participación social en apoyo de la función de procuración de justicia estatal;

VI. Realizar campañas de divulgación acerca de la función de la Institución del Ministerio Público, sus programas, sus acciones y sus resultados;

VII. Desarrollar y aplicar políticas y acciones de prevención del delito;

VIII. Ejecutar, por acuerdo del Procurador, la concertación con instituciones públicas, privadas y sociales, para vincular efectivamente con ellas a la procuración de justicia;

IX. Proporcionar a la población información general acerca de

las funciones y servicios de la Procuraduría;

X. Apoyar al Procurador en la integración y funcionamiento del Consejo Consultivo Estatal y los Consejos Consultivos Regionales de Procuración de Justicia;

XI. Atender y dar seguimiento a las visitas, quejas, solicitudes de información, propuestas de conciliación, medidas precautorias, cautelares y recomendaciones que formulen la Comisión Nacional y de la Comisión Estatal de Derechos Humanos a las unidades administrativas de la Procuraduría;

XII. Establecer sistemas y procedimientos para la recepción de quejas, sugerencias y denuncias de la población respecto a los servicios a cargo de la Procuraduría;

XIII. Proponer e instrumentar las políticas institucionales para la capacitación y promoción en materia de derechos humanos, en coordinación con la unidad administrativa competente;

XIV. Promover y fomentar entre los servidores públicos de la Institución una cultura de respeto a las garantías individuales y a los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano y los tratados internacionales en que los Estados Unidos Mexicanos sea parte;

XV. Promover y fomentar la cultura de la legalidad y el respeto a los derechos humanos, entre los servidores públicos de la Institución, así como la preservación de los bienes, derechos y garantías de las víctimas u ofendidos del delito;

XVI. Proponer la celebración de convenios y bases de colaboración con instituciones públicas y privadas, Estatales y Nacionales para la capacitación y promoción en materia de derechos humanos;

XVII. Recibir y dar la atención debida a las quejas que directamente formule la población en materia de derechos humanos;

XVIII. 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, y

XIX. Las demás que le confieran la Ley Orgánica, este reglamento y otros ordenamientos legales, así como las que le instruya el Procurador.

**Artículo 76.** El Director de Servicios Periciales tendrá las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica, así como las siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones de la Dirección;

II. Acordar con el Procurador, la resolución de los asuntos relevantes o complejos, cuya tramitación se encuentre dentro de su área de competencia;

III. Formular las opiniones e informes sobre los asuntos que le sean requeridos por las áreas de la Procuraduría;

IV. Proponer al Procurador los Manuales de Organización y Procedimientos que regulen, particularmente, las actividades especializadas de los peritos;

V. Proponer al Procurador los acuerdos y circulares referentes a disposiciones técnicas o jurídicas en el ámbito de competencia de la Dirección;

VI. Proponer al Procurador y al Consejo el nombramiento y el lugar de adscripción de los servidores públicos de la Dirección;

VII. Proponer al Procurador, en coordinación con la Dirección de Administración, la adquisición, arrendamiento, reubicación y suministro de los recursos materiales de la Dirección, así como la contratación de servicios, adquisición de vehículos, equipo de laboratorio, insumos y demás implementos tecnológicos, que se requieran para el cumplimiento de las actividades en materia pericial;

VIII. Proporcionar o, en su caso, solicitar información o cooperación a otras dependencias estatales, federales o internacionales, de acuerdo con las políticas, procedimientos y convenios previamente establecidos, relacionados con el ámbito pericial;

IX. Proponer al Procurador, en coordinación con el Director del Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial, los programas de estudio e intercambio de experiencias, conocimientos y avances tecnológicos, con los servicios periciales de las Procuradurías del país, así como con instituciones similares del extranjero, para lograr el mejoramiento y la modernización de los métodos y procedimientos empleados por la Dirección;

X. Acudir a los lugares de hechos, anfiteatros y laboratorios, para supervisar los trabajos del personal de la Dirección, coadyuvando y orientando, en su caso, sobre la forma de llevarlos a cabo;

XI. Integrar, actualizar y acrecentar el Archivo de Identificación Criminal;

XII. Integrar el archivo de cadáveres y restos humanos no identificados;

XIII. Auxiliar en los programas de depuración de los cuerpos policíacos, ministeriales y periciales, mediante la implementación de exámenes toxicológicos, ordenados por el Procurador y los señalados en la Ley Orgánica de la Institución y demás ordenamientos legales aplicables;

XIV. Certificar las copias de los oficios y dictámenes que obren en los archivos de la Dirección y de aquellos documentos oficiales que se compulsen con sus originales;

XV. Coordinar acciones con los Subprocuradores, Directores Generales, Directores y Agentes del Ministerio Público, para optimizar las acciones periciales de la Institución;

XVI. Realizar visitas periódicas a las oficinas periciales del Estado, para supervisar el cumplimiento de las actividades

del personal de la Dirección, así como sus necesidades;

XVII. Integrar un informe mensual estadístico de las labores de la Dirección y su concentrado anual, así como los demás que le sean requeridos por el Procurador;

XVIII. Atender al público que solicite audiencia, así como recibir las quejas o inconformidades que, en contra del personal de los Servicios Periciales, se interpongan, acordando lo procedente y, en su caso, dar cuenta a la Subprocuraduría de Supervisión y Control para el inicio del procedimiento de responsabilidad correspondiente;

XIX. Desahogar las consultas técnicas, jurídicas y administrativas que le sean planteadas por los Agentes del Ministerio Público, de la Policía Ministerial, así como por los Coordinadores Regionales, los Peritos y las demás áreas de la Procuraduría;

XX. Establecer los mecanismos y procedimientos de registro y canalización de los servicios periciales solicitados por las autoridades ordenadoras;

XXI. Fomentar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la difusión de la disciplina criminalística en el ámbito de la procuración y administración de la justicia, en coordinación con el Director del Instituto de Formación Profesional de la Procuraduría;

XXII. Colaborar, a efecto de que exista una estrecha coordinación entre los Agentes del Ministerio Público, de la Policía Ministerial y el personal pericial, para preservar, recolectar y conservar la escena del crimen, ante el evento de un hecho delictuoso;

XXIII. Proponer la incorporación de peritos suficientes en las diversas especialidades criminalísticas con el propósito de alcanzar la proporción idónea del número de peritos por Agente del Ministerio Público y autoridades competentes que generan solicitudes de dictámenes periciales;

XXIV. Fomentar la formación inicial, capacitación y profesionalización continua de los peritos mediante la asistencia a cursos, simposios y seminarios sobre investigación criminalística que se impartan en el Estado, otras Entidades Federativas o fuera del país, cuando así proceda, en coordinación con el Director del Instituto;

XXV. Participar activamente en la actualización continua de los conocimientos de los peritos a través de pláticas, clases y/o talleres impartidos de manera interna en la Dirección;

XXVI. Participar en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y de obra pública, relacionados con los servicios periciales, así como en las reuniones a las que sea convocado, y

XXVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o reglamentarias, o el Procurador.

**Artículo 77.** La Dirección de Servicios Periciales, de conformidad

con las necesidades del servicio y las disposiciones presupuestales, se auxiliará de las áreas siguientes:

- I. Subdirección de Servicios Periciales;
- II. Coordinaciones Regionales;
- III. Supervisiones de:
  - a) Criminalística;
  - b) Medicina Forense;
  - c) Química y Biología Forense;
  - d) Identificación;
  - e) Dictámenes Diversos, y
  - f) Los demás que de acuerdo a los avances científicos y tecnológicos fueren necesarios.
- IV. Supervisión de Control de Calidad;
- V. Auxiliar Administrativo;
- VI. Auxiliar en Informática y Estadística;
- VII. Peritos, y
- VIII. Personal Técnico y de Apoyo.

**Artículo 78.** Los Servicios Periciales son un cuerpo integrado por peritos que auxilian a los Agentes del Ministerio Público, bajo cuya autoridad y mando inmediato actuarán, sin perjuicio de la autonomía técnica e independencia de criterio que les corresponda en el estudio y dictamen de los asuntos que les sean encomendados.

También actuarán en auxilio de los jueces y de otras autoridades, cuando para el examen de personas, hechos, cosas o animales se requieren conocimientos especiales de las ciencias, las artes, los oficios y la tecnología.

**Artículo 79.** El Director de Servicios Periciales previo acuerdo con el Procurador, podrá adscribir peritos a las Agencias del Ministerio Público Investigador u ordenar su traslado a donde lo requieran las necesidades del servicio.

**Artículo 80.** El Director por conducto del Procurador, podrá solicitar la colaboración de los Servicios Periciales de otras Procuradurías o Instituciones del país, conforme a los lineamientos especificados en los convenios de coordinación con ellos suscritos. En los mismos términos, será obsequiada la colaboración en materia pericial, que sea solicitada por otra Procuraduría o Institución.

**Artículo 81.** Excepcionalmente, podrá contratarse a personas ajenas a la Institución, cuando así lo requieran las necesidades del servicio, en los casos en que no se cuente con peritos oficiales para ello, previo acuerdo del Procurador. Corresponderá al Agente del Ministerio Público competente, habilitar legalmente a estos expertos.

**Artículo 82.** El Director de Administración tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Determinar y aplicar las políticas, directrices, procedimientos, normas y criterios técnicos de organización, coordinación e integración que permitan la elaboración y el desarrollo uniforme de los programas de actividades de su área;
- II. Acordar con el Procurador el despacho de los asuntos de su competencia y de las unidades administrativas a su cargo;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones que el Procurador le delegue y encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros;
- V. Realizar adquisiciones y contratos de bienes y servicios, así como cuidar de la conservación, uso, destino y bajas de bienes muebles de la Procuraduría;
- VI. Establecer, con la aprobación del Procurador, las normas, sistemas y procedimientos para la correcta administración de los recursos materiales, financieros y tecnológicos de la Procuraduría, así como, de los bienes asegurados en coordinación con el Subprocurador de Averiguaciones Previas, en los términos de la normatividad aplicable.
- VII. Tramitar las constancias de nombramiento de los servidores públicos, autorizar los movimientos del personal y resolver los casos de terminación de los efectos del nombramiento, previo dictamen de la Dirección Jurídica y de Extradiciones;
- VIII. Desarrollar los sistemas de premios, estímulos y recompensas, así como los de reconocimiento que determinen las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Conducir las relaciones laborales del personal adscrito a la Procuraduría, conforme a los lineamientos que al efecto establezca el titular de la misma;
- X. Planear, coordinar y evaluar el funcionamiento de los Enlaces y las unidades administrativas a su cargo;
- XI. Dirigir, aprobar y evaluar la correcta planeación estratégica en materia administrativa, en relación al Programa Operativo Anual siguiendo los lineamientos establecidos dentro del Plan Estatal de Desarrollo, así como la normatividad vigente;
- XII. Aprobar la elaboración o actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como proponer y actualizar la reglamentación administrativa que rige a la Institución;
- XIII. Disponer, en su caso, en coordinación con las Dependencias del Ejecutivo competentes, la realización de las obras materiales que requiera la institución e implementar los servicios relacionados con las mismas para el desarrollo de los programas de la Procuraduría, de conformidad con lo que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIV. Establecer, controlar y evaluar el programa interno de

protección civil para el personal, instalaciones, bienes y archivos documentales de la Procuraduría, así como emitir las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia, en los términos de las disposiciones aplicables;

XV. Coordinarse con el Subprocurador de Averiguaciones Previas en la Administración, control e identificación mediante la recepción de las actas, inventarios y dictámenes periciales correspondientes, los bienes y valores asegurados que se encuentren a cargo de la Procuraduría y, en su caso, remitirlos a las autoridades competentes o devolverlos a quien tenga derecho a ellos, cuando así lo ordene el Agente del Ministerio Público;

XVI. Instrumentar en coordinación con el Subprocurador de Averiguaciones Previas, los procedimientos necesarios para la enajenación de bienes y valores que no sean reclamados por quienes tengan derecho o interés jurídico para ello, así como para asegurar la custodia de aquéllos que no puedan ser enajenados por estar fuera del comercio, en los términos de las disposiciones aplicables;

XVII. Representar a la Procuraduría en el Comités de adquisiciones;

XVIII. Promover actividades sociales, culturales, deportivas y de recreación a fin de propiciar la unidad y solidaridad entre el personal de la Procuraduría;

XIX. Formular, autorizar, analizar, consolidar y resguardar la información del presupuesto anual de la Procuraduría, así como integrar los anteproyectos de los presupuestos anuales de servicios personales de la Institución;

XX. Realizar la evaluación del 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 dicte el Procurador;

XXI. Realizar afectaciones, transferencias y recalendarizaciones presupuestales;

XXII. Coordinar la ejecución de las acciones de modernización administrativa, así como evaluar sus resultados;

XXIII. Realizar estudios tendentes a la simplificación, desconcentración y mejoramiento administrativo, así como analizar y evaluar las estructuras de organización, los sistemas, procedimientos y métodos de trabajo de las unidades administrativas de la Procuraduría a fin de proponer las modificaciones respectivas;

XXIV. Integrar y someter a la consideración del Procurador, el Manual General de Organización de la Procuraduría, así como formular y difundir las guías técnicas para la elaboración de los demás manuales de organización específicos, de procedimientos, de servicios al público y los documentos administrativos que resulten necesarios para el funcionamiento de la Procuraduría, debiendo verificar su permanente actualización;

XXV. Fijar normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la contabilidad de las erogaciones que realice la Procuraduría en atención a sus objetivos y programas establecidos, de acuerdo a los pedidos, convenios y/o contratos que se hayan celebrado por la Institución de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVI. Instrumentar el programa de desconcentración de la Procuraduría en sus aspectos administrativos, así como de control, registro contable y aplicación de procedimientos en materia presupuestal;

XXVII. Determinar y evaluar periódicamente el desarrollo y cumplimiento de los objetivos y propuestas planteados directamente por el Procurador, así como los que se deriven de la normatividad aplicable;

XXVIII. Participar, en coordinación con el Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial, en la elaboración y ejecución de la normatividad y Estatuto del Servicio de Carrera de Procuración de Justicia para el personal de la Procuraduría;

XXIX. Proponer al Procurador el nombramiento de personal de base y de confianza, en coordinación con los Titulares de las diferentes áreas de la Institución, y controlar los movimientos del personal en el sistema de pagos. Por cuanto hace a los Agentes del Ministerio Público, la propuesta de nombramiento deberá apegarse al perfil profesional y demás requisitos exigidos por la Ley Orgánica y este Reglamento;

XXX. Integrar y controlar los expedientes del personal, así como tramitar la expedición de sus nombramientos, la autorización de licencias y reubicaciones, hojas de servicio, credenciales, constancias, diplomas y todos los demás documentos correspondientes al personal adscrito a la Procuraduría;

XXXI. Realizar la liquidación y pago de las remuneraciones establecidas en el presupuesto al personal de la Procuraduría de conformidad con la normatividad vigente, así como la aplicación de los descuentos procedentes y realizar la emisión y distribución de cheques y, en su caso, efectuar la tramitación de pago de salarios caídos y otras prestaciones que ordene la autoridad judicial competente, previa consulta con la Subprocuraduría Jurídica;

XXXII. Tramitar las bajas del personal de la Procuraduría, previo dictamen de la Subprocuraduría Jurídica;

XXXIII. Establecer, coordinar, supervisar y evaluar el sistema de servicio social y prácticas profesionales de pasantes, en coordinación con las unidades o dependencias de la Procuraduría;

XXXIV. Suscribir los pedidos, convenios o contratos que de acuerdo con las disposiciones aplicables deban ser otorgados para el suministro, mantenimiento y conservación de los recursos materiales, servicios generales y obras públicas que requieran las unidades administrativas de la Procuraduría;

XXXV. 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;

XXXVI. Conservar y dar mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles de la Procuraduría en los términos de las disposiciones aplicables;

XXXVII. Autorizar y llevar el control de asignación, uso, destino y mantenimiento de vehículos, armamento y demás equipo e implementos de la Procuraduría;

XXXVIII. Operar los servicios de correspondencia, archivos, mensajería, limpieza, fumigación, mantenimiento de equipo, vigilancia, transporte, talleres, intendencia, diseño gráfico y los demás necesarios para apoyar el adecuado funcionamiento de la Procuraduría, y

XXXIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o reglamentarias, o el Procurador.

**Artículo 83.** Para el ejercicio de sus funciones y obligaciones la Dirección de Administración se auxiliará de las áreas siguientes:

- I. Subdirección de Recursos Financieros;
- II. Subdirección de Recursos Materiales;
- III. Subdirección de Recursos Humanos, y
- IV. Persona técnico y de apoyo.

Los Subdirectores serán técnica y administrativamente responsables de la unidad administrativa a su cargo.

**Artículo 84.** Son responsables ante el Procurador y ante el Director de Administración, los directores de área, así como, los subdirectores y demás personal administrativo que manejen recursos financieros como son el fondo revolvente, viáticos, vales de gasolina y/o cualquiera otro recurso que le hayan sido asignados con motivo de sus funciones.

**Artículo 85.** El Director de Comunicación Social tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Acordar con el Procurador los asuntos de su competencia;
- II. Formular diagnóstico acerca de la situación que guarde la comunicación de la Procuraduría y de sus unidades administrativas;
- III. Formular y proponer al Procurador el proyecto de programa de comunicación social para la Procuraduría y sus unidades administrativas;
- IV. Identificar, acopiar, clasificar, analizar, sintetizar, sistematizar, procesar y proporcionar la información que se genere en los medios de comunicación acerca de la Procuraduría, al Procurador y a los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría;

V. Asesorar y apoyar al Procurador y a las unidades administrativas de la Procuraduría en la vinculación y divulgación con los medios de comunicación;

VI. Mantener vinculación con la oficina de comunicación social del Gobierno del Estado;

VII. Elaborar los boletines, comunicados y documentos informativos de la Procuraduría y ocuparse de su difusión en los medios de comunicación;

VIII. Atender a los representantes de los medios de comunicación;

IX. Realizar estudios y encuestas acerca de la actividad de divulgación de la Procuraduría y proponer las respectivas estrategias y acciones de mejoramiento;

X. Establecer las relaciones institucionales inherentes a la función de la Dirección, con el objeto de lograr la mejor divulgación de las funciones, programas, acciones y resultados de la Procuraduría, y

XI. Las demás que le confiera la Ley Orgánica, este Reglamento, otras disposiciones legales y el Procurador.

**Artículo 86.** Corresponden al titular de la Dirección de Apoyo y Abatimiento al Rezago las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Acordar con el Subprocurador de Averiguaciones Previas los asuntos de su competencia;
- II. Elaborar y someter a consideración del Procurador y Subprocurador de Averiguaciones Previas, los programas de revisión y supervisión de las averiguaciones previas que se encuentren rezagadas de acuerdo a los criterios Institucionales, para con base en ello, elaborar los programas, lineamientos, estrategias y acciones para su resolución;
- III. Elaborar y someter a consideración del Procurador y del Subprocurador de Averiguaciones Previas las políticas, programas, lineamientos, estrategias y acciones institucionales en materia de abatimiento de rezago de averiguaciones previas;
- IV. Coordinarse con las demás áreas de la Institución para ejecutar las políticas, programas, lineamientos, estrategias y acciones institucionales en materia de abatimiento de rezago de averiguaciones previas;
- V. Formular y someter a la consideración de su superior inmediato, los proyectos de Manuales de Organización y de Procedimientos correspondientes a la Dirección a su cargo;
- VI. Elaborar los estudios y proyectos, así como desahogar las consultas que en el ámbito de su competencia le formulen las unidades administrativas de la Procuraduría;
- VII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, evaluar y supervisar las actividades que realicen las áreas y servidores públicos a su cargo e informar de ello al Subprocurador de



Averiguaciones Previas;

VIII. Establecer los sistemas de registro, control, estadística y seguimiento de las averiguaciones previas que se encuentren rezagadas de acuerdo a los criterios Institucionales;

IX. Establecer mecanismos de coordinación con las Subprocuradurías Regionales y Especializadas de la Institución con el objeto de auxiliarlas en el ejercicio de sus funciones;

X. Establecer mecanismos de coordinación con las demás subprocuradurías, así como con las unidades administrativas de la Institución que tengan a su cargo la investigación de delitos, para el abatimiento de rezago de averiguaciones previas;

XI. Integrar y rendir los informes y estadísticas que establezca la normatividad interna de la Procuraduría y aquellos que le sean solicitados por el Procurador;

XII. Elaborar las resoluciones correspondientes, en materia de abatimiento de rezago, en coordinación con los Agentes del Ministerio Público;

XIII. Elaborar y rendir quincenalmente informes estadísticos y de seguimiento de las averiguaciones previas y resoluciones que se elaboran en la Dirección a su cargo al Procurador, al Subprocurador de Averiguaciones Previas, al Subprocurador Jurídico y al Director de Tecnologías de la Información e Innovación Institucional de la Procuraduría General de Justicia del Estado, y

XIV. Las demás que establezcan otros ordenamiento, este Reglamento y el Procurador mediante acuerdo.

**Artículo 87.** El Director de Tecnologías de la Información e Innovación Institucional tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

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

II. Realizar diagnóstico de la situación que guarde el sistema de informática y estadística de la Procuraduría;

III. Formular y proponer al Procurador el programa de informática y estadística para la Procuraduría;

IV. Proponer al Procurador los proyectos normativos, tecnológicos y de sistemas para la modernización y mejoramiento de la informática y estadística que requiera la Procuraduría;

V. Coordinar, dirigir y supervisar el equipamiento informático de la Procuraduría;

VI. Coordinar, dirigir, supervisar y mantener la administración de la información estadística de la Procuraduría;

VII. Desarrollar los sistemas informáticos que requiera la Procuraduría, supervisando y capacitando al personal de las unidades administrativas;

VIII. Generar la asesoría, apoyo y dictámenes técnicos que el Procurador y los titulares de las unidades administrativas le soliciten en el ámbito de su competencia;

IX. Proponer, y en su caso supervisar la observancia, de los lineamientos para el equipamiento, operación y mantenimiento de los equipos de informática;

X. Evaluar periódicamente los resultados obtenidos por las unidades administrativas, respecto de los planes y programas operativos y de desarrollo informático, para proponer acciones sobre su cumplimiento y retroalimentar el sistema de planeación de la Institución;

XI. Diseñar un sistema de desarrollo y mejora continua para orientar el quehacer de la Procuraduría hacia la adopción de mejores prácticas y procesos que conlleven a una cultura de calidad;

XII. Plantear programas y organizar acciones de capacitación y especialización en materia de calidad e innovación tecnológica, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XIII. Coordinar la innovación de procesos de calidad para fortalecer la eficiencia y eficacia en el funcionamiento de la Institución, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XIV. Proyectar parámetros de control y evaluación del sistema de información integral de la Institución, en coordinación con los órganos y unidades administrativas competentes;

XV. Diseñar y evaluar la innovación tecnológica y de calidad que se requiera en la Institución, en coordinación con los órganos y unidades administrativas competentes;

XVI. Plantear las políticas, estrategias y normas para el desarrollo y administración de sistemas informáticos y de Internet, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XVII. Proponer, emitir y evaluar, conjuntamente con las unidades administrativas y órganos competentes, los lineamientos para la captación, sistematización, procesamiento de datos, generación de información estadística, e indicadores sobre los procesos de la Institución, a fin de contribuir en su mejora;

XVIII. Verificar la alineación de los proyectos relacionados con tecnologías de la información, en coordinación con los órganos y unidades administrativas competentes, y

XIX. Las demás que le confiera la Ley Orgánica, este Reglamento, otras disposiciones legales y el Procurador.

**Artículo 88.** Para el ejercicio de sus funciones y obligaciones la Dirección de Tecnologías de la Información e Innovación Institucional, de conformidad con las necesidades del servicio y las disposiciones presupuestales, se auxiliará de las áreas siguientes:

I. Subdirector de Tecnologías de la Información e Innovación Institucional;

- II. Supervisión de Sistemas de Información;
- III. Supervisión de Innovación, y
- IV. Persona técnico y de apoyo.

**Artículo 89.** El Director Jurídico y de Extradiciones tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Acordar con el Subprocurador Jurídico los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar y participar en la emisión de opiniones, dictámenes y estudios de naturaleza jurídica que le solicite el Subprocurador Jurídico;
- III. Coordinar y participar en la defensa jurídica de los asuntos en que sea parte la Institución y representar jurídicamente al Procurador ante las autoridades administrativas, judiciales y laborales;
- IV. Representar los intereses de la Procuraduría y del Ministerio Público en las controversias judiciales o ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, que generen o planteen directamente la víctima u ofendido y los afectados o terceros, en relación con el no ejercicio de la acción penal y los bienes asegurados;
- V. Dictaminar, en materia laboral, sobre la procedencia de terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos de la Procuraduría, a excepción del personal ministerial, de la policía y pericial;
- VI. Revisar los aspectos jurídicos de los convenios y contratos que celebre la Procuraduría y demás instrumentos que afecten el presupuesto de la Institución;
- VII. Desahogar las consultas que en el ámbito de su competencia le formulen las unidades administrativas de la Procuraduría;
- VIII. Formular anteproyectos de iniciativas de leyes o de reformas legales que incidan en el ámbito de atribuciones de la Procuraduría;
- IX. 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 la Unidad Administrativa competente;
- X. Atender y coordinar el cumplimiento de las extradiciones que solicite o le soliciten otras instituciones a la Procuraduría, y
- XI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales o le asigne el Subprocurador Jurídico y el Procurador.

**Artículo 90.** Para el desarrollo de sus funciones y obligaciones la Dirección Jurídica y de Extradiciones, de conformidad con las necesidades del servicio y las disposiciones presupuestales, se podrá auxiliar con las áreas siguientes:

- I. Consultiva y de Legislación;
- II. De lo Contencioso y de Extradiciones;
- III. Analistas Jurídicos, y
- IV. Personal técnico y de apoyo.

**Artículo 91.** La Dirección de Proyectos de Resolución estará a cargo de un Director que será nombrado y removido libremente por el Procurador y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Subprocurador Jurídico los asuntos de su competencia;
- II. Recibir las inconformidades de los afectados por resoluciones que dicten los Agentes del Ministerio Público conforme a la legislación aplicable;
- III. Elaborar los proyectos de resoluciones que corresponda dictar al Procurador;
- IV. Someter a la aprobación del Subprocurador Jurídico los proyectos de resolución que deban dictarse respecto a las inconformidades contra determinaciones de Agentes del Ministerio Público, para que éste, a su vez, los presente para la aprobación y, en su caso, firma del Procurador, y
- V. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales o le asigne el Subprocurador General Jurídico y el Procurador.

## Capítulo XI De las Coordinaciones

**Artículo 92.** Cada Coordinación estará a cargo de un Titular que será nombrado y removido libremente por el Procurador y tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, los manuales de organización, otras disposiciones legales o reglamentarias, o el Procurador.

Los Coordinadores deberán reunir los requisitos de ingreso y permanencia que señalan el artículo 66 de la Ley Orgánica para ser Director, además de contar con título de licenciado en derecho legalmente expedido y registrado, con excepción de los Coordinadores Operativo de la Policía Ministerial, de Servicios Periciales y de Mandamientos Ministeriales, quienes, en su caso, deberán contar con la preparación académica o título legalmente expedido y registrado por autoridad competente, en la rama del conocimiento o técnica que se requiera para cubrir el perfil del puesto de la Coordinación que corresponda.

**Artículo 93.** Corresponden a la Coordinación de Asuntos Relevantes las funciones y obligaciones siguientes:

- I. Acordar con el Subprocurador de Averiguaciones Previas los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar y supervisar las actividades y funcionamiento de las Agencias del Ministerio Público Especializadas en Investigación de Asuntos Relevantes, en materia de integración

de las averiguaciones previas y el ejercicio de la acción penal; verificando que cada una realice sus atribuciones conforme a la Ley y de acuerdo con las directrices y criterios Institucionales que establezca el Procurador General de Justicia;

III. Llevar a cabo el registro, control estadístico y seguimiento de las averiguaciones previas a cargo de las Agencias del Ministerio Público Especializadas en Investigación de Asuntos Relevantes, con base en ellas, proponer estrategias y acciones tendentes a mejorar la procuración de justicia;

IV. Ejercer las atribuciones que en materia de investigación y persecución de los delitos de su competencia, le confiere al Ministerio Público los artículos 8, 9°, 10, 11 y 12 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado;

V. Practicar visitas de supervisión a las Agencias del Ministerio Público de su adscripción;

VI. Realizar la supervisión y evaluación permanente de la calidad técnico-jurídica en la integración de averiguaciones previas y del ejercicio de la acción penal, a cargo de las Agencias del Ministerio Público Especializadas en Investigación de Asuntos Relevantes y proponer las medidas de mejora del servicio, y

VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales o instruyan el Subprocurador de Averiguaciones Previas y el Procurador.

**Artículo 94.** El Coordinador de Agentes del Ministerio Público Adscritos a Juzgados Menores y Mixtos de Primera Instancia en Municipios, tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

I. Acordar con el Subprocurador de Control de Procesos los asuntos de su competencia;

II. Vigilar, controlar, supervisar, evaluar y coordinar la actuación de los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados Menores y Mixtos de Primera Instancia de los Municipios jurisdicción de la Subprocuraduría, para que los trámites o promociones sean desahogados dentro de los términos procesales en estricto apego a las atribuciones de la Procuraduría;

III. Dirigir y coordinar a los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados Menores y Mixtos de Primera Instancia en Municipios, de la jurisdicción de la Subprocuraduría;

IV. Vigilar que los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados Menores y Mixtos de Primera Instancia en Municipios, cumplan con las facultades contenidas en el Código de Procedimientos Penales, la Ley Orgánica y el presente Reglamento;

V. Vigilar que los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados Menores y Mixtos de Primera Instancia en Municipios cumplan con la obligación de tramitar los incidentes de reparación del daño ante los órganos jurisdiccionales competentes, especialmente cuando la víctima o el ofendido pertenezca a un grupo vulnerable o indígena;

VI. Atender las quejas que le sean presentadas con motivo de irregularidades cometidas en la tramitación de los procesos, acordando con el Subprocurador, la corrección de las violaciones cometidas y las vistas para el inicio de los procedimientos internos de responsabilidad correspondientes;

VII. Vigilar que los Agentes del Ministerio Público adscritos a los juzgados, presenten las conclusiones a que se refiere el Código de Procedimientos Penales, en los términos señalados;

VIII. Acordar con el Subprocurador, los dictámenes de revisión oficiosa emitidos por los Agentes del Ministerio Público de su adscripción, respecto a conclusiones no acusatorias o formuladas que no comprendan algún delito que resulte probado durante la instrucción o se omita petición por cuanto hace a la reparación del daño o que sean contrarias a las constancias procesales o en ellas no se cumpla con lo dispuesto por el Código de Procedimientos Penales, para su confirmación, modificación o revocación;

IX. Desahogar las consultas que le formulen los Agentes del Ministerio Público adscritos a los juzgados de su adscripción, respecto a los procesos en que estén interviniendo y en caso de emitir dictamen, someterlo a la consideración del Subprocurador;

X. Dar las instrucciones pertinentes, para que los procesos se sigan con toda regularidad y se interpongan los recursos legales que procedan;

XI. Realizar visitas de supervisión técnico-jurídica a las agencias del Ministerio Público Adscritas;

XII. Intervenir, previo acuerdo del Procurador o del Subprocurador, en los procesos relativos a asuntos relevantes, constituyéndose en Agente del Ministerio Público Adscrito al Juzgado correspondiente;

XIII. Solicitar al personal a su cargo, todos los informes que le permitan mantener un archivo de datos debidamente actualizado;

XIV. Coordinarse con el Director de Control de Procesos en la elaboración del Manual de Actuaciones para los Agentes del Ministerio Público adscritos a los juzgados, de conformidad con las disposiciones que emanan de la Constitución Federal y Constitución Estatal, el Código Penal y de Procedimientos Penales, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones legales que resulten aplicables, y

XV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, o el Procurador.

**Artículo 95.** Corresponden al Coordinador de Agencias del Ministerio Público de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales las facultades y obligaciones siguientes:

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

II. Coordinar y supervisar las actividades y funcionamiento de las Agencias del Ministerio Público, en materia de integración de las averiguaciones previas y el ejercicio de la acción penal; verificando que cada una realice sus atribuciones conforme a la Ley y de acuerdo con las directrices que establezca el Procurador General de Justicia;

III. Llevar a cabo el registro, control estadístico y seguimiento de las averiguaciones previas a cargo de las Agencias del Ministerio Público de la Fiscalía, con base en ellas, proponer estrategias y acciones tendientes a mejorar la procuración de justicia;

IV. Ejercer las atribuciones que en materia de investigación y persecución de los delitos de su competencia, le confiere al Ministerio Público los artículos 8, 9°, 10, 11 y 12 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado;

V. Practicar visitas de supervisión a las Agencias del Ministerio Público, las áreas de la Policía Ministerial del Estado y de Servicios Periciales, de su adscripción;

VI. Realizar la supervisión y evaluación permanente de la calidad técnico-jurídica en la integración de averiguaciones previas y del ejercicio de la acción penal, a cargo de las Agencias del Ministerio Público adscritas a la Fiscalía y proponer las medidas de mejora del servicio, y

VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales o instruyan el Fiscal y el Procurador.

**Artículo 96.** Al frente de la Coordinación de Apoyo Legal de la Dirección General de la Policía Ministerial, habrá un Titular que será nombrado y removido libremente por el Procurador, quien tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el Director General de la Policía Ministerial los asuntos de su competencia;

II. Apoyar a las áreas de la Dirección General de la Policía Ministerial en materia jurídica;

III. Coordinar y participar en la emisión de opiniones, dictámenes y estudios de naturaleza jurídica que le solicite el Director General de la Policía Ministerial;

IV. Coordinar y participar en la defensa jurídica de los asuntos en que sea parte la Dirección General y representar jurídicamente al Titular de la misma, ante las autoridades administrativas, judiciales y laborales;

V. Contestar en tiempo y forma a los informes previos y justificados que deriven de los juicios de amparo y todo aquello que se relacione con procedimientos y trámites judiciales, administrativos de índole Federal, Estatal, Municipal o de particulares, debiendo dar cumplimiento a las sentencias ejecutoriadas emitidas por autoridad competente y en relación con la Dirección General de la Policía Ministerial;

VI. Desahogar las consultas que en el ámbito de su competencia le formulen las unidades administrativas de la Dirección General;

VII. Formular anteproyectos de iniciativas de leyes o de reformas legales que incidan en el ámbito de atribuciones de la Dirección General;

VIII. Coordinar la planeación, programación, dirección, control, ordenación, supervisión y evaluación de las actividades relativa a la ejecución de mandamientos ministeriales y judiciales que sea emitidas por los Agentes del Ministerio Públicos y por los juzgados y tribunales del Estado;

IX. Llevar a cabo las actividades de dirección, control, supervisión y seguimiento en la ejecución de los mandamientos ministeriales y judiciales, así como para rendir los informes que sean necesarios respecto a las mismas;

X. Disponer, instruir y supervisar en todo mandamiento jurisdiccional cumplimentado, en el cual ocurra la aprehensión de personas, el personal que las efectúe, se ajuste plenamente a las disposiciones de la Constitución Federal y leyes que de ella emanen, preservándose sus derechos humanos y otorgando en el caso el trato digno y respetuoso que las circunstancias particulares permitan;

XI. Organizar y mantener permanente enlace y comunicación con las Direcciones de Investigaciones y de Procesos de la Procuraduría, para intercambiar y hacerle llegar la información y documentación correspondiente que asegure el estricto control y seguimiento de los mandamientos ministeriales y judiciales;

XII. Coordinar, tramitar, informar y dar seguimiento ante la Dirección Jurídica y de Extradiciones, de las solicitudes de extradiciones que resulten de las investigaciones realizadas por el personal de la Dirección General, así como, de las que le soliciten otras instituciones a la Procuraduría;

XIII. Certificar las copias de las constancias existentes en los archivos de las diversas áreas de la Dirección General de la Policía Ministerial, y

XIV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, el Procurador y el Director General.

**Artículo 97.** Al frente de la Coordinación Operativa de la Dirección General de la Policía Ministerial habrá un Titular que será nombrado y removido libremente por el Procurador, quien tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

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

II. Realizar los proyectos de estrategias generales y especiales de operación de la Dirección General;

III. Coordinar la ejecución de las estrategias de operación a cargo de las áreas adscritas a la Dirección General;

IV. Coordinar la planeación, programación, control, ordenación, verificación, registro y evaluación de las actividades de las áreas a su cargo, en el cumplimiento de las funciones de investigación y de las actividades relacionadas con la

detención en flagrancia que sean llevadas a cabo;

V. Recibir, registrar, asignar, ejecutar, informar, controlar y dar seguimiento de toda detención en flagrancia;

VI. Llevar a cabo las actividades de dirección, control, supervisión y seguimiento de las detenciones en flagrancia hasta poner a disposición los detenidos ante la Agencia del Ministerio Público respectiva, así como rendir los informes que sean necesarios;

VII. Instruir, controlar y verificar que toda detención en flagrancia lo sea en estricto ajustamiento con los requisitos prevenidos en los artículos 16 de la Constitución General de la República y el Código de Procedimientos Penales del Estado;

VIII. Disponer, proveer, verificar que en toda detención en flagrancia, las personas detenidas y los objetos recabados, sean puestos inmediatamente a disposición del Agente del Ministerio Público competente;

IX. Disponer, controlar, supervisar y verificar que en toda detención en flagrancia, a las personas involucradas le sean respetados sus derechos humanos, constitucionales y legales;

X. Disponer y verificar que a toda persona detenida en flagrancia, se le proporcione un trato digno y humano, conforme a las circunstancias, evitándose el uso innecesario de fuerza, lo que así mismo se observará en su traslado para ponerlo a disposición de la autoridad competente

XI. Dirigir, disponer y proveer lo necesario para que sean llevadas a cabo las investigaciones de los hechos delictuosos del fuero común cometidos dentro del territorio del Estado, ya sea por indicación de los Agentes del Ministerio Público o por tener conocimiento directo de ellos, debiendo en este último caso, hacerlo del conocimiento inmediato del Agente del Ministerio Público que corresponda;

XII. Disponer y proveer lo necesario para la búsqueda de pruebas sobre la existencia de hechos delictuosos, así como de los medios de convicción que ayuden a determinar la probable responsabilidad de sus actores;

XIII. Disponer y proveer lo concerniente para la entrega de citatorios, así como la presentación de personas que solicitan los Agentes del Ministerio Público para el desahogo de diligencias;

XIV. Disponer y proveer lo concerniente para que se pongan a disposición de la autoridad competente a las personas que deban ser presentadas;

XV. Proveer y disponer lo necesario para que sean asignados al grupo respectivo las órdenes de investigación, que sean giradas por el Ministerio Público para los fines de su cumplimiento;

XVI. Llevar a cabo las actividades de dirección, control, información, supervisión y seguimiento en la investigación de

los delitos, en la búsqueda de pruebas sobre la existencia de hechos delictuosos y de los medios de convicción para determinar la probable responsabilidad de los autores;

XVII. Disponer y proveer lo concerniente para llevar el registro, distribución, control y trámite de las órdenes de investigación que instruya el Ministerio Público;

XVIII. Dirigir, controlar, supervisar y evaluar en coordinación con los titulares de las Agencias del Ministerio Público, las actividades de los Agentes Policiales Investigadores adscritos a éstas;

XIX. Recibir un reporte escrito diario y mensual de las actividades de investigación realizadas en las secciones a su cargo, los informes serán tanto de avance como de cumplimentación de las investigaciones en su caso;

XX. Elaborar diaria y mensualmente un informe escrito de las actividades realizadas en la Coordinación, que remitirá con prontitud al Director General;

XXI. Llevar en sus archivos un control y orden de los reportes escritos recibidos por las secciones a su cargo, así como de los informes que rinda al Director General;

XXII. Participar, conforme las circunstancias y características que la situación del caso requiera, en la planeación, dirección, realización y evaluación de las actividades y líneas de acción que deberán seguirse en acatamiento de las órdenes de investigación de delitos emitidas por el Agente del Ministerio Público, bajo cuya conducción se llevarán a cabo;

XXIII. Efectuar la distribución del trabajo que incida en un mejor y eficaz desempeño del personal a su cargo, y

XXIV. Las demás que le sean asignadas por otros ordenamientos legales, por el Procurador y por el Director General.

**Artículo 98.** Los Coordinadores Regionales de Servicios Periciales tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Subprocurador Regional de Justicia de la zona de su adscripción y por el Director de los Servicios Periciales, así como los horarios de trabajo y guardias de los peritos y personal administrativo de la Coordinación Regional;

II. Informar al Director y acordar con éste, cualquier asunto relacionado con el servicio, con la finalidad de eficientar el mismo;

III. Cuidar que se emitan, en tiempo y forma los dictámenes e informes que le sean requeridos;

IV. Proceder, con expedités a la recepción, registro y distribución de las órdenes y solicitudes para la práctica de peritajes;

V. Distribuir la carga de trabajo pericial, de acuerdo con la naturaleza del dictamen solicitado, la especialidad y la residencia de los peritos, así como la supervisión y registro de la emisión de los mismos;

VI. Coordinar el trabajo pericial, en el que sea necesario que participen peritos de más de una Delegación Regional, distribuyendo y asignando las cargas de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de la materia a dictaminar;

VII. Asistir a los lugares de hechos, anfiteatros y laboratorios, para supervisar los trabajos, coadyuvando, en su caso, con los peritos sobre la forma de llevarlos a cabo cuando el asunto lo requiera;

VIII. Coordinar las instrucciones de los Subprocuradores y del Director, con los Coordinadores Regionales y peritos de su zona, a efecto de establecer comunicaciones inmediatas, claras y eficientes;

IX. Vigilar el desahogo oportuno de los trabajos periciales, rendición de noticias y novedades, que deban enviarse al Enlace de Estadística e Informática de la Dirección;

X. Autorizar las comisiones del personal a su mando, y tramitar lo correspondiente a viáticos;

XI. Vigilar la aplicación de las técnicas y los procedimientos criminalísticos, así como del uso de los formatos que sean implementados por la superioridad para el mejoramiento del trabajo pericial;

XII. Servir de vínculo para transmitir las instrucciones giradas por el Director a los peritos, así como de reportar a éste las irregularidades, faltas, retrasos, carencias o sugerencias de que tenga conocimiento;

XIII. Rendir, en tiempo y forma al Enlace de Estadística e Informática de la Dirección, la noticia de los asuntos relevantes de su Región, así como los informes estadísticos que le sean requeridos por la superioridad, y

XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, el Procurador, el Subprocurador Regional, o el Director.

Las Coordinaciones Regionales de los Servicios Periciales tendrán su sede en las ciudades en donde se encuentran asentadas las Subprocuradurías Regionales de Justicia correspondientes. En la región central, la relación será directa con la Dirección.

**Artículo 99.** El Coordinador de Atención a Mandamientos Ministeriales tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el Subprocurador de Averiguaciones previas los asuntos de su competencia;

II. Recibir, clasificar, archivar y mantener actualizados los mandamientos que emitan los Agentes del Ministerio Público;

III. Proveer el cumplimiento eficiente y eficaz de los mandamientos ministeriales que emitan los Agentes del Ministerio Público;

IV. Rendir informes diarios, mensuales y anuales de la cumplimentación de los mandamientos que emitan los Agentes del Ministerio Público;

V. Proponer al Subprocurador de Averiguaciones Previas las medidas para mejorar el cumplimiento de los mandamientos ministeriales, y

VI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales o le asigne el Subprocurador de Averiguaciones Previas y el Procurador.

**Artículo 100.** El Coordinador de Control de Mandamientos Judiciales tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el Subprocurador de Control de Procesos los asuntos de su competencia;

II. Recibir, registrar, clasificar, archivar, organizar, supervisar, dar seguimiento y mantener actualizados los mandamientos judiciales emitidos por los Juzgados de primera instancia, mixtos y menores de todo el territorio de San Luis Potosí, así como el Supremo Tribunal de Justicia del Estado;

III. Proveer el cumplimiento eficiente y eficaz de los mandamientos judiciales;

IV. Rendir informes diarios, mensuales y anuales de la cumplimentación de los mandamientos judiciales;

V. Proponer al Subprocurador de Control Procesos las medidas para mejorar el cumplimiento de los mandamientos judiciales, y

VI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales o le asigne el Subprocurador de Investigaciones y el Procurador.

## Capítulo XII De las Subdirecciones

**Artículo 101.** Las Subdirecciones estarán a cargo de un Titular que será nombrado y removido libremente por el Procurador y tendrá las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica, el presente Reglamento, los manuales de organización, otras disposiciones legales o reglamentarias, o el Procurador.

**Artículo 102.** Los subdirectores deberán reunir los requisitos de ingreso y permanencia que señala el artículo 66 de la Ley Orgánica para ser Director.

**Artículo 103.** Los subdirectores de Averiguaciones Previas; Control de Procesos; Procedimientos Penales; de Prevención al Delito, Vinculación y Atención a la Comunidad; de Apoyo y Abatimiento al Rezago; del Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial y el de Proyectos de Resolución, deberán

ser licenciados en derecho con título legalmente expedido y registrado ante la dependencia gubernamental correspondiente, así como tener por lo menos cinco años de ejercicio profesional.

Los Subdirectores de Zona de la Policía Ministerial, además de los requisitos señalados en el artículo 66 de la Ley Orgánica deberán de cumplir los requisitos para ser comandante de la Policía Ministerial.

Los demás subdirectores deberán contar con título legalmente expedido y registrado por autoridad competente, en la rama del conocimiento que se requiera para cubrir el perfil de la subdirección de que se trate.

**Artículo 104.** La Subdirección de Control de Procesos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el Director de Control de Procesos o con el Subprocurador de procesos los asuntos de su competencia;

II. Vigilar la secuela del procedimiento y el control de los procesos que se desarrollan en los Juzgados de su jurisdicción, para que los trámites o promociones sean desahogados dentro de los términos procesales en estricto apego a las atribuciones de la Procuraduría;

III. Dirigir, vigilar, supervisar, evaluar y coordinar a los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los Juzgados de Primera Instancia de la Capital del Estado;

IV. Atender las quejas que le sean presentadas con motivo de irregularidades cometidas en la tramitación de los procesos en segunda instancia, acordando con el Director o con el Subprocurador, la corrección de las violaciones cometidas y el inicio del procedimiento interno de responsabilidad correspondiente;

V. Dar vista al Director de Control de Procesos o al Subprocurador, para los efectos de la sanción aplicable, respecto a la deficiente formulación o contestación de agravios;

VI. Desahogar las consultas que le formulen los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los Juzgados de Primera Instancia de la Capital del Estado, respecto a los procesos en que estén interviniendo;

VII. Dar las instrucciones pertinentes para que los procesos de primera instancia se sigan con toda regularidad y se interpongan los recursos legales que procedan.

VIII. Realizar visitas a las agencias del Ministerio Público de su adscripción;

IX. Solicitar al personal a su cargo, todos los informes que le permitan mantener debidamente actualizado el archivo de la Subdirección a su cargo, y

X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, o el Procurador.

**Artículo 105.** La Subdirección de Participación en Procesos de Segunda Instancia y atención a Juzgados Civiles y Familiares tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el Director de Control de Procesos o con el Subprocurador de procesos los asuntos de su competencia;

II. Vigilar la secuela del procedimiento y el control de los procesos de segunda instancia que se desarrollan en el Supremo Tribunal de Justicia del Estado, para que los trámites o promociones sean desahogados dentro de los términos procesales en estricto apego a las atribuciones de la Procuraduría;

III. Dirigir, vigilar, supervisar, evaluar y coordinar a los Agentes del Ministerio Público Adscritos al Supremo Tribunal de Justicia del Estado;

IV. Dirigir, vigilar y coordinar a los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los Juzgados del Estado del ramo civil y familiar, en la intervención que las leyes y reglamentos les señalen, debiendo poner especial cuidado en la protección de los intereses de los ausentes, menores e incapaces, en el trámite y resolución de las cuestiones civiles relativas al régimen de la familia y asuntos en los que el Estado sea parte;

V. Atender las quejas que le sean presentadas con motivo de irregularidades cometidas en la tramitación de los procesos en segunda instancia, acordando con el Director o con el Subprocurador, la corrección de las violaciones cometidas y el inicio del procedimiento interno de responsabilidad correspondiente;

VI. Vigilar que los Agentes del Ministerio Público Adscritos al Supremo Tribunal de Justicia del Estado presenten los agravios o contesten los mismos, conforme al Código de Procedimientos Penales y demás normatividad aplicable;

VII. Dar vista al Director de Control de Procesos o al Subprocurador, para los efectos de la sanción aplicable, respecto a la deficiente formulación o contestación de agravios;

VIII. Desahogar las consultas que le formulen los Agentes del Ministerio Público Adscritos al Supremo Tribunal de Justicia del Estado, respecto a los procesos en que estén interviniendo;

IX. Dar las instrucciones pertinentes para que los procesos de segunda instancia se sigan con toda regularidad y se interpongan los recursos legales que procedan.

X. Realizar visitas a las agencias del Ministerio Público de su adscripción;

XI. Solicitar al personal a su cargo, todos los informes que le permitan mantener debidamente actualizado el archivo de la Subdirección a su cargo, y

XII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, o el Procurador.

**Artículo 106.** La Subdirección de Procedimientos Penales tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el Subprocurador Regional los asuntos de su competencia;

II. Coordinar las acciones de las Agencias del Ministerio Público de su adscripción en materia de integración de las averiguaciones previas y el ejercicio de la acción penal, así como Intervenir, por sí o por conducto de los Agentes del Ministerio Público adscritos a los órganos jurisdiccionales penales, civiles y de lo familiar del Estado, de su jurisdicción, en los procesos promoviendo y desahogando todas las actuaciones procesales a que haya lugar en los asuntos que tengan a su cargo, bajo una estrategia integral de actuación de la Procuraduría, con base en las normas aplicables y criterios institucionales que establezca el Programa Sectorial de Procuración de Justicia, y los demás que determine el Procurador;

III. Realizar visitas y acciones de supervisión de las áreas adscritas a la Subprocuraduría Regional y proponer las medidas de mejora del servicio;

IV. Realizar la evaluación permanente del desempeño de las Agencias del Ministerio Público adscritas a la Subprocuraduría Regional y de sus servidores públicos;

V. Llevar el control de las averiguaciones previas, de los procedimientos y procesos a cargo de las Agencias del Ministerio Público adscritas a la Subprocuraduría Regional;

VI. Realizar visitas y acciones de supervisión en el ámbito de las investigaciones y procesos a cargo de las áreas adscritas a la Subprocuraduría Regional y proponer las medidas de mejora del servicio, y

VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales o instruyan el Subprocurador Regional y el Procurador.

**Artículo 107.** Corresponden a los Subdirectores de Zona de la Policía Ministerial las facultades y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el Subprocurador Regional y con el Coordinador Operativo, los asuntos de su competencia;

II. Supervisar que los Comandantes, Jefes de Grupo y Agentes de la Policía Ministerial que estén adscritos en la circunscripción territorial de la Subprocuraduría respectiva, cumplan con las obligaciones y facultades que les señala este Reglamento;

III. Coordinar y vigilar las acciones operativas de la Policía Ministerial de su circunscripción.

IV. Vigilar y mantener el orden y disciplina de los Comandantes, Jefes de Grupo y Agentes de la Policía Ministerial, comunicando en forma inmediata cualquier anomalía a sus superiores;

V. Informar al Director General y al Coordinador Operativo sobre las faltas u omisiones en que incurra el personal de su circunscripción;

VI. Proponer al Director General y al Coordinador Operativo, las sanciones que deban imponerse a los elementos de la Policía Ministerial que incurran en infracciones;

VII. Vigilar que en las acciones operativas de la Policía Ministerial, no exista vejación u otra conducta que lesione la dignidad humana;

VIII. Presentar mensualmente al Director General y al Coordinador Operativo, con copia al Subprocurador correspondiente, un informe pormenorizado de las principales acciones realizadas por el personal de la Policía Ministerial;

IX. Proponer al Director General los sistemas de trabajo que estime convenientes;

X. Vigilar el exacto cumplimiento del procedimiento de recepción de detenidos y Guardia de Agentes en los lugares en que operen áreas de retención, y

XI. Las demás que le confieran el Procurador, el Director General y sean inherentes al buen desempeño del servicio.

**Artículo 108.** Corresponde a la Subdirección de Investigaciones Relevantes de la Policía Ministerial las facultades y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el Director General de la Policía Ministerial y con el Coordinador Operativo los asuntos de su competencia;

II. Ejercer directamente o a través de los Comandantes, Jefes de Grupo Inspectores y Agentes de la Policía Ministerial de su adscripción, las facultades y obligaciones inherentes a los Agentes de la Policía Ministerial, en el desarrollo de las investigaciones que por su trascendencia e impacto social se consideren relevantes de conformidad con los lineamientos y criterios institucionales que emita el Procurador;

III. Supervisar que los Comandantes, Jefes de Grupo y Agentes de la Policía Ministerial de su adscripción, cumplan con las obligaciones y facultades que les señala este Reglamento;

IV. Coordinar y vigilar las acciones operativas de la Policía Ministerial de su circunscripción.

V. Vigilar y mantener el orden y disciplina de los Comandantes, Jefes de Grupo y Agentes de la Policía Ministerial, comunicando en forma inmediata cualquier anomalía a sus superiores;

VI. Informar al Director General y al Coordinador Operativo sobre las faltas u omisiones en que incurra el personal de su circunscripción;

VII. Proponer al Director General y al Coordinador Operativo, las sanciones que deban imponerse a los elementos de la Policía Ministerial que incurran en infracciones;

VIII. Vigilar que en las acciones operativas de la Policía Ministerial, no exista vejación u otra conducta que lesione la dignidad humana;



IX. Presentar mensualmente al Director General y al Coordinador Operativo, con copia al Subprocurador correspondiente, un informe pormenorizado de las principales acciones realizadas por el personal de la Policía Ministerial;

X. Proponer al Director General los sistemas de trabajo que estime convenientes;

XI. Vigilar el exacto cumplimiento del procedimiento de recepción de detenidos y Guardia de Agentes en los lugares en que operen áreas de retención, y

XII. Las demás que le confieran el Procurador, el Director General y sean inherentes al buen desempeño del servicio.

**Artículo 109.** La Subdirección de Servicios Periciales tendrá las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica, así como las siguientes:

I. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director, así como los horarios de trabajo y guardias de los peritos y personal administrativo;

II. Dar noticia y acordar con el Director, sobre cualquier asunto relacionado con el servicio, con la finalidad de eficientar el mismo;

III. Coordinar, con celeridad y expedites el registro y distribución de órdenes y solicitudes para la práctica de peritajes, así como la supervisión y registro de la emisión de los mismos, informando diariamente de ello al Director;

IV. Evaluar y controlar la intervención de los peritos en las diversas especialidades;

V. Supervisar el trabajo del personal de apoyo administrativo;

VI. Cuidar que los servicios periciales sean desempeñados eficaz y cumplidamente;

VII. Verificar que la emisión de los peritajes sean diligenciados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección;

VIII. Acudir a los lugares de hechos, anfiteatros y laboratorios, en cualquier parte del Estado, para supervisar los trabajos del personal de la Dirección, coadyuvando, en su caso, sobre la forma de llevarlos a cabo;

IX. Supervisar la designación de los peritos que deban actuar, cuando el Agente del Ministerio Público Investigador solicite la revisión de dictámenes. En todos los casos, dará vista al Director con el resultado de la revisión;

X. Solicitar, por conducto del Enlace Administrativo de la Dirección, los recursos materiales necesarios para llevar a cabo sus funciones encomendadas, así mismo, deberá de requisitar las solicitudes de viáticos y gasolina, así como la asignación de vehículos, a efecto de dar agilidad a los traslados y trabajos del personal para la emisión oportuna de sus dictámenes;

XI. Someter a la autorización del Director, las salidas de comisión del personal pericial;

XII. Supervisar la existencia y conservación óptima de los objetos depositados en el almacén de la Dirección;

XIII. Supervisar los dictámenes practicados por los peritos de la Dirección, y

XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, el Procurador, o el Director.

**Artículo 110.** La Subdirección de Recursos Financieros tendrá las siguientes facultades:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa bajo su responsabilidad;

II. Acordar con su superior jerárquico el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la Unidad Administrativa a su cargo;

III. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Subdirección a su cargo;

IV. Definir, en el marco de las acciones de modernización administrativa, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Subdirección;

V. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Institución que lo soliciten, en la interpretación y aplicación de técnicas administrativas y contables coordinándose, para tal efecto, con dependencias competentes de la administración pública estatal;

VI. Expedir, previa autorización del Procurador, los Manuales de Organización y Procedimientos de la Subdirección, necesarios para el funcionamiento de ésta, y mantener permanentemente actualizados los mismos;

VII. Auxiliar a las Unidades Administrativas en la integración del proyecto de Presupuesto Anual, valorando el sustento y viabilidad de los programas presentados, los cuales deben ser acordes con las políticas de desarrollo administrativo que fije el Gobernador;

VIII. Hacer del conocimiento a las Unidades Administrativas de la Procuraduría, el ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Institución, conforme a las disposiciones aplicables a las autorizaciones globales y al calendario que, para tal efecto, haya emitido la Secretaría de Finanzas;

IX. Vigilar y controlar el ejercicio del Presupuesto Anual de la Procuraduría; así como instrumentar y resguardar la contabilidad, debiendo formular, analizar y consolidar los Estados Financieros, de conformidad con lo establecido en la ley de la materia;

X. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Procuraduría y conceder audiencia a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XI. Establecer los lineamientos, normas y políticas, conforme a los cuales la Subdirección proporcionará los informes, datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias de la administración pública estatal;

XII. Tomar conocimiento de las quejas sobre demoras, excesos o faltas en el despacho de los asuntos en que intervenga el personal de la Subdirección;

XIII. Proporcionar al personal de la Subdirección las instrucciones generales o especiales relativas para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, y

XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, el Procurador o el Director de Administración.

**Artículo 111.** La Subdirección de Recursos Materiales tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Administrar los recursos materiales, servicios generales y obras públicas de que se dota a la Procuraduría, bajo criterios de eficiencia, constancia, imparcialidad, transparencia y honradez;

II. Proporcionar dichos recursos materiales a las distintas áreas de la Institución;

III. Supervisar que los bienes muebles adquiridos que constituyen un activo fijo de la Procuraduría, sean objeto de inventario y resguardo;

IV. Vigilar el debido almacenaje y distribución de los bienes de consumo e inventariables, bajo criterios de distribución equitativa, eficiente y permanente;

V. Supervisar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de forma periódica cada 6 meses, de los inmuebles que ocupan las distintas áreas de la Procuraduría en busca de condiciones físicas óptimas para el desempeño de las labores y de servicios de calidad a la ciudadanía;

VI. Supervisar las labores de mantenimiento de bienes muebles y equipo de la institución;

VII. Supervisar el control de parque vehicular dentro del uso oficial a que es destinado y la ejecución de programas de mantenimiento oportuno;

VIII. Mantener actualizado el Inventario de Bienes Asegurados, y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, el Procurador o el Director de Administración.

**Artículo 112.** La Subdirección de Recursos Humanos tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Proponer al Director de Administración, las normas, lineamientos y políticas en materia de selección, contratación, capacitación, motivación, sueldos y salarios de personal;

II. Realizar las propuestas de nombramientos de empleados de base y de confianza o, en su caso, el cese o rescisión de la relación laboral, de acuerdo a la normatividad aplicable y de este reglamento;

III. Operar, de acuerdo a las instrucciones del Director de Administración, los movimientos de altas, bajas e incidencias del personal asignado a la Procuraduría para mantener actualizada la base de datos correspondientes;

IV. Aplicar, de acuerdo a los lineamientos de recursos humanos establecidos en la ley y a las políticas internas, las sanciones administrativas a que se hagan acreedores los trabajadores de la Procuraduría, de acuerdo al presente reglamento y leyes aplicables;

V. Supervisar la determinación justa y equitativa de las deducciones y percepciones de los empleados de la Entidad, en apego a las políticas y lineamientos establecidos;

VI. Elaborar y proponer de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Procuraduría, los contratos de prestación de servicios, incluso con carácter eventual o por honorarios, cuando se justifique plenamente y comprobar que se efectuaron trabajos distintos a los que realiza el personal que forma la plantilla;

VII. Supervisar el registro y actualización oportuna de los movimientos de altas, bajas y modificaciones del personal, así como emitir los reportes que sean necesarios para una adecuada actualización y control de plantillas del personal de la Institución;

VIII. Integrar la bolsa de trabajo y el catálogo de plazas de la Procuraduría, de acuerdo a los requerimientos reales y justificables de las áreas de trabajo, para la propuesta oportuna de contratación de personal;

IX. Supervisar el otorgamiento de las prestaciones establecidas en materia de asistencia y seguridad social a los empleados de la Procuraduría;

X. Proponer los procesos, sistemas, políticas y normas que permitan la custodia, integración y actualización de los expedientes del personal de la Procuraduría, para su adecuado control;

XI. Supervisar el proceso de credencialización e identificación del personal adscrito a las diferentes áreas de trabajo de la Procuraduría;

XII. Proponer, difundir y vigilar la observancia de las políticas y lineamientos internos de recursos humanos sobre el control de personal de la Institución;

XIII. Supervisar en el Sistema Nacional de Seguridad Pública el registro de aspirante a ingresar a laborar a la Entidad,

corroborando que no se encuentren boletinados, o impedidos para su desempeño, en la Agencia del Ministerio Público;

XIV. Coordinar la integración del informe fotográfico del personal operativo (Agentes del Ministerio Público, Peritos y Policías Ministeriales) para su presentación a la Secretaría de Gobierno;

XV. Elaborar, analizar y mantener actualizada la estructura orgánica de la Institución, a efecto de promover su racionalización, sin detrimento de su eficiencia y productividad para cumplir con los objetivos y metas establecidos; así como presentarla ante las instancias correspondientes para su autorización y registro;

XVI. Diseñar e implementar estrategias, procesos, normas y formatos para integrar los Manuales Administrativos de la Institución, mantener su actualización y tramitar su autorización ante las instancias correspondientes;

XVII. Elaborar y proponer el programa de capacitación y desarrollo de personal, y

XVIII. Promover la modernización de los sistemas de recursos humanos para efficientar el desempeño del personal.

### Capítulo XIII

#### De los Agentes del Ministerio Público, de Policía Ministerial y Peritos

**Artículo 113.** Los Agentes del Ministerio Público, de la Policía Ministerial y Peritos tendrán los derechos y obligaciones y desarrollarán las atribuciones que les confieren las Constituciones Federal y Local, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, que señalan en las adscripciones que les sean asignadas para el cumplimiento de las funciones de la Procuraduría.

**Artículo 114.** De conformidad con las adscripciones que requiere para el cumplimiento de sus funciones, la Procuraduría contará con los Agentes del Ministerio Público siguientes:

- I. Investigadores;
- II. Adscritos a Órganos Jurisdiccionales;
- III. Adscritos al Supremo Tribunal de Justicia;
- IV. Auxiliares del Procurador;
- V. Itinerantes, y
- VI. Visitadores.

**Artículo 115.** Corresponde a los Agentes del Ministerio Público Investigadores:

I. Recibir las querellas y denuncias que les sean presentadas, sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, iniciando la Investigación Ministerial correspondiente,

informando a su superior, desde el inicio hasta la conclusión o determinación de sus actuaciones;

II. Recibir de autoridades distintas al Ministerio Público, las diligencias de Investigación Ministerial o que les sean remitidas por acuerdo del Procurador, del Subprocurador correspondiente, del Director General o de Área de Averiguaciones Previas;

III. Informar y proporcionar datos al Procurador, y al Subprocurador, de manera inmediata, de asuntos que por su trascendencia social, económica o política, sean hechos de su conocimiento y cuando se le requiera respecto de cualquier otro asunto;

IV. Dar a conocer a las personas involucradas en una Investigación Ministerial, sobre las obligaciones y derechos que les conceden la Constitución Federal y otros ordenamientos legales;

V. Dictar las medidas y providencias necesarias para proteger y ayudar a las víctimas del delito;

VI. Promover la mediación y conciliación en los delitos perseguibles por querrela y turnar, en su caso, a los Agentes del Ministerio Público Investigadores los asuntos que sean de su competencia, debiendo agotar y substanciar en su caso, el procedimiento de conciliación en los términos del artículo 155 del Código de Procedimientos Penales y demás disposiciones legales aplicables;

VII. Recabar todas las pruebas necesarias para la comprobación plena del cuerpo del delito y la probable responsabilidad de los indiciados, así como las que sean pertinentes para acreditar la existencia y el valor del daño ocasionado por la conducta delictiva, solicitando la reparación del mismo, ante el juez competente;

VIII. Citar a las personas que puedan aportar datos o pruebas para la averiguación previa o investigación Ministerial y en caso de desobediencia, hacerlas comparecer aplicando el medio de apremio que estimen pertinente conforme a derecho;

IX. Solicitar en vía de informe a las autoridades del Estado, Entidades Públicas, Particulares, Notarías o Corredurías Públicas, por virtud de la investidura que tienen, o por conducto del juez, cuando así lo disponga la legislación, los datos que estimen necesarios para la integración de la Investigación Ministerial, en la medida en que éstos puedan aportar elementos para el debido ejercicio de sus facultades;

X. Revisar que la documentación recibida por el Oficial Secretario en la integración de la Investigación Ministerial, previo acuerdo, sea agregada de inmediato al expediente;

XI. Acordar la retención de los indiciados en casos de flagrante comisión de delito perseguible de oficio y decretar la detención de aquéllos, en los casos urgentes, por la comisión de delitos de naturaleza grave;

Con motivo de lo anterior, podrá solicitar, cuando así proceda,

la colaboración a la Procuraduría que por territorio deba ejecutar el citado mandamiento, que se proceda a la detención y entrega inmediata del indiciado, en términos de los Convenios de Colaboración celebrados por esta Institución con la Procuraduría General de la República y con las demás Procuradurías Estatales y de Justicia Militar;

XII. Solicitar a la autoridad jurisdiccional la medida cautelar de arraigo, así como las órdenes de cateo que resulten indispensables para la integración de la Investigación Ministerial;

XIII. Ordenar, mediante acuerdo fundado y motivado, la localización y presentación de personas por conducto de la Policía Ministerial o de los cuerpos de Seguridad Pública, que actúen en su auxilio, en los casos siguientes:

a) Cuando no comparezcan voluntariamente;  
b) Cuando se trate de caso urgente, y  
c) Cuando de esto dependa la correcta integración de la averiguación previa o investigación Ministerial; debiendo en todo momento respetar las garantías individuales consagradas en la Constitución Federal a favor del presentado;

XIV. Decretar o solicitar el aseguramiento de los bienes muebles o inmuebles que se encuentren afectos a la Investigación Ministerial, así como también, la ejecución de medidas precautorias que consideren pertinentes;

XV. Ordenar que se practique la necrocirugía tratándose del fallecimiento de una persona cuyos hechos pueden ser constitutivos de homicidio en cualquiera de sus formas;

XVI. Dispensar, a solicitud expresa de persona legalmente interesada, la práctica de la necrocirugía cuando no sea necesaria, de conformidad con el dictamen del médico legista que intervenga;

XVII. Ordenar a sus Auxiliares para que tomen las medidas necesarias en la preservación del lugar de los hechos, búsqueda de indicios del ilícito, localización y presentación de testigos;

XVIII. Solicitar al Procurador, previo acuerdo con el Subprocurador correspondiente, la intervención de comunicaciones privadas, de conformidad con la normatividad aplicable;

XIX. Solicitar al juez competente con acuerdo fundado y motivado, las órdenes de aprehensión, comparecencia y de cateo, contra los indiciados, así mismo deberá solicitarse en iguales términos, la práctica de diligencias en las Notarías Públicas y en sus protocolos, Corredurías Públicas y en sus respectivos archivos, cuando resulte necesario intervenir, inspeccionar y dar fe de los elementos de algún instrumento, que permita el esclarecimiento de los hechos denunciados, y del cual pudiera resultar la probable responsabilidad de dichos fedatarios;

XX. Dictar, a solicitud del ofendido o de su representante legítimo, las providencias necesarias para restituirlo en el goce

de sus derechos, siempre que estén legalmente acreditados, observando en todo caso lo dispuesto por el Código de Procedimientos Penales y demás normatividad aplicable;

XXI. Formular excusa de oficio, inmediatamente que tenga conocimiento de la existencia de alguna de las causas de impedimento que la ley así lo señale, para seguir conociendo del asunto, remitiendo el original de la averiguación previa o investigación ministerial, previo acuerdo fundado y motivado al superior jerárquico inmediato, en términos de lo dispuesto por los artículos 148 y 149 de la Ley Orgánica de la Institución;

XXII. Conceder la libertad bajo caución a los indiciados cuando proceda, en términos de lo previsto por el Código Penal y de Procedimientos Penales, debiendo tomar en consideración la cuantificación del daño, estimado mediante peritaje y la gravedad del delito;

XXIII. Integrar dentro de los términos previstos en la Constitución Federal y del Código de Procedimientos Penales, las averiguaciones previas; debiendo practicar todas las diligencias pertinentes y resolver sobre la determinación de aquélla, con expresión precisa de las causas de no ejercicio de la acción penal, en su caso;

XXIV. Ejercitar la acción penal de su competencia cuando se encuentre acreditado el cuerpo del delito y la probable responsabilidad;

XXV. Poner a disposición de la autoridad competente, a las personas detenidas o retenidas dentro de los plazos establecidos por la Constitución Federal y la legislación penal aplicable;

XXVI. Determinar el no ejercicio de la acción penal, en términos del párrafo segundo de los artículos 167 y 175 del Código de Procedimientos Penales para el Estado;

XXVII. Prever que el acuerdo de determinación correspondiente en los casos señalados en las tres fracciones precedentes, contenga invariablemente una relación sucinta de los hechos y una exposición de los razonamientos lógicos - jurídicos que funden y motiven debidamente la o las causas por las que se determina, invocando los criterios, tanto de jurisprudencia como doctrinarios que resulten aplicables al caso, previo análisis valorativo de los elementos de prueba desahogados y realizando un enlace natural y argumentación entre los mismos, que permita arribar a la firme convicción de que se acreditó o no el cuerpo del delito y la probable responsabilidad o no responsabilidad penal del inculpado;

XXVIII. Determinar de forma justificada y razonada la reserva, cuando de las diligencias practicadas no aparezcan los datos indispensables conforme a la Ley para el ejercicio de la acción penal, pero exista la posibilidad de practicar otras posteriormente para agotar la investigación;

XXIX. Determinar la incompetencia en la averiguación previa cuando proceda, por razón de la materia o de jurisdicción territorial, remitiéndola al Agente del Ministerio Público competente para la continuación de la integración de la

indagatoria, por conducto del Subprocurador correspondiente;

XXX. Emplear los medios de apremio previstos en el Código de Procedimientos Penales, para hacer cumplir sus determinaciones;

XXXI. Asesorar, capacitar y supervisar a los Síndicos Municipales, en los casos en que éstos legalmente desempeñen funciones de Agentes del Ministerio Público;

XXXII. Recibir, en jurisdicción auxiliar, denuncias o querellas de la competencia del Ministerio Público de la Federación, que les presenten con motivo de delitos de ese orden, debiendo remitir éstas sin dilación alguna;

XXXIII. Desahogar las colaboraciones, requisitorias o exhortos en los términos previstos en el Código de Procedimientos Penales;

XXXIV. Rendir los informes previos y justificados cuando sean parte en los Juicios de Amparo que les sean notificados, y enviar al Director de Amparo y al Director de Tecnología de la Información e Innovación Institucional, el reporte estadístico correspondiente;

XXXV. Poner a disposición, o en su caso, informar a la Subprocuraduría de Averiguaciones Previas, por conducto de la Unidad de Bienes Asegurados, los bienes, valores, objetos, instrumentos, vehículos automotores robados y recuperados, y asegurados, afectos a la Investigación Ministerial;

XXXVI. Poner a disposición de la autoridad competente, dentro del término de veinticuatro horas, a los inimputables, cuando se deban aplicar medidas de seguridad, ejerciendo las acciones correspondientes en los términos establecidos en las normas aplicables;

XXXVII. Coordinar, capacitar, supervisar y evaluar la función de las Agencias del Ministerio Público Municipales bajo su jurisdicción, informando los resultados al Subprocurador Regional y al Procurador;

XXXVIII. Realizar funciones de Agentes del Ministerio Público Adscritos o Conciliador e Investigador, cuando el Procurador o el Subprocurador Regional se los encomiende;

XXXIX. Instruir a los oficiales secretarios remitan diariamente los formatos de averiguaciones previas iniciadas y determinadas, de delitos de mayor impacto social (vehículos robados y recuperados, abigeato, secuestro, robo a bancos, asalto y robo en carretera y homicidios, entre otros), al Subprocurador Regional por conducto del Auxiliar o Enlace de Estadística e Informática;

XL. Llevar el control de los libros de Gobierno, así como, un adecuado registro y actualización de los mismos, de conformidad con la normatividad y lineamientos aplicables;

XLI. Recibir las denuncias o querellas que le corresponda conocer a los Agentes del Ministerio Público Especializados, en los lugares donde no exista Agencias Especializada para

el conocimiento de las investigaciones correspondientes, siempre y cuando el denunciante o la víctima así lo desee, desde el inicio hasta su determinación, de acuerdo a su competencia jurisdiccional, y

XLII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, el Procurador o el Subprocurador correspondiente.

**Artículo 116.** El Agente del Ministerio Público actuará asistido de un Oficial Secretario o de dos Testigos de Asistencia, en las diligencias de averiguación previa o investigación ministerial.

Para el debido ejercicio de sus funciones, tendrán bajo su autoridad y mando inmediato a la Policía Ministerial, a quien instruirán respecto de las pruebas y diligencias que habrá de desahogar ésta última en la investigación de los delitos, cumpliendo con las actuaciones que se le encomienden, ejecutando órdenes de detención, presentación, traslados y citaciones, así como mandatos de cateo que autorice y disponga el órgano jurisdiccional. Podrán requerir la colaboración de las Autoridades de Seguridad Pública y de particulares conforme a las leyes, reglamentos y convenios aplicables.

También tendrán bajo su autoridad y mando inmediato a los servicios periciales, sin perjuicio de la autonomía técnica, e independencia de criterio que les corresponde en el estudio y dictamen de los asuntos que les sean encomendados.

**Artículo 117.** Corresponde a los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los Órganos Jurisdiccionales:

I. Intervenir en las causas penales que se instruyan en los Juzgados de su adscripción para los efectos de los artículos 8º, 12 y 13, de la Ley Orgánica de la Institución;

II. 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 y la aplicable, el desahogo de pruebas en defensa del interés de la sociedad que representan;

III. Interponer, en tiempo y forma, los recursos legales procedentes;

IV. Rendir a su superior jerárquico y al área de informática y estadística que le corresponda, en los primeros dos días hábiles de cada mes, los informes mensuales sobre el estado que guarden los asuntos en que estén interviniendo;

V. Rendir a su superior jerárquico, semanalmente informe sobre el estado que guarden los asuntos en que estén interviniendo;

VI. Informar de inmediato de todos los asuntos en que estén interviniendo y de los mandamientos judiciales expedidos, al superior jerárquico, Subprocurador, Director y Subdirector que corresponda, y remitir de inmediato al área de la Policía

Ministerial correspondiente para su ejecución y dentro de las veinticuatro horas siguientes a la expedición, la información impresa y certificada de los mandamientos a la Coordinación de Mandamientos Judiciales de la Subprocuraduría de Control de Procesos;

VII. Informar a su superior jerárquico y al Subprocurador o Titular de Unidad Especializada que corresponda, sobre las irregularidades que advierta en la administración de justicia;

VIII. Formular desistimientos de la acción penal ante los Juzgados de su adscripción, única y exclusivamente cuando así lo ordene el Procurador;

IX. Formular conclusiones observando lo establecido en el Código de Procedimientos Penales;

X. Solicitar a la autoridad jurisdiccional, el aseguramiento de bienes conforme a lo dispuesto en el Código de Procedimientos Penales, para garantizar la reparación del daño cuando así proceda;

XI. Tramitar los incidentes de reparación del daño exigibles a personas distintas del inculpado, ante el órgano jurisdiccional competente, conforme a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Penales; especialmente cuando la víctima u ofendido pertenezca a un grupo vulnerable o indígena;

XII. Solicitar a la autoridad responsable correspondiente, que interponga el recurso de revisión en los juicios de amparo, cuya resolución sea contraria a los intereses que la Institución del Ministerio Público representa;

XIII. Presentar las quejas contra los Servidores Públicos del Poder Judicial, al Consejo de la Judicatura, cuando del cumplimiento de sus funciones adviertan irregularidades administrativas, previo acuerdo del Subprocurador correspondiente y del Procurador;

XIV. Tener bajo su autoridad y mando inmediato a la Policía Ministerial, que los auxiliará en el desahogo de las pruebas y diligencias que autorice el órgano jurisdiccional, cumpliendo oportuna y puntualmente con la ejecución de las órdenes de aprehensión, reaprehensión, cateo y otros mandamientos que dispongan los órganos jurisdiccionales;

XV. Vigilar que las sentencias impuestas por los Órganos Jurisdiccionales se ejecuten en sus términos;

XVI. 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 éste contencioso o de jurisdicción voluntaria;

XVII. Acudir diariamente a los Juzgados o Tribunales para imponerse de los acuerdos y fallos en los asuntos en que intervengan, debiendo ser notificados, así como, intervenir activamente en las diligencias o audiencias que deban practicarse, desahogando en tiempo y forma las vistas que se les den en el procedimiento;

XVIII. Interponer los recursos legales procedentes y vigilar que su prosecución se ajuste a las disposiciones de la legislación civil o penal aplicable;

XIX. Promover oficiosamente, los juicios sucesorios intestamentarios de bienes muebles o inmuebles abandonados que no sean reclamados por parte interesada, previo Informe que obtengan del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y

XX. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias o el Procurador.

**Artículo 118.** Corresponde a los Agentes del Ministerio Público Adscritos al Supremo Tribunal de Justicia:

I. Desahogar las vistas correspondientes, formulando los pedimentos de expresión y contestación de agravios y el trámite necesario en defensa de los intereses que representa la Institución Ministerial;

II. Opinar sobre la procedencia del desistimiento en los recursos de apelación interpuestos por el Ministerio Público en la Primera Instancia, a fin de que el Subprocurador o Procurador, de estimarlo procedente, apruebe el mismo. Para el mismo fin, opinar sobre la procedencia de conformarse con las resoluciones que no causen agravios a la Institución o de allanarse a los agravios que formule la defensa, intervenir en los demás asuntos que, en materia penal o civil, se ventilen en los Tribunales del Estado, y que les sean encomendadas por el Procurador;

III. Solicitar a la autoridad responsable correspondiente, interponer el Recurso de Revisión en los juicios de Amparo, cuya resolución sea contraria a los intereses que la Institución del Ministerio Público representa, en términos de la Ley de Amparo;

IV. Poner en conocimiento del Procurador por medio del Subprocurador, cualquier irregularidad que cometan los órganos jurisdiccionales;

V. Poner en conocimiento del Procurador y del Consejo de Carrera, por medio del Subprocurador o Director o Subdirector, las irregularidades cometidas por los servidores públicos de esta Institución en el desempeño de sus funciones, con el fin de que el titular disponga lo procedente a efecto de mejorar la procuración de justicia;

VI. Poner en conocimiento del Procurador, a través del Subprocurador o Director o Subdirector, la existencia de asuntos relevantes que le sean turnados, y

VII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o el Procurador.

**Artículo 119.** Corresponde a los Agentes del Ministerio Público Investigadores Itinerantes:

I. Recibir denuncias y querellas, de hechos probablemente delictivos del orden común en aquellos lugares en donde no

cuente la Procuraduría con Agencias del Ministerio Público;

II. Solicitar apoyo de los peritos de la Dirección de los Servicios Periciales y de elementos de la Policía Ministerial;

III. Llevar el registro de sus investigaciones ministeriales en un libro especial;

IV. Avisar al Subprocurador, Director o Subdirector que corresponda, del inicio de sus actuaciones y averiguaciones previas, remitiendo copia de las mismas;

V. Remitir una copia de lo actuado al Agente del Ministerio Público Adscrito que corresponda, cuando determinen el ejercicio de la acción penal;

VI. Practicar visitas a los municipios y comunidades que les instruyan sus superiores, con el fin de acercar el servicio de procuración de justicia a la sociedad;

VII. Intervenir, como conciliadores o mediadores, cuando se trate de delitos que deban perseguirse por querrela necesaria;

VIII. Solicitar el apoyo de traductores para el desahogo de las conciliaciones, mediaciones y de cualquier otra diligencia dentro de la Investigación Ministerial;

IX. Rendir informe mensual por escrito al superior de sus actividades y en forma diaria de los acontecimientos relevantes que se susciten en su circunscripción territorial, y

X. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y el Procurador.

**Artículo 120.** Los Agentes del Ministerio Público Itinerantes pueden conocer de hechos presuntamente delictivos cometidos en cualquier municipio del Estado.

**Artículo 121.** Los Agentes del Ministerio Público Investigadores Itinerantes desarrollarán preferentemente sus funciones en las Agencias del Ministerio Público o en cualquier otro establecimiento de carácter público.

Cuando integren investigaciones ministeriales con detenido, en cualquier Municipio distinto al de la cabecera del Distrito Judicial, deberán realizar las diligencias necesarias, a la brevedad posible, para la consignación al juzgado competente, solicitando el apoyo de la Policía Ministerial o Preventiva para su custodia y traslado respectivo.

**Artículo 122.** Corresponde a los Agentes del Ministerio Público Visitadores las siguientes facultades y obligaciones:

I. Acordar los asuntos de su competencia con el Visitador General;

II. Verificar el cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado y las leyes que de ellas emanen y normatividad interna de la Procuraduría, mediante visitas de control y evaluación técnico jurídica y de seguimiento de las unidades

administrativas y órganos de la Procuraduría;

III. Emitir opinión sobre los anteproyectos de acuerdos, circulares, instructivos y manuales para regular la actuación de los Agentes del Ministerio Público, así como de la policía y peritos;

IV. Formular las instrucciones y recomendaciones técnico-jurídicas que subsanen las deficiencias detectadas durante las visitas practicadas y verificar su observancia;

V. Dar seguimiento a las políticas, lineamientos y acciones institucionales de transparencia y combate a la corrupción;

VI. Verificar el eficaz cumplimiento de las acciones implementadas por las unidades administrativas y órganos de la institución en materia de combate a la corrupción y a la impunidad;

VII. 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;

VIII. Denunciar ante la unidad administrativa u órgano competente las conductas probablemente constitutivas de delito de los servidores públicos de la institución de las que tenga conocimiento, con motivo de las visitas que practique;

IX. Denunciar ante el superior jerárquico, Consejo, órgano interno de control o autoridad que corresponda, las irregularidades administrativas o conductas que sean causa de responsabilidad en que hubieren incurrido los servidores públicos de la Procuraduría que se deriven de las visitas que practique a las unidades administrativas y órganos de la institución;

X. Vigilar la correcta integración de las averiguaciones previas iniciadas por los Agentes del Ministerio Público Investigadores y de la intervención en los procesos de los Agentes del Ministerio Público adscritos;

XI. Hacer visitas periódicas a las Agencias del Ministerio Público Investigadoras y adscritas a Órganos Jurisdiccionales, a fin de verificar el trabajo desempeñado;

XII. Dar cuenta al Subprocurador, Director o Titular de la unidad administrativa, de las irregularidades detectadas en las visitas, y

XIII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, el Procurador, o el Visitador General.

**Artículo 123.** Corresponde a los Comandantes de la Policía Ministerial el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

I. Supervisar a los Inspectores y Agentes de la Policía Ministerial bajo su mando;

- II. Recibir y registrar las órdenes turnadas por el Subdirector de Zona y el Coordinador Operativo, así como las emitidas por los Agentes del Ministerio Público y la autoridad judicial;
- III. Asignar y controlar las órdenes al personal bajo su mando y orientar su intervención para su cumplimiento;
- IV. Rendir al Subdirector de Zona, al Coordinador Operativo y al Subprocurador Regional, un informe del ingreso y egreso de detenidos que se registre en los grupos a su cargo;
- V. Designar al personal de guardia y ordenar las comisiones que la superioridad determine;
- VI. Presentar mensualmente al Subdirector de Zona, al Coordinador Operativo y al Subprocurador Regional, un informe pormenorizado de las principales acciones realizadas por los elementos a su cargo, individualmente y por grupos;
- VII. Informar a los Agentes bajo su mando, sobre la cancelación, suspensión provisional o definitiva de órdenes judiciales y ministeriales;
- VIII. Rendir diariamente al Subdirector de Zona, al Coordinador Operativo y al Subprocurador Regional, el informe de novedades de las actividades realizadas por el personal a su mando;
- IX. Mantener actualizados los registros de archivo de la Comandancia de su adscripción;
- X. Ratificar con su firma, los informes en los casos en que una orden de presentación, comparecencia, aprehensión, reaprehensión, cateo, localización investigación, citación o notificación, sea de imposible cumplimiento;
- XI. Mantener el orden y la disciplina de los Inspectores y Agentes bajo su mando, comunicando en forma inmediata cualquier anomalía a sus Superiores;
- XII. Dar a conocer a los al Subdirector de Zona, al Coordinador Operativo y al Director General de la Policía Ministerial, las faltas en que incurran los elementos de la Policía Ministerial;
- XIII. Proponer al Subdirector de Zona, al Coordinador Operativo y al Director General de la Policía Ministerial, los sistemas de trabajo que estime convenientes, y
- XIV. Llevar a cabo las demás funciones que le instruyan los superiores en el ámbito de su competencia.
- III. Auxiliar a sus superiores en la supervisión y coordinación del personal y material a su cargo;
- IV. Dirigir a los agentes bajo su mando en los operativos que les encomienden;
- V. Pasar lista de presente al personal y comunicar inmediatamente a la superioridad las faltas y retardos que observe;
- VI. Supervisar y vigilar que el personal a su mando cumpla con la ejecución de las órdenes de presentación, comparecencia, aprehensión, reaprehensión, investigación, cateo y traslado de asegurados;
- VII. Vigilar que el personal a su mando proporcione cuidado al equipo y armamento asignado;
- VIII. Revisar y autorizar con su firma, los informes que rindan los Agentes a su mando;
- IX. Designar diariamente la guardia de Agentes de la Policía en la Agencia del Ministerio Público de su adscripción;
- X. Informar a la superioridad del resultado de los trabajos realizados;
- XI. Coadyuvar con otros grupos de Agentes de la propia Dirección General de la Policía Ministerial y mantener con ellos constante relación para hacer más eficiente el servicio, y
- XII. Llevar a cabo las demás funciones que le instruyan los superiores en el ámbito de su competencia.

**Artículo 125.** Corresponden a los Agentes de la Policía Ministerial las facultades y obligaciones siguientes:

**Artículo 124.** Corresponde a los Jefes de Grupo Inspectores de la Policía Ministerial las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Mantener la disciplina de los grupos a su cargo, en los aspectos operativo y administrativo;
- II. Dirigir, orientar y vigilar las investigaciones que emanen de la superioridad;

I. Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, sólo cuando debido a las circunstancias del caso aquéllas no puedan ser formuladas directamente ante el Ministerio Público, al que deberán informar de inmediato, así como de las diligencias practicadas y dejarán de actuar cuando él lo determine;

II. Verificar la información de las denuncias que le sean presentadas cuando éstas no sean lo suficientemente claras o la fuente no esté identificada, e informará al Ministerio Público para que, en su caso, le dé trámite legal o la deseche de plano;

III. Recibir y dar cumplimiento a las órdenes de investigación, presentación o de cualquier índole, ordenadas por los Agentes del Ministerio Público Investigador, así como las que emanen de la autoridad judicial;

IV. Detener a los presuntos responsables y de inmediato ponerlos a disposición del Agente del Ministerio Público Investigador, en los casos de flagrancia y tratándose de delitos que se persigan de oficio, en los casos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



- V. Abstenerse de realizar presentaciones, si éstas no son acordadas por el Ministerio Público Investigador, cuando sean encargados de la Investigación de los delitos;
- VI. Informar inmediatamente y por escrito al Ministerio Público Investigador y a sus superiores, el resultado de la ejecución de las órdenes a que se refiere la fracción I de este Artículo;
- VII. Practicar las diligencias necesarias que permitan el esclarecimiento de los delitos y la identidad de los probables responsables, en cumplimiento de los mandatos del Ministerio Público;
- VIII. Aportar al Ministerio Público Investigador, prueba de la existencia de los delitos y las que tiendan a demostrar la responsabilidad de quienes en ellos participen;
- IX. Participar en la investigación de los delitos, en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes que el Ministerio Público considere se encuentren relacionados con los hechos delictivos, observando las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
- X. Registrar de inmediato la detención en términos de las disposiciones aplicables, así como remitir sin demora y por cualquier medio la información al Ministerio Público;
- XI. Poner a disposición de las autoridades competentes, sin demora alguna, a las personas detenidas y los bienes que se encuentren bajo su custodia, observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
- XII. Preservar el lugar de los hechos y la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito. En su actuación en el lugar de los hechos, deberán fijar, señalar, levantar, embalar y entregar la evidencia física al Ministerio Público, conforme a las instrucciones de éste y en términos de las disposiciones aplicables.
- XIII. Proponer al Ministerio Público que requiera a las autoridades competentes, informes y documentos para fines de la investigación, cuando se trate de aquellos que sólo pueda solicitar por conducto de éste;
- XIV. Dejar constancia de cada una de sus actuaciones, así como llevar un control y seguimiento de éstas. Durante el curso de la investigación deberán elaborar informes sobre el desarrollo de la misma, y rendirlos al Ministerio Público, sin perjuicio de los informes que éste le requiera;
- XV. Emitir los informes, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables, para tal efecto se podrán apoyar en los conocimientos que resulten necesarios;
- XVI. Preservar indicios y evidencias de los delitos que investiguen;
- XVII. Proporcionar atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito; para tal efecto deberá:
- a) Prestar protección y auxilio inmediato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
  - b) Procurar que reciban atención médica y psicológica cuando sea necesaria.
  - c) Adoptar las medidas que se consideren necesarias tendentes a evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica, en el ámbito de su competencia.
  - d) Preservar los indicios y elementos de prueba que la víctima y ofendido aporten en el momento de la intervención policial y remitirlos de inmediato al Ministerio Público encargado del asunto para que éste acuerde lo conducente, y
  - e) Asegurar que puedan llevar a cabo la identificación del imputado sin riesgo para ellos;
- XVIII. Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones;
- XIX. Custodiar personas, objetos, valores y documentos relacionados con la Investigación Ministerial o proceso respectivo;
- XX. Cumplir con las guardias y comisiones que le instruyan sus superiores en el ámbito de su competencia;
- XXI. Auxiliar a los demás miembros de la Dirección General, aún cuando pertenezcan a jurisdicción diversa, en los casos urgentes, informando de inmediato a su superior jerárquico;
- XXII. Pasar lista de presente puntualmente;
- XXIII. Mantener en buen estado de uso el equipo a su cargo;
- XXIV. Recibir instrucción técnica y jurídica;
- XXV. Identificarse con la credencial respectiva, en el cumplimiento de sus funciones, y
- XXVI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y las que le instruyan los superiores en el ámbito de su competencia.
- Artículo 126.** Corresponden a los Peritos las facultades y obligaciones siguientes:
- I. Realizar y formular los dictámenes periciales que les sean requeridos por el Ministerio Público y otras autoridades oficiales;
  - II. Recibir las solicitudes de peritajes de acuerdo a los procedimientos establecidos;
  - III. Emitir dictámenes e informes, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa, o cualquier dato que se

encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado;

IV. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos o empíricos, los métodos, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados, en sus dictámenes e informes;

V. Hacer del conocimiento del Agente del Ministerio Público, de todas y cada una de las evidencias que se encontraron en la escena del crimen, cuando las mismas sean levantadas o requieran un estudio y análisis y deban ser trasladadas inmediatamente al área del laboratorio especializado;

VI. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, indicios, evidencias, objetos y todo lo demás relacionado con la probable comisión de un delito y que se encuentren bajo su esfera de dominio;

VII. Tener bajo su responsabilidad, la guarda, cuidado y mantenimiento de todos los instrumentos de trabajo, que con motivo de sus funciones, se les hubieran entregado en custodia;

VIII. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la Superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;

IX. Auxiliar y coordinarse con los demás peritos de la Dirección, en los asuntos en que sea necesario, para el perfeccionamiento de sus actuaciones;

X. Conservar, de manera discreta, el resultado de los diversos dictámenes periciales que se emitan;

XI. Mantener sus áreas de trabajo limpias y en orden;

XII. Vestir, cuando se encuentren en funciones, dentro o fuera de las oficinas, con bata, overol, o camisa que presente logotipo de la Procuraduría, de la Dirección o con la leyenda "Perito";

XIII. Prestar o solicitar de inmediato, la atención médica de emergencia a las personas que estando en su presencia lo requieran;

XIV. Asistir, oportunamente, a las juntas de peritos, diligencias de ratificación o aclaración de dictámenes, interrogatorios y demás comparecencias ordenadas por la autoridad competente;

XV. Dar cuenta puntual a su superior, transcurridos diez días sin que hubiera sido identificado un cadáver, para que éste, previo acuerdo con el Procurador y tomando el parecer del Agente del Ministerio Público Investigador, obtenga la autorización correspondiente, con el fin de llevar a cabo la inhumación del cadáver antes referido, previa toma de huellas, fotografía y cualquier otro método de identificación procedente, usando al efecto, la cédula para cadáveres no identificados;

XVI. Rendir un informe estadístico de los dictámenes e informes emitidos y pendientes de rendir, dentro de los dos

primeros días hábiles de cada mes y su concentrado anual, y remitirlos al Enlace de Estadística e Informática de la Dirección, así como los demás que le sean requeridos por el Director, y

XVII. Observar y cumplir con las disposiciones de este Reglamento y de los Manuales de Procedimiento, así como de las instrucciones que le sean giradas por sus Superiores directos.

**Artículo 127.** Los peritos se encontrarán distribuidos, en número y residencia, en los lugares que requieran las necesidades del servicio.

**Artículo 128.** Los peritos de la Procuraduría actuarán bajo la autoridad y mando inmediato del Ministerio Público, sin perjuicio de la autonomía técnica, científica e independencia de criterio y juicio que les corresponda en el estudio de los asuntos que someten a su dictamen, en términos de este Reglamento y de los manuales de organización y procedimientos e instructivos que al efecto se expidan.

**Artículo 129.** Ningún miembro del Servicio Pericial podrá emitir peritajes, en forma particular cuando se encuentre gozando de periodos vacacionales, permisos, licencias o incapacidades. Tampoco podrán actuar en un mismo asunto dos o más peritos, si éstos están ligados por cualquier tipo de parentesco.

**Artículo 130.** Todo el personal pericial deberá recibir capacitación técnica y científica, debiendo asistir a los lugares donde se impartan, en la fecha que se les indique. Igualmente deberán impartir pláticas o cursos cuando sean designados al efecto.

**Artículo 131.** El contenido de forma y fondo, así como los requisitos, métodos, características, técnicas y demás elementos con que deban contar los dictámenes periciales, de acuerdo a sus diversas especialidades, deberán realizarse conforme a los manuales de procedimientos y servicios, que para tal efecto debe emitir y expedir la Dirección, tomando en cuenta lo que al respecto dispone el Código de Procedimientos Penales. En los mismos manuales se comprenderá lo relativo a los libros de registro y funciones del personal de apoyo con que deban contar los titulares de las áreas de servicios periciales.

#### Capítulo XIV

##### De las Unidades, Áreas, Supervisiones y personal Auxiliar o de Apoyo en Administración y Estadística e Informática

**Artículo 132.** Las Subprocuradurías, el Centro de Evaluación y Control de Confianza, el Instituto de Formación Ministerial, Policial y Pericial, las Fiscalías, las Direcciones Generales y de Área podrán contar con Unidades, Áreas, Supervisiones y personal Auxiliar o de Apoyo en Administración y en Estadística e Informática, que se requieran de conformidad con las necesidades del servicio y las disposiciones presupuestales de la Institución, quienes serán nombrados y removidos libremente por el Procurador; tendrán las facultades y obligaciones que señale el presente Reglamento y los Manuales

de Organización y Procedimientos.

**Artículo 133.** El Auxiliar de Control y Seguimiento de la Dirección General de la Policía Ministerial, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Proponer, diseñar, implementar y dar seguimiento a todos y cada uno de los programas, implementados por parte de la Dirección General;

II. Llevar el control de la Estadística en coordinación con el Enlace de Estadística e Informática, así como con la Dirección de Tecnologías de la Información e Innovación Institucional de la Procuraduría;

III. Evaluará las acciones practicadas en la corporación mediante la aplicación de los indicadores de procuración de justicia, para destacar los niveles de eficiencia;

IV. Recibir, registrar, evaluar, asignar y dar seguimiento a todo acto de colaboración institucional ordenado o requerido a la Dirección General, dentro de sus respectivo ámbitos de competencia, así como disponer y proveer lo necesario para que se lleve a cabo la colaboración institucional, verificando que sea cumplimentada;

V. Disponer lo concerniente para que todo acto de colaboración institucional sea registrado en el correspondiente libro de registro debidamente foliado y autorizado por el Director General de la Policía Ministerial, asentándose todos aquellos datos que identifiquen con precisión el acto celebrado y las actividades llevadas a cabo para ello, certificando el coordinador con su firma cada registro;

VI. Disponer lo necesario y verificar que toda colaboración se registre asentando cuando menos, hora, fecha y lugar (es) en que se llevó a cabo la colaboración, personas que intervinieron en la actividad realizada, una relación circunstanciada de la actividad en que consistió y el resultado de la colaboración realizada o recibida en su caso;

VII. Proveer y disponer lo necesario para que sean asignados al grupo respectivo los oficios de colaboración recibidos o de la que se haya solicitado y que con las copias y constancias atinentes se conforme el expediente respectivo, que contenga además de los datos de asignación, los nombres de los Agentes Policiales del grupo al que fue asignado, así como toda actividad de seguimiento y en su caso, el asentamiento de haberse cumplimentado y sus resultados;

VIII. Planear, programar, controlar, verificar, registrar y evaluar todo lo concerniente a la protección a las víctimas u ofendidos por delitos, que básicamente consistirá en que aquellas de manera efectiva, adecuada y completa reciban la protección física y de seguridad que requieran mediante la custodia policial;

IX. Recibir, registrar, asignar, ejecutar, informar, controlar y dar seguimiento de toda protección proporcionada a las víctimas u ofendidos por delitos;

X. Proponer al Coordinador de Apoyo Legal y al Director General

las providencias necesarias para proporcionar la protección a víctimas u ofendidos por delitos;

XI. Proponer al Coordinador de Apoyo Legal y al Director General los mecanismos de control y asignación de protección a víctimas u ofendidos de delitos, y verificar que sea otorgada para aquellos que justifiquen fehacientemente aquellas calidades, que haya sido solicitada por los mismos interesados y que la medida resulta necesaria acorde con las circunstancias que reviste el evento, debiendo obtenerse en todo caso, las constancias de la autoridad competente que sustenten lo anterior;

XII. Disponer lo concerniente para registrar debidamente toda protección otorgada para víctimas u ofendidos por delitos;

XIII. Proponer al Coordinador de Apoyo Legal y al Director General las medidas necesarias para que sean asignados al grupo respectivo los casos de víctimas u ofendidos por delitos a fin de que reciban la adecuada y correspondiente protección;

XIV. Llevar a cabo las actividades de control, supervisión y seguimiento en la protección a víctimas u ofendidos por delitos, así como rendir los informes que sean necesarios;

XV. Verificar que se garantice y haga efectiva toda protección a víctimas u ofendidos de delitos, y

XVI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, el Procurador y el Director General.

**Artículo 134.** Al Auxiliar de Control de Mandamientos Ministeriales y Judiciales de la Dirección General de la Policía Ministerial, corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el Coordinador de Apoyo Legal y Director General los asuntos de su competencia;

II. Disponer y proveer lo concerniente para la recepción, clasificación, registro, asignación, ejecución, información, control y seguimiento de los mandamientos ministeriales y judiciales;

III. Proveer y verificar que la recepción de los mandamientos ministeriales y judiciales se realice anotando la fecha, hora y lugar en que sean recibidas;

IV. Disponer lo concerniente para que, en el sistema o aplicativo y en el correspondiente libro de gobierno debidamente foliado y autorizado por el Director General, sean registrados con sus datos de identificación todos los mandamientos ministeriales y judiciales, lo cual certificará con su firma en cada registro, en los términos de las normatividad Institucional aplicable;

V. Disponer lo necesario y verificar que todo registro de los mandamientos ministeriales y judiciales, se haga asentando entre otros datos, el número de averiguación previa, Agencia de origen, Juzgado emittente, número de proceso, acusado (s), ofendido (s), delito (s), fecha de expedición, fecha de notificación al Ministerio Público, fecha de recepción por la sección, fecha de ejecución en su caso;

VI. Proveer y disponer lo necesario para que sean asignados al grupo respectivo los mandamientos ministeriales y judiciales, para los fines de su ejecución y que con las copias y constancias atinentes se conforme el expediente respectivo, que contenga además de los datos de asignación, los nombres de los Agentes Policiales del grupo al que fue asignada, así como toda actividad de seguimiento para los fines de su ejecución y en su caso, el asentamiento de haberse cumplimentado aquellas;

VII. Realizar y llevar un control estadístico diario de los mandamientos ministeriales y judiciales que se reciban para su ejecución, de las cumplimentadas y de las que no hayan alcanzado cumplimiento expresándose las razones de ello;

VIII. Determinar, efectuar, controlar y rendir informe de la estadística de mandamientos ministeriales y judiciales cuyo cumplimiento se retarde, precisando las causas y las medidas correctivas dispuestas;

IX. Disponer que sean enviadas al banco de datos del sistema de informática de la corporación, los mandamientos ministeriales y judiciales recibidos, así como las cancelaciones de los mismos por razón de cumplimiento o cualquier otra de carácter legal, verificando que se mantenga actualizado este aspecto en el banco de datos;

X. Disponer, proveer, verificar que en todos los mandamientos ministeriales y judiciales cumplidos, las personas aprehendidas sean efectiva y claramente informadas acerca del motivo para ello, y que así mismo aquellas personas y los objetos recabados, sean puestos inmediatamente a disposición de la autoridad competente;

XI. Disponer, proveer, coordinar y verificar los traslados de personas en quienes hayan recaído mandamientos ministeriales de localización y presentación, así como de órdenes de aprehensión, reaprehensión y comparecencia, para que sean internadas en los centros de readaptación social correspondientes, a disposición de la autoridad judicial competente;

XII. Rendir informes diarios, mensuales y anuales de la cumplimentación de los mandamientos ministeriales y judiciales;

XIII. Proponer al Coordinador de Apoyo Legal y al Director General, las medidas para mejorar el cumplimiento de los mandamientos judiciales y ministeriales, y

XIV. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales, el Procurador y el Director General.

**Artículo 135.** Los responsables de las Áreas o Supervisiones de la Dirección de Servicios Periciales, serán nombrados y removidos libremente por el Procurador y tendrán las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica, así como las siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento del área;

II. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director, así como los horarios de trabajo y guardias de los peritos y personal administrativo de área;

III. Informar al Director y acordar con éste cualquier asunto relacionado con el servicio, con la finalidad de eficientar el mismo;

IV. Emitir en tiempo y forma los dictámenes e informes que le sean solicitados;

V. Recibir las solicitudes de peritajes e informes que canalice el Director, el Subdirector y, en su caso, el personal de guardia cuando le correspondan por su naturaleza, registrándolos de inmediato en el libro correspondiente que llevará al efecto, registrando igualmente, los dictámenes e informes emitidos;

VI. Distribuir las cargas de trabajo entre los peritos del área;

VII. Supervisar los peritajes practicados por los peritos de su área, por cuanto al método, técnicas y procedimientos empleados;

VIII. Supervisar, desde el punto de vista metodológico y técnico, aquellos peritajes practicados en cualquier parte del Estado, relacionados con las especialidades de su área, cuando así sea indicado por el Director, debiendo informar por escrito sobre el resultado obtenido;

IX. Asistir, cuando el asunto lo requiera, a los lugares de hechos, anfiteatros y laboratorios para supervisar los trabajos, instruyendo, en su caso, a los peritos sobre la forma de llevarlos a cabo;

X. Acudir, por instrucciones del Director, a cualquier parte del Estado para practicar peritajes o emitir informes, según las necesidades del servicio y la complejidad de los asuntos;

XI. Proporcionar la asesoría metodológica y técnica relacionada con las especialidades de su área, que le sea solicitada por cualquier perito del Estado, propiciando la unificación de criterios y nomenclaturas;

XII. Coadyuvar con el Director, en la elaboración de los proyectos y las actualizaciones de los Manuales de Procedimientos de cada especialidad de su área; aplicarlos y vigilar su cumplimiento puntual;

XIII. Rendir un informe estadístico al Enlace de Estadística e Informática, de los asuntos tramitados por su área, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes, así como todos aquellos que le sean solicitados por la Dirección, y

XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, el Procurador, el Director, o el Subdirector.

**Artículo 136.** La supervisión de Criminalística atenderá las especialidades de: investigación de la escena del crimen o criminalística de campo, inspecciones periciales, reconstrucciones de hechos, mecánica de hechos, balística

forense, grafoscopia, documentoscopia, identificación de vehículos, tránsito terrestre, mecánica automotriz, y avalúo de vehículos.

**Artículo 137.** La Supervisión de Medicina Forense atenderá las especialidades de: medicina legal, necrocirugía y necropsia (reconocimiento de cadáver), lesiones, ginecología, proctología y andrología, estados de intoxicación, salud mental clínica, identificación médico forense, psicología forense, psiquiatría forense, odontología forense, anatomopatología forense, antropología forense, fonología y poligrafía.

**Artículo 138.** La Supervisión de Química y Biología Forense atenderá las especialidades de: química forense, toxicología forense, biología forense, genética forense, hematología y serología, y microscopia electrónica de barrido.

**Artículo 139.** La Supervisión de Identificación atenderá las especialidades de: dactiloscopia, identificación de personas, identificación de cadáveres, AFIS (Sistema Automatizado de Identificación de Huellas Dactilares), personas desaparecidas, casilleros de identificación, retratos hablados, y fotografía forense.

La Supervisión de Identificación atenderá la integración y el manejo de los casilleros de identificación dactiloscópica, nominal, fotográfica, biológica, media filiación y de cadáveres, así como cualquier otro modelo de identificación, tanto por cédula como por información computarizada, exclusivamente, para la verificación de la identidad de personas o cadáveres en asuntos de carácter penal.

**Artículo 140.** La Supervisión de Dictámenes Diversos atenderá las especialidades de: incendios y explosiones, contabilidad forense, ingeniería y topografía forense, arquitectura forense, ingeniería forense, medicina veterinaria forense, electricidad forense, informática forense, traducción de sordomudos, intérpretes, avalúos o valuación, y los no comprendidos en los anteriores.

**Artículo 141.** La Supervisión de Control de Calidad de Servicios Periciales le corresponde:

I. Revisar y analizar las copias de los dictámenes e informes emitidos en todo el Estado, a efecto de constatar que en todos ellos se cumple con los requisitos metodológicos, de forma y fondo;

II. Realizar evaluaciones periódicas del trabajo pericial relacionado con la calidad;

III. Proponer al Director las correcciones procedentes a la forma y fondo de los trabajos, estudios, peritajes e informes que se emitan o realicen, y

IV. Las demás inherentes a que los servicios periciales cumplan con las disposiciones reglamentarias de control de calidad.

**Artículo 142.** Corresponden a la Unidad de Bienes Asegurados, las facultades y obligaciones siguientes:

I. Recibir las actas de aseguramiento, inventarios y los bienes asegurados que deberán remitir los Agentes del Ministerio Público;

II. Clasificar, inventariar y cuidar la conservación de los bienes que sean asegurados por los Agentes del Ministerio Público;

III. Llevar y mantener actualizado el archivo relativo a los bienes asegurados y su destino final;

IV. Aplicar la legislación aplicable a la administración y disposición de bienes asegurados;

V. Rendir al Subprocurador de Averiguaciones Previas informes mensuales y anuales acerca de la situación que guarden los bienes asegurados;

VI. Proponer, instrumentar y controlar al Subprocurador de Averiguaciones Previas los sistemas y las medidas para mejorar la administración y destino final de los bienes asegurados;

VII. Cumplir los mandamientos u ordenamientos que realice el Agente del Ministerio Público respecto a la entrega, puesta a disposición del juez, o destino final de los bienes u objetos asegurados, y

VIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales o le asigne el Subprocurador de Averiguaciones Previas y el Procurador.

**Artículo 143.** La supervisión de Sistemas de Información tendrá a su cargo el estudio, planeación, instalación, operación y mantenimiento de los equipos y sistemas informáticos de la Procuraduría.

**Artículo 144.** La supervisión de Innovación tendrá a su cargo el estudio, diseño, planeación, aplicación y evaluación de los sistemas estadísticos que se establezcan en la Procuraduría.

**Artículo 145.** Además de las funciones señaladas en el presente capítulo, corresponderá desempeñar a cada una de las áreas o supervisiones y servidores públicos que señala este capítulo, las que se especifiquen en los manuales de organización, procedimientos y servicios que al efecto deberán emitir y expedir las áreas correspondientes y autorizados por la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

**Artículo 146.** Corresponden al personal auxiliar o de apoyo en administración las facultades y obligaciones siguientes:

I. Acordar con el superior jerárquico los asuntos de su competencia;

II. Llevar el control y registro de los bienes y equipo en general de la unidad administrativa;

III. Supervisar en coordinación con los Titulares de las áreas, los bienes, el parque vehicular que tengan a su cargo, armamento y demás equipo y enseres de trabajo, para confirmar el estado material de los mismos;

- IV. Llevar el control de asistencia, comisiones, licencias y adscripciones, así como de los permisos, vacaciones, incapacidades y en general todos los movimientos administrativos del personal de la unidad administrativa, debiendo de informar inmediatamente a la Dirección de Administración de la Procuraduría, los movimientos de su conocimiento;
- V. Realizar visitas periódicas a las diversas áreas de la Unidad Administrativa de que se trate, efectuando revista general al personal adscrito para verificar el Estado de Fuerza;
- VI. Verificar con el superior inmediato respectivo el listado diario de asistencia del personal activo;
- VII. Coordinar las acciones pertinentes para llevar a cabo el control de los inventarios, armamento, vehículos, artículos y muebles de oficina, papelería, de combustibles y lubricantes, así como de mantenimiento de vehículos, instalaciones y activo fijo de la Unidad Administrativa de su adscripción;
- VIII. Realizar funciones de enlace con la Dirección de Administración de la Procuraduría General de Justicia en el Estado;
- IX. Divulgar las obligaciones que debe observar todo servidor público en el ejercicio de sus funciones como son: el respeto a los derechos fundamentales del individuo, y la eficiencia en el desempeño de su cargo con estricto apego a derecho, así como la implementación correcta y eficaz del equipo y material a su cargo;
- X. Desarrollar los proyectos encomendados especial y específicamente por la titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, que sirvan para el desarrollo y funcionalidad administrativa de la corporación, y
- XI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales, el Procurador o Titular de la Unidad Administrativa y sean inherentes al buen desempeño del servicio.
- para los equipos de cómputo de la Unidad Administrativa;
- VI. Elaborar los programas para cursos de capacitación en el uso de paquetería, para el personal de la Unidad Administrativa respectiva;
- VII. Capacitar al personal en el uso de sistemas computacionales, desarrollados en la Dirección de Tecnologías de la Información e Innovación Institucional;
- VIII. Proporcionar mantenimiento a los sistemas computacionales desarrollados;
- IX. Asesorar permanentemente a usuarios de sistemas y equipo de cómputo;
- X. Impartir cursos de capacitación en el uso de paquetería, al personal de la institución;
- XI. Supervisar el desarrollo de los sistemas computacionales;
- XII. Elaborar los manuales para los usuarios, de los sistemas computacionales desarrollados en la Dirección de Tecnologías de la Información e Innovación Institucional;
- XIII. Apoyar en la planeación de proyectos de automatización;
- XIV. Planear y dirigir los proyectos de automatización para la Unidad Administrativa;
- XV. Coordinar el sistema de recopilación, procesamiento y generación de información estadística de la Unidad Administrativa;
- XVI. Fungir de enlace informático y de apoyo a la Dirección de Tecnologías de la Información e Innovación Institucional, y
- XVII. Las demás que le confieran el Procurador, el Titular de la Unidad Administrativa y sean inherentes al buen desempeño del servicio.

**Artículo 147.** Corresponden al personal auxiliar o de apoyo o enlaces de estadística e informática, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Acordar con el superior jerárquico los asuntos de su competencia;
- II. Asesorar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las diversas áreas de la Unidad Administrativa de su adscripción;
- III. Desarrollar los sistemas computacionales que requiera la Unidad Administrativa de la Institución, para mejorar los procesos administrativos y operativos;
- IV. Implementar los sistemas computacionales desarrollados por la Institución, en coordinación con los usuarios de los mismos;
- V. Elaborar programa de mantenimiento preventivo y correctivo

#### Capítulo XV De los Secretarios Auxiliares

**Artículo 148.** Son funciones y obligaciones generales de los oficiales Secretarios Auxiliares del Ministerio Público:

- I. Acatar todas las órdenes que les dé el Agente del Ministerio Público titular del área a la que se encuentren adscritos, en la integración de las investigaciones ministeriales, en el seguimiento de los procesos y procedimientos administrativos que correspondan;
- II. Asistir al Agente del Ministerio Público en las diligencias que deban practicarse y dar fe de todo lo que se asiente en el acta correspondiente;
- III. Cumplir con las formalidades del procedimiento penal en

la integración de las averiguaciones previas, en el proceso penal y en los procedimientos administrativos correspondientes;

IV. Practicar las diligencias y actuaciones que ordene el Agente del Ministerio Público, observando el orden cronológico en el desarrollo de sus facultades específicas;

V. Asentar en las averiguaciones previas y en los procedimientos administrativos, las certificaciones relativas y las demás razones que exprese la Ley o que ordene el Agente del Ministerio Público;

VI. Dar vista al Agente del Ministerio Público, de manera inmediata, de la pérdida, destrucción o extravío de algún expediente que tenga bajo su responsabilidad, así como de cualquier tipo de documentación;

VII. Tener bajo su resguardo los sellos oficiales de las Agencias del Ministerio Público para el desempeño de sus funciones;

VIII. Cumplir con las guardias que les correspondan en el horario establecido;

IX. Llevar el control de los libros de gobierno de registro cronológico de las averiguaciones previas, de las conciliaciones llevadas a cabo, del inicio de procedimientos de mediación, y en forma separada, de las investigaciones ministeriales relativas al robo de vehículos, y los necesarios para el buen funcionamiento, respetando el número cronológico que le corresponda; así como de los demás libros de gobierno y registro de las Agencias del Ministerio Público. Así también, llevar el control de los registros relacionados a los pedimentos, conclusiones y demás movimientos diarios que se hagan en las agencias del Ministerio Público adscritas a los juzgados, al igual que los de las áreas a las que se encuentren adscritos;

X. Elaborar las certificaciones, previo acuerdo con el Agente del Ministerio Público a cargo, las copias autorizadas que deban proporcionarse a los interesados en virtud de mandamiento dictado por aquél;

XI. Cuidar que en el archivo de la Agencia del Ministerio Público o del área la que se encuentren adscritos, se conserven los expedientes en buen estado, los que deberán estar inventariados y en orden numérico consecutivo, autorizando su consulta a quien tenga la personalidad jurídica reconocida; igualmente y por instrucciones del Agente del Ministerio Público, remitir las Indagatorias a la Superioridad, debiendo entregarlas con la formalidad de Ley, así como las averiguaciones que se encuentren concluidas serán enviadas de inmediato al Archivo Central de la Procuraduría;

XII. Coadyuvar y vigilar que se desahoguen y despachen los asuntos, exhortos, requisitorias y correspondencia del Agente del Ministerio Público, dentro del menor tiempo posible, así como llevar estricta vigilancia de la escuela de las indagatorias que se ventilen ante esa Autoridad;

XIII. Llevar el control en el Libro Especial de los oficios recibidos

en la Agencia del Ministerio Público, relativos al Juicio de Amparo, vigilando que los informes solicitados se rindan dentro del término legal.

XIV. Auxiliar al Agente del Ministerio Público en la elaboración de proyectos de acuerdos, determinaciones y pedimentos;

XV. Mantener la organización, orden, limpieza, control visual, disciplina y buenos hábitos en su área de trabajo, y

XVI. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, el Procurador, el Subprocurador de su Adscripción, así como las que les señalen sus superiores jerárquicos y las contenidas en los manuales de organización y procedimientos de la Procuraduría.

**Artículo 149.** Son funciones y obligaciones específicas de los oficiales secretarios del Ministerio Público Investigador:

I. Recibir y agregar las promociones dirigidas al titular de la Agencia y darle cuenta de manera inmediata, señalando día y hora de recepción, así como de los anexos que acompañen al expediente de la averiguación previa correspondiente, previo acuerdo con el Agente del Ministerio Público;

II. Guardar en el secreto de la Agencia del Ministerio Público, los escritos, documentos, pliegos u objetos que por su importancia disponga la Ley aplicable, previa descripción de los mismos;

III. Resguardar los expedientes de averiguaciones previas, que tengan bajo su responsabilidad;

IV. Notificar en términos de la Ley Procesal Penal, los acuerdos y determinaciones que emita el Agente del Ministerio Público;

V. Realizar las notificaciones de las averiguaciones previas determinadas para reserva o no ejercicio de la acción penal, con toda oportunidad;

VI. Cumplir diariamente con el correcto registro de los formatos de averiguaciones previas iniciadas y determinadas, de delitos de mayor impacto social tales como: vehículos robados y recuperados, abigeato, secuestro, robo a bancos, asalto y robo en carretera, homicidios, entre otros, anexándolos al expediente de la investigación ministerial e informarle diariamente al Subprocurador o titular del área administrativa, por conducto del área o enlace de Estadística e Informática;

VII. Dar cuenta diariamente, en orden cronológico, al Agente del Ministerio Público, sobre el estado que guardan las indagatorias y las que se encuentren integradas, para que, conforme a Derecho, sean turnadas para su determinación, previo estudio realizado, y evitar el rezago de las mismas;

VIII. Asentar correctamente las anotaciones en el Libro de Gobierno, respecto al inicio de las indagatorias, las cuales indistintamente deberán de tener número progresivo, turno, nombre del Oficial Secretario, fecha de inicio, denunciante, denunciado, probable delito, estado procesal actualizado, evitando la duplicidad de números de indagatorias

señalándolas con la palabra "Bis";

IX. Asentar en el Libro de Gobierno correspondiente, el número progresivo de requisitorias, exhortos y oficios de colaboración recibidos, así como el trámite final realizado, debiendo anotar fecha de desahogo de los mismos;

X. Realizar correctamente las anotaciones en el Libro de Gobierno. Cuando se trate de averiguaciones previas enviadas y recibidas por incompetencia, anotando el número que le corresponda de acuerdo al turno y no radicar con el mismo número que le dio la Agencia del Ministerio Público de origen, y

XI. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, el Procurador, el Subprocurador Regional de su Adscripción, así como las que les señalen sus superiores jerárquicos.

**Artículo 150.** Son facultades específicas de los oficiales secretarios del Ministerio Público Adscritos a los Órganos Jurisdiccionales:

I. Recibir todos los pedimentos, mandamientos judiciales, amparos, informes varios, dirigidos al titular de la Agencia del Ministerio Público;

II. Llevar un registro diario de los mandamientos judiciales que hayan sido girados, cancelados o ejecutados;

III. Enviar, a la brevedad posible, los mandamientos judiciales a la Subdirección de Zona y Jefaturas de la Policía Ministerial, para su debido cumplimiento, así como las órdenes canceladas para los efectos legales procedentes;

IV. Llevar un control sobre las Causas y Procesos Penales que se reciban en la Agencia del Ministerio Público, dando seguimiento a las etapas de las mismas e informando al Agente del Ministerio Público;

V. Resguardar las Causas Penales que tengan bajo su custodia y responsabilidad;

VI. Cumplir diariamente con el correcto registro de las Causas Penales, etapas del proceso penal, y de los Mandamientos Judiciales, integrando los expedientes correspondientes, para ser informados diariamente al Subprocurador o Director de Control de Procesos y a la Coordinación de Mandamientos Judiciales;

VII. Elaborar el informe mensual de la información sustantiva de la Agencia del Ministerio Público Adscrita, asegurando la entrega de la misma, en los dos primeros días hábiles de cada mes, al Subprocurador y al Director de Control de Procesos y al área de Estadística e informática correspondiente, y

VIII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, el Procurador, o el Director General de Control de Procesos, así como las que les señalen sus superiores jerárquicos.

## Capítulo XVI De los Órganos de Control Interno

**Artículo 151.** La Visitaduría General tendrá las atribuciones, facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica y se auxiliará para el ejercicio de las mismas, de las áreas siguientes:

I. Unidad Especializada en la Investigación de Delitos Cometidos por Servidores Públicos;

II. Agentes del Ministerio Público Visitadores, y

III. Personal Técnico y de Apoyo.

**Artículo 152.** La Contraloría Interna estará a cargo de un titular que dependerá jerárquica y funcionalmente de la Contraloría General del Estado y estructuralmente del Procurador; tendrá las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; contará, para el ejercicio de sus funciones, con las áreas administrativas subalternas, según las necesidades del servicio que se requiera, mismas que podrán ser creadas, modificadas y suprimidas por el Contralor General, de acuerdo al presupuesto autorizado y tendrán las atribuciones y responsabilidades que en cada caso se les delegue, de conformidad con la normatividad aplicable.

## Capítulo XVII Del Centro de Evaluación y Control de Confianza

**Artículo 153.** El Centro de Evaluación y Control de Confianza es un órgano desconcentrado de la Institución, encargado de planear, diseñar y proponer al Procurador y al Consejo de Carrera, el sistema de regulación del desarrollo humano y de practicar las evaluaciones de control de confianza y del desempeño del personal de la Procuraduría.

**Artículo 154.** El Centro de Evaluación y Control de Confianza contará con la estructura que señala el artículo 79 de la Ley Orgánica, y para los efectos del inciso e) de la fracción IV, del citado artículo, y 82 de la Ley en cita, contará con un Órgano Colegiado integrado por su titular o servidor público que éste designe y por los responsables de las áreas de evaluación y, en su caso, con los servidores públicos que determine el Procurador mediante acuerdo. Se reunirá con la periodicidad que se determine en el instrumento de creación.

**Artículo 155.** El Órgano Colegiado tendrá facultades para diseñar y proponer los lineamientos técnicos de evaluación, en su caso, de la valoración integral o conjunta de las evaluaciones de control de confianza, así como, conocerá y resolverá sobre los siguientes asuntos:

I. Resultados positivos en toxicología;

II. Detección técnica poligráfica cuando haya reacciones y no hay elementos psicológicos y de entrevista;

III. Detección técnica poligráfica como resultado de la



reexaminación o reevaluación, en el área de vinculación con delincuencia organizada;

IV. Validación de información documental que presente irregularidades en su expedición;

V. En los casos en particular en que exista duda respecto de las evaluaciones o éstas no sean determinantes;

VI. Asuntos especiales a solicitud del Procurador o de alguno de los miembros del Órgano Colegiado, y

VII. Cualquier otro que sea sometido a consideración por el Procurador o sus miembros.

**Artículo 156.** Los integrantes del Órgano Colegiado tendrán voz y voto. Las resoluciones del Órgano se tomarán por mayoría de votos y se harán constar en actas. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

El Órgano Colegiado funcionará en pleno y se auxiliará de comisiones y grupos de trabajo que se consideren necesarias.

**Artículo 157.** El Órgano Colegiado contará con un Secretario Técnico designado por su Presidente y tendrá las siguientes funciones:

I. Formular las convocatorias para la sesión;

II. Integrar los expedientes de los asuntos que deban ser tratados en el seno del Órgano;

III. Levantar las actas de las sesiones;

IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en cada sesión;

V. Llevar el registro de los acuerdos y vigilar su cumplimiento, y

VI. Las demás que acuerden los integrantes del órgano.

**Artículo 158.** Los manuales de organización, de funcionamiento y de procedimientos, instructivos y protocolos, complementarán y precisarán las facultades, funciones y procedimientos a cargo de las áreas y servidores públicos del Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Procuraduría, previstas en la ley y el presente reglamento.

### Capítulo XVIII

#### Del Instituto de Formación Ministerial, Pericial y Policial

**Artículo 159.** El Instituto de Formación Ministerial, Pericial y Policial es un órgano desconcentrado de la Procuraduría, cuyo objetivo es la formación, capacitación y profesionalización de los servidores públicos que conforman la misma, especialmente a los Agentes del Ministerio Público, Policía Ministerial, Peritos y oficiales secretarios.

**Artículo 160.** El Instituto de Formación Ministerial, Pericial y Policial contará con un Director que será nombrado y removido libremente por el Procurador.

**Artículo 161.** Los manuales de organización, de funcionamiento y de procedimientos, o el estatuto que para tal efecto se expidan, determinarán la estructura orgánica y precisarán las facultades, funciones y procedimientos a cargo de las áreas y servidores públicos del Instituto de Formación Ministerial, Pericial y Policial, previstas en la ley y el presente Reglamento, de conformidad con las necesidades del servicio y las disposiciones presupuestales de la Institución.

## TÍTULO CUARTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN PROCURACIÓN DE JUSTICIA

### Capítulo Único Del Consejo Consultivo de Procuración de Justicia

**Artículo 162.** El Consejo Consultivo de Procuración de Justicia será un organismo a nivel Estatal de integración y participación ciudadana que tendrá como función analizar, evaluar y proponer medidas para mejorar la eficiencia y la eficacia del servicio de procuración de justicia en el Estado.

La Procuraduría integrará también Consejos Consultivos Regionales, cuya participación se orientará a apoyar el servicio de procuración de justicia en cada zona en las que la procuraduría tiene Subprocuradurías Regionales.

**Artículo 163.** Para la integración del Consejo Consultivo de Procuración de Justicia se invitará a participar a los siguientes representantes de la sociedad civil:

I. Un Representante de los comerciantes;

II. Un Representante de los industriales;

III. Un Representante de los notarios públicos;

IV. Un Representante de los abogados;

V. Un Representante de los agricultores;

VI. Un Representante de los ganaderos;

VII. Un Representante de las universidades;

VIII. Un Representante de los medios de comunicación impresos;

IX. Un Representante de los medios de comunicación radiofónicos, y

X. Un Representante de los medios de comunicación televisivos.

Para la integración de los Consejos Consultivos Regionales, se convocará a los representantes de las mismas organizaciones de la sociedad civil en cada región.

**Artículo 164.** El Consejo Consultivo Estatal y los Consejos Consultivos Regionales de Procuración de Justicia, en sus

respectivos ámbitos territoriales, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Celebrar reuniones periódicas con el Procurador;
- II. Recibir información acerca del estado que guarde el servicio de procuración de justicia;
- III. Analizar e intercambiar opiniones respecto a los informes que reciba de la Procuraduría;
- IV. Emitir recomendaciones al Procurador para el mejor desempeño de la dependencia, y
- V. Apoyar los programas de trabajo de la Procuraduría.

**Artículo 165.** El Consejo Consultivo de Procuración de Justicia sesionará por lo menos una vez cada mes. Sus determinaciones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 166.** El Consejo Consultivo de Procuración de Justicia entregará sus opiniones y recomendaciones al Procurador, sometiéndolas a su consideración.

## TÍTULO QUINTO

### DEL SERVICIO DE CARRERA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA

#### Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 167.** El presente Título tiene por objeto desarrollar el Servicio de Carrera de Procuración de Justicia para Agentes del Ministerio Público, de la Policía Ministerial y peritos, así como determinar la actuación y coordinación de las unidades administrativas y órganos competentes de la Procuraduría General de Justicia, organismos y demás instancias que intervienen en el mismo.

**Artículo 168.** El Servicio de Carrera de Procuración de Justicia es un sistema para garantizar la igualdad de oportunidades en el ingreso, así como en los ascensos en el servicio, con base en el mérito y en la experiencia; elevar y fomentar la profesionalización de sus miembros y asegurar el cumplimiento de los principios que establece la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

El Servicio de Carrera de Procuración de Justicia comprende las ramas ministerial, policial y pericial, relativas a Agentes del Ministerio Público, Agentes de la Policía Ministerial y Peritos Profesionales y Técnicos, respectivamente.

El Servicio se regirá a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, este ordenamiento, por los Estatutos y normas que emita el Consejo de Carrera de Procuración de Justicia y demás disposiciones aplicables y se ajustará a la disponibilidad presupuestal del ejercicio correspondiente.

**Artículo 169.** El Consejo de Carrera de Procuración de Justicia,

en tanto instancia normativa, de desarrollo y evaluación del Servicio de Carrera de Procuración de Justicia, expedirá el Estatuto, Reglamento o las normas que expliciten los procedimientos que se aplicarán en los procesos de ingreso, desarrollo y terminación del servicio de carrera.

## Capítulo II

### Del ingreso al Servicio de Carrera

**Artículo 170.** El procedimiento de selección tendrá por objeto determinar, de entre los aspirantes que sean reclutados, a quienes cumplan con los requisitos previstos en la Ley Orgánica, en el presente ordenamiento y en las demás disposiciones aplicables, así como con las bases de la convocatoria correspondiente, para realizar los estudios de formación y capacitación respectivos.

**Artículo 171.** El Instituto, previa consulta que realice a la Dirección de Administración, determinará, con base en las vacantes de cada rama y categorías del Servicio de Carrera, la procedencia de someter a la consideración del Procurador y del Consejo la expedición de convocatorias de concurso de ingreso.

En caso de ser procedente, el Procurador o el Consejo aprobarán la convocatoria al concurso de ingreso para cubrir las vacantes y autorizará al Instituto para su emisión.

**Artículo 172.** La convocatoria será publicada en al menos un periódico de circulación Estatal y en el portal de Internet de la Procuraduría, con una anticipación de cuando menos treinta días naturales a la fecha de inicio del plazo para la presentación de la documentación necesaria. La convocatoria contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Los requisitos que deberán reunir los aspirantes;
- II. La documentación que deberán presentar los aspirantes;
- III. Las modalidades y características del concurso para el ingreso;
- IV. Las categorías y niveles de las vacantes correspondientes;
- V. El lugar, día y hora en que se llevará a cabo el registro de los aspirantes y la presentación de la documentación solicitada;
- VI. La duración de los estudios de formación y capacitación;
- VII. El calendario de actividades a realizar, que comprenderá la aplicación de exámenes y la notificación de resultados de cada etapa del procedimiento de selección, y
- VIII. El requisito de que los aspirantes manifiesten su conformidad en someterse a la evaluación de control de confianza a que se refiere la fracción I, del artículo 112 de la Ley Orgánica y el artículo 224, fracción I, inciso a) de este ordenamiento.

**Artículo 173.** El Instituto deberá verificar que los aspirantes reúnan los requisitos que establecen los artículos 97, 98 y 99

de la Ley Orgánica, según corresponda, y consultará el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y los demás registros que sean necesarios, en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 174.** El Instituto a través de la Dirección de Tecnologías de la Información e Innovación Institucional, publicará en el portal de Internet de la Procuraduría, la lista de aspirantes que hayan satisfecho los requisitos correspondientes. En la misma publicación se señalará lugar y fecha en que los aspirantes deberán presentarse para ser notificados de la realización de las evaluaciones siguientes:

I. Los aspirantes a Agentes, las de conocimientos técnico-jurídicos y, los aspirantes a Policías y Peritos, las de conocimientos profesionales, técnicos o generales, según corresponda. Los aspirantes a Policías, además, deberán presentar el examen de aptitud física;

II. De control de confianza, y

III. Las demás que establezca el Consejo.

Las evaluaciones se aplicarán por las unidades administrativas, órganos u organismos competentes o institución educativa, según lo determine el Instituto de conformidad con la normatividad y convenios aplicables.

**Artículo 175.** El Instituto a través de la Secretaría Técnica hará del conocimiento del Consejo los resultados de las evaluaciones practicadas a los aspirantes.

El Consejo decidirá en definitiva sobre la admisión de los aspirantes a los estudios de formación y capacitación. Los aspirantes que sean admitidos por el Consejo tendrán el carácter de candidatos para el ingreso como Agentes del Ministerio Público, Policías o Peritos, según corresponda.

El Instituto publicará la lista de los candidatos que hayan sido admitidos por el Consejo en el portal de Internet de la Procuraduría.

**Artículo 176.** Las calidades de aspirante y de candidato no establecen relación laboral o vínculo administrativo con la Procuraduría, sino que representan, únicamente, la posibilidad de participar en las evaluaciones para los estudios de formación y capacitación y, en su caso, en el examen de oposición.

Dichas calidades se preservarán hasta en tanto no se expida el nombramiento correspondiente.

### Capítulo III

#### De la Formación y la Capacitación Inicial

**Artículo 177.** La formación inicial es el procedimiento de enseñanza-aprendizaje para la preparación básica de los candidatos a Agentes del Ministerio Público, Policías o Peritos.

La formación inicial consistirá en la impartición de estudios teóricos suficientes para acreditar el examen de oposición

correspondiente y deberá tener la duración que establezcan los planes y programas aprobados anualmente por el Consejo de conformidad con la normatividad aplicable.

**Artículo 178.** La capacitación inicial es el procedimiento de adiestramiento práctico en el manejo de las habilidades requeridas para ser Agentes del Ministerio Público, Policías o Peritos.

La capacitación inicial se impartirá conjuntamente a la formación inicial y tendrá la duración que establezcan los planes y programas aprobados anualmente por el Consejo.

Los candidatos desempeñarán prácticas profesionales, conforme los lineamientos generales que determine el Consejo.

**Artículo 179.** Tratándose de los estudios de formación o de capacitación inicial para el ingreso a categorías superiores a la básica, el Consejo determinará la duración de éstos, conforme los planes y programas aprobados anualmente.

**Artículo 180.** Los oficiales secretarios de Agente que tengan antigüedad mínima de un año en el cargo, podrán concursar para la categoría básica, siempre que reúnan los requisitos de ingreso, salvo la realización y aprobación de los estudios de formación y capacitación inicial, previstos en el presente Capítulo.

**Artículo 181.** Las evaluaciones de los cursos de formación y de capacitación inicial se realizarán a través de exámenes escritos, orales, teóricos y prácticos, según corresponda, aplicados por las instancias facultadas para ello.

El Instituto y los organismos o institución educativa facultados para ello, en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con los planes y programas aprobados por el Consejo, se encargarán de impartir los estudios a los candidatos, así como de realizar los exámenes correspondientes.

**Artículo 182.** Los candidatos que fueren admitidos para realizar los estudios de formación y de capacitación inicial podrán recibir una beca durante el tiempo que duren los mismos, de conformidad con los lineamientos que establezca el Consejo, la cual será condicionada a la disponibilidad presupuestal de la Procuraduría.

**Artículo 183.** Para la acreditación de los estudios de formación y de capacitación inicial, los candidatos presentarán un examen escrito sobre conocimientos generales y específicos de la rama y categoría en la que concursen, el cual será elaborado y aplicado por el Instituto o el organismo u Institución Educativa correspondiente.

**Artículo 184.** Los candidatos que aprueben el curso de formación y capacitación inicial, para concursar por las plazas materia de la convocatoria, se tomará en cuenta los mejores promedios generales obtenidos y por los demás lineamientos que establezca el Consejo.

**Artículo 185.** El promedio general se determinará con la

calificación del examen a que se refiere el artículo 183 de este Reglamento y con el promedio obtenido en la formación y capacitación inicial.

Los resultados se clasificarán en una escala de calificación de 0 a 10, la cual ubicará los resultados obtenidos en los siguientes parámetros:

I. Sobresaliente de 9.00 a 10.00;

II. Satisfactorio de 8.00 a 8.99;

III. Suficiente de 7.00 a 7.99, y

IV. No aprobatorio de 0 a 6.99.

El Instituto integrará los expedientes de los candidatos que hayan obtenido promedio general aprobatorio y los someterá a consideración del Consejo.

Corresponderá al Consejo aprobar en definitiva el ingreso de quienes hayan obtenido los mejores resultados, siempre que hayan alcanzado la calificación mínima exigida, sin sobrepasar el número de plazas disponibles.

**Artículo 186.** Si la cantidad de concursantes que aprueben el procedimiento de ingreso fuere menor al número de vacantes de categorías o niveles disponibles, las que queden sin cubrir no serán ocupadas, sino hasta el siguiente proceso de ingreso.

En el caso de que dos o más concursantes obtengan la misma calificación y sólo uno pudiese ingresar, el orden de prelación se conferirá, en primer lugar, al que tenga mejor calificación en los estudios de formación o de capacitación inicial; si persistiera la igualdad, se considerará quien tenga mejor calificación en el examen a que se refiere el artículo 183 de este Reglamento y, si persistiera el empate, el Consejo resolverá tomando en consideración su formación académica y experiencia laboral. En igualdad de circunstancias se preferirá a los oficiales secretarios de Agentes del Ministerio Público.

Si durante el periodo de tiempo comprendido entre la aprobación del examen y el día en que se expida la relación de concursantes aprobados en definitiva, alguno de éstos decidiera no ingresar o surgiera una causa superveniente que lo impida, será admitido aquel concursante que haya quedado fuera de las vacantes disponibles y que hubiere obtenido la siguiente mejor calificación.

**Artículo 187.** El resultado de los exámenes que se practiquen y la resolución del Consejo respecto al ingreso no admitirán recurso alguno.

#### Capítulo IV

##### Del Nombramiento y de la Adscripción Inicial

**Artículo 188.** Los candidatos que aprueben los estudios de formación y de capacitación inicial, examen final y que sean admitidos por el Consejo, recibirán el nombramiento respectivo que los acredite como miembros del Servicio de

Carrera en la rama y categoría que les corresponda, expedido por el Oficial Mayor de Gobierno del Estado a través de la gestión de la Dirección de Administración en coordinación con Instituto, y serán sujetos de los derechos y obligaciones que establece la Ley Orgánica, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Una vez expedido el nombramiento correspondiente estarán obligados a permanecer en la Procuraduría un tiempo mínimo de un año. En caso de que se separen del servicio antes del término referido, deberán restituir el monto de la beca a que se refiere el artículo 182 de este Reglamento, salvo causas justificadas a juicio del Consejo.

**Artículo 189.** El nombramiento deberá contener como mínimo lo siguiente:

I. Fecha de otorgamiento;

II. Nombre completo del servidor público;

III. Rama del Servicio de Carrera al que corresponda;

IV. Categoría o nivel respectivo;

V. Constancia de que el miembro del Servicio de Carrera haya rendido la protesta legal, y

VI. Los demás elementos que determine la normatividad aplicable y el Consejo.

**Artículo 190.** La adscripción inicial de los nuevos miembros del Servicio de Carrera atenderá al sistema de especialización y desconcentración territorial y funcional, previsto en el artículo 11 de la Ley Orgánica, así como a las necesidades del servicio y el perfil profesional requerido por las áreas de la Procuraduría conforme a la naturaleza de sus funciones.

El Consejo, a propuesta de los titulares de las unidades administrativas competentes, recomendará al Procurador o a los servidores públicos en quienes delegue esa función, la adscripción inicial de los nuevos miembros del Servicio de Carrera.

#### Capítulo V Del Reingreso

**Artículo 191.** Los miembros del Servicio de Carrera que se hayan separado de éste por no más de seis años, para reingresar al Servicio de Carrera, deberán satisfacer los requisitos de ingreso previstos en la Ley Orgánica, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, y no encontrarse en alguno de los supuestos siguientes:

I. Haber sido removido, separado o destituido de su cargo anterior en la Institución;

II. Haber renunciado al Servicio de Carrera durante el año a que se hace referencia en el artículo 29 del presente ordenamiento, salvo dispensa del Consejo;

III. Estar sujeto a proceso penal, procedimiento administrativo o de responsabilidad ante el Consejo, o

IV. Haber presentado su renuncia encontrándose sujeto a procedimiento administrativo o de responsabilidad ante el Consejo, o bien, cuando habiendo resultado administrativamente responsable, con motivo de la renuncia, no se haya ejecutado la sanción.

**Artículo 192.** El personal que hubiese renunciado al Servicio de Carrera, pero haya seguido prestando sus servicios en la Procuraduría como personal de base o de confianza, podrá ser propuesto, por una sola ocasión, para concursar por la categoría o el nivel que corresponda al que tenía al momento de su renuncia. En los demás casos de renuncia, sólo podrán concursar para reingresar a alguna categoría o nivel inferior, si existe disponibilidad presupuestal.

Los miembros del Servicio de Carrera que renuncien cuando se encuentren en la categoría básica, en su caso, podrán reingresar a ésta.

Sólo los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo 140 de la Ley Orgánica, que cuenten con la vacante respectiva, podrán solicitar al Instituto que permita participar al ex-miembro del Servicio de Carrera en el concurso de oposición correspondiente a la categoría con la que haya causado baja o en una inferior.

**Artículo 193.** El plazo a que se refiere el artículo 191 de este ordenamiento se interrumpirá una vez que se hayan cumplido los requisitos que establece el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables, y no se haya efectuado el reingreso por falta de plaza.

**Artículo 194.** El Instituto analizará si la solicitud reúne los requisitos previstos en el artículo 191 de este Reglamento y, sólo en ese caso, someterá a consideración del Consejo las solicitudes de reingreso junto con el expediente relativo. El Consejo resolverá sobre las solicitudes de reingreso. Las resoluciones del Consejo no admitirán recurso alguno.

## Capítulo VI

### Del Desarrollo del Servicio De Carrera

**Artículo 195.** El desarrollo de los miembros del Servicio de Carrera comprende la profesionalización, a través de la formación, capacitación, adiestramiento, actualización, especialización y desarrollo humano, así como la promoción, rotación, cambios de adscripción, evaluaciones, permisos, licencias, comisiones, estímulos, reconocimientos, sanciones y otros derechos y obligaciones.

**Artículo 196.** Para permanecer en la Procuraduría como miembro del Servicio de Carrera se deberán cumplir los requisitos que establecen la Ley Orgánica, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 197.** El desarrollo de los miembros del Servicio de Carrera debe propiciar la superación integral de éstos, con el

objeto de fortalecer su calidad profesional y el sentido de pertenencia a la Procuraduría, así como un ambiente libre de prácticas de corrupción, que garanticen una procuración de justicia apegada a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal y en la Ley Orgánica.

El Instituto coordinará con las unidades administrativas, órganos u organismos competentes la ejecución de los procedimientos para el desarrollo y permanencia de los miembros del Servicio de Carrera, bajo los lineamientos que establezca el Consejo.

El Centro de Evaluación, en coordinación con las unidades administrativas competentes, planeará, diseñará y propondrá al Consejo las normas, políticas y procedimientos que regularán el desarrollo humano de los miembros del Servicio de Carrera y, una vez aprobados, los aplicará en el ámbito de su competencia.

## Capítulo VII

### De la Profesionalización

**Artículo 198.** El Programa Rector de Profesionalización de la Procuraduría es el instrumento en el que se establecen los lineamientos, programas, actividades y contenidos mínimos para la profesionalización de los miembros del Servicio de Carrera, el cual se deberá expedir de conformidad con los Modelos Nacionales y la normatividad aplicable.

**Artículo 199.** La profesionalización es obligatoria y tiene por objeto fomentar que los miembros del Servicio de Carrera cuenten con aptitudes, conocimientos, habilidades y destrezas para desempeñar sus funciones con calidad y eficiencia. La profesionalización se llevará a cabo a través de los programas de:

I. Capacitación y Actualización, los cuales tendrán por objeto que los miembros del Servicio de Carrera adquieran y complementen sus conocimientos y cuenten con la información vigente necesaria para el desempeño de sus respectivas funciones;

II. Especialización, cuyo propósito es que los miembros del Servicio de Carrera perfeccionen y eleven su preparación en materias específicas, y

III. Desarrollo humano, que tendrá por objeto identificar, fortalecer y acrecentar las capacidades, habilidades y aptitudes de los miembros del Servicio de Carrera para el mejor cumplimiento de sus funciones, entre otros fines.

Los programas a que se refieren las fracciones anteriores serán elaborados por las unidades administrativas, órganos y organismos facultados para ello, con base en el Programa Rector y en los lineamientos que para tal efecto establezca el Consejo.

Los miembros del Servicio de Carrera deberán concluir y aprobar los programas a que se refiere la fracción II, inciso a)

de los artículos 97, 98 y 99, según corresponda, de la Ley Orgánica.

Los programas de capacitación y actualización, de especialización y de desarrollo humano serán tomados en cuenta para efectos de la promoción en el Servicio de Carrera, para lo cual se asignará a cada programa un valor en créditos, los cuales serán computados conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo.

**Artículo 200.** Las unidades administrativas, órganos y organismos competentes podrán proponer al Procurador o a quien esté facultado para ello, la celebración de convenios de intercambio académico y asesoría con instituciones de educación superior, centros de investigación científica o tecnológica, centros educativos o asociaciones profesionales, nacionales o internacionales, que se requieran para apoyar la profesionalización, siempre que se apeguen a los criterios y políticas generales aprobados por el Consejo.

### Capítulo VIII De los Ascensos

**Artículo 201.** Los ascensos de los miembros del Servicio de Carrera se llevarán a cabo de conformidad con las necesidades de la Procuraduría y atendiendo a su disponibilidad presupuestal.

**Artículo 202.** Para ascender a la categoría o nivel inmediato superior, los miembros del Servicio de Carrera deberán satisfacer los requisitos establecidos en la fracción II de los artículos 97, 98 y 99, de la Ley Orgánica, según corresponda a la rama, participar en los concursos internos de oposición y, además, cumplir los requisitos siguientes:

I. No haber sido sancionado administrativamente en el desempeño de su función durante los dos años anteriores a la fecha de realización del concurso, salvo que se trate de amonestación;

II. Tener acreditadas las evaluaciones de control de confianza y del desempeño previstas en la Ley Orgánica y en este ordenamiento, así como las demás que determine el Procurador y el Consejo;

III. Haber acreditado los estudios correspondientes a su puesto, de conformidad con el artículo 199 de este ordenamiento;

IV. Contar con el perfil del puesto al que aspiren, lo cual será verificado por el Centro de Evaluación, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo;

V. Acreditar el examen de oposición correspondiente;

VI. Contar con la antigüedad en la categoría y nivel requerida en el Servicio de Carrera, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y con los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo, salvo las excepciones previstas, y

VII. No estar en los casos de ausencia por licencia médica o

de licencia temporal sin goce de sueldo.

En lo referente a la fracción I, bastará el informe que al respecto rinda el Instituto, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, con base en el expediente del miembro del Servicio de Carrera de que se trate.

Respecto a la fracción II, el Instituto solicitará al Centro de Evaluación el resultado de las evaluaciones practicadas al miembro del Servicio de Carrera de que se trate.

Las unidades administrativas deberán remitir al Centro de Evaluación copia de las licencias médicas de los miembros del Servicio de Carrera que sean programados para su evaluación de control de confianza, a efecto de que sean consideradas en el examen médico.

Los estudios a que se refiere la fracción III de este artículo se acreditarán mediante la constancia que expida el Instituto o el organismo correspondiente, según la materia de que se trate.

En el caso de estudios aprobados en otras instituciones, la constancia respectiva deberá ser previamente convalidada por el Instituto o el organismo correspondiente.

Para los efectos de la fracción VI, el Consejo de Carrera de conformidad con las disposiciones presupuestales de la Procuraduría, deberá emitir el Estatuto, Reglamento o lineamientos que contemplen las categorías y niveles y la antigüedad con que deberán contar los Agentes del Ministerio Público, de Policía Ministerial y Peritos, para ascender a la categoría o nivel inmediato superior.

**Artículo 203.** La antigüedad se computará a partir de la fecha del nombramiento a que se refiere el artículo 188 del presente Reglamento.

**Artículo 204.** El tipo de plazas que deben cubrirse mediante concurso de oposición, serán las siguientes:

I. Vacante definitiva: la plaza que queda sin titular por ascenso, por resolución firme en los procedimientos administrativos o jurisdiccionales, renuncia, incapacidad total permanente, jubilación o muerte del miembro del Servicio de Carrera, y

II. Plaza de nueva creación: la plaza creada por necesidades de la Procuraduría.

**Artículo 205.** El Instituto, en coordinación con las unidades administrativas, órganos u organismos que correspondan, elaborará el proyecto de convocatoria de ascensos, en el que deberán precisarse las características y modalidades del concurso, de conformidad con las políticas y necesidades de la Procuraduría, así como las categorías, niveles y número de plazas disponibles, y lo someterá a consideración del Consejo.

En su caso, el Consejo aprobará la convocatoria y acordará su publicación, en términos de lo dispuesto por el artículo 172 de este Reglamento.

**Artículo 206.** Los candidatos que cubran los requisitos

presentarán el examen de oposición interno para concursar por las plazas materia de la convocatoria, mediante un examen escrito sobre conocimientos generales y específicos de la categoría o el nivel al que aspiran, el cual será elaborado y aplicado por el Instituto o el organismo correspondiente;

**Artículo 207.** El Instituto, en coordinación con la unidad administrativa competente, marcará el contenido temático de los exámenes orales y escritos.

El Instituto o el organismo correspondiente proporcionarán a los sustentantes los temarios de estudio y las fuentes de información relativas a cada categoría o nivel.

**Artículo 208.** El órgano u organismo correspondiente remitirá al Instituto los resultados de los exámenes de oposición, a efecto de someterlos a consideración del Consejo.

**Artículo 209.** El Consejo promoverá a quienes hayan obtenido los mejores resultados en los exámenes respectivos, siempre que hayan sido aprobatorios, sin sobrepasar el número de plazas disponibles.

Si la cantidad de concursantes que aprueben el procedimiento de ascenso fuere menor al número de vacantes de categorías o niveles disponibles, las que queden sin cubrir no serán ocupadas, sino hasta el siguiente proceso de ascensos.

Si durante el periodo comprendido entre la conclusión del examen y el día en que se expida la relación de concursantes promovidos alguno de éstos causare baja del Servicio de Carrera, será promovido aquel concursante que haya quedado fuera de las vacantes disponibles y que hubiere obtenido la siguiente mejor calificación aprobatoria.

En el caso de que dos o más concursantes obtengan la misma calificación, el orden de prelación se conferirá, en primer lugar, al que tenga mayor número de créditos conforme a los cursos que haya tomado, de acuerdo con el artículo 199 de este Reglamento; si persistiere la igualdad, el Consejo resolverá tomando en consideración su historial de servicio y, si aún continuare la igualdad, se preferirá al de mayor antigüedad en la Procuraduría.

**Artículo 210.** El Consejo podrá autorizar que los miembros del Servicio de Carrera concursen para ascender a una categoría o nivel superior por méritos profesionales o por méritos extraordinarios, sin cubrir el requisito establecido en la fracción VI del artículo 202 de este ordenamiento. En todo caso, el Consejo deberá tomar en consideración la disponibilidad presupuestal de la Procuraduría.

**Artículo 211.** Se entenderá como mérito profesional el desempeño ejemplar, destacado por la capacidad y eficacia reiterada en el cumplimiento de las funciones asignadas. Para la determinación de los méritos profesionales se asignarán créditos, los cuales se conformarán por la evaluación del desempeño, la certificación de las habilidades, capacidades y aptitudes, los resultados de los estudios de profesionalización y demás criterios que establezca el Consejo.

**Artículo 212.** Se entenderá como mérito extraordinario la actuación del miembro del Servicio de Carrera de relevancia excepcional en beneficio de la procuración de justicia, de la Procuraduría o del Estado. Para la asignación de méritos extraordinarios, se tomarán en cuenta los siguientes actos:

- I. Salvaguardar la seguridad del Estado y sus Instituciones;
- II. Preservar la vida de las personas;
- III. Conservar los bienes del Estado;
- IV. Cumplir comisiones de naturaleza excepcional o en operaciones de alto riesgo;
- V. Inventar o instrumentar herramientas, equipos, programas, programas informáticos, o metodologías didácticas de excepcional utilidad en beneficio de la Procuraduría, y
- VI. Las demás que establezca el Consejo.

**Artículo 213.** Para determinar los méritos profesionales y extraordinarios, se aplicará el procedimiento siguiente:

- I. El titular de la unidad administrativa u órgano al que se encuentre adscrito el miembro del Servicio de Carrera, formulará por escrito la propuesta en la que mencionará las causas, hechos y pruebas que funden y motiven el ascenso por méritos profesionales o extraordinarios, anexando las constancias correspondientes;
- II. Esta documentación será turnada al Instituto para que evalúe las evidencias presentadas por el titular de la unidad administrativa. Hecho lo anterior, opinará sobre la propuesta y la presentará al Consejo para su análisis y, en su caso, aprobación;
- III. En caso de que no sea aprobada la propuesta a que se refiere la fracción anterior, la Secretaría Técnica contestará por escrito al proponente, exponiendo los motivos de la negativa, y
- IV. Si se determina procedente permitirle al candidato participar en el mecanismo de ascenso, se procederá a incorporarlo en el concurso de oposición más próximo.

El Consejo definirá los criterios que deberán seguirse para determinar los méritos profesionales y los extraordinarios.

**Artículo 214.** De conformidad con la fracción II, inciso e), de los artículos 97, 98 y 99 de la Ley Orgánica, según corresponda, los miembros del Servicio de Carrera deberán participar en los procesos de ascenso a que se convoquen.

El Consejo podrá convocar en forma personal a cualquier miembro del Servicio de Carrera que reúna los requisitos señalados para el concurso de ascenso.

El Consejo convocará por sí o a través del Instituto, en forma personal, a los miembros del Servicio de Carrera que no hayan concursado para la categoría o el nivel inmediato superior en

el doble del tiempo de antigüedad a que se refieren el último párrafo del artículo 202, fracción VI de este Reglamento.

Quienes así hayan sido convocados y no concursen sin causa justificada a juicio del Consejo, serán separados del Servicio de Carrera mediante el procedimiento respectivo.

### Capítulo IX

#### De la Rotación, Cambios de Adscripción y Permutas

**Artículo 215.** Todo miembro del Servicio de Carrera estará adscrito a una unidad administrativa o dependencia de la Procuraduría.

La adscripción es la asignación de los miembros del Servicio de Carrera a una unidad administrativa o dependencia de la Procuraduría, y podrá variar por disposición del Procurador o de quien se encuentre facultado para ello.

Los miembros del Servicio de Carrera estarán adscritos a las unidades administrativas que determinen el Procurador o el servidor público en quien delegue esta facultad.

**Artículo 216.** Los miembros del Servicio de Carrera están sujetos a la rotación prevista en el artículo 96, fracción V, de la Ley Orgánica, la cual responderá a las necesidades de la Procuraduría y se aplicará conforme a lo dispuesto por este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 217.** La rotación es el cambio en la asignación de los miembros del Servicio de Carrera a los lugares en que deban desempeñar sus funciones, sin que ello implique cambio de adscripción.

El Consejo emitirá lineamientos generales para la rotación.

**Artículo 218.** El Instituto propondrá al Consejo, en coordinación con los titulares de las áreas involucradas, los lineamientos generales para la rotación, así como los cambios de adscripción correspondientes. Las unidades administrativas de la Procuraduría elaborarán e instrumentarán los procedimientos para la rotación de los miembros del Servicio de Carrera dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

Las unidades administrativas de la Procuraduría llevarán a cabo la rotación del personal, e informarán de ello al Procurador, al Instituto y a la Dirección de Administración de la Procuraduría.

**Artículo 219.** El servidor público en quien el Procurador delegue la facultad, podrá realizar cambios de adscripción provisionales de los miembros del Servicio de Carrera por necesidades del servicio, sin que para ello se requiera la opinión del Consejo.

El servidor público que ejerza la facultad anterior deberá dar inmediato aviso a la Secretaría Técnica del Consejo, a efecto de que ésta someta a consideración de dicho órgano colegiado el cambio de adscripción, en la sesión más próxima. El Consejo hará del conocimiento del Procurador su opinión para

que resuelva en definitiva. La falta de aviso oportuno por parte del servidor público dará lugar a las responsabilidades que correspondan.

De no aprobarse el cambio de adscripción quedará sin efectos la determinación provisional y el miembro del Servicio de Carrera quedará adscrito a la unidad o área que determine el Procurador.

**Artículo 220.** Los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría, de conformidad con los lineamientos que emita el Consejo, formularán la propuesta fundada y motivada de cambio de adscripción y la presentarán al Consejo, el cual, si así lo considera procedente, hará la recomendación respectiva al Procurador o al servidor público en quien delegue la facultad, a efecto de que se determine en definitiva.

Cuando el Consejo considere conveniente el cambio de adscripción, formulará la recomendación correspondiente al Procurador o al servidor público en quien delegue la facultad respectiva.

**Artículo 221.** Los miembros del Servicio de Carrera que sean sujetos de cambio de adscripción, deberán ser notificados en forma inmediata y contarán hasta con quince días naturales posteriores a la fecha de notificación, para tomar posesión del puesto asignado, dependiendo de las facilidades que implique la entrega de su responsabilidad anterior y el traslado. Dentro del plazo señalado, contarán cuando menos con tres días hábiles disponibles para la referida entrega y traslado.

**Artículo 222.** Los miembros del Servicio de Carrera podrán solicitar al Consejo su permuta de unidad administrativa, siempre que satisfagan los siguientes requisitos:

- I. Que los permutantes detenten igual categoría o nivel y se encuentren en ejercicio de sus funciones;
- II. Que acompañen a su solicitud la conformidad de ambos superiores jerárquicos, y
- III. Que no hayan iniciado los trámites de pensión o de jubilación.

**Artículo 223.** Las solicitudes de permuta serán resueltas por el Consejo tomando en consideración los lineamientos previstos en el artículo 218 de este ordenamiento. De aprobarse ésta, el Consejo propondrá el cambio de adscripción correspondiente al Procurador o al servidor público en quien delegue la facultad.

Las unidades administrativas u órganos competentes de la Procuraduría instrumentarán la permuta del personal, e informarán de ello al Procurador, al Instituto y a la Dirección de Administración.

Ningún miembro del Servicio de Carrera que haya realizado una permuta podrá solicitar otra antes de un año, contado a partir de la fecha de la toma de posesión de su última plaza.

Los cambios de adscripción que se generen por permuta no excluyen a los miembros del Servicio de Carrera de la rotación



o cambio de adscripción que corresponda, en términos de las disposiciones aplicables.

## Capítulo X De las Evaluaciones

**Artículo 224.** El personal ministerial, policial y pericial, así como demás servidores públicos que determine el Procurador, deberán someterse y aprobar los procesos de evaluación inicial, permanente, periódicos y obligatorios a que se refiere el presente Reglamento, que tendrán como propósito conocer, medir y valorar su desempeño.

Los procesos de evaluación a que se refiere el artículo 111 de la Ley Orgánica tendrán por objeto verificar que los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior satisfacen los requisitos de ingreso y permanencia en la Institución, y dan debido cumplimiento a los principios de certeza, objetividad, legalidad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad y de respeto a los derechos humanos; serán permanentes, obligatorios, objetivos, transparentes, y comprenderán:

I. Las evaluaciones de control de confianza se dividen en:

- a) Iniciales;
- b) Periódicas;
- c) Extraordinarias: investigación, promoción, asignación de nuevas funciones o comisiones especiales, y
- d) De validación para la Licencia Oficial Colectiva de portación de arma de fuego.

II. Las evaluaciones del desempeño, que podrán ser periódicas o extraordinarias.

**Artículo 225.** Los procesos de evaluación de control de confianza comprenderán los exámenes previstos en el artículo 112, fracción I, de la Ley Orgánica, y tendrán la periodicidad prevista en las disposiciones que al efecto emita el Procurador.

**Artículo 226.** La aplicación de los procesos de evaluación, se realizará con estricto apego a los derechos humanos y las garantías individuales previstas en el orden jurídico nacional a fin de detectar áreas de oportunidad que permitan fortalecer los niveles de seguridad y confiabilidad institucionales. Los procesos de evaluación se practicarán de la manera siguiente:

I. El Centro de Evaluación y Control de Confianza llevará el registro, control y seguimiento de las evaluaciones practicadas a los aspirantes y al personal en activo de la Procuraduría, y con base en ella y en las convocatorias, en coordinación con el Instituto y áreas de la Institución, elaborar los programas anuales y específicos de evaluaciones que someterán a autorización del Procurador;

II. El Centro de Evaluación y Control de Confianza programará los lugares y las fechas en que los aspirantes o servidores públicos deberán presentarse para ser sometidos al proceso de evaluación correspondiente, notificándoles de esta

programación por conducto del titular de la unidad administrativa, órgano o dependencia de la Procuraduría que los propone o a la que estén adscritos. En caso de que el aspirante o servidor público no acuda, sin mediar causa justificada, se le tendrá por no apto;

III. Las evaluaciones se realizarán por el Centro de Evaluación y deberán atender a las normas y políticas que, a propuesta del Centro de Evaluación hayan sido aprobadas por el Procurador y, para los miembros del Servicio de Carrera, además deberán ser aprobadas previamente por el Consejo;

IV. El Procurador determinará a propuesta del Centro de Evaluación, las características, términos, modalidades y periodicidad con que se practiquen los procesos de evaluación;

V. En el caso de que los aspirantes resulten no aptos en la evaluación toxicológica, quedarán excluidos inmediata y definitivamente del proceso de selección, y no habrá necesidad de que continúe con el resto de las evaluaciones. De igual manera, quedarán excluidos del procedimiento de selección quienes resulten no aptos en la evaluación conjunta;

VI. A los servidores públicos que resulten no aptos en la evaluación toxicológica no se les aplicarán el resto de las evaluaciones, y al igual que los que resulten no aptos en los procesos de evaluación en su conjunto, dejarán de prestar sus servicios en la Procuraduría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VII. El Titular del Centro de Evaluación, comunicará a las unidades administrativas competentes los resultados de los procesos de evaluación, que serán apto o no apto, y

VIII. Con objeto de corroborar resultados en casos específicos, por petición expresa, fundada y motivada de los titulares de las unidades administrativas y previa autorización del Procurador, o tratándose de los miembros del Servicio de Carrera, del Consejo, el Centro de Evaluación llevará a cabo reevaluaciones, con excepción de la toxicológica, en no más de una ocasión, y en un plazo no mayor a seis meses, sin perjuicio de las evaluaciones periódicas que deban aplicarse.

**Artículo 227.** Las evaluaciones de control de confianza del personal en activo, se desarrollarán de conformidad con las necesidades institucionales; se orientarán de acuerdo al perfil del puesto, a la valoración de riesgos y a la naturaleza específica de sus funciones.

**Artículo 228.** Para todos los efectos legales, la información que se obtenga como resultado de los procesos de evaluación y los datos personales que proporcionen los evaluados tendrá el carácter de confidencial y reservado. En tal virtud, la divulgación no autorizada de dicha información estará sujeta a las disposiciones que al respecto prevé la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y demás normas aplicables.

**Artículo 229.** La aplicación de los procesos de evaluación, integración, emisión de resultados y certificación estará a cargo

del personal especializado del Centro de Evaluación y Control de Confianza, en apego a los perfiles de puesto, criterios de evaluación autorizados y de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, este Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 230.** Las instituciones privadas que se contraten para la realización de exámenes deberán contar con la acreditación vigente del Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

**Artículo 231.** El proceso de evaluación de control de confianza, comprende las evaluaciones médica, toxicológica, psicológica y psicométrica, poligráfica, y de entorno social y situación patrimonial.

**Artículo 232.** Las Evaluaciones de Control de Confianza tendrán por objeto determinar el apego del personal en activo o de los candidatos a los principios previstos en los artículos 21 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Dichos principios son los siguientes:

**I. Legalidad.** Fiel cumplimiento y respeto de leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que rigen la operación de la Procuraduría, en tanto estén vinculadas al desempeño de sus funciones, toda vez que constituyen los límites de la actuación de la autoridad frente a la sociedad.

Preservando el recto ejercicio de sus atribuciones mediante la denuncia de cualquier acto que tienda al incumplimiento del marco jurídico aplicable;

**II. Objetividad e Imparcialidad.** Al observar en todo momento como objetivo rector la procuración de justicia, sin intervención en ello de juicios personales o apreciaciones subjetivas.

Asimismo, mediante un desempeño ajeno a la concesión de ventajas o privilegios ilegales, bajo un trato equitativo, tolerante y no discriminatorio;

**III. Profesionalismo.** A través del ejercicio responsable de la función de procuración de justicia, la actualización permanente y el estudio pormenorizado de los asuntos encomendados, evitando así el daño a la honorabilidad propia de su encargo;

**IV. Eficiencia.** Por conducto de un desempeño diligente y expedito, así como del uso adecuado de los instrumentos y herramientas de trabajo que le son proporcionados por la Procuraduría;

**V. Honradez.** Mediante la abstención del uso del cargo público para obtener beneficios o ventajas personales distintas a la retribución salarial correspondiente, de intervenir en la atención o resolución de asuntos en los que tenga interés personal o de negocios, así como el empleo indebido de los recursos de la Procuraduría;

**VI. Lealtad.** A través del reconocimiento del vínculo con la procuración de justicia derivado de su integración a la

Procuraduría, de manera que la fortalezca y proteja con su trabajo diario, así como de la confidencialidad de la información almacenada en papeles o electrónicamente, evitando su revelación oral o escrita;

**VII. Transparencia.** Al garantizar el derecho de todos los ciudadanos a conocer la información propia de la Institución, observando claridad en su trabajo y accesibilidad con quienes tengan interés jurídico y legítimo en los asuntos de su competencia, brindando información comprensible y verificable;

**VIII. Respeto de la Dignidad Humana.** Por el ejercicio prudente y mesurado de sus facultades, y el respeto irrestricto de las garantías y derechos fundamentales de las personas previstos en nuestra Constitución y en los tratados internacionales de los que México forma parte;

**IX. Solidaridad Institucional.** Mediante un actuar coparticipe que contribuya al trabajo en equipo, anteponiendo a cualquier otro, los intereses de la Institución y de la sociedad, y

**X. Certeza.** A través del apego en todo momento, a las disposiciones legales que rigen el ejercicio de sus funciones, para contribuir a dotar a la sociedad de certidumbre y de seguridad respecto de la actuación que habrán de tener los servidores públicos que intervienen en la procuración de justicia.

**Artículo 233.** Se podrán aplicar evaluaciones de control de confianza bajo cualquiera de los siguientes procedimientos:

I. Por etapas. Al no acreditar alguna de las evaluaciones no se aplicará el resto de las evaluaciones que integran el proceso y el resultado será No Aprobatorio o No Apto, y

II. Integral. Se realizarán todas las evaluaciones previstas para su valoración conjunta y emisión del resultado único.

**Artículo 234.** Una vez que cada área de evaluación ha realizado el análisis de los datos aportados por el evaluado, a partir de elementos tales como el apego a principios constitucionales y valores Institucionales, el perfil de puesto, el área de adscripción, motivo de ingreso o permanencia y los indicadores técnicos que determinan los factores de riesgo y, en su caso, de seguimiento del evaluado, la información es analizada conjuntamente por las áreas con la finalidad de realizar la valoración integral del caso y con ello elaborar un diagnóstico y reporte único de evaluación y emitir el resultado.

**Artículo 235.** En la evaluación toxicológica de obtenerse un resultado positivo o No Aprobatorio, se dará por concluido el proceso.

**Artículo 236.** En cada evaluación se realizará una entrevista profunda con objeto de indagar la problemática laboral, académica, social y personal del evaluado. En el caso de acontecimientos trascendentes se buscará ubicar el contexto del evaluado, interpretando dichos indicadores integralmente para explicar sus rasgos y el riesgo potencial de su ingreso a la Institución.

**Artículo 237.** El resultado de las evaluaciones se expresará en términos de Apto y No Apto.

**Artículo 238.** El resultado de Apto se obtiene cuando:

- I. Las conductas o hábitos del evaluado se apegan a los Principios Constitucionales, del servicio público, y
- II. Se observen inexistencias de indicadores de riesgo para la Procuraduría.

**Artículo 239.** El resultado de No Apto se obtiene cuando:

- I. Las conductas o hábitos del evaluado vulneren, ponga en riesgo o amenace el cumplimiento de los Principios Constitucionales del servicio público;
- II. No cubre con los requisitos señalados en el perfil de puesto al que aspira o que ocupa;
- III. No cumple con los requisitos de ingreso y permanencia establecidos en la Ley Orgánica y demás ordenamientos aplicables, y
- IV. No cumple con los requisitos de las convocatorias publicadas.

**Artículo 240.** El resultado de la evaluación sólo es válido para el puesto al que aspira o que ocupa el evaluado; en caso de presentarse algún movimiento o cambio de funciones el área solicitará los antecedentes, y en su caso las evaluaciones complementarias.

**Artículo 241.** El Centro de Evaluación y Control de Confianza llevará un registro de los resultados del personal evaluado tanto en materia de nuevo ingreso como de personal en activo, de acuerdo a los lineamientos, procedimientos y normatividad aplicable en cada Institución.

Los expedientes conformados con las evaluaciones practicadas tendrán el carácter de confidencial y se mantendrán en reserva bajo el resguardo del Centro de Evaluación, a excepción de aquellos casos en que sean requeridos en procedimientos administrativos o judiciales.

**Artículo 242.** Se notificará al Procurador General de Justicia y al Titular de la Unidad Administrativa de adscripción del evaluado, en su caso, el resultado obtenido y el reporte de evaluación derivado de dicho proceso, para los efectos legales pertinentes.

**Artículo 243.** Con objeto de analizar y corroborar la información o resultados obtenidos en las evaluaciones: médica, psicológica, poligráfica y de entorno social y situación patrimonial practicadas a personal activo y aspirantes al servicio público se podrá aplicar la reevaluación, a fin de obtener mayores elementos que permitan la toma de decisiones y la emisión de un resultado único.

**Artículo 244.** La reevaluación se aplicará por una sola vez en términos de lo dispuesto en este Reglamento, así como, en

las demás disposiciones aplicables y las que emita el Procurador o el Consejo. La solicitud de reevaluación deberá estar debidamente fundada y motivada.

**Artículo 245.** En el supuesto de obtenerse detecciones técnicas en la evaluación poligráfica, en las áreas de vínculos con personas que se dedican a actividades ilícitas, beneficios ilícitos y consumo de drogas y no se cuente con otros datos o evidencias, se procederá a reevaluar por única ocasión al aspirante o servidor público para emitir un resultado final.

**Artículo 246.** La evaluación del desempeño es el conjunto de elementos teóricos y metodológicos, que permiten realizar una valoración objetiva del rendimiento laboral del personal evaluado bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y valoración de factores de aptitud y actitud.

**Artículo 247.** La evaluación del desempeño se aplicará, cuando menos, una vez al año y se realizará con el apoyo de las unidades administrativas, órganos y organismos competentes, y comprenderá:

- I. Comportamiento, y
- II. Cumplimiento en ejercicio de las funciones encomendadas.

**Artículo 248.** La evaluación del desempeño puede ser practicada, entre otros, mediante los siguientes métodos:

- I. Evaluación por objetivos. Se requiere contar con un perfil de puesto en el que se definen los objetivos de las funciones, a efecto de realizar una medición periódica de su cumplimiento.
- II. Bidireccional: Jefe-Subordinado y autoevaluación. El servidor público realiza una autoevaluación y el superior inmediato realiza una evaluación de sus subordinados; permite realizar un comparativo contra el ideal del puesto.

III. 360 grados: Jefe-Subordinado-autoevaluación, cliente y proveedor. Se aplica a los propios evaluados, a sus superiores, a sus colaboradores y a clientes tanto internos como externos con lo que se realiza una valoración integral del desempeño de la persona.

La evaluación del desempeño se podrá realizar en función del nivel jerárquico del servidor público sujeto a evaluación.

**Artículo 249.** De conformidad con lo señalado en el artículo 26 fracción I, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y con la disposiciones 14 y 16 de Licencia Oficial Colectiva número 195, para la portación de armas de fuego por parte del personal operativo de esta Procuraduría, es obligatorio para personal considerado en la citada Licencia de portación de armas de fuego y para el personal susceptible de ser integrado a la misma, así como para sus revalidaciones, someterse a las evaluaciones:

- I. Médica;
- II. Toxicológica, y

### III. Psicológica.

El objeto de las evaluaciones es verificar que el personal que cuente con la portación tenga buen estado de salud, sin padecer alcoholismo o que haga uso de alguna droga que se traduzca en impedimento físico o mental para el manejo de armas de fuego. El Centro de Evaluación y Control de Confianza emitirá el resultado obtenido para este único fin, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

**Artículo 250.** Al servidor público con resultado de Aprobado en las evaluaciones médica, psicológica y toxicológica, así como en la evaluación del desempeño, le será otorgada o revalidada en su caso la licencia de portación de arma de fuego, siempre y cuando cumpla con todos y cada uno de los requisitos señalados por la Instancia correspondiente.

**Artículo 251.** De conformidad con la fracción II, inciso b), de los artículos 97, 98 y 99 de la Ley Orgánica, según corresponda, así como con el Título Séptimo de este Reglamento y con los lineamientos que para tal efecto establezca el Consejo, se procederá a la separación de los miembros del Servicio de Carrera que obtengan un resultado de no apto en la evaluación del desempeño.

Los exámenes y los resultados de las evaluaciones de control de confianza y del desempeño serán considerados documentos públicos en términos del artículo 323, fracción II, del Código de Procedimientos Civiles para el Estado. Dichos documentos deberán ser sellados y firmados por el servidor público que los autorice.

## Capítulo XI

### De los Permisos, Comisiones y Licencias

**Artículo 252.** Permiso es la autorización por escrito que el superior jerárquico podrá otorgar a un miembro del Servicio de Carrera para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo, por un término no mayor de tres días y hasta por dos ocasiones en un año, dando aviso al Instituto y a la Dirección de Administración.

**Artículo 253.** La comisión es la instrucción por escrito que el superior jerárquico da a un miembro del Servicio de Carrera para que cumpla un servicio específico, por tiempo determinado, en un lugar diverso al de su adscripción o de su centro de trabajo. De conformidad con las necesidades del servicio, la instrucción podrá ser verbal, sin perjuicio de que posteriormente se confirme por escrito.

**Artículo 254.** La licencia sin goce de sueldo es la autorización por escrito que otorga el Consejo a un miembro del Servicio de Carrera para que se separe temporalmente de éste por un período hasta de seis meses, prorrogable por una sola ocasión, sin que pueda exceder de un año calendario cada cuatro años.

La licencia sólo podrá otorgarse una vez que haya transcurrido un plazo de dos años, contados a partir de la fecha de ingreso al Servicio de Carrera.

La licencia no es computable para efectos de determinar la antigüedad y no da derecho al cobro del salario o de estímulo y recompensa alguna durante ese período.

**Artículo 255.** La solicitud de licencia deberá contener la fecha en que el interesado pretenda iniciarla y el término de la misma, y presentarse por escrito ante el Titular del área de adscripción, quien emitirá su opinión fundada y motiva sobre la procedencia y la remitirá al Consejo, informando al Instituto y a la Dirección de Administración, por lo menos treinta días naturales antes de su inicio.

En casos excepcionales, el titular de la unidad administrativa correspondiente podrá presentar la solicitud al Consejo y a la Dirección de Administración con quince días naturales de anticipación, explicando las causas de excepción. De ser atendibles las causas, se dará trámite a la solicitud.

De concederse la licencia, el Consejo informará a la Instituto y a la Dirección de Administración para su ejecución.

**Artículo 256.** El Consejo podrá otorgar una licencia especial para que el miembro del Servicio de Carrera se separe temporalmente de las funciones que desempeñe, con el objeto de ocupar un puesto de mando o directivo que no sea parte del Servicio de Carrera, pero dentro de la Procuraduría. Esta licencia deberá tramitarse por escrito fundando y motivando la solicitud, cuando menos con quince días naturales de anticipación por conducto de la Secretaría Técnica para su presentación para resolución al Consejo.

La vigencia de la licencia durará mientras se ejerza el cargo por el cual se haya otorgado. El miembro del Servicio de Carrera deberá reincorporarse a su categoría o nivel dentro de los quince días siguientes a la conclusión del cargo.

Durante el tiempo que dure la licencia especial no se interrumpirá la antigüedad como miembro del Servicio de Carrera.

**Artículo 257.** Los miembros del Servicio de Carrera disfrutarán de sus vacaciones en los períodos que al efecto le autorice el superior jerárquico, a fin de que no se afecte la atención de los asuntos a su cargo.

## Capítulo XII

### De los Estímulos y Reconocimientos

**Artículo 258.** Los estímulos tienen por objeto premiar el eficaz cumplimiento de las funciones de los miembros del Servicio de Carrera y se asignarán en proporción a la categoría o nivel y al resultado de la evaluación del desempeño, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo.

**Artículo 259.** Los estímulos económicos serán:

I. Ordinarios. Aquellos que se otorguen cuando se haya determinado un mérito profesional, cuyo monto lo determinará el Consejo, y

II. Extraordinarios. Aquellos que se otorguen cuando a juicio del Consejo o del Procurador, se haya determinado un mérito extraordinario.

Los estímulos no integran el salario de los miembros del Servicio de Carrera y se otorgarán de acuerdo con el presupuesto aprobado a la Procuraduría.

**Artículo 260.** Los miembros del Servicio de Carrera que se distinguen en el cumplimiento de sus funciones recibirán, por resolución del Consejo o del Procurador, un reconocimiento que podrá consistir en:

I. Diploma. Será suscrito por el Procurador o por los titulares de las unidades administrativas competentes y el Instituto, y

II. Condecoración. Tendrá por objeto reconocer los méritos cívico, social, ejemplar, tecnológico, facultativo, docente o deportivo.

El Consejo emitirá la convocatoria respectiva para el otorgamiento de reconocimientos que podrán ser propuestos por los propios miembros del Servicio de Carrera.

**Artículo 261.** El otorgamiento de estímulos y reconocimientos será operado por el Instituto y el Centro de Evaluación, en coordinación con la Dirección de Administración y las unidades administrativas competentes. El Consejo podrá darle intervención a otras unidades administrativas, órganos u organismos.

**Artículo 262.** El Consejo podrá cancelar un estímulo económico ordinario previamente asignado, siempre que no haya sido entregado, cuando el titular de la unidad administrativa correspondiente informe al Instituto sobre incidencias del miembro del Servicio de Carrera de que se trate que ameriten la cancelación.

El Instituto le hará saber al miembro del Servicio de Carrera el informe a que se refiere el párrafo anterior y presentará el asunto al Consejo para su resolución. En contra de la resolución del Consejo no procederá recurso alguno.

Los titulares de las unidades administrativas competentes podrán determinar la suspensión temporal del pago del estímulo, en tanto el Consejo sesiona y determina la procedencia de su cancelación.

### Capítulo XIII De las Obligaciones

**Artículo 263.** Son obligaciones de los miembros del Servicio de Carrera, para salvaguardar la legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos, en el desempeño de sus funciones, además de las señaladas en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 132 de la Ley Orgánica y 56 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás disposiciones aplicables, las siguientes:

I. Presentar, en caso de inasistencia, ante la Dirección de Administración o área o enlace administrativa que corresponda al área o dependencia de la Procuraduría en el que se encuentre desempeñando sus funciones, el justificante correspondiente, dentro de los tres días siguientes a la expedición del comprobante. El titular de dicha Dirección de Administración o área lo hará del conocimiento de la autoridad competente para los efectos correspondientes;

II. Permanecer en la Procuraduría un tiempo mínimo de un año, una vez que hayan sido admitidos por el Consejo y adscritos inicialmente, de lo contrario, deberán restituir el monto de la beca a que se refiere el artículo 182 de este Reglamento, salvo causas justificadas a juicio del Consejo;

III. Evitar la ejecución de actos que innecesariamente pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;

IV. Abstenerse de incurrir en acciones u omisiones, dictar o ejecutar órdenes cuya realización u omisión constituyan una infracción o delito. El superior que las dicte y el subalterno que las cumpla, serán responsables conforme a la legislación penal correspondiente, y

V. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

### Capítulo XIV De los Correctivos Disciplinarios y de las Sanciones

**Artículo 264.** Al miembro del Servicio de Carrera que incurra en alguna de las causas de responsabilidad señaladas en el artículo 131 de la Ley Orgánica o en las demás disposiciones aplicables, se le impondrá la sanción en los términos de este Capítulo.

**Artículo 265.** El procedimiento para la imposición de sanciones de los miembros del Servicio de Carrera se sujetará a lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley Orgánica, lo previsto en este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 266.** Los correctivos disciplinarios son aquellos a que se refieren los artículos 134, párrafo último, 137 y 138 de la Ley Orgánica, y serán impuestos en los términos de ésta, en contra de los elementos de la Policía Ministerial por actos de indisciplina o que afecten la buena relación o imagen con la comunidad donde se desempeña, y por no cumplir con sus funciones.

La aplicación de los correctivos disciplinarios se hará conforme al procedimiento siguiente:

I. Será decretada por el superior jerárquico;

II. Deberá constar por escrito que contenga el motivo y el fundamento legal de su procedencia, así como, la duración y el lugar donde deberá cumplirse y, en su caso, el informe o acta administrativa que por la conducta se haya realizado, y

III. El correctivo disciplinario se notificará en el momento al

elemento de la Policía Ministerial, al Instituto y a la Dirección de Administración, para que forme parte del expediente personal del servidor público.

**Artículo 267.** El procedimiento para la aplicación de las sanciones a los miembros del Servicio de Carrera, que señalan las fracciones I y II, del artículo 134 de la Ley Orgánica, será el siguiente:

I. Serán impuestas por los servidores públicos a que se refiere el artículo 140 de la Ley Orgánica, a los miembros del servicio de carrera adscritos a la unidad administrativa a su cargo, respectivamente;

II. Procederá por incurrir en causas de responsabilidad o incumplimiento de obligaciones en los casos que no amerite la remoción, de conformidad con la Ley Orgánica, este Reglamento y demás normatividad y ordenamientos aplicables;

III. Se iniciará de oficio o por queja o denuncia presentada ante los servidores públicos a que se refiere el artículo 140 de la Ley Orgánica, encargado de la instrucción del procedimiento;

IV. Las quejas o denuncias que se formulen deberán estar apoyadas en pruebas documentales o elementos probatorios suficientes para presumir la responsabilidad del servidor público denunciado;

V. El servidor público a que se refiere el artículo 140 de la Ley Orgánica, o servidor público en quien éste delegue la facultad para instruir el procedimiento, enviará una copia de la queja o denuncia y sus anexos al servidor público, para que en un término de diez días hábiles formule un informe sobre los hechos y rinda las pruebas correspondientes. El informe deberá referirse a todos y cada uno de los hechos comprendidos en la queja o denuncia, afirmándolos, negándolos, expresando los que ignore por no ser propios, o refiriéndolos como crea que tuvieron lugar. Se presumirán confesados los hechos de la denuncia sobre los cuales el denunciado no suscitare explícitamente controversia, salvo prueba en contrario;

VI. Se citará al servidor público a una audiencia en la que se desahogarán las pruebas respectivas, si las hubiere, y se recibirán sus alegatos, por sí o por medio de su defensor;

VII. Una vez verificada la audiencia y desahogadas las pruebas, el servidor público a que se refiere el artículo 140 de la Ley Orgánica resolverá sobre la inexistencia de la responsabilidad o imponiendo al responsable la sanción que corresponda de conformidad con las fracciones I y II, del artículo 134 de la Ley Orgánica. La resolución se le notificará al interesado;

VIII. Si del informe o de los resultados de la audiencia no se desprenden elementos suficientes para resolver o se advierten otros que impliquen nueva responsabilidad a cargo del servidor público denunciado o de otras personas, se podrá disponer la práctica de investigaciones y acordar, en su caso,

la celebración de otra u otras audiencias, y

IX. De resultar elementos de responsabilidad que ameriten la remoción, se elaborará la queja o denuncia a que se refiere el artículo 143, fracción I, de la Ley Orgánica, anexando las constancias del procedimiento.

**Artículo 268.** Se entenderá que un Agente afecta la disciplina y buena marcha del grupo al que está adscrito, para el efecto de hacerse acreedor a los correctivos disciplinarios y, en su caso, a la sanción señalada en las fracciones I y II, del artículo 134 de la Ley Orgánica en los casos siguientes:

I. Conducirse con falta de respeto hacia sus superiores o compañeros de trabajo;

II. No cumplir sin causa justificada las órdenes inmediatas de su superior, dictadas conforme a derecho;

III. Usar en forma indebida los objetos que con motivo de su función tenga a cargo;

IV. El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, el presente Ordenamiento, y cualquier otras disposiciones legales aplicables que no ameriten otro tipo de sanción;

V. Presentarse a sus labores en forma impuntual;

VI. Incumplir con las disposiciones aplicables en lo se refiere a la utilización del equipo de radiocomunicación, armamentos y demás equipo e implementos, y

VII. Las demás que atenten contra la disciplina y buena marcha del grupo al que está adscrito.

**Artículo 269.** Se entenderá que un elemento afecta la buena relación o imagen con la comunidad donde se desempeña, para el efecto de hacerse acreedor a los correctivos disciplinarios y, en su caso, a la sanción señalada en las fracciones I y II, del artículo 134 de la Ley Orgánica, en los casos siguientes:

I. Concurrir a lugares públicos y ocasionar desorden por su forma de conducirse;

II. Contar con reiteradas quejas sobre su actuar en la comunidad en que se sirve;

III. Usar vehículos oficiales en forma indebida;

IV. Desempeñar su cargo con vestimenta y ostentaciones inadecuadas e innecesarias para su función;

V. Contar con mala fama en el lugar de servicio;

VI. Ostentar el cargo fuera de servicio para fines propios o de

terceros;

VII. El incumplimiento de las disposiciones y obligaciones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, el presente Ordenamiento, y cualquier otras disposiciones legales aplicables que no ameriten otro tipo de sanción, y

VIII. Las demás que atenten contra la buena relación o imagen con la comunidad donde se desempeña.

**Artículo 270.** Las sanciones a que se refiere el presente Capítulo deberán ser informadas al Instituto, a la Dirección de Administración, a la Visitaduría General y al Órgano Interno de Control en la Procuraduría, en el ámbito de su competencia, para los efectos administrativos conducentes.

**Artículo 271.** Las sanciones a que se refiere este Capítulo se impondrán sin perjuicio y con independencia de las penas que puedan imponerse por la comisión de los delitos en que, en su caso, incurran los miembros del Servicio de Carrera.

#### Capítulo XV

##### De la Terminación del Servicio de Carrera

**Artículo 272.** Los miembros del Servicio de Carrera dejarán de formar parte del Servicio de Carrera por terminación ordinaria o extraordinaria, en términos del artículo 107 de la Ley Orgánica.

**Artículo 273.** En lo que concierne a la jubilación y a la incapacidad permanente, se estará a lo previsto por la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado de San Luis Potosí, por la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí y demás leyes y normatividad aplicable.

**Artículo 274.** Los procedimientos de terminación extraordinaria serán substanciados por el Órgano Auxiliar de Instrucción del Consejo a que se refiere el artículo 288 de este Reglamento.

**Artículo 275.** El servidor público facultado por el artículo 140 de la Ley Orgánica, que suspenda a un miembro del Servicio de Carrera, de conformidad con el artículo 110 de la citada Ley, deberá realizar el siguiente procedimiento:

I. Deberá presentar la queja correspondiente ante la Secretaría Técnica del Consejo para los efectos de la separación del servicio de carrera, en los términos señalados en la fracción I, del artículo 108 de la Ley Orgánica, adjuntando un tanto en original del acuerdo o acta de suspensión, del auto de formal prisión, sujeción a proceso o de vinculación;

II. Señalar en la queja la infracción al requisito de ingreso o permanencia de que se trate, en su caso:

a) Para el caso de los Agentes del Ministerio Público: la

infracción al requisito de permanencia señalado en la fracción II, inciso f), en relación con la fracción I, incisos g) e i), del artículo 97 de la Ley Orgánica;

b) Para el caso de los Agentes de la Policía Ministerial: la infracción al requisito de permanencia señalado en la fracción II, inciso f), en relación con la fracción I, inciso i), del artículo 98 de la Ley Orgánica, y

c) Para el caso de los Peritos: la infracción al requisito de permanencia señalado en la fracción II, inciso f), en relación con la fracción I, incisos g) e i), del artículo 99 de la Ley Orgánica;

III. Deberá notificar de la suspensión al miembro del Servicio de Carrera, así como al Instituto, a la Dirección de Administración, a la Visitaduría General y al Órgano Interno de Control en la Procuraduría, para los efectos procedentes, y

IV. En caso de que se dictare sentencia condenatoria en contra del miembro del Servicio de Carrera en el proceso penal seguido en su contra y ésta causare ejecutoria, durante la tramitación del procedimiento de separación, deberá notificar de inmediato esta situación al Consejo para que resuelva de plano la separación.

Los miembros del Servicio de Carrera que, como medida cautelar, sean suspendidos de conformidad con el artículo 110 de la Ley Orgánica, dejarán de percibir sus emolumentos hasta en tanto se resuelva en definitiva la causa de la suspensión.

Si se dictare sentencia absolutoria al miembro del Servicio de Carrera en el proceso penal seguido en su contra y ésta causare ejecutoria, el superior jerárquico levantará la suspensión, notificará de ello al interesado, así como al Instituto, a la Dirección de Administración, a la Visitaduría General y al Órgano Interno de Control en la Procuraduría, para los efectos procedentes.

**Artículo 276.** Los miembros del Servicio de Carrera que sean suspendidos o que dejen de prestar sus servicios en la Procuraduría, deberán entregar la información, los asuntos a su cargo, el equipo, útiles de trabajo, identificaciones, documentos, armas y, en general, los bienes que les hayan sido conferidos para el desempeño de sus funciones, mediante acta de entrega-recepción que elaborarán a la persona que indique su superior inmediato.

Esta entrega deberá realizarse en la misma fecha en que dejen de prestar sus servicios y se abstendrán de cobrar remuneraciones no devengadas o, de lo contrario, se fincarán las responsabilidades procedentes.

**Artículo 277.** Los miembros del Servicio de Carrera gozarán de las prestaciones establecidas en la Ley de Pensiones y Prestaciones Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado de San Luis Potosí, en la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí y demás leyes y normatividad aplicable. El Consejo podrá fomentar la generación de beneficios adicionales a los previstos en los ordenamientos legales aplicables.

**TÍTULO SEXTO**  
**DEL CONSEJO DE CARRERA DE PROCURACIÓN DE**  
**JUSTICIA**

**Capítulo I**  
**De la Integración del Consejo**

**Artículo 278.** El Consejo se integra por los servidores públicos que señala el artículo 126 de la Ley Orgánica y los que determine el Procurador por acuerdo. El Procurador designará a los integrantes de los Órganos que habrán de auxiliar al Consejo en el cumplimiento de sus funciones, a propuesta de éste último.

**Artículo 279.** El Presidente del Consejo tendrá las facultades siguientes:

- I. Declarar la instalación del Consejo;
- II. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo;
- III. Representar al Consejo ante cualquier autoridad judicial o administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;
- IV. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable al Consejo;
- V. Acordar la convocatoria a sesiones del Consejo;
- VI. Coordinar el Órgano Auxiliar de Instrucción a que se refiere el artículo 105 de este Reglamento;
- VII. Proponer al Procurador la designación del Secretario General Instructor y de los Secretarios Instructores que integren el Órgano de Instrucción, y
- VIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales, reglamentarias y, en su caso, el Consejo, necesarias para el buen funcionamiento del mismo.

**Artículo 280.** El Secretario Técnico del Consejo, quien tendrá las facultades siguientes:

- I. Formular las convocatorias para las sesiones del Consejo, previo acuerdo de su Presidente;
- II. Integrar los expedientes de los asuntos que deban ser tratados en el seno del Consejo y conservar su archivo;
- III. Participar en las sesiones del Consejo y levantar las actas de las mismas, así como llevar su consecutivo numérico;
- IV. Elaborar la propuesta de orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones;
- V. Elaborar la lista de asistencia de las sesiones del Consejo;
- VI. Llevar el registro de acuerdos del Consejo, darles seguimiento y vigilar su cumplimiento;

VII. Dar trámite a los asuntos del Consejo;

VIII. Integrar y custodiar los expedientes de los miembros del Servicio de Carrera;

IX. Recibir las quejas o denuncias formuladas en contra del personal del Servicio de Carrera y turnarlas al Secretario General Instructor;

X. En su caso, ordenar de oficio el inicio del procedimiento administrativo de remoción, siempre que a su juicio existan elementos que ameriten dicha determinación, y turnar el asunto al Secretario General Instructor para su substanciación;

XI. Someter a la consideración del Consejo los proyectos de resolución que elabore el Órgano de Instrucción;

XII. Someter a la consideración del Consejo las propuestas relacionadas con el Servicio de Carrera;

XIII. Presidir la Comisión de Estudio del Consejo y convocar a sus sesiones;

XIV. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones, y

XV. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el Presidente del Consejo, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

**Artículo 281.** Los integrantes del Consejo serán suplidos en sus ausencias en los términos previstos por los artículos 335, 339 y 340 de este Reglamento.

Por lo que se refiere a la suplencia del Titular del Órgano Interno de Control, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, en el Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado y demás normatividad aplicable.

**Capítulo II**  
**De las Sesiones del Consejo**

**Artículo 282.** Las sesiones del Consejo serán ordinarias o extraordinarias. Las primeras se fijarán en calendario que se apruebe en la primera sesión del año y, las segundas, atenderán a la naturaleza urgente del asunto a tratar, a solicitud de cualquiera de sus integrantes, previo acuerdo de su Presidente.

**Artículo 283.** La Secretaría Técnica verificará el quórum con la lista de asistencia respectiva, la cual deberá ser firmada por cada uno de los presentes.

El Consejo se instalará con la presencia de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes.

**Artículo 284.** Los integrantes del Consejo tendrán voz y voto.



Las resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría de votos y se harán constar en actas. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 285.** De las sesiones del Consejo se levantará acta. Todas las actas deberán llevar un consecutivo numérico y contendrán los acuerdos adoptados en las sesiones; asimismo, deberán ser firmadas por el Presidente, el Secretario Técnico y por los integrantes del Consejo presentes, una vez que se hayan aprobado. Cuando algún miembro del Consejo disienta de alguno de los acuerdos adoptados, expresará sucintamente las razones de su inconformidad en voto particular, el cual se anexará al acta.

En caso de omisión o negativa de firma por alguno de los integrantes, el Secretario Técnico elaborará la constancia correspondiente al final del acta, con el auxilio de dos testigos de asistencia.

**Artículo 286.** Las resoluciones de los procedimientos y recursos administrativos previstos en la Ley Orgánica que sean substanciados por el Consejo serán firmadas por el Presidente el Secretario Técnico del Consejo y el Secretario Instructor.

### Capítulo III De los Órganos Auxiliares

**Artículo 287.** Son Órganos Auxiliares del Consejo de Carrera el Órgano de Instrucción y la Comisión de Estudio, de conformidad con los artículos 109 y 128 de la Ley Orgánica.

**Artículo 288.** El Órgano de Instrucción se encargará de substanciar los procedimientos a que se refieren los artículos 108 y 143 de la Ley Orgánica, así como el recurso de rectificación previsto en los artículos 138 y 144 de dicha Ley y estará integrado por un Secretario General Instructor y por secretarios instructores, quienes tendrán unidad de actuación. Este Órgano será coordinado por el Presidente del Consejo.

**Artículo 289.** El Secretario General Instructor tendrá las siguientes facultades:

- I. Recibir de la Secretaría Técnica las quejas, denuncias y recursos de rectificación;
- II. Verificar que las quejas y denuncias cumplan con los requisitos previstos en los artículos 108, fracción I, y 143, fracción II, de la Ley Orgánica, respectivamente;
- III. Requerir a los superiores jerárquicos, en los casos que proceda, que subsanen las omisiones detectadas en sus escritos de queja o denuncia;
- IV. Autorizar la elaboración del proyecto de desechamiento, en los casos que advierta la improcedencia para la admisión de las quejas, denuncias o recursos de rectificación;
- V. Turnar las quejas, denuncias y recursos de rectificación a los secretarios instructores para su substanciación;

VI. Supervisar la debida substanciación de los procedimientos de separación del Servicio de Carrera, de remoción y de los recursos de rectificación;

VII. Informar a la Secretaría Técnica de los proyectos de resolución que deban ser sometidos al pleno del Consejo para su aprobación;

VIII. Llevar a cabo el control y registro de los expedientes en trámite y resueltos;

IX. Ejercer las facultades que corresponden a los Secretarios Instructores;

X. Habilitar notificadores en auxilio de las funciones de los Secretarios Instructores;

XI. Dictar cualquier disposición de carácter administrativo para el funcionamiento y mejor despacho de los asuntos que tiene encomendados el Órgano de Instrucción;

XII. Requerir a las unidades administrativas correspondientes documentación e información relativa a los procedimientos administrativos;

XIII. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que se señale como autoridad responsable al Órgano de Instrucción, y

XIV. Las demás que por acuerdo le confiera el Consejo.

**Artículo 290.** Los Secretarios Instructores tendrán las facultades siguientes:

- I. Dar trámite a los recursos de rectificación interpuestos por los miembros del Servicio de Carrera;
- II. Substanciar el procedimiento de separación del Servicio de Carrera y de remoción;
- III. Realizar las notificaciones correspondientes;
- IV. Elaborar los proyectos de resolución y acuerdos correspondientes, para aprobación del Consejo;
- V. Elaborar el proyecto de acuerdo de continuación o cese de la suspensión temporal a que se refiere el artículo 143, fracción VII, de la Ley Orgánica para la aprobación del Consejo;
- VI. Ordenar la práctica de diligencias para mejor proveer, en las que se podrán incluir las relativas a la aportación de las pruebas que considere indispensables para formar convicción respecto del contenido de la litis;
- VII. Dictar como medida de apremio multa hasta por veinte días de salario mínimo general diario vigente, y
- VIII. Las demás que se les confiera por acuerdo del Consejo.

**Artículo 291.** El Secretario General Instructor y los Secretarios

Instructores, a propuesta del Consejo, serán nombrados por el Procurador quien los podrá remover libremente y deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadanos mexicanos por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y que no adquieran otra nacionalidad;

II. Contar con título de Licenciado en Derecho, expedido y registrado legalmente y con la correspondiente cédula profesional;

III. Tener por lo menos tres años de experiencia profesional contados a partir de la expedición del título profesional al día de la designación;

IV. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;

V. Aprobar las evaluaciones de control de confianza y, en su caso, la evaluación del desempeño, previstas en la Ley Orgánica;

VI. No estar sujeto a proceso penal por delito doloso o culposo calificado como grave por la Ley;

VII. No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, en los términos de las normas aplicables;

VIII. Ser de notoria buena conducta y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso;

IX. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo, y

X. Los demás requisitos que determine el Consejo.

**Artículo 292.** Podrán ser nombrados y removidos libremente al cargo de Secretarios Instructores los Agentes del Ministerio Público y demás servidores públicos de la institución que cubran los requisitos a que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 293.** La Comisión de Estudio es la encargada de realizar el análisis y emitir la opinión correspondiente sobre los temas que determine el Consejo o su Presidente.

**Artículo 294.** La Comisión de Estudio estará conformada por un representante de cada uno de los integrantes del Consejo.

Cada integrante del Consejo designará al servidor público que lo representará en la Comisión, así como a su suplente, los cuales deberán tener como mínimo nivel de Director de Área, coordinador o Subdirector para el caso de los Subprocuradores y de Direcciones Generales; tratándose de los demás integrantes, el cargo del representante deberá ser cuando menos, en caso de contar en su estructura, de Subdirector, o bien, el inmediato inferior del Titular de la Dirección de que se trate.

Los representantes en el Consejo de las ramas ministerial, policial y pericial, participarán con voz y voto en la Comisión, pero no podrán ser representados.

**Artículo 295.** La Comisión de Estudio sesionará previa convocatoria de la Secretaría Técnica las veces que se consideren necesarias. La Comisión quedará instalada formalmente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

Las opiniones o propuestas que se presenten al Consejo se tomarán por mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se plantearán las dos opiniones al Consejo.

**Artículo 296.** La Secretaría Técnica será la encargada de concentrar y ordenar la información que genere la Comisión, así como de someterla a consideración del Consejo.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE EL ÓRGANO DE INSTRUCCIÓN

### Capítulo I Reglas Comunes

**Artículo 297.** Los procedimientos que se substancien ante el Órgano de Instrucción deberán sujetarse a las siguientes reglas:

I. Todas las actuaciones deberán ser firmadas por el Secretario Instructor que intervenga y por dos testigos de asistencia que darán fe de todo lo que en ellas suceda;

II. Los Secretarios Instructores podrán ordenar que se subsanen las omisiones que noten para el solo efecto de regularizar el procedimiento;

III. Los Secretarios Instructores cuidarán que los expedientes a su cargo sean foliados al agregarse cada una de las fojas; rubricarán o firmarán todas éstas en el centro del escrito, y pondrán el sello del Órgano de Instrucción en el centro del cuaderno, de manera que abarque las dos caras;

IV. El Secretario Instructor guardará, con la seguridad debida y bajo su responsabilidad, los documentos originales que presenten las partes. Al expediente se agregarán copias cuidadosamente cotejadas por el mismo secretario, sin perjuicio de que, a petición verbal de cualquiera de los interesados, se le muestren y devuelvan los originales.

En el procedimiento se podrán presentar copias certificadas de documentos y solicitar que, previo cotejo con su original, sean devueltas a los interesados;

V. En caso de que proceda la expedición de copias, se emitirán previo pago de derechos correspondientes, en términos de lo establecido en las disposiciones que resulten aplicables;

VI. El Secretario Instructor en ningún caso entregará los expedientes a las partes para llevarlos fuera de las instalaciones del Órgano de Instrucción. Las frases “dar vista” o “correr traslado”, sólo significan que los autos quedan en la oficina del Secretario Instructor para que se impongan de ellos los interesados;

VII. No se admitirán promociones notoriamente improcedentes. Se desecharán de plano, sin necesidad de correr traslado ni formar artículo;

VIII. Las actuaciones se practicarán en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, menos los sábados, domingos y aquellos que la ley declare festivos. Son horas hábiles las comprendidas entre las ocho y las diecinueve horas.

El Secretario Instructor podrá habilitar los días y horas inhábiles cuando fuere necesario, explicando el motivo de ello y precisando las diligencias que hayan de practicarse.

Si una diligencia se inició en día y hora hábiles, puede llevarse hasta su fin, sin interrupción, sin necesidad de habilitación expresa;

IX. El Secretario deberá asentar en autos la razón por la que no se hayan practicado diligencias para las cuales se hubiere fijado día y hora de verificación;

X. Los términos empezarán a correr el día siguiente a aquel en que surta efectos el emplazamiento, citación o notificación y se contará en ellos el día del vencimiento. Surtirán efectos al día siguiente de practicada la notificación;

XI. Concluidos los términos fijados, se tendrá por precluido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse, sin necesidad de certificación al respecto;

XII. Cuando la Ley Orgánica o este ordenamiento no señale término para la práctica de alguna diligencia o para el ejercicio de algún derecho, se tendrá por señalado el de tres días.

Las promociones verbales o por escrito presentadas por los miembros del Servicio de Carrera serán acordadas en igual término;

XIII. Todos los miembros del Servicio de Carrera, en el primer escrito o en la primera diligencia en que intervengan, deberán designar domicilio ubicado en la población en que tenga su sede el Órgano de Instrucción, para que se les hagan las notificaciones que deban ser personales. Serán personales las notificaciones del inicio y conclusión del procedimiento correspondiente y aquellas otras que determine el Secretario Instructor;

XIV. Cuando un miembro del Servicio de Carrera no cumpla con lo previsto en la fracción anterior, las notificaciones personales se realizarán por lista, que será fijada en lugar visible en la sede del Órgano Auxiliar de Instrucción.

Las notificaciones personales se harán al interesado o a su representante por conducto del personal del Órgano de Instrucción o por el servidor público que haya sido habilitado al efecto, dejándole copia íntegra y autorizada de la resolución que se le notifica.

Si se tratare de la notificación del inicio del procedimiento respectivo, se le notificará en el centro de trabajo o en el domicilio registrado en la Dirección de Administración o unidad administrativa de la Procuraduría a la que esté adscrito y, si a la primera busca no se encontrare a quien deba ser notificado, se dejará citatorio para que espere a hora fija del día siguiente y, si no espera, se le notificará por instructivo, entregando las copias respectivas al hacer la notificación del mismo.

El notificador se cerciorará, por cualquier medio, que el domicilio sea el designado para ello y practicará la diligencia, de todo lo cual asentará razón en autos.

En caso de que el notificador no pueda cerciorarse de que sea el domicilio correcto, se abstendrá de practicar la notificación y lo hará constar.

Si en el domicilio se negare el interesado o la persona con quien se entienda la notificación a recibir ésta, la hará el notificador por medio de instructivo que fijará en la puerta de la misma y asentará razón de tal circunstancia. En igual forma se procederá si no ocurriera al llamado del notificador.

Cuando no pudiese notificarse al interesado en su domicilio, se hará la notificación en el lugar en que trabaje. Puede igualmente hacerse la notificación al interesado en cualquier lugar en que se encuentre, con dos testigos que den fe de su identidad.

Cuando hubiere que notificar el inicio del procedimiento a algún miembro del Servicio de Carrera que haya desaparecido, no tenga domicilio fijo o se ignore donde se encuentre, la notificación se hará por edictos, que contendrán una relación sucinta de la queja o denuncia, y se publicarán en uno de los periódicos de mayor circulación en el Estado, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación.

Además, se fijará en la lista una copia íntegra del acuerdo correspondiente, por todo el tiempo del emplazamiento. Si pasado este término no comparece personalmente, el procedimiento seguirá su curso, haciéndosele las ulteriores notificaciones por lista, que deberá contener, en síntesis, la determinación que deba notificarse.

Las notificaciones que no deban ser personales se harán por lista. De toda notificación por lista, se agregará a los autos un tanto de aquélla, asentándose la razón correspondiente.

Deben firmar las notificaciones la persona que las hace y aquélla a quien se hace. Si ésta no supiere o no quisiere firmar lo hará el notificador, haciendo constar esta

circunstancia, por lo que tal notificación surtirá sus efectos legales correspondientes. A toda persona se le dará copia con firma autógrafa de la determinación que se le notifique sin necesidad de acuerdo.

En caso de enfermedad del miembro del Servicio de Carrera que deba ser notificado, debidamente comprobada por institución oficial, o en caso de que esté privado legalmente de su libertad, el Secretario Instructor se trasladará al domicilio de aquél o al lugar donde se encuentre, donde se efectuará la diligencia, para lo cual solicitará el apoyo y las facilidades necesarias por parte de las autoridades respectivas;

XV. Las notificaciones para la audiencia de ley deberán expresar el lugar, día y hora en que tendrán verificativo; la autoridad ante la cual habrán de desarrollarse; los actos u omisiones que se le imputen al miembro del Servicio de Carrera y el derecho de éste a comparecer asistido de un defensor que deberá ser licenciado en derecho, así como a ofrecer los documentos o elementos probatorios que estime procedentes;

XVI. Entre la fecha de citación y la de audiencia deberá mediar un plazo no menor de cinco días hábiles ni mayor de quince.

Para el caso de que la notificación sea efectuada por autoridad diversa, en auxilio del Órgano de Instrucción, dicho término podrá ampliarse hasta por diez días más, y

XVII. No serán admisibles excepciones, incidentes ni recursos, notoriamente improcedentes.

**Artículo 298.** Son admisibles como medio de prueba:

I. Los documentos públicos;

II. Los documentos privados;

III. Los testigos;

IV. Las fotografías, escritos y notas taquigráficas y, en general, todos aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia, y

V. Las presunciones.

No se admitirán pruebas inconducentes o ilegales. No es admisible la confesional a cargo de la autoridad; las pruebas se admitirán siempre que guarden relación inmediata con los hechos materia de la litis y sólo en cuanto fueren conducentes para el eficaz esclarecimiento de los hechos y se encuentren ofrecidas conforme a derecho. Sólo los hechos están sujetos a prueba.

Si la prueba ofrecida por el miembro del Servicio de Carrera es la testimonial, quedará a su cargo la presentación de los testigos.

**Artículo 299.** Los procedimientos que se substancien ante el Órgano de Instrucción serán improcedentes por las siguientes causas:

I. Cuando sea presentado por una autoridad no competente, tratándose del procedimiento de separación;

II. Cuando se instaure en contra de una persona que no pertenezca al Servicio de Carrera;

III. Cuando un miembro del Servicio de Carrera sujeto a procedimiento administrativo o de responsabilidad ante el Consejo, deje de tener tal calidad;

IV. Cuando los hechos hayan sido o sean materia de otro procedimiento del mismo tipo;

V. Tratándose del recurso de rectificación, cuando no se trate de alguna de las sanciones previstas en las fracciones I y II del artículo 134 de la Ley Orgánica;

VI. Por desistimiento del recurrente, quejoso o denunciante, y

VII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Se dará por terminado el procedimiento en caso de que sobrevenga alguna de las causas de improcedencia previstas en este artículo, deje de tener efectos el acto materia del procedimiento o se haya alcanzado el fin perseguido con el mismo.

**Artículo 300.** Los titulares de las unidades administrativas y órganos de la Procuraduría deberán seguir en lo conducente los lineamientos que establecen los artículos 297, 298, 303, 304, 305 y 306 del presente Ordenamiento, al substanciar los procedimientos que se prevén en la Ley Orgánica y en este Reglamento.

Los procedimientos que se prevén en la Ley Orgánica y en este Reglamento, se substanciarán y resolverán de acuerdo a lo previsto en dichos ordenamientos, solo se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de San Luis Potosí, en lo relativo a la valoración de las pruebas, en lo que resulte aplicable.

## Capítulo II

### Del Procedimiento de Separación del Servicio de Carrera

**Artículo 301.** Una vez recibida la queja, el Secretario General Instructor deberá verificar que no se advierta alguna causal de improcedencia notoria; que se encuentre señalado el requisito de ingreso o permanencia que presuntamente haya sido incumplido, y que se hayan adjuntado los documentos y las demás pruebas correspondientes, salvo lo dispuesto en el artículo 302 del presente ordenamiento.

Si se advierte que la queja carece de los requisitos o pruebas señalados en el párrafo anterior, sin substanciar artículo, requerirá a la autoridad promovente para que subsane las deficiencias en un término de quince días hábiles. Transcurrido dicho término sin que se hubiere desahogado el requerimiento, dará vista al Órgano Interno de Control en la Procuraduría para los efectos legales que correspondan y se procederá a desechar la queja.

**Artículo 302.** Cuando la causa del procedimiento sea a consecuencia de la no aprobación de las evaluaciones de control de confianza o de desempeño, el Secretario General Instructor requerirá al Centro de Evaluación la remisión de copias certificadas del expediente que contenga los exámenes practicados al miembro del Servicio de Carrera.

**Artículo 303.** De reunir los requisitos previstos en el artículo 301, párrafo primero, de este Reglamento, el Secretario Instructor dictará acuerdo de inicio, notificará al titular de la unidad administrativa de la adscripción del miembro del Servicio de Carrera, para los efectos del artículo 37, fracción IX, de la Ley Orgánica, y citará a este último a una audiencia, notificándole que deberá comparecer personalmente a manifestar lo que a su derecho convenga en torno a los hechos que se le imputen, corriéndole traslado con el escrito de queja.

**Artículo 304.** Una vez iniciada la audiencia, el Secretario Instructor dará cuenta con las constancias que integren el expediente. Acto seguido, el miembro del Servicio de Carrera manifestará lo que a su derecho convenga. Si deja de comparecer sin causa justificada a la audiencia, ésta se desahogará sin su presencia, se tendrán por ciertas las imputaciones hechas en su contra y por precluido su derecho a ofrecer pruebas y a formular alegatos.

**Artículo 305.** Contestada que sea la imputación, dentro de la propia audiencia se abrirá la etapa de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas. Si las pruebas requieren de preparación, el Secretario Instructor proveerá lo conducente y señalará fecha para su desahogo, la que tendrá lugar dentro de los quince días siguientes.

**Artículo 306.** Concluido el desahogo de pruebas, si las hubiere, el miembro del Servicio de Carrera podrá formular alegatos, en forma oral o por escrito, tras lo cual se elaborará el proyecto de resolución respectivo, que será presentado ante el Consejo.

**Artículo 307.** En contra de la suspensión a que se refiere el artículo 108, fracción III, de la Ley Orgánica, no procede recurso alguno.

### Capítulo III Del Procedimiento de Remoción

**Artículo 308.** Recibida la queja o denuncia, el Secretario General Instructor verificará que no exista causal de improcedencia notoria y cumpla los requisitos para el inicio del procedimiento.

De advertir que carece de dichos requisitos, sin substanciar artículo, requerirá a la autoridad correspondiente para que aporte los medios de prueba necesarios, en un término de quince días hábiles.

Transcurrido dicho término sin que se hubiere desahogado el requerimiento, dará vista al Órgano Interno de Control en la Procuraduría para los efectos legales que correspondan y se desechará la denuncia.

**Artículo 309.** De reunir los requisitos señalados en el primer párrafo del artículo anterior, el Secretario Instructor dictará acuerdo de inicio y notificará con copia de la denuncia y de sus anexos al miembro del Servicio de Carrera, para que en un término de quince días hábiles formule un informe sobre todos y cada uno de los hechos señalados en la denuncia y ofrezca pruebas.

De igual forma, se notificará al titular de la unidad administrativa de la adscripción del miembro del Servicio de Carrera, para los efectos del artículo 37, fracción IX, de la Ley Orgánica.

En caso de que el miembro del Servicio de Carrera no rinda el informe respectivo, o bien, en el mismo no suscitare explícitamente controversia, se presumirán confesados los hechos que se le imputan. En caso de no ofrecer pruebas, precluirá su derecho para ofrecerlas con posterioridad, con excepción de las pruebas supervenientes.

**Artículo 310.** Presentado el informe o transcurrido el término para ello, el Secretario Instructor, en su caso, acordará sobre la admisión y preparación de las pruebas ofrecidas oportunamente y señalará, dentro de los quince días siguientes, día y hora para la celebración de la audiencia en la que se llevará a cabo su desahogo y se recibirán los alegatos.

**Artículo 311.** El acuerdo en el que se señale fecha de audiencia será notificado al miembro del Servicio de Carrera y en éste, deberán estar contenidos los datos a que se refiere el artículo 297, fracción XV, del presente Reglamento.

**Artículo 312.** Si el miembro del Servicio de Carrera deja de comparecer sin causa justificada a la audiencia, se desahogarán las pruebas que se encuentren preparadas y, aquéllas cuya preparación corra a cargo del miembro del Servicio de Carrera, se tendrán por desiertas, por falta de interés procesal de su parte.

Desahogadas las pruebas, se procederá conforme al artículo 306 de este Reglamento.

**Artículo 313.** Los servidores públicos a que se refiere el artículo 140 de la Ley Orgánica que determinen suspender temporalmente al presunto responsable, si lo solicitare el afectado, deberán notificarlo al Órgano de Instrucción, a efecto de que el Secretario Instructor elabore el proyecto de acuerdo correspondiente, para someterlo a la consideración del Consejo, en el que se determinará si continúa o cesa dicha suspensión, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento de remoción.

En la resolución que ponga fin al procedimiento, el Consejo se pronunciará en definitiva sobre la suspensión provisional decretada al miembro del Servicio de Carrera.

**Artículo 314.** En contra de la determinación de suspensión provisional a que se refiere el artículo 143, fracción VII, de la Ley Orgánica, así como de la determinación por parte del Consejo de cese o continuación de dicha suspensión provisional, no procederá recurso alguno.

#### Capítulo IV Del Recurso de Rectificación

**Artículo 315.** El recurso de rectificación deberá interponerse por escrito ante el Consejo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que imponga algún correctivo disciplinario o alguna de las sanciones previstas en el artículo 134, fracciones I y II, de la Ley Orgánica.

No se dará trámite a los recursos interpuestos en forma distinta a la prevista en el párrafo anterior.

**Artículo 316.** El Secretario General Instructor verificará que el recurso de rectificación cumpla con los requisitos exigidos por la Ley para su procedencia.

En caso de reunirlos, lo turnará a un Secretario Instructor que corresponda, para su substanciación. En caso de que no se reúnan dichos requisitos, lo turnará al Secretario Instructor para la elaboración del proyecto de desechamiento correspondiente, para ser sometido a la consideración del Consejo.

**Artículo 317.** Al expresar agravios, el recurrente podrá ofrecer pruebas sobre los hechos de los que no hubiese tenido conocimiento en el procedimiento de origen, así como las supervenientes, o bien, aquellas con que pretenda acreditar la ilegalidad de la resolución impugnada, a efecto de que el Secretario Instructor resuelva sobre su admisión y, en su caso, su desahogo.

**Artículo 318.** La interposición del recurso de rectificación no suspende la ejecución de las sanciones impuestas por el superior jerárquico. Tampoco suspenderá los efectos del correctivo disciplinario, pero en este caso, tendrá por objeto que no aparezca en el expediente u hoja de servicios del interesado.

**Artículo 319.** Una vez integrado el expediente, el Secretario Instructor dictará un auto en el que se ordene elaborar el proyecto para resolución en la siguiente sesión del Consejo.

**Artículo 320.** En los recursos de rectificación interpuestos en contra de las sanciones previstas en el artículo 134 fracciones I y II, de la Ley Orgánica, el Consejo podrá emitir resolución definitiva, determinando:

- I. Confirmar la sanción impuesta;
- II. Rectificar la sanción impuesta, para efecto de que la autoridad emitente subsane violaciones;
- III. Modificar la sanción impuesta, o
- IV. Rectificar la sanción impuesta en forma lisa y llana, dejándola sin efectos.

**Artículo 321.** En los recursos de rectificación interpuestos en contra de los correctivos disciplinarios previstos en el último párrafo del artículo 134 de la Ley Orgánica, el Consejo podrá

emitir resolución definitiva, determinando:

- I. Confirmar la medida disciplinaria impuesta, o
- II. Rectificar la medida disciplinaria impuesta en forma lisa y llana, dejándola sin efectos.

#### TÍTULO OCTAVO DEL NOMBRAMIENTO Y EFECTOS DEL PERSONAL DE LA PROCURADURÍA

##### Capítulo I De los Nombramientos

**Artículo 322.** El Procurador será nombrado por el Gobernador y ratificado por el Congreso del Estado.

**Artículo 323.** Los Subprocuradores serán nombrados y removidos libremente por el Procurador.

**Artículo 324.** Para ser nombrado Subprocurador, Director General, Titular de Fiscalía, Titular de Unidad Especializada, Director de Área, Subdirector, Coordinador, Jefe de Supervisión, Agente del Ministerio Público, Perito y Policía Ministerial, se deberán cumplir los requisitos que establecen la Constitución Estatal, la Ley Orgánica y este Reglamento, y en su caso, los requisitos que le correspondan de acuerdo a la cédula de perfil del puesto a desempeñar.

**Artículo 325.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 123, Apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y artículo 16 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, el vínculo existente entre los Subprocuradores, los Directores Generales, Titulares de Fiscalías, Titulares de Unidades Especializadas, los Directores de Área, los Subdirectores, los Coordinadores, los Jefes de Supervisión, los Agentes del Ministerio Público, los Agentes de la Policía Ministerial y los Peritos, con la Procuraduría y con el Estado, es un régimen especial de naturaleza administrativa y, en consecuencia, independientemente de las comisiones que se les asignen, serán nombrados y removidos libremente por el Procurador a cualquier otra unidad administrativa o lugar de trabajo atendiendo a las necesidades del servicio.

**Artículo 326.** Para el resto del personal que integra la Procuraduría, sean o no empleados de confianza, deberán de reunir los requisitos que se establezcan particularmente en la cédula de perfil del puesto a desempeñar, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 327.** El Procurador está facultado para cambiar discrecionalmente de adscripción al personal, sea éste de confianza o no, según lo requieran las necesidades del servicio.

**Artículo 328.** Efectos de los nombramientos. Los

nombramientos que se expidan de Agentes del Ministerio Público conferirán a la persona en quien recaigan todas las atribuciones a que se refiere los artículos 8°, 9°, 10, 11, 12, 13, 15, 18 y 19 de la Ley Orgánica, por lo que no contendrán mención alguna de las funciones específicas, de la especialidad de las materias de que conozcan, ni del ámbito territorial o administrativo en que habrán de desempeñarse.

Los nombramientos de funcionarios que, sin perjuicio de su denominación o categoría, sean y tengan el carácter de Agentes del Ministerio Público conferirán a su titular las mismas atribuciones a que se refiere la primera parte del párrafo anterior; pero el funcionario que la ejercite fuera del ámbito que su encargo, encomienda o comisión le confieren y sin sujetarse a los lineamientos e instrucciones que reciba, será sujeto de responsabilidad.

Los Agentes de la Policía Ministerial y de los servidores públicos de Servicios Periciales, sea cual fuere su denominación y categoría, gozarán de todas las atribuciones que la Ley Orgánica éste Reglamento y los demás ordenamientos les confieren; las que ejercerán con estricta sujeción a las comisiones, encargos, encomiendas o instrucciones que reciban.

El resto de los nombramientos conferirán a sus titulares las atribuciones propias de la función que se les encomienden y las que la Ley Orgánica, éste reglamento y los demás ordenamientos jurídicos les señalen.

Los nombramientos concluirán al término del período para el cual fueren conferidos o al finalizar el período de Gobierno dentro del cual hubieren sido otorgados; pero sus efectos se extenderán hasta que el nuevo funcionario designado entre en funciones o hasta que se expida nuevo nombramiento, sin que por tal motivo se entiendan prorrogados o ratificados. Se exceptúan de lo anterior, los nombramientos de los funcionarios que hayan sido incorporados al Servicio de Carrera.

## Capítulo II De la Toma de Protesta

**Artículo 329.** Todos los funcionarios de la Procuraduría de Justicia están obligados a rendir la correspondiente protesta de ley, debiéndolo hacer:

- I. El Procurador, ante el Gobernador;
- II. Los Subprocuradores, ante el Procurador, o quien lo supla, y
- III. Los Directores Generales, Fiscales, Titulares de Unidades Especializadas, Directores de Área, Subdirectores, Coordinadores, Jefes de Supervisión, Agentes del Ministerio Público de cualquier categoría, Jefes de Oficina, ante el Procurador o ante el Subprocurador, según corresponda el lugar de su adscripción; pudiendo el Procurador, en todos los casos, delegar dicha facultad en el Subprocurador Jurídico y el Director de Administración, según el caso de que se trate.

## Capítulo III De la Residencia

**Artículo 330.** El Procurador, los Subprocuradores Jurídico, de Averiguaciones Previas, de Control de Procesos y Especializado para la atención de Delitos Sexuales, Contra la Familia y Derechos Humanos, el Fiscal de Delitos Electorales, los Directores Generales y de Área, residirán en la capital del Estado.

**Artículo 331.** Los Subprocuradores Regionales y sus Agentes del Ministerio Público Auxiliares, residirán en las ciudades donde tengan sus sedes las Subprocuradurías.

**Artículo 332.** Los Agentes del Ministerio Público Investigadores y Adscritos residirán en los lugares en los cuales tengan su asiento las oficinas a sus cargos.

**Artículo 333.** A excepción del Procurador, los servidores públicos de la Procuraduría, bajo ninguna circunstancia, podrán ausentarse de sus lugares de residencia, salvo que medie autorización por escrito de su superior jerárquico o por necesidades propias del servicio.

**Artículo 334.** El Procurador, cuando lo estime conveniente, podrá trasladarse a cualquier parte del Estado, para intervenir en los asuntos que por su trascendencia e importancia, requieran de su presencia.

Los Subprocuradores, Titulares de Unidades y los Agentes del Ministerio Público tienen también esa facultad, por lo que hace al territorio de la circunscripción territorial donde estén comisionados, pero la ausencia del lugar oficial de su residencia no podrá prolongarse más tiempo que el indispensable para la práctica de las diligencias que motivaren su salida.

## Capítulo IV De las Suplencias y Sustituciones

**Artículo 335.** En sus ausencias temporales, el Procurador será suplido por el Subprocurador Jurídico; en ausencia de éste, por el Subprocurador de Averiguaciones Previas; cuando éste no se encontrare, lo suplirá el Subprocurador de Control de Procesos y si no se encontraren los anteriores, lo suplirá el Subprocurador Especializado para la Atención de Delitos Sexuales, contra la Familia y Derechos Humanos.

En caso de que ninguno de los servidores públicos mencionados estuviere presente, el Procurador designará a su suplente, mediante acuerdo escrito.

**Artículo 336.** El servidor público que quedase encargado del despacho del Procurador estará facultado exclusivamente para ejercer las funciones que tienen carácter de delegables.

**Artículo 337.** En caso de renuncia o por cualquier otra causa de imposibilidad para seguir desempeñando el cargo de Procurador, éste será sustituido por quien el Gobernador designe como Encargado del Despacho, pudiendo ser el que deba suplirlo en el orden previsto en este capítulo, con todas

las facultades tanto delegables como indelegables que prevé la Ley Orgánica, hasta en tanto sea ratificado por el Congreso del Estado el nombramiento de Procurador que proponga el Gobernador.

**Artículo 338.** En todas las ausencias temporales del Procurador o del Encargado del Despacho, quedará por ese simple hecho, autorizado el Director Jurídico y de Extradiciones, para que en nombre y representación del titular de la Procuraduría, firme los informes previos y justificados, así como, las contestaciones de demandas, promociones y recursos que deban interponerse, y proveer el cumplimiento de las ejecuciones que se dicten referentes a los juicios de amparo, laborales y administrativos en que sea parte la Procuraduría o su titular.

Esta autorización no limita las funciones o facultades otorgadas al Procurador o Encargado del Despacho, para designar a cualquier otro funcionario, a efecto de que realice las acciones señaladas en el párrafo precedente.

**Artículo 339.** Las ausencias temporales de los Subprocuradores se realizarán de la siguiente forma:

I. Las del Subprocurador Jurídico serán suplidas por el Director Jurídico y de Extradiciones o por quien designe el Procurador, mediante acuerdo escrito;

II. Las del Subprocurador de Averiguaciones Previas, serán suplidas por el Director General de Averiguaciones o por quien designe el Procurador, mediante acuerdo escrito;

III. Las del Subprocurador de Control de Procesos, serán suplidas por el Director de Control de Procesos o por quien designe el Procurador, mediante acuerdo escrito;

IV. Las de los Subprocuradores Especializados serán suplidas por el servidor público de mayor rango al interior de las propias Subprocuradurías o por quien designe el Procurador, mediante acuerdo escrito, y

V. Las ausencias temporales de los Subprocuradores Regionales serán cubiertas por el servidor público de mayor rango al interior de las propias Subprocuradurías o por quien designe el Procurador, mediante acuerdo escrito.

En caso de que ninguno de los servidores públicos mencionados estuvieren presentes, el Procurador designará a su suplente, mediante acuerdo escrito.

**Artículo 340.** Las ausencias del Director General de la Policía Ministerial, serán suplidas por los titulares de las unidades administrativas y en el orden que menciona el artículo 55, fracciones I, II y III, y en ausencias de éstos, el que señale el Procurador mediante escrito. Los demás Directores Generales, Fiscales, Directores de Área y Titulares de Unidades Especializadas, en sus ausencias temporales, podrán ser suplidos por el servidor público de rango inferior inmediato, o el que señale los Manuales de Organización correspondientes de cada área o por quien designe el Procurador, mediante acuerdo escrito.

**Artículo 341.** El Resto del personal de confianza que integra la Procuraduría, en sus ausencias temporales, podrán ser suplidos por el servidor público que designe su jefe inmediato, previo acuerdo con el Director General o Director de Área correspondiente.

**Artículo 342.** Los Visitadores, los Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador y los Adscritos, serán suplidos, en sus ausencias temporales, por quienes el Procurador designe.

**Artículo 343.** Los Agentes del Ministerio Público Investigadores, serán suplidos, en sus ausencias temporales, por el servidor público que determine el superior.

**Artículo 344.** Los demás Servidores Públicos de confianza, no señalados con anterioridad, serán suplidos en sus ausencias temporales por la persona que determine el Procurador, Subprocurador, Director General o Director de Área correspondiente o por los que señalen los Manuales de Organización correspondientes de cada área.

## Capítulo V De la Asistencia

**Artículo 345.** Para efectos del control de asistencia, todos los trabajadores deberán registrar sus horas de entrada y de salida a través de los dispositivos y controles que la Procuraduría establezca, de conformidad con el horario señalado para la jornada de trabajo y turno correspondiente en las oficinas de la dependencia.

**Artículo 346.** Se entiende por incidencias, todas aquellas alteraciones relativas a la asistencia de los Servidores Públicos y que están sujetas a sanción, la cual puede aplicarse en los siguientes casos:

I. Abandonar o incumplir sus labores, no asistiendo en los días y dentro del horario o guardias que se les hubieren asignado según sus empleos, cargos o comisiones y las necesidades del servicio. La sanción correspondiente consistirá en el descuento de un día de sueldo y en su caso, las que correspondan de conformidad con la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables;

II. Firmar la lista de asistencia o registrar en el control correspondiente, por otro compañero o permitir que éste lo haga por él, o alterar los mismos, asentando datos que no correspondan a la verdad. La sanción correspondiente consistirá en el descuento de un día de sueldo y en su caso, las que correspondan de conformidad con la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables;

III. Incurrir en retardos, de conformidad con la normatividad aplicable y los lineamientos y políticas emitidos por la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado y los que para tal efecto emita el Procurador;

IV. Omitir u olvidar registrar las horas de entrada y/o de salidas, lo cual se considerara como inasistencia, quedando sujetos a la sanción correspondiente.



V. Checar antes de la hora oficial de salida, lo cual implica imponer una sanción equivalente al descuento de un día de sueldo, salvo que el trabajador tenga alguna justificación al respecto o cuente con pase de salida.

### **Capítulo VI De los Permisos**

**Artículo 347.** Los servidores públicos podrán gozar de permisos para ausentarse de sus labores, los cuales deberán ser tramitados ante el titular de su área de trabajo y autorizados por éste.

En todo caso, el autorizante del permiso se asegurará de no afectar la prestación eficiente y eficaz del servicio de procuración de justicia.

### **Capítulo VII De las Licencias**

**Artículo 348.** Toda licencia, deberá solicitarse directamente y por escrito al Procurador, dando aviso con una copia al titular del área debiendo contener el cargo, adscripción y las razones que la motivan. El Procurador la examinará, y con base en los motivos que se expongan, podrá, por escrito, concederla o negarla.

**Artículo 349.** Todo servidor público de la Procuraduría, por enfermedad o accidente que lo amerite, que sea o no consecuencia del trabajo, tendrá derecho a solicitar una licencia por incapacidad temporal, para poder faltar temporalmente al ejercicio de sus funciones.

**Artículo 350.** Cuando se hubiere otorgado una licencia, no podrá concederse otra en el transcurso de un año a partir de su conclusión, salvo en los casos en que procedan por decreto de la legislación laboral aplicable. En ningún caso las licencias serán prorrogables, ni fraccionables.

**Artículo 351.** Ninguna licencia podrá concederse, si implica la extensión previa o posterior de los periodos vacacionales.

**Artículo 352.** Las licencias prejubilatorias, pensión por vejez o invalidez de los servidores públicos, deberán tramitarse y otorgarse en los términos de las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 353.** Las empleadas embarazadas podrán disfrutar de licencia en términos de la incapacidad autorizada por la Institución encargada de prestar seguridad social a los servidores públicos de la Institución.

### **Capítulo VIII De las Vacaciones y Descansos obligatorios**

**Artículo 354.** Los servidores públicos que integran la Procuraduría disfrutarán anualmente de los periodos vacacionales oficiales, de acuerdo al calendario de actividades oficiales y las necesidades de la Procuraduría, para lo cual, deberán cumplir con más de seis meses de trabajo ininterrumpido al servicio de la Institución.

Las vacaciones serán concedidas por el Procurador en forma que no se perjudique la tramitación regular de los asuntos de la Institución.

**Artículo 355.** Los periodos vacacionales citados en el artículo anterior serán con goce de sueldo o la parte proporcional a que tenga derecho, no pudiendo ser ni acumulables ni fraccionables, y en ningún caso tendrán derecho al pago de salario doble los que laboren en los mismos. Las vacaciones serán irrenunciables. Si por necesidades del servicio, algún trabajador fuera asignado para cubrir alguna guardia, éste tendrá derecho a disfrutarlas a su elección, dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que las mismas debieran iniciarse.

**Artículo 356.** Cuando la incapacidad médica impida disfrutar hasta de dos periodos continuos de vacaciones, éstas podrán concederse de manera inmediata a la terminación de la misma.

**Artículo 357.** Las guardias en periodos de vacaciones deberán ser cubiertas con personal que no tenga derecho a ellas o que adeude días solicitados a cuenta de éstas. Sólo en caso de absoluta necesidad, podrá designarse al personal que tenga derecho a las mismas.

**Artículo 358.** Las vacaciones de los Subprocuradores, Directores Generales, Fiscales, Titulares de Unidades Especializadas y Directores, serán autorizadas por el Procurador o por quien lo supla, y las de los demás servidores públicos, por sus superiores, y las del personal de base serán autorizadas por el Director de Administración, con apego al calendario oficial.

Para los efectos del párrafo anterior, los Subprocuradores Centrales, Especializados y Regionales, los Directores Generales de Averiguaciones Previas y de la Policía Ministerial y el Director de Servicios Periciales, deberán proveer lo necesario para cubrir las tareas sustantivas de las Agencias del Ministerio Público, áreas de la Policía Ministerial de Servicios Periciales y demás unidades administrativas a su cargo, para asegurar la continuidad y adecuada prestación del servicio.

**Artículos 359.** Serán días de descanso obligatorio con goce de sueldo, los señalados en el calendario oficial de labores emitido cada año por la Oficialía Mayor de Gobierno.

### **Capítulo IX De las Guardias**

**Artículo 360.** Los Agentes del Ministerio Público, de la Policía Ministerial, Peritos y demás personal que determine el Procurador, estarán disponibles permanentemente para prestar el servicio público que les corresponda, de acuerdo al ejercicio de sus funciones, para lo cual deberán de establecerse las guardias correspondientes.

**Artículo 361.** Para los efectos del artículo anterior, se establecerán el día último de cada mes, los turnos de guardias del mes siguiente, debiéndose de notificar personalmente a los empleados por su jefe inmediato, dentro de los primeros

cinco días de cada mes.

**Artículo 362.** Podrá cambiarse el turno de guardias, previo acuerdo con el jefe inmediato, cuando así se convenga con quién deba de cubrir la guardia en sustitución, sólo por causa suficiente que lo justifique.

**Artículo 363.** En los lugares donde no existan más de tres servidores públicos, fuera del horario de oficina, las guardias serán domiciliarias, pero siempre deberán estar localizables y disponibles.

**Artículo 364.** Independientemente de las guardias establecidas, los Agentes del Ministerio Público y de la Policía ministerial, así como los Peritos, estarán disponibles las veinticuatro horas de cada día para cubrir las necesidades del servicio, cuando éste lo requiera, aunque se encuentren francos o sean días festivos.

**Artículo 365.** Las guardias cubrirán los días hábiles, inhábiles, festivos y los de períodos vacacionales.

**Artículo 366.** Los servidores públicos, al terminar su guardia, deberán rendir a su jefe inmediato un informe en el cual se especificarán los asuntos atendidos.

### Capítulo X De los Ascensos y Estímulos

**Artículo 367.** Las disposiciones contenidas en este capítulo solo serán aplicables al personal de la Procuraduría que no se encuentre comprendido en el servicio de carrera de la dependencia.

**Artículo 368.** Previo análisis del expediente del personal que obre en la Dirección de Administración, el Procurador ordenará reconocer la labor del personal de la Procuraduría, mediante el otorgamiento de los ascensos y estímulos correspondientes.

**Artículo 369.** Se entiende por ascenso, la promoción que se haga a un servidor público para alcanzar un puesto o categoría más alto del que tenga en ese momento.

**Artículo 370.** Todos los ascensos que se otorguen personal de la Procuraduría, se harán por riguroso escalafón, tomando en cuenta la eficiencia, la eficacia, el comportamiento y la categoría del servidor público de que se trate, y la disposición de plazas para tal efecto.

**Artículo 371.** El Procurador será quien otorgue los reconocimientos respectivos o la persona que él designe.

**Artículo 372.** La Procuraduría podrá fijar las bases que estime convenientes para la convocatoria o concurso de promociones de determinados cargos, debiéndose analizar, entre otros aspectos, los antecedentes laborales, el desempeño del trabajador, así como los años de servicio prestados a la Institución.

**Artículo 373.** Se entiende por estímulo, toda motivación hecha

al servidor público para que mejore su desempeño en las actividades que tenga a su cargo con motivo del empleo que le hubiere sido asignado.

**Artículo 374.** Los estímulos que podrá otorgar la Procuraduría serán:

I. Diplomas a:

- a) El mérito profesional.
- b) El valor.
- c) La iniciativa.
- d) La constancia.
- e) La disciplina, y

II. Dinero en numerario, que fijará el Procurador, de acuerdo a los méritos del servidor público que se haga acreedor al estímulo y de conformidad a la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 375.** Las promociones, ascensos y estímulos a los servidores públicos de la Institución, se propondrán por el titular del área al Procurador, previa justificación de los motivos que los generen, quien acordará lo procedente, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal.

### Capítulo XI De las Excusas e Incompatibilidades

**Artículo 376.** Con excepción de los intérpretes, los Agentes del Ministerio Público, sus Secretarios y los Auxiliares de la función investigadora o cualquier otro servidor público de la Procuraduría, no son recusables, pero bajo su más estricta responsabilidad, deben excusarse del conocimiento de los asuntos en que intervengan, cuando en éstos exista alguna de las causas de impedimento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194, en relación con los artículos 215 y 216 del Código de Procedimientos Penales para el Estado. Será causa de responsabilidad que no se excusen, teniendo impedimento legal.

**Artículo 377.** El Gobernador calificará las excusas del Procurador y éste, las de los Subprocuradores y Directores Generales y Directores de Área. Los titulares de las diversas unidades administrativas y servidores públicos, calificarán las excusas del personal bajo su dirección o dependencia, en términos de los artículos 148 y 149 de la Ley Orgánica.

**Artículo 378.** Ningún servidor de la Procuraduría, podrá ejercer la abogacía sino en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, de sus ascendientes o descendientes en línea recta, de sus hermanos, adoptante o adoptado. Tampoco podrá desempeñar funciones de depositario o apoderado judicial, tutor, curador o albacea judicial, a no ser que en este último cargo, tenga el carácter de heredero o legatario. El mismo impedimento habrá para ser síndico, administrador, interventor en quiebra o concurso, comisionista, árbitro o arbitrador, o ejercer el notariado mientras esté en funciones. No podrá realizar ninguna investigación privada con finalidad distinta a la obtención de conocimientos artísticos, técnicos o científicos para acrecentar su acervo cultural o institucional. Tampoco desempeñar otro encargo oficial incompatible con

su horario laboral normal y de guardias, excepto las actividades docentes.

## Capítulo XII De la Evaluación del Desempeño

**Artículo 379.** A través de un grupo colegiado, integrado por el Procurador, los Subprocuradores, los Fiscales, los Directores Generales, Directores de Averiguaciones Previas, de Procesos, Jurídico, de la Policía Ministerial, de Administración, y los Directores del Instituto de Formación Profesional, de los Servicios Periciales y del Centro de Evaluación y Control de Confianza, así como el Visitador General y el Contralor Interno, evaluarán al fin de cada año, o cuando el caso o casos lo requieran, el desempeño de los servidores públicos no pertenecientes al servicio de carrera de la Procuraduría, estableciendo criterios de honradez, eficiencia, eficacia, calidad y productividad con base en indicadores de desempeño, proponiendo recomendaciones al Procurador, con fines de certificación, reconocimientos, estímulos, recompensas y sanciones.

**Artículo 380.** El grupo colegiado al que se refiere el artículo anterior, podrá solicitar la información que requiera para el desempeño de sus funciones, de las unidades administrativas de la Procuraduría.

## Capítulo XIII De las Sanciones y Cese de Funciones

**Artículo 381.** Las disposiciones contenidas en este capítulo solo serán aplicables al personal de la Procuraduría que no se encuentre comprendido en el servicio de carrera de la dependencia. Corresponde al Procurador la aplicación de las sanciones y el cese en sus funciones a los servidores públicos que integran la Procuraduría, previo procedimiento de responsabilidad administrativa o laboral.

**Artículo 382.** Los servidores públicos de la Procuraduría serán responsables de las faltas y omisiones en que incurran durante o con motivo del desempeño de su cargo, y se harán acreedores a las sanciones o medidas disciplinarias previstas en la Ley Orgánica, en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 383.** Las sanciones para los trabajadores de base, por contratos y de confianza, serán las mismas por las faltas en las que incurran, por violaciones a la Ley Orgánica, a este Reglamento, y otras disposiciones que resulten aplicables.

**Artículo 384.** Las sanciones serán las siguientes:

I. Apercibimiento verbal o por escrito;

II. Amonestación pública o privada;

III. Suspensión de labores sin goce de sueldo, la cual deberá aplicarse de la siguiente forma:

a) De un día, cuando el servidor público sea sorprendido por primera vez haciendo trabajos ajenos durante su jornada de

labores, pudiéndose aplicar una sanción mayor en caso de reincidencia.

b) De dos a ocho días, cuando los servidores públicos no cumplan con las obligaciones señaladas en las Condiciones Generales de Trabajo.

c) De tres días, cuando los servidores públicos falten a sus labores en forma injustificada hasta por tres días en un período de treinta días, o

IV. Terminación de la relación laboral o cese, conforme a lo dispuesto en las leyes de la materia

Se impondrá cese al servidor público de la Procuraduría que indebidamente informe de las diligencias ministeriales practicadas o por practicar, quebrante la reserva de las actuaciones, proporcione copia de ellas o de los documentos que obren en la averiguación previa o Investigación Ministerial, independientemente, de que se haga acreedor a lo dispuesto por el Código Penal para el Estado.

**Artículo 385.** El procedimiento a seguir para la imposición de las sanciones señaladas en este Capítulo, será el siguiente:

I. Cuando algún trabajador de base sindicalizado incurra en una falta señaladas en la Ley Orgánica, el presente Reglamento, la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás ordenamientos aplicables, el superior inmediato procederá a levantar el acta circunstanciada o de hechos correspondiente, debidamente fundada y motivada con dos testigos de asistencia, en la que se asienten los hechos y conductas atribuibles al servidor público;

II. Las actas administrativas levantadas se remitirán mediante oficio al Director de Administración de la Procuraduría General de Justicia del Estado;

III. El Director de Administración con las facultades que le otorga la Ley Orgánica de la Institución y este Reglamento, enviará citatorio al trabajador infractor con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación, a su Representante sindical, al Directivo o servidor público que levantó las actas, así como, a los testigos que en ella intervinieron, en el cual señalará fecha y hora para efecto de llevar a cabo la audiencia de Ley.

IV. En la audiencia se procederá a levantar el acta correspondiente con dos testigos de asistencias, conforme al procedimiento siguiente:

a) Se dará cuenta de la asistencia de las partes.

b) Posteriormente se dará cuenta del oficio mediante el cual se remitió el acta o actas administrativas que originaron el procedimiento administrativo, de las actas levantadas.

c) Se le concederá el uso de la voz al funcionario que levantó las actas, así como, a los testigos que intervinieron en el levantamiento de las actas en cuestión, quienes en su caso, la ratificarán y podrán hacer otras manifestaciones.

d) Posteriormente se le dará vista de las actas al trabajador para que manifieste lo que a su interés convenga y aporte las

pruebas que estime necesarias para su defensa, en ese mismo acto se le concede el uso de la voz al Representante legal del trabajador, y

e) Se procederá a cerrar el acta, la cual firmaran al margen y al calce los que en ella intervinieron, así como, dos testigos de asistencia. La negativa de intervenir y de firmar el acta por parte del trabajador o de su Representante Sindical, no es impedimento para el levantamiento del acta ni le resta valor legal, debiendo en su caso de asentarse tal negativa.

V. Después de habérseles otorgado el audiencia al trabajador y su representante y después de valoradas las pruebas, el Procurador General de Justicia del Estado resolverá lo que en derecho proceda, conforme a sus atribuciones.

Tratándose de personal de confianza, se seguirá el mismo procedimiento señalado en las fracciones anteriores.

**Artículo 386.** Los trabajadores de base y de confianza, cesarán en sus funciones y dejarán de surtir efectos su nombramiento, sin responsabilidad para el Gobierno del Estado, en forma definitiva, por las causas siguientes:

I. Renuncia;

II. Muerte del servidor público;

III. Pensión o jubilación;

IV. Calificación reprobatoria, conforme a la normatividad aplicable, obtenida en las evaluaciones obligatorias del desempeño en el puesto, y

V. Cese por causas justificadas que impliquen la pérdida de la confianza:

a) Por incurrir en faltas de probidad u honradez debidamente comprobadas.

b) Por incurrir en violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus jefes o compañeros o contra los familiares de uno u otros, ya sea dentro o fuera del servicio.

c) Por acumular, sin permiso o causa justificada, más de tres faltas de asistencia consecutiva o cinco discontinuas, en un período de treinta días.

d) Por cometer actos inmorales durante el trabajo.

e) Por revelar secretos o asuntos confidenciales y reservados de trabajo; en perjuicio de la Procuraduría.

f) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad de la Institución o lugar en que preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;

g) Por desobedecer, sin causa justificada, las órdenes o instrucciones que reciba de sus superiores, relacionadas con el trabajo.

h) Por asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, y

i) Por causas análogas a las establecidas en los apartados precedentes, que revistan gravedad y generen consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere;

VI. Destitución del puesto, suspensión de tres días a seis meses e Inhabilitación temporal del empleo, cargo o comisión, dispuesta por la Contraloría General del Estado y de la Contraloría Interna en la Procuraduría;

VII. Sentencia condenatoria definitiva por la comisión de delito intencional o doloso;

VIII. Incapacidad física o mental o inhabilidad del servidor público que haga imposible la prestación del servicio;

IX. La sujeción a procedimiento penal por delito intencional o doloso producirá la suspensión del nombramiento del servidor público, en términos de la Ley Orgánica, de este Reglamento, de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás ordenamientos aplicables;

X. En iguales términos se impondrá cese al Servidor Público de la Procuraduría, que indebidamente informe de las diligencias practicadas o por practicar, o quebrante la reserva de las actuaciones, o proporcione copia de ellas, o de los documentos que obren en la averiguación previa o investigación ministerial, independientemente, de que se haga acreedor a las sanciones penales a que haya lugar, y

XI. La falta de cumplimiento de las obligaciones a que se refiere la Ley Orgánica, este Reglamento, la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 387.** Lo dispuesto en este Capítulo, rige sin perjuicio de lo señalado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, publicado en la Edición Extraordinaria del Periódico Oficial del Estado, el sábado 16 de febrero de 2002.

**TERCERO.** Se derogan los acuerdos, circulares, instructivos y demás disposiciones administrativas que se opongan en lo conducente al presente Reglamento.

**CUARTO.** Los asuntos que a la entrada en vigor de este Reglamento que se estén tramitando en las unidades administrativas o dependencias de la Procuraduría señaladas en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, publicado en la Edición Extraordinaria del Periódico Oficial del Estado, el sábado 16 de febrero de 2002, pasarán al conocimiento de las unidades administrativas que asuman sus atribuciones, salvo lo que

disponga el Procurador mediante Acuerdo.

**QUINTO.** Los órganos colegiados que al momento de la entrada en vigor del presente Reglamento continúen en funciones, se conformarán por las áreas o unidades administrativas y órganos y sus titulares que asuman las atribuciones de los integrantes anteriores.

De conformidad con lo anterior, la Comisión de Honor y Justicia de la Procuraduría continuarán en funciones en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, aprobada el 03 de diciembre de 1998 y publicada en la Edición Extraordinaria del Periódico Oficial del Estado, el sábado diecinueve de diciembre de 1998 y el Reglamento Interior de la Dirección General de la Policía Ministerial del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 24 de Septiembre de 2003, hasta en tanto resuelva los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados con antelación a la entrada en vigor de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado publicada en Periódico Oficial el 07 de julio de 2009, así como los que refiere el siguiente Transitorio.

El Comité Evaluación, Validación y Certificación del Personal de la Procuraduría, creado mediante el Acuerdo General AG/06/2008, continuará en funciones en los términos de dicho ordenamiento y hasta en tanto el Procurador determine mediante acuerdo la estructura y funcionamiento del Órgano Colegiado adscrito al Centro de Evaluación y Control de Confianza a que se refiere el artículo 154 de este reglamento; asimismo, hasta en tanto no suceda lo anterior, además deberá realizar las funciones que señala el artículo 155 de este ordenamiento.

**SEXTO.** Los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados con antelación a la entrada en vigor de la presente reglamento en contra del personal sustantivo de la Institución, así como, los que se inicien en el periodo transitorio de noventa días naturales posteriores a la entrada en vigor del mismo, serán resueltos por la Contraloría Interna de la Institución de conformidad con las leyes de la materia, y por la Comisión de Honor y Justicia de conformidad con la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, aprobada el 03 de diciembre de 1998 y publicada en la Edición Extraordinaria del Periódico Oficial del Estado, el sábado diecinueve de diciembre de 1998 y el Reglamento Interior de la Dirección General de la Policía Ministerial del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 24 de Septiembre de 2003.

**SÉPTIMO.** La Dirección de Administración, previo acuerdo con el Procurador, realizará las acciones necesarias para que los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las unidades o áreas que se modifican o desaparecen, sean transferidos a las unidades administrativas que correspondan, en los términos de la Ley Orgánica y del presente ordenamiento y de conformidad con las normas aplicables y disponibilidad presupuestal.

**OCTAVO.** El Procurador General de Justicia del Estado y los Titulares de las unidades o áreas administrativas de la

Procuraduría, expedirán los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Procuraduría en un plazo no mayor a noventa días.

**NOVENO.** El Procurador en términos del artículo 126 de la Ley Orgánica y 278 de este reglamento, instalará el Consejo de Carrera de Procuración de Justicia y sus órganos auxiliares, en un plazo no mayor a noventa días. Una vez instalado, el Consejo de Carrera deberá expedir las normas reglamentarias o el Estatuto correspondiente para la migración del personal sustantivo al Servicio de Carrera de Procuración de Justicia en un plazo no mayor a noventa días.

DADO EN EL PALACIO DE GOBIERNO, SEDE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL NUEVE.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

**C.P. MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA**  
(Rúbrica)

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**LIC. HÉCTOR VEGA ROBLES**  
(Rúbrica)

EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO

**LIC. FRANCISCO MARTÍN CAMBEROS HERNÁNDEZ**  
(Rúbrica)

