



Colima

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE COLIMA
**JOSÉ IGNACIO PERALTA
SÁNCHEZ**

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO Y DIRECTOR DEL
PERIÓDICO OFICIAL
RUBÉN PÉREZ ANGUIANO

*"2021, año de Griselda Álvarez Ponce de
León"*

Las leyes, decretos y demás
disposiciones obligan y surten sus efectos
desde el día de su publicación en este
Periódico, salvo que las mismas
dispongan otra cosa.



www.periodicooficial.col.gob.mx

EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



EDICIÓN ORDINARIA

SÁBADO, 17 DE JULIO DE 2021

TOMO CVI

COLIMA, COLIMA

SUPLEMENTO
NÚM. 3

NÚM
56
68 págs.



EL ESTADO DE COLIMA

www.periodicooficial.col.gob.mx

SUMARIO

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA.

Pág. 3

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA**ACUERDO****POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA.****ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA.**

El Fiscal General del Estado de Colima, Licenciado Gabriel Verduzco Rodríguez, con fundamento en los artículos 80 y 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, artículos 1, 2, 5, 12 numeral 1 fracciones II y XXVII, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. En fecha 07 de noviembre de 2015, se publicó en el Periódico Oficial “El Estado de Colima”, diversas reformas a las disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, reconociendo a la Fiscalía General del Estado de Colima, como un Órgano Estatal Autónomo. En el mismo orden de ideas, en fecha 21 de Agosto de 2018, se publicó la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Colima, entrando en vigor al día siguiente, dotándose de autonomía a la Institución mediante la declaratoria de entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General del Estado, de fecha 25 de agosto de 2018.

SEGUNDO. Derivado de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General como un Órgano Autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía de gestión y autonomía técnica, esta Institución podrá emitir acuerdos, circulares, directrices, protocolos, instructivos, manuales de organización y de procedimiento, así como las disposiciones técnicas y administrativas que sean materia de su competencia, así como cualquier otro lineamiento de carácter interno que considere necesario para el debido funcionamiento de la Institución, así como para alcanzar sus objetivos y cumplimentar a cabalidad las funciones conferidas por la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Colima.

TERCERO. El artículo 12 fracción XXVII de la Ley Orgánica, faculta al Fiscal General a expedir el reglamento interior, en el entendido de que dicho documento normativo, es un conjunto ordenado de reglas o preceptos que se establecen con la finalidad de precisar de manera concreta las obligaciones y atribuciones de los servidores públicos de cada una de las áreas que integran la Fiscalía General del Estado de Colima, y el cual tendrá una observancia obligatoria para la Institución.

Es por lo anteriormente expuesto, y con la intención de que esta Fiscalía General del Estado de Colima, se encuentre en condiciones de cumplir con los objetos y fines para los cuales fue creada, razón por la cual es pertinente el establecer e implementar las acciones necesarias que permitan actualizar y mejorar el funcionamiento de esta Institución, conforme lo permite el marco legal, por tal motivo he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA.**REGLAMENTO INTERIOR DE LA FISCALÍA
GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA****TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO I
OBJETO**

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria para el personal que integra la Fiscalía General, tiene por objeto establecer la integración, estructura, organización, facultades de operación y funcionamiento de la Fiscalía General en cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 2. De conformidad con la Ley Orgánica, la representación de la Fiscalía General, corresponde originalmente al Fiscal General, quien, tiene a su cargo el trámite y resolución de los asuntos que son de la competencia de la Fiscalía General, por lo que, para la mejor distribución, desarrollo del trabajo y el despacho de los asuntos, delegará las atribuciones en los términos que prevé el presente reglamento.

ARTÍCULO 3. Es obligación de los servidores públicos que integran la Fiscalía General, cumplir lo previsto por la Ley Orgánica, el presente reglamento y el Código de Ética, observando los principios de: Honradez, Certeza, Legalidad, Independencia, Imparcialidad, Eficiencia, Objetividad, Profesionalismo, quienes además en el ejercicio de sus funciones deberán promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos Fundamentales, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

ARTÍCULO 4. Además de las definiciones previstas en la Ley Orgánica, para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Áreas:** aquellos órganos de la Fiscalía General, expresamente señalados en este Reglamento;
- II. **Carpeta de investigación:** al expediente que se integra por el conjunto de registros que contienen los actos de investigación realizados por el Agente del Ministerio Público, Policía, Peritos, así como, el Asesor Jurídico y Defensor;
- III. **Centro de Justicia:** al Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Colima, como órgano desconcentrado de la Fiscalía General;
- IV. **Comandancia:** a la unidad o partida de la policía investigadora, circunscrita en un territorio determinado;
- V. **Comité de Evaluación del Desempeño Institucional:** el grupo instalado para la evaluación del desempeño de los objetivos y metas establecidos en planes, programas y subprogramas, atendiendo a los principios de eficiencia, economía, transparencia y honradez de los programas presupuestarios;
- VI. **Constitución Federal:** a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. **Constitución del Estado:** a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima;
- VIII. **EI SEMEFO:** al Servicio Médico Forense dependiente de la Fiscalía General;
- IX. **Fiscal Especializado:** al titular de la Fiscalía Especializada;
- X. **Ley Nacional de Mecanismos Alternativos:** la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- XI. **Ley Orgánica:** la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Colima;
- XII. **Ley del Servicio Profesional de Carrera:** A la Ley del Servicio Profesional de Carrera en Procuración de Justicia del Estado de Colima;
- XIII. **Órgano o unidad desconcentrada:** al área dependiente administrativamente de la Fiscalía General, dotado de autonomía técnica y operativa para el despacho de los asuntos a su cargo;
- XIV. **Reglamento:** al presente ordenamiento;
- XV. **Servicio Profesional de Carrera:** al mecanismo para el ingreso, promoción, profesionalización y permanencia de los servidores públicos que integran el área operativa de la Fiscalía General;
- XVI. **Servidor Público:** cualquier persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Fiscalía General;
- XVII. **Unidad Especializada:** a la entidad operativa, que conocerá respecto de determinados delitos, cuando por su naturaleza requiera un grado de especialización en el proceso de investigación; su integración será previo acuerdo emitido por el Fiscal General;
- XVIII. **Unidades Administrativas:** a las áreas cuya función le corresponden actividades de gestión, organización y en general toda aquella oficina que coadyuve con la correspondiente área operativa para el cumplimiento de las funciones primordiales de la Fiscalía General;
- XIX. **Unidades Operativas:** a las áreas relativas a la función que desempeña el Ministerio Público, Peritos y Policía Investigadora, y aquellas vinculadas directamente al cumplimiento de las funciones primordiales de la Fiscalía General; y
- XX. **Visitaduría General:** al Órgano de Inspección, Vigilancia, Evaluación, Fiscalización y Control Interno de la Fiscalía General.

ARTÍCULO 5. Los procedimientos de cada Unidad Administrativa, Operativa y de los órganos desconcentrados de la Fiscalía General, serán determinados por los Manuales de Organización y de Procedimientos que al efecto se expidan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 6. Las unidades administrativas, operativas y de los órganos desconcentrados de la Fiscalía General, contarán con el personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 7. La facultad conferida al Ministerio Público, por la Constitución Federal, Constitución Local y sus Leyes reglamentarias, se organizará mediante la figura de la Fiscalía General, quien contará con las facultades y atribuciones señaladas en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 8. Para el ejercicio de sus funciones, la Fiscalía General cuenta con un Fiscal General, Fiscales Especializados, Agentes del Ministerio Público, Peritos, Policía Investigadora y demás personal, que estará bajo su autoridad en los términos que establecen la Constitución del Estado y su Ley Orgánica.

ARTÍCULO 9. El Fiscal General para el ejercicio de sus atribuciones, podrá contar con las siguientes áreas y órganos desconcentrados:

- I.** Secretaría Particular del Fiscal General;
- II.** Vice Fiscalía de Procedimientos Penales;
 - a. Dirección General Procedimientos Penales;
 - b. Dirección Adjunta de Procedimientos Penales;
 - c. Centro de Justicia para las Mujeres;
- III.** Vice Fiscalía de Justicia Familiar y Civil, Soluciones Alternas, Prevención del Delito y Atención a Víctimas;
 - a. Dirección de Justicia Familiar y Civil;
 - b. Dirección de Soluciones Alternas;
 - c. Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas;
 - d. Dirección General de Control de Procesos, Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad;
- IV.** Agentes del Ministerio Público;
- V.** Fiscalías Especializadas;
- VI.** Visitaduría General;
- VII.** Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses;
- VIII.** Dirección General de la Policía Investigadora;
- IX.** Dirección General de Servicios Administrativos;
- X.** Dirección de Comunicación Social;
- XI.** Dirección de Planeación;
- XII.** Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones;
- XIII.** Dirección Jurídica;
- XIV.** Unidad de Transparencia y Comité de Transparencia;
- XV.** Comité de Evaluación de Desempeño Institucional;
- XVI.** Instituto de Capacitación y Formación Profesional; y
- XVII.** Las demás áreas y unidades que requiera la Fiscalía General para el despacho de sus atribuciones, conforme a los acuerdos que expida el Fiscal General.

ARTÍCULO 10. La Fiscalía General planeará, determinará, conducirá y desarrollará sus actividades en forma programada, atendiendo principios, prioridades, metas y políticas públicas de conformidad establece la Constitución Federal, la Constitución del Estado, la Ley Orgánica, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y en lo general el marco legal y normativo aplicable.

TITULO SEGUNDO DE LA FISCALÍA GENERAL

CAPÍTULO I DEL FISCAL GENERAL

ARTÍCULO 11. El Fiscal General tendrá además de lo previsto en la Ley Orgánica, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I.** Analizar la creación, estructura, organización, adscripción y funcionamiento de las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- II.** Autorizar las determinaciones de no ejercicio de la acción penal, que sean decretadas por el Agente del Ministerio Público, cuando los antecedentes del caso, le permitan concluir que se actualiza alguna de las causales de sobreseimiento previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales;
- III.** Determinar las políticas de la Fiscalía General, así como coordinar la vigilancia y evaluación de la operación de las unidades que la integran, en los términos previstos por la Ley Orgánica;
- IV.** Constituir comités, coordinaciones, consejos u otros órganos similares para el diseño, operación y funcionamiento de los diversos sistemas y unidades de la Fiscalía General;
- V.** Autorizar los oficios de comisión para el personal de la Fiscalía General;
- VI.** Promover la cultura de la denuncia y el combate a la corrupción, particularmente en aquellos casos en que puedan estar implicados servidores públicos de la Fiscalía General;
- VII.** Aprobar la aplicación de los programas de profesionalización y cursos de capacitación de los servidores públicos adscritos a la Fiscalía General, así como suscribir los convenios que atiendan a dicho objetivo;
- VIII.** Expedir las constancias, reconocimientos y diplomas relativos a los programas de profesionalización y los cursos de capacitación, para el personal de la Fiscalía General;
- IX.** Resolver sobre los recursos de excusas y recusación del personal de la Fiscalía General, conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley Orgánica y demás disposiciones complementarias;
- X.** Aprobar el proyecto de creación de la Escuela de Carrera en Procuración de Justicia de la Fiscalía General;
- XI.** Consolidar en coordinación con el Instituto de Capacitación y Formación Profesional, la operación y funcionamiento de la Escuela de Carrera en Procuración de Justicia de la Fiscalía General; y
- XII.** Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 12. El titular de la Secretaría Particular tendrá el carácter de Agente del Ministerio Público, mismo que será nombrado y removido por el Fiscal General, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Prestar asistencia y asesoramiento en todos los asuntos propios de las facultades de la Fiscalía General y en los que se haya otorgado participación;
- II.** Integrar, previa consulta con el Fiscal General, la agenda de trabajo, programando reuniones, audiencias, acuerdos, representaciones oficiales, comparecencias y asistencias a actos o eventos públicos;
- III.** Comunicar a los titulares de los órganos, áreas administrativas y operativas o demás unidades de la Fiscalía General, las instrucciones que emita el Fiscal General;

- IV. Revisar la correspondencia dirigida al Fiscal General, para determinar la distribución al área correspondiente o en su caso proceder a su análisis y respuesta;
- V. Autenticar o certificar copias de expedientes de personal y de aquellos documentos relacionados con la función de la Fiscalía General;
- VI. Presentar directamente al Fiscal General, la documentación de carácter personal o confidencial, que le sea remitida;
- VII. Analizar y en su caso elaborar los proyectos de respuesta, u otro medio de comunicación que se origine en la oficina del Fiscal General;
- VIII. Requerir a los servidores públicos adscritos a la Fiscalía General y órganos desconcentrados, la información, tarjetas o documentos necesarios para dar trámite a las solicitudes hechas al Fiscal General;
- IX. Turnar para su atención a las áreas, unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Fiscalía General, los asuntos que sean de su competencia;
- X. Atender las solicitudes de audiencia con el Fiscal General;
- XI. Organizar las reuniones de trabajo y eventos especiales que convoque el Fiscal General;
- XII. Coordinar las audiencias públicas a las que habrá de asistir el Fiscal General;
- XIII. Implementar el control, supervisión y seguimiento de los asuntos que atienda el Fiscal General;
- XIV. Organizar el archivo y resguardo temporal de los documentos de la oficina del Fiscal General;
- XV. Dar seguimiento a las instrucciones giradas por el Fiscal General en las reuniones periódicas de trabajo;
- XVI. Suscribir los documentos que por ley le correspondan y aquellos que le sean encomendados por el Fiscal General;
- XVII. Informar al Fiscal General, de las solicitudes de asuntos relevantes dirigidos a su oficina y el estado que guardan;
- XVIII. Actualizar los resultados de las evaluaciones de Control y Confianza del personal, en la plataforma del Sistema Integral de Información de la Institución;
- XIX. Dar vista en lo procedente a la Dirección de Recursos Humanos, y al Consejo de Selección y Profesionalización, del resultado de los exámenes de Control y Confianza realizados al personal de la Institución, previa autorización del Fiscal, a fin de que se inicien a la brevedad posible los procedimientos administrativos correspondientes;
- XX. Turnar los resultados de los exámenes de control y confianza, a la Dirección General de Servicios Administrativos, o al Consejo de Selección y Profesionalización con la finalidad de que se notifique a los interesados;
- XXI. Organizar el despacho de la Fiscalía, dar curso a los pedidos de informes, tramitar los asuntos que deban resolverse en el ámbito de la misma y supervisar el trabajo de todos los funcionarios y empleados de dicha oficina;
- XXII. Coordinar la Oficialía de Partes a efecto de que se reciban, escritos, denuncias, promociones, oficios, correspondencia y todo aquel documento dirigido a la Fiscalía General o área determinada dependiente de ésta, así mismo para que se remitan al Agente del Ministerio Público o al área que corresponda, para su atención; y
- XXIII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y las que le encomiende el Fiscal General.

ARTÍCULO 13. Para el despacho de sus asuntos el titular de la Secretaría Particular, se auxiliará del personal que resulte necesario y de conformidad al presupuesto vigente, quienes colaborarán con el titular en el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus obligaciones.

Las ausencias temporales del titular de la Secretaría Particular, podrá ser cubierta por el servidor público que el Fiscal General designe.

CAPÍTULO III INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LAS VICE FISCALÍAS

ARTÍCULO 14. Para el desarrollo de las atribuciones de la Fiscalía, se establecerán, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, las Vice fiscalías que sean necesarias, las que auxiliarán al Fiscal en los términos de sus respectivas competencias.

A efecto de lograr un correcto auxilio en las labores al fiscal, se constituirán las siguientes:

- a. Vice Fiscalía de Procedimientos Penales.
- b. Vice Fiscalía de Justicia Familiar y Civil, Soluciones Alternas, Prevención del Delito y Atención a Víctimas.

Dichas vice fiscalías podrán ejercer las atribuciones y facultades que correspondan a los Agentes del Ministerio Público, y serán considerados como tales para los efectos de este reglamento; tendrán las direcciones, coordinaciones, unidades, agencias del ministerio público y demás personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, y cuya estructura e integración se señalaran en este reglamento.

Los Vice fiscales dependerán directamente del Fiscal General y se auxiliarán, para el ejercicio de sus funciones del personal técnico y administrativo, conforme a las necesidades del servicio y ejercerán las atribuciones que el reglamento y demás disposiciones les confieran.

ARTÍCULO 15. Los Vice Fiscales serán nombrados y removidos libremente por el Fiscal General, además de lo previsto por la Ley Orgánica, tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Fomentar el trato digno y eficiente a todo el público que acude a la Fiscalía General;
- II. Revisar la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos y de los programas correspondientes a las unidades de su adscripción;
- III. Cumplir con los preceptos de transparencia, protección de datos personales y acceso a la información pública, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;
- IV. Proponer al Fiscal General la expedición de manuales, acuerdos, criterios, instrucciones, circulares y lineamientos;
- V. Someter a la aprobación del Fiscal General los estudios y proyectos que se elaboren en la Vice Fiscalía bajo su responsabilidad;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VII. Certificar o autenticar los documentos que obren en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos, y los que así se requieran;
- VIII. Planear, coordinar, controlar, vigilar y evaluar las funciones y actividades de las unidades administrativas bajo su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica, el presente Reglamento y en los lineamientos que determine el Fiscal General;
- IX. Promover, atender y vigilar el cumplimiento de los derechos humanos del imputado cuando fuera aprehendido, detenido o se haya presentado voluntariamente, durante la integración de la Carpeta de Investigación; y
- X. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA VICE FISCALÍA DE PROCEDIMIENTOS PENALES

ARTÍCULO 16. Para el mejor cumplimiento de las atribuciones de esta Institución, el Fiscal General designará un Vice Fiscal de Procedimientos Penales, el cual ejercerá las funciones previstas en la Ley Orgánica, por sí o por conducto de los siguientes:

- I. Dirección General de Procedimientos Penales;
- II. Dirección Adjunta de Procedimientos Penales;

- III. Agentes del Ministerio Público;
- IV. Fiscales Especializados;
- V. Unidad Dictaminadora;
- VI. Unidad de Litigación;
- VII. Centro de Justicia para la Mujer; y
- VIII. Las demás que por necesidad del servicio se requieran.

ARTÍCULO 17. El Vice Fiscal de Procedimientos Penales, además de las atribuciones y obligaciones que establece la Ley Orgánica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Fiscal el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Analizar y aprobar los proyectos de archivo temporal o definitivo de la investigación, el no ejercicio de la acción penal, el sobreseimiento de la causa, la suspensión del procedimiento a prueba, la utilización del procedimiento abreviado o cualquier otra salida alterna en términos de lo establecido por el Código Nacional de Procedimientos Penales;
- III. Atender el trámite de los distintos juicios de amparo que se promuevan en contra del Fiscal, elaborando los informes que correspondan;
- IV. Atender técnicamente las causas que se instruyan en los juzgados penales, en defensa de los intereses de menores, incapaces, ausentes y demás que señale la ley;
- V. Atender los asuntos que sean competencia de las Direcciones de su adscripción, además coordinarse en la toma de decisiones con las áreas de la Dirección de la Policía Investigadora, la Dirección de Servicios Periciales y Ciencias Forenses y de las áreas administrativas;
- VI. Auxiliar al Fiscal en el ejercicio de las facultades y obligaciones que la Ley Orgánica, este reglamento y otras disposiciones jurídicas le confieren;
- VII. Conocer y resolver los asuntos que por instrucción del Fiscal le corresponda, así como vigilar y girar las indicaciones pertinentes, para el debido funcionamiento de las diversas Direcciones Generales, Direcciones y Unidades Administrativas de la Fiscalía;
- VIII. Coordinar a través de la Dirección de Procedimientos Penales y la Dirección de Averiguaciones Previas, a las Agencias del Ministerio Público Investigadoras;
- IX. Coordinar con la Dirección General de Procedimientos Penales la elaboración de circulares, para el mejor funcionamiento de la Institución;
- X. Coordinar la integración de las averiguaciones previas en el sistema inquisitivo, y de las carpetas de investigación tratándose del sistema procesal adversarial penal, así como de las determinaciones que dicten los Agentes del Ministerio Público, junto con sus direcciones adscritas;
- XI. Coordinar las estrategias de investigación y persecución de los hechos señalados en la Ley como delitos;
- XII. Coordinar los operativos que realice la Policía Investigadora, por conducto de su director;
- XIII. Emitir opiniones sobre las cuestiones que les sean planteadas por los Agentes del Ministerio Público, así como las distintas Direcciones Generales, Direcciones y Unidades Administrativas;
- XIV. Formular en coordinación con la Dirección General de Servicios Administrativos, los anteproyectos de presupuesto y de creación de Unidades Especializadas y Unidades Administrativas de su adscripción;
- XV. Dirigir y evaluar las actividades y el ejercicio de las atribuciones de las Direcciones Generales, Direcciones, y demás Unidades Administrativas sujetas a su adscripción, mando o autoridad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica, este reglamento o mediante acuerdo del Fiscal;
- XVI. Observar el correcto cumplimiento de las políticas establecidas para la atención y registro de las denuncias y querellas;
- XVII. Organizar las áreas a su cargo para el buen funcionamiento de la Vice Fiscalía en la atención, investigación y persecución de los delitos en materia de su competencia;

- XXVIII.** Realizar periódicamente visitas de inspección a las Agencias del Ministerio Público a fin de vigilar su buen funcionamiento;
- XIX.** Proporcionar información, datos y la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias o entidades, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XX.** Recibir a los Directores y a los titulares de las Unidades Administrativas de su adscripción en los asuntos que se encuentren sujetos a su mando o autoridad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica, este Reglamento o por acuerdo del Fiscal;
- XXI.** Rendir periódicamente al Fiscal General, informes de actividades de la Vice Fiscalía;
- XXII.** Someter a la aprobación del Fiscal los estudios y proyectos que se elaboren en la Vice Fiscalía bajo su responsabilidad;
- XXIII.** Someter a la consideración del Fiscal General los Manuales de Organización Interna, Protocolos, Lineamientos o Procedimientos Normativos de Coordinación y Operación, de la Vice Fiscalía de Procedimientos Penales;
- XXIV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XXV.** Certificar o autenticar, según sea el caso, los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y los que obren en sus archivos;
- XXVI.** Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las demás disposiciones que resulten aplicables; y
- XXVII.** Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 18. La Unidad Dictaminadora, será dependiente de la Vice Fiscalía de Procedimientos Penales, realizará el análisis técnico jurídico de las determinaciones del Agente del Ministerio Público, relacionadas con el archivo temporal o definitivo de la investigación, el no ejercicio de la acción penal, el sobreseimiento de la causa, para que sean sometidas a autorización.

ARTÍCULO 19. Para el despacho de los asuntos que le competen a la Unidad Dictaminadora, estará integrada por:

- I.** Un Agente del Ministerio Público Titular; y
- II.** Los Auxiliares que por la necesidad del servicio sean requeridos.

ARTÍCULO 20. El titular de la Unidad Dictaminadora, tendrá el carácter de Agente del Ministerio Público y será designado por el Fiscal General, o en quien delegue dicha atribución, contará con las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Recibirá, para su análisis, las Averiguaciones Previas y Carpetas de Investigación, en las que los Agentes del Ministerio Público determinen el No Ejercicio de la Acción Penal y sean sometidas a consulta del Fiscal General del Estado para su confirmación, modificación o revocación;
- II.** Recibir los alegatos que presente por escrito el ofendido o su representante, en las averiguaciones previas para su posterior análisis;
- III.** Emitir el proyecto de resolución, respecto de la determinación dictada por el Agente del Ministerio Público, la cual podrá confirmar, modificar o revocar el mismo, y someterá para su aprobación al Fiscal General del Estado o al servidor público en quien se haya delegado dicha facultad; y
- IV.** Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, y los demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 21. La Unidad de Litigación previa designación intervendrá en los procesos que se encausan en los juzgados de control y juicio oral en materia penal, así como los procedimientos que se sigan ante el Supremo Tribunal de Justicia del Estado, Juzgados de Justicia para adolescentes y Juzgados del Orden Federal, estará integrado:

- I.** Un Agente del Ministerio Público Titular;
- II.** Agentes del Ministerio Público; y
- III.** Secretarios Auxiliares.

ARTÍCULO 22. El titular de la Unidad Litigación, dependerá de la Vice Fiscalía de Procedimientos Penales, será designado por el Fiscal General, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Intervenir en los procesos que le sean designados por el Vice Fiscal de Procedimientos Penales, o en su caso, por el Director General de Procedimientos Penales;
- II. Auxiliarse de los Ministerios Públicos a su cargo, para la litigación de los asuntos ante los Órganos Jurisdiccionales en materia penal;
- III. Cuidar los procesos asignados, interponiendo los recursos legales que procedan, formulando los pedimentos, los razonamientos y argumentos que se requieran en el desahogo de las audiencias ante los jueces de control y juicio oral;
- IV. Interponer los recursos conforme a la normatividad vigente aplicable conceda;
- V. Formular, y brindar la asesoría técnica en la formulación de imputación, las solicitudes de vinculación a proceso, imposición de medidas cautelares, formulación de acusaciones y planteamiento de alegatos en las audiencias;
- VI. Establecer las estrategias y criterios de litigación oral, formulación de acusación, acuerdos probatorios, desarrollo de alegatos y recursos en las audiencias;
- VII. Capturar una base de datos estadísticos de los procesos asignados hasta su conclusión, además el registro de los procedimientos abreviados y la aplicación de otras salidas alternas;
- VIII. Participar como ponente en los cursos de capacitación y profesionalización dirigidos a los Ministerios Públicos, Policías Investigadores y Peritos;
- IX. Rendir mensualmente informe de las actividades que se realicen al Vice Fiscal de Procedimientos Penales y al Director General de Procedimientos Penales; y
- X. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO V

DIRECCIÓN GENERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES

ARTÍCULO 23. La Dirección General de Procedimientos Penales para el cumplimiento de las atribuciones que al efecto le señala la Ley Orgánica, estará integrada por:

- I. Director General;
- II. Subdirector;
- III. Coordinador de Investigaciones;
- IV. Agentes del Ministerio Público Especializados;
- V. Agentes del Ministerio Público Investigadores; y
- VI. Secretarios Auxiliares.

ARTÍCULO 24. La Dirección General de Procedimientos Penales, estará a cargo de un Director General, que será nombrado por el Fiscal General, quien además de las atribuciones y obligaciones señaladas en la Ley Orgánica tendrá las siguientes:

- I. Acordar con su superior inmediato los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- II. Administrar los recursos humanos y materiales a su cargo;
- III. Atender y hacer del conocimiento del Órgano de Control Interno, así como del Superior Inmediato o al Fiscal General, de las irregularidades cometidas por los Agentes del Ministerio Público y demás personal a su cargo en cualquier fase del procedimiento;
- IV. Contribuir en la formación del archivo general de la Fiscalía, de conformidad a lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Colima;
- V. Coordinarse con las demás áreas, unidades administrativas y órganos desconcentrados para la realización de actos de investigación;

- VI. Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones aplicables en el Estado;
- VII. Desahogar las consultas que le turnen los Agentes del Ministerio Público, para incorporar a las carpetas de investigación los datos de prueba o las técnicas de investigación aplicables;
- VIII. Ejercitar la acción penal por sí o a través de los Agentes del Ministerio Público, recabando los datos o elementos de prueba necesarios para ser aportados a la carpeta de investigación;
- IX. Elaborar los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y los que por delegación o suplencia le corresponda, así como el elaborar proyectos de circulares y acuerdos para el mejor funcionamiento de la Institución;
- X. En caso de extravío de expedientes o constancias en que se haga necesaria la reposición del procedimiento, expedirá a las autoridades respectivas copia autenticada de los mismos en cualquiera de los sistemas digitales o electrónicos en que esté soportado o haya sido elaborado, por conducto de los Agentes del Ministerio Público;
- XI. Expedir a los Agentes del Ministerio Público en ejercicio de sus funciones, copia autenticada de las determinaciones judiciales en cualquiera de los sistemas digitales o electrónicos en que esté soportado o haya sido elaborado, cuando sea requeridas y que obren en el archivo general de la Fiscalía;
- XII. Informar cotidianamente de las actividades operativas que realice, al Vice Fiscal de Procedimientos Penales;
- XIII. Informar mensual y anualmente al Vice Fiscal sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas programadas por área de trabajo;
- XIV. Inspeccionar las Agencias del Ministerio Público cuando se encuentren irregularidades en el trámite de la carpeta de investigación, dando vista de las mismas al Visitador General;
- XV. Intervenir en cualquier procedimiento, en auxilio de los Agentes del Ministerio Público;
- XVI. Observar que en los procesos que se tramiten en los Juzgados Penales se cumpla con los términos legales, cuidando que se interpongan de manera oportuna los recursos que se estimen procedentes;
- XVII. Planear estrategias orientadas a eficientar los procedimientos administrativos;
- XVIII. Proponer y opinar sobre el nombramiento, remoción o rotación del personal en plazas adscritas a la Dirección General, atendiendo a la normatividad aplicable;
- XIX. Proporcionar a los denunciantes, querellantes, asesores jurídicos o a sus representantes legales, información del estado que guarde la carpeta de investigación a que se refiere su denuncia o querrela;
- XX. Realizar de manera periódica reuniones de trabajo o laboratorios de investigación para establecer la teoría del caso en las carpetas de investigación en las que participen Ministerios Públicos, Policía Investigadora y Peritos, y demás funcionarios que se requieran;
- XXI. Recabar datos de prueba para las carpetas de investigación, en cualquier lugar del Estado, por comisión o en los casos en que no se comisione a otro funcionario del Ministerio Público, así como de las oficinas públicas y organismos descentralizados correspondientes, y de particulares, todo dato, documento o informe necesario para la investigación y persecución de los delitos;
- XXII. Registrar y formar, con las constancias que se estimen necesarias en cualquiera de los sistemas digitales o electrónicos en que este soportado o haya sido elaborado, los expedientes relativos a las causas que se tramiten en los juzgados del ramo penal en el Estado;
- XXIII. Resolver el trámite de la carpeta de investigación que le sea remitida para consulta técnica por los Agentes del Ministerio Público, así como dar curso a los exhortos que les remitan;
- XXIV. Supervisar técnicamente las carpetas de investigación que trabajen los Agentes del Ministerio Público del Estado;
- XXV. Turnar las solicitudes de colaboración ministerial y causas por incompetencia a las autoridades correspondientes;
- XXVI. Vigilar que los Agentes del Ministerio Público promuevan los actos de investigación necesarios teniendo presente en sus actuaciones la buena fe institucional;
- XXVII. Las demás que le otorga la Ley Orgánica, el Reglamento Interior y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 25. Para el despacho de sus asuntos, el Director General de Procedimientos Penales se auxiliará de un Subdirector, que será nombrado por el Fiscal General, a propuesta del Director General de Procedimientos Penales, quien tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Coadyuvar administrativamente con el Director General de Procedimientos Penales para el buen funcionamiento de la Dirección General de Procedimientos Penales;
- II. Suplir las ausencias temporales del Director General de Procedimientos Penales de conformidad a la Ley Orgánica;
- III. Ejercer las facultades y obligaciones que el presente reglamento contempla para el Director General de Procedimientos Penales, ante las ausencias temporales de éste;
- IV. Realizar aquellas actividades encomendadas por sus superiores para el buen desempeño de sus funciones;
- V. Autenticar copias de las carpetas de investigación y de aquellos documentos relacionados con la Dirección General de Procedimientos Penales; y
- VI. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, el superior jerárquico y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 26. El Coordinador de Investigaciones tendrá el carácter de Agente del Ministerio Público y la función de impulsar las actividades de los Agentes del Ministerio Público, en la sede de adscripción que determine el Vice Fiscal de Procedimientos Penales con acuerdo del Fiscal General.

ARTÍCULO 27. El Coordinador de Investigaciones, será nombrado por el Fiscal General a propuesta del Vice Fiscal de Procedimientos Penales, quien tendrá para el cumplimiento de su función, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar que los Agentes del Ministerio Público realicen los actos de investigación necesarios teniendo presente en sus actuaciones la buena fe institucional;
- II. Informar de las actividades que realice, al Vice Fiscal, Director General de Procedimientos Penales o Subdirector de Procedimientos Penales;
- III. Auxiliara en todo lo conducente para el buen funcionamiento de las Agencias del Ministerio Público;
- IV. Realizar aquellas actividades encomendadas por sus superiores; y
- V. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, el superior jerárquico y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO VI

DIRECCIÓN ADJUNTA DE PROCEDIMIENTOS PENALES

ARTÍCULO 28. La Dirección Adjunta de Procedimientos Penales dependerá de la Vice Fiscalía de Procedimientos Penales, con facultades y obligaciones de la Dirección General de Procedimientos Penales y las atribuidas a la Dirección General de Averiguaciones Previas que deriven de la Ley Orgánica del Ministerio Público relativo a los procedimientos instaurados bajo el Sistema de Justicia Penal Tradicional.

En lo relativo a los procedimientos instaurados en el Sistema de Justicia Procesal Acusatorio dependerá de la Dirección General de Procedimientos Penales y se organizará de la siguiente manera:

- I. Director Adjunto de Procedimientos Penales;
- II. Coordinador de Investigaciones;
 - a) Sistema de Justicia Procesal Acusatorio;
 - I. Agentes del Ministerio Público Especializados;
 - II. Agentes del Ministerio Público investigadores; y
 - III. Secretarios Auxiliares;
 - b) Sistema de Justicia Penal tradicional;
 - I. Agencias del Ministerio Público;

II. Oficiales Secretarios; y

III. Unidad de Seguimiento y Extinción del Sistema de Justicia Penal Tradicional.

La Unidad de Seguimiento y Extinción del Sistema de Justicia Penal Tradicional, le corresponde en el ámbito de su competencia la continuidad y conclusión de los asuntos penales que se iniciaron bajo el Sistema de Justicia Penal Tradicional, a través de los Agentes del Ministerio Público que le sean adscritos, para lo cual planearán, concluirán y desarrollarán sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, estratégicas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivo y metas determine el Fiscal General.

ARTÍCULO 29. El Director Adjunto de Procedimientos Penales además de las atribuciones señaladas para la Dirección General de Procedimientos Penales, tendrá en específico las siguientes:

- I.** Auxiliar al Director General de Procedimientos Penales en lo relativo al Sistema de Justicia Penal Acusatorio, o en su caso, en los términos que disponga el Fiscal General;
- II.** Supervisar las Averiguaciones Previas que se tramiten conforme al Sistema Tradicional;
- III.** Atender y hacer del conocimiento del Superior Inmediato o al Fiscal General, las irregularidades cometidas por los Agentes del Ministerio Público y demás personal a su cargo en cualquier fase del procedimiento;
- IV.** Elaborar proyectos de circulares y acuerdos para el mejor funcionamiento de la Institución;
- V.** Vigilar que los Agentes del Ministerio Público realicen las diligencias necesarias teniendo presente en sus actuaciones la buena fe institucional;
- VI.** Realizar de manera periódica reuniones en las que participen Ministerios Públicos, Policía Investigadora y Peritos, y demás funcionarios que se requieran;
- VII.** Disponer oportunamente las medidas necesarias para evitar que en sus áreas de trabajo se generen condiciones de rezago o las pertinentes para abatirlas;
- VIII.** Informar cotidianamente de las actividades que realice, al Vice Fiscal de Procedimientos Penales;
- IX.** Revisar el trámite de las Averiguaciones Previas que remitan para consulta los Agentes del Ministerio Público, así como dar curso a los exhortos que les remitan;
- X.** Practicar las diligencias en las Averiguaciones Previas en cualquier lugar del Estado, por acuerdo expreso del Fiscal General, en los casos en que no se comisione a otro funcionario del Ministerio Público;
- XI.** Turnar al Fiscal General o al funcionario en quien se le delegue dicha facultad, las Averiguaciones Previas para consulta de archivo o reserva;
- XII.** Proporcionar a los denunciantes, querellantes o a sus representantes legales, información del estado que guarde su Averiguación Previa;
- XIII.** Rendir al Fiscal General informe mensual del estado de las Averiguaciones Previas;
- XIV.** Autenticar copias de las Carpetas de Investigación, Averiguaciones Previas y de aquellos documentos relacionados con la función; y
- XV.** Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

**CAPÍTULO VII
MINISTERIO PÚBLICO**

ARTÍCULO 30. El Ministerio Público es una Institución de buena fe, única, indivisible y funcionalmente autónoma, que representa los intereses de la sociedad en el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución Federal, los Tratados Internacionales, la Constitución del Estado, las leyes que de ellas emanan y los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 31. La especialización del Ministerio Público es un instrumento de modernización de la procuración de justicia, que tiende permanentemente a alcanzar mayores niveles de eficacia y eficiencia en el combate al delito; pero de ninguna manera limita la función que a la Institución se le asigna constitucional y legalmente; por lo tanto, todos los Agentes del Ministerio Público, independientemente de su denominación, área de asignación o tema de su especialización, están

plenamente facultados para ejercer la función ministerial y todas las atribuciones que le corresponden, teniendo en consideración los principios de actuación de unidad, indivisibilidad, independencia, jerarquía, buena fe, gratuidad, legalidad y oportunidad.

ARTÍCULO 32. El Fiscal General, cuando lo estime conveniente, atendiendo lo señalado por el artículo que antecede, podrá nombrar Agentes del Ministerio Público especializados y disponer la creación de Coordinaciones de Investigaciones.

ARTÍCULO 33. Para todos los efectos legales son y tienen el carácter de Agente del Ministerio Público, además de los señalados en la Ley Orgánica, los titulares de las Direcciones, áreas o unidades que tengan encomendada como parte de sus obligaciones o atribuciones, cualquiera de las funciones que le son atribuibles al Ministerio Público en la Constitución Federal, Constitución del Estado, y leyes que de ellas emanen, así mismo aquellas funciones que le son atribuibles al Agente del Ministerio Público en la Ley Orgánica, el Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 34. Se exceptúan de lo anterior, los directores, titulares y personal de las áreas administrativas de la Fiscalía General, de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, la Policía Investigadora, el Instituto de Capacitación y Formación Profesional, el Centro de Justicia para las Mujeres o cualquier otra área, unidad u órgano desconcentrado cuya función sea incompatible con la naturaleza del Ministerio Público, de igual forma los servidores públicos que carezcan de título y cédula que los autorice a ejercer la profesión de Licenciado en Derecho.

ARTÍCULO 35. El Agente del Ministerio Público tendrá las atribuciones y obligaciones que para su función le otorga la Constitución Federal, los tratados internacionales, la Constitución del Estado y demás ordenamientos jurídicos aplicables, así mismo, lo dispuesto en la Ley Orgánica, el presente Reglamento, manuales, instrucciones, lineamientos, directrices y acuerdos que emita el Fiscal General.

CAPÍTULO VIII

VICE FISCALÍA DE JUSTICIA FAMILIAR Y CIVIL, SOLUCIONES ALTERNAS, PREVENCIÓN DEL DELITO Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS

ARTÍCULO 36. La Vice Fiscalía de Justicia Familiar y Civil, Soluciones Alternas, Prevención del Delito y Atención a Víctimas, intervendrá en los procedimientos judiciales en que tenga competencia, en los términos previstos en las disposiciones aplicables, así mismo desarrollará los mecanismos que permitan según corresponda, la prevención del delito, las soluciones alternas y la atención a víctimas y ofendidos.

Esta Vice Fiscalía contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Vice Fiscal de Justicia Familiar y Civil, Soluciones Alternas, Prevención del Delito y Atención a Víctimas;
- II. Dirección de Justicia Civil y Familiar;
- III. Dirección de Soluciones Alternas;
- IV. Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas;
- V. Dirección de Control de Procesos, Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad;
- VI. Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados del Fuero Común; y
- VII. Las demás que por necesidad del servicio se requieran.

ARTÍCULO 37. Además de las funciones señaladas en la Ley Orgánica, tendrá las atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

- I. Acordar con el Fiscal el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Atender el trámite de los distintos juicios de amparo que se promuevan en contra del Fiscal, elaborando los informes que correspondan para presentarlos a la autorización del mismo;
- III. Atender técnicamente las causas que se instruyan en los juzgados penales, así como intervenir en los juicios civiles, mercantiles y familiares que se tramiten en los juzgados de la Entidad, en defensa de los intereses de menores, incapaces, ausentes y demás que señale el Código Civil;
- IV. Auxiliar al Fiscal en el ejercicio de las facultades y obligaciones que la Ley Orgánica, este reglamento y otras disposiciones jurídicas le confieren;

- V.** Conocer y resolver los asuntos que por acuerdo del Fiscal le corresponda, así como vigilar y girar las indicaciones pertinentes, para el debido funcionamiento de las diversas Direcciones Generales, Direcciones y Unidades Administrativas de la Fiscalía;
- VI.** Coordinar las acciones que contribuyan a difundir los beneficios de la solución de controversias mediante mecanismos alternativos, basados en la oralidad, la economía procesal y la confidencialidad;
- VII.** Coordinar por conducto de la Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas, para que, desde la denuncia o querrela, se les proporcione a las víctimas del delito una atención integral, por conducto de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas;
- VIII.** Cubrir las ausencias temporales del Fiscal en los términos de la Ley Orgánica;
- IX.** Desempeñar las funciones y comisiones que les encomiende el Fiscal e informarle sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- X.** Dictaminar los asuntos que el Fiscal reciba en consulta o revisión y que les sean turnados por éste para su atención;
- XI.** Disponer, en coordinación con la Dirección de Justicia Familiar y Civil, la asignación de Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados, cuando así lo acuerde el Fiscal General;
- XII.** Emitir opiniones sobre las cuestiones que les sean planteadas por los Agentes del Ministerio Público, así como las distintas Direcciones Generales, Direcciones y Unidades Administrativas;
- XIII.** Expresar en los términos de ley, interposición de denuncias y juicios en los que se afecten los intereses de la Fiscalía General del Estado, contestación de demandas, reconvención, ofrecimiento de pruebas, interposición de recursos, juicios de amparo, absolución de posiciones, expresión de los agravios y alegatos que procedan en las impugnaciones hechas valer en los distintos juicios en que tenga intervención la representación social;
- XIV.** Coadyuvar con la Dirección General de Servicios Administrativos, en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto y de los programas correspondientes a las unidades administrativas de su adscripción;
- XV.** Informar a la Víctima por conducto de la Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas, la explicación del procedimiento de la investigación que realiza el Agente del Ministerio Público, así como la ayuda médica y psicológica urgente que requieran;
- XVI.** Informar a las víctimas u ofendidos del delito, los derechos que en su favor establece la Constitución Federal, los Instrumentos Internacionales, la Constitución del Estado y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII.** Intervenir por conducto de los Agentes del Ministerio Público, en los Juicios civiles, mercantiles y familiares que se tramiten en los juzgados de la Entidad, en defensa de los intereses de menores, incapaces, ausentes y demás que señale el Código Civil;
- XVIII.** Supervisar, controlar, dirigir y evaluar las actividades y el ejercicio de las atribuciones de las Direcciones Generales, Direcciones y Unidades Administrativas sujetas a su adscripción, mando o autoridad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica, este reglamento o mediante acuerdo del Fiscal;
- XIX.** Periódicamente hacer visitas de inspección en las agencias del Ministerio Público de su adscripción a fin de vigilar su buen funcionamiento;
- XX.** Procurar en el ámbito de su competencia, el acceso a la justicia de las víctimas;
- XXI.** Promover la solución del conflicto penal mediante la aplicación de las formas alternas que prevé la normatividad aplicable;
- XXII.** Promover por conducto de la Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas, la participación de agrupaciones de los sectores público, privado y social del Estado o de las entidades federativas, en la instrumentación de programas, cursos, talleres, o cualquier actividad afín destinada a la prevención del delito;
- XXIII.** Proponer al Fiscal General la expedición de manuales, acuerdos, criterios, instrucciones, protocolos y circulares que auxilien al mejor servicio de la Institución;
- XXIV.** Recibir a los Directores y a los titulares de las Unidades Administrativas de su adscripción en los asuntos que se encuentren sujetos a su mando o autoridad;

- XXV.** Remitir a la Visitaduría General, las quejas que, por presunta responsabilidad administrativa, se presenten en contra de los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados del fuero común;
- XXVI.** Supervisar que el registro de acuerdos reparatorios, se encuentre debidamente actualizado, para el efecto de ser consultado por los Agentes del Ministerio Público antes de solicitar o proponer alguna solución alterna, así como el seguimiento y cumplimiento de tales acuerdos;
- XXVII.** Someter a la aprobación del Fiscal los estudios y proyectos que se elaboren en la Vice Fiscalía bajo su responsabilidad;
- XXVIII.** Supervisar, por conducto de los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los Juzgados competentes para conocer de las materias Familiar y Civil, que los procesos que ante estos se tramiten cumplan con las disposiciones legales, de modo que, se garantice la protección de niñas, niños y adolescentes, personas incapaces, ausentes y en general de las personas a quienes la ley conceda especial protección y que tengan intervención en los juicios, y que la promoción de las diligencias necesarias, sea teniendo presente en sus actuaciones la buena fe institucional y procurando que la administración de justicia sea pronta y expedita;
- XXIX.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XXX.** Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las demás disposiciones que resulten aplicables; y
- XXXI.** Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General y los demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO IX

DIRECCIÓN DE JUSTICIA FAMILIAR Y CIVIL

ARTÍCULO 38. La Dirección de Justicia Familiar y Civil, para el cumplimiento de las funciones, estará integrada por:

- I.** Director;
- II.** Agentes del Ministerio Público adscritos a los órganos jurisdiccionales:
 - a)** Juzgados Civiles, Familiares y Mixtos;
 - b)** Salas del Supremo Tribunal de Justicia, que conozcan de las materias familiar y civil; y
- III.** Secretarios Auxiliares.

ARTÍCULO 39. La Dirección de Justicia Familiar y Civil, estará a cargo de un Director, que tendrá el carácter de Agente del Ministerio Público, será nombrado por el Fiscal General a propuesta del Vice Fiscal de Justicia Familiar y Civil, Soluciones Alternas, Prevención del Delito y Atención a Víctimas, quien tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Acordar con su superior inmediato los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- II.** Administrar los recursos humanos y materiales a su cargo;
- III.** Atender las quejas que se presenten en contra de los Agentes adscritos a los Juzgados y canalizarlas a la Visitaduría General para su trámite correspondiente;
- IV.** Atender todo lo relativo a los amparos que se interpongan contra actos de los Agentes del Ministerio Público, elaborando los proyectos de los informes y recursos que procedan;
- V.** Auxiliar a los Agentes del Ministerio Público adscritos a los órganos jurisdiccionales, con el personal necesario cuando así lo acuerde el Fiscal General;
- VI.** Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones aplicables en el Estado;
- VII.** Dar vista a la Visitaduría General por la comisión de conductas de los servidores públicos a su cargo, que puedan generar responsabilidad administrativa;
- VIII.** Dirigir la implementación de bases, sistemas, mecanismos y principios de actuación de los Agentes del Ministerio Público, con motivo de los procesos de su competencia, vigilando que se desarrollen con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia;

- IX. Elaborar los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y los que por delegación o suplencia le correspondan;
- X. Emitir criterios y lineamientos para el registro, control y seguimiento de órdenes y procesos judiciales;
- XI. Actualizar periódicamente la información, relativa a los procesos que sean considerados de relevancia o a su trascendencia social;
- XII. Informar mensual y anualmente al Vice Fiscal sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas programadas por área de trabajo;
- XIII. Procurar la protección de niñas, niños, adolescentes e incapaces, con la intervención del Ministerio Público en los juicios que se tramiten ante los órganos jurisdiccionales, en los que puedan resultar afectados;
- XIV. Organizar y llevar el control de archivo de los procesos que se tramiten en los Juzgados;
- XV. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo;
- XVI. Proponer y opinar sobre el nombramiento y remoción del personal en plazas adscritas a la Dirección, atendiendo a la normatividad aplicable;
- XVII. Resolver los asuntos cuya tramitación sea exclusiva de su competencia;
- XVIII. Supervisar el cumplimiento de las acciones de colaboración con Procuradurías Generales de Justicia y Fiscalías Generales de otras entidades federativas, relacionadas con las órdenes judiciales que deban ejecutarse en la entidad, conforme a la normatividad aplicable;
- XIX. Supervisar mediante el sistema electrónico de la Fiscalía General, el registro y seguimiento de los juicios que se tramiten en los Juzgados Civiles, Familiares o Mixtos;
- XX. Vigilar por conducto de los Agentes del Ministerio Público Adscritos, la protección de niñas, niños y adolescentes e incapaces en los juicios civiles o familiares;
- XXI. Vigilar por conducto de los Agentes del Ministerio Público Adscritos, que los procesos que se tramiten ante los juzgados, salvaguardando los derechos de las partes;
- XXII. Vigilar que los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados, promuevan las diligencias necesarias teniendo presente en sus actuaciones la buena fe institucional y procurando que la administración de justicia sea pronta y expedita; y
- XXIII. Las demás que le otorga la Ley Orgánica, el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

La protección de niñas, niños y adolescentes e incapaces, consiste en la intervención del Ministerio Público en los juicios que se tramiten ante los órganos jurisdiccionales en materia civil y familiar, en los que puedan resultar afectados.

ARTÍCULO 40. El Agente del Ministerio Público adscrito al Órgano Jurisdiccional en Materia Civil y Familiar, además de las funciones y atribuciones previstas para los Agentes del Ministerio Público en la Ley Orgánica, tendrá las siguientes:

- I. Intervenir en los procedimientos y juicios que se ventilen en el Juzgado de su adscripción, cuando las leyes así lo prevengan expresamente, concurriendo a las diligencias, audiencias y vistas que se practiquen;
- II. Asistir diariamente al Juzgado de su adscripción para vigilar los asuntos, oír y recibir las notificaciones que deban hacérseles;
- III. Cuidar que los procedimientos y juicios en que intervengan, se sigan en los términos de ley e informar a su Director, con la debida oportunidad las irregularidades que adviertan en el Juzgado de su adscripción;
- IV. Formular oportunamente los pedimentos que sean procedentes y desahogar las vistas y traslados en los términos legales;
- V. Interponer los recursos legales que estime necesarios;
- VI. Rendir al Director un informe mensual que contenga el movimiento de los asuntos en que intervengan y del estado que éstos guarden;
- VII. Recabar copias certificadas de las resoluciones que se dicten en el Juzgado de su adscripción y remitirlas inmediatamente a la Dirección General de Justicia Familiar y Civil;

- VIII.** Ofrecer las pruebas que deban recibirse y desahogarse en los Juzgados de su adscripción;
- IX.** Llevar los registros y hacer las anotaciones diariamente;
- X.** Desistirse de las acciones, excepciones, recursos, pruebas y pedimentos, previo acuerdo escrito del Fiscal General;
- XI.** Informar inmediatamente al Director de todos los acuerdos y resoluciones recaídos en el Juzgado de su adscripción en los asuntos en que la Institución sea parte;
- XII.** Representar ante el Juzgado de su adscripción los intereses de los incapacitados, desaparecidos y ausentes, de acuerdo con la Legislación Civil del Estado;
- XIII.** Vigilar y salvaguardar los derechos de las niñas, niños y adolescentes; de las personas incapaces, personas con discapacidad grave que les impida solicitar por sí mismos su separación, de los ausentes e ignorados y de la Beneficencia Pública cuando no haya herederos legítimos, y representarlos cuando así lo dispongan las leyes;
- XIV.** Intervenir en las audiencias de conciliación en los juicios del orden Civil y Familiar;
- XV.** Intervenir en los juicios sucesorios, de jurisdicción voluntaria, en los términos y con las facultades previstas por la legislación aplicable;
- XVI.** Deducir las acciones en los casos que específicamente señala el Código Civil para el Estado de Colima;
- XVII.** Intervenir en las audiencias en que se atiendan cuestiones relativas a la familia, tales como pensiones alimenticias, custodias, pérdidas de la patria potestad, divorcios, adopción, además de las jurisdicciones voluntarias, específicamente estados de interdicción;
- XVIII.** Apersonarse en juicio oral; y
- XIX.** Las demás que les señalen las leyes y los reglamentos para el correcto cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO X

DIRECCIÓN DE SOLUCIONES ALTERNAS

ARTÍCULO 41. La Dirección de Soluciones Alternas, para el cumplimiento de sus funciones se integrará por:

- I.** Director;
- II.** Facilitadores;
- III.** Personal del área de seguimiento para el cumplimiento de los acuerdos alcanzados por los intervinientes en el Mecanismo Alternativo; y
- IV.** Notificadores.

ARTÍCULO 42. La Dirección de Soluciones Alternas, estará a cargo un Director, que será nombrado por el Fiscal General a propuesta del Vice Fiscal de Justicia Familiar y Civil, Soluciones Alternas, Prevención del Delito y Atención a Víctimas, quien tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Vincular las solicitudes para la solución del conflicto mediante la aplicación de los mecanismos alternativos en materia penal y promover la paz comunitaria velando porque la legalidad sea el principio rector de la convivencia social;
- II.** Coordinar las funciones que realizan los facilitadores con las partes, con el objeto de que haya eficacia y eficiencia en los acuerdos que tengan como fin concluir en convenio restaurativos;
- III.** Proponer al Fiscal General del personal certificado en materia de mecanismos alternativos y solución de controversias, que tenga a su disposición, para la designación de nombramientos de facilitador;
- IV.** Vigilar el debido seguimiento de todos los acuerdos que se hayan dictado;
- V.** Coordinar la base de datos de los asuntos celebrados y el cumplimiento de acuerdos reparatorios, que se tramiten en la Dirección, la cual contendrá el número de asuntos que ingresaron, el estatus en que se encuentran y su resultado final;

- VI. Informar al Agente del Ministerio Público o al Juez de Control el resultado de los asuntos remitidos para la solución de conflicto mediante la aplicación de los mecanismos alternativos; y
- VII. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 43. Los facilitadores, además de las atribuciones y obligaciones previstas en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, tendrán las siguientes:

- I. Al recibir la solicitud, revisar y analizar el caso planteado para fijar día y hora, para la invitación correspondiente a la sesión inicial dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha del registro del expediente;
- II. Expedir la invitación o invitaciones para la comparecencia de las partes involucradas en el conflicto, procurando que la misma sea entregada;
- III. Realizar sesiones preliminares por separado con las personas que intervienen, cuando las características del caso así lo ameriten, previo a las sesiones conjuntas;
- IV. Indagar con las partes, la interpretación que ellos tienen del conflicto, a efecto de preparar las preguntas y herramientas a utilizar durante el desarrollo de las sesiones conjuntas;
- V. Registrar por escrito la voluntad de los intervinientes cuando acepten someterse a un mecanismo alternativo;
- VI. Informar a los intervinientes, las características del mecanismo, las reglas a observar, así como sus derechos y obligaciones, alcances y efectos legales de los acuerdos que en su caso lleguen a concretarse;
- VII. Realizar las sesiones de acuerdo al tipo de mecanismo alternativo seleccionado para resolver el conflicto, de acuerdo con lo previsto en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- VIII. Sugerir a los intervinientes en caso de que hubieren participado en algún mecanismo alternativo y no se hubiese logrado por ese mecanismo la solución de la controversia, que recurran a uno diverso;
- IX. Informar a los intervinientes, que conservan sus derechos para resolver la controversia mediante las acciones legales que proceda, en caso de que no se logre un acuerdo o bien, cuando se alcance parcialmente, respecto al conflicto que no fue posible resolver;
- X. Concluir el mecanismo alternativo de manera anticipada, en los casos previstos por la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- XI. En caso de que el Mecanismo Alternativo concluya con una solución mutuamente acordada, redactar por escrito en forma clara y precisa el acuerdo alcanzado, misma que podrá ser total o parcial y deberá contener la totalidad de requisitos previstos en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- XII. Entregar un ejemplar del Acuerdo a cada uno de los intervinientes, una vez que este sea aprobado por el Agente del Ministerio Público o por el Juez de Control, de acuerdo a la etapa del procedimiento en que se encuentre, conservando un tanto en original, en los archivos de la Dirección de Soluciones Alternas;
- XIII. Informar al Director de Soluciones Alternas del acuerdo celebrado;
- XIV. Informar al área de seguimiento, la existencia de un Acuerdo de cumplimiento diferido, con el propósito de que verifique o facilite el cumplimiento de las obligaciones contraídas; y
- XV. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 44. Para el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos alcanzados por los intervinientes en el Mecanismo Alternativo, se sujetará a lo dispuesto a la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.

ARTÍCULO 45. Los notificadores tendrán la función de entregar a los intervinientes de manera personal las invitaciones que les sean generadas, en los términos de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.

ARTÍCULO 46. Para ser facilitador se requiere cumplir con los requisitos señalados en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal y además de los previstos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en Procuración de Justicia del Estado de Colima.

ARTÍCULO 47. La certificación y recertificación de facilitadores, será mediante convocatoria que, para tal fin, publique la Fiscalía General por conducto del Instituto de Capacitación y Formación Profesional, en coadyuvancia con la Dirección de Soluciones Alternas, de acuerdo a los criterios emitidos por la Secretaría Técnica de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia.

CAPÍTULO XI DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y ATENCIÓN A VÍCTIMAS

ARTÍCULO 48. La Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas, para el cumplimiento de sus funciones, estará integrada por

- I. Director;
- II. Departamento de atención a víctimas;
- III. Departamento de prevención del delito;
- IV. Área Jurídica;
- V. Trabajadores Sociales; y
- VI. Psicólogos.

El personal de la Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas, que se encuentren adscritos a organismos desconcentrados o unidades especializadas de la Fiscalía General, dependen administrativamente de la Dirección con independencia del área de su adscripción.

Cualquier referencia en este reglamento a las víctimas, se entenderá tanto para las víctimas directas como las indirectas.

ARTÍCULO 49. La Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas, estará a cargo de un Director, quien será nombrado por el Fiscal General a propuesta del Vice Fiscal de Justicia Familiar y Civil, Soluciones Alternas, Prevención del Delito y Atención a Víctimas, y tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Proponer al Vice Fiscal de Justicia Familiar y Civil, Soluciones Alternas, Prevención del Delito y Atención a Víctimas, para su aprobación los planes, programas y campañas diseñados con la finalidad de prevenir conductas antisociales, y de la atención a víctimas mediante la orientación en trabajo social y asesoría en psicología;
- II. Generar la vinculación y promover la participación de las Asociaciones de Padres de Familia, Autoridades Educativas, Organizaciones Sindicales, Patronales y demás organizaciones de la Sociedad Civil;
- III. Promover la participación en el desarrollo y ejecución de los planes, programas y campañas de prevención del delito y atención a víctimas a través de las Asociaciones de Padres de Familia, Autoridades Educativas, Organizaciones Sindicales, Patronales y demás organizaciones de la Sociedad Civil;
- IV. Promover la vinculación con las diferentes instituciones de los tres niveles de Gobierno o académicas, para el desarrollo de programas de prevención del delito;
- V. Vincular acciones con las instituciones públicas y privadas de asistencia médica, psicológica, psiquiátrica, trabajo social y de asesoría jurídica para la atención a las víctimas del delito;
- VI. Supervisar que las acciones de las áreas a su cargo, se realicen en cumplimiento a la ley, salvaguardando en todo momento los derechos de la víctima;
- VII. Coordinar en coadyuvancia con el Instituto de Capacitación y Formación Profesional, los programas de formación de capacitadores para la prevención del delito y atención a víctimas;
- VIII. Proponer al Vice Fiscal de Justicia Familiar y Civil, Soluciones Alternas, Prevención del Delito y Atención a Víctimas, para su aprobación los planes y programas de atención y contención para las víctimas;

- IX. Proponer al Fiscal General por conducto del Vice Fiscal de Justicia Familiar y Civil, Soluciones Alternas, Prevención del Delito y Atención a Víctimas, los acuerdos o convenios de coordinación y colaboración con las dependencias de los tres niveles de Gobierno e instituciones académicas para el desarrollo de programas de prevención del delito y atención a víctimas; y
- X. Las que le determine la Ley Orgánica, este Reglamento, y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 50. El Departamento de Prevención del Delito estará dirigido por un jefe de departamento, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Diseñar los programas y campañas con la finalidad de prevenir conductas antisociales, mediante la orientación en trabajo social y asesoría en psicología;
- II. Participar y ejecutar los programas y campañas en conjunto con las Asociaciones de Padres de Familia, Autoridades Educativas, Organizaciones Sindicales, Patronales y demás organizaciones de la Sociedad Civil;
- III. Ejecutar con las diferentes instituciones de los tres niveles de Gobierno o académicas, el desarrollo de programas de prevención del delito;
- IV. Referenciar a la víctima del delito a las dependencias competentes que proporcionen servicios de carácter tutelar, asistencial, legal, preventivo, médico, psicológico, psiquiátrico, educacional o cualquier otro que se requiera para salvaguardar sus derechos como víctima;
- V. Ejecutar acciones para la participación social en el desarrollo de los programas de prevención del delito, a través de las Asociaciones de Padres de Familia, Autoridades Educativas, Organizaciones Sindicales, Patronales y demás organizaciones de la Sociedad Civil;
- VI. Garantizar que la totalidad del personal adscrito a ésta área, cuente con la formación de capacitador para la prevención del delito; y
- VII. Las que le determine la Ley Orgánica, este Reglamento, y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 51. El Departamento de Atención a Víctimas estará dirigido por un jefe de departamento, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proporcionar la atención primaria a las víctimas del delito;
- II. Referenciar a la víctima del delito a las dependencias competentes que proporcionen servicios de carácter tutelar, asistencial, legal, preventivo, médico, psicológico, psiquiátrico, educacional o cualquier otro que se requiera para salvaguardar sus derechos como víctima;
- III. Sugerir la actualización e implementación de los modelos de atención a víctimas u ofendidos del delito al Director de Prevención del Delito y Atención a Víctimas;
- IV. Fungir como enlace con las dependencias que integran el Sistema Nacional de Atención a Víctimas y cualquier otra área, dependencia, organismo público o privado en relación a las víctimas;
- V. Garantizar que la totalidad del personal adscrito a ésta área, cuente con la formación de para la atención a víctimas; y
- VI. Las que le determine la Ley Orgánica, este Reglamento, y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 52. El área Jurídica, tendrá las funciones siguientes:

- I. Coadyuvar con las áreas de Prevención del Delito y de Atención a Víctimas, en casos donde se requiera de su intervención;
- II. Elaborar la repuestas a las solicitudes de Información, peticiones, contestación de informes, que sean requeridas por los Órganos Jurisdiccionales o de cualquier otra autoridad que sean derivados a la Dirección de Prevención del Delito y Atención a Víctimas; y
- III. Las que le determine la Ley Orgánica, este Reglamento, y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 53. Los Departamentos de prevención del delito y atención a víctimas, contarán con trabajadores sociales y psicólogos, los cuales estarán encargados de brindar contención emocional, atención psicológica, elaborar los reportes de diagnósticos y tratamientos que requiera las víctimas, interviniendo en el procedimiento penal solo en una función orientadora y de acompañamiento.

Serán atribuciones genéricas de los trabajadores sociales y psicólogos las siguientes:

- I. Coadyuvar en los procesos de reclutamiento y selección para el ingreso o promoción, mediante entrevistas, aplicación de pruebas psicométricas y proyectivas y demás acciones necesarias para el cumplimiento de las metas planteadas;
- II. Coadyuvar en los procesos institucionales que tengan como finalidad dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en Leyes Generales;
- III. Apoyar en el estudio y construcción de los análisis de puesto y los perfiles psicológicos correspondientes;
- IV. Realizar funciones preventivas actuando sobre las causas generadoras de problemáticas derivadas de actos delictivos;
- V. Responder a la atención directa de los individuos o grupos que presentan, problemas de índole social, potenciando el desarrollo de sus capacidades y facultades para afrontar por sí mismas futuros problemas e integrarse satisfactoriamente en la vida social;
- VI. Ejecutar el plan de atención a víctimas de acuerdo con los objetivos propuestos, mismos que estarán contenidos en su programa o plan;
- VII. Promover particular o socialmente actuaciones encaminadas a restablecer, conservar y mejorar las capacidades que permitan mejorar el desarrollo humano del individuo, su facultad de autodeterminación y su óptimo funcionamiento;
- VIII. Supervisar el control de las tareas realizadas por otros miembros de la dirección que se desempeñen como prestadores de servicio social, en materia de psicología o de trabajo social;
- IX. Evaluar y contrastar los resultados obtenidos en las distintas actuaciones, planes o programas de intervención con base en los objetivos propuestos, teniendo en cuenta las técnicas, medios y tiempos empleados con la finalidad de llevar a cabo los ajustes necesarios que garanticen el cumplimiento de los mismos; y
- X. Elaborar los reportes de diagnóstico que requieran las víctimas cuando deban de ser referenciados hacia otras instituciones de asistencia para su atención y seguimiento.

Los reportes de diagnósticos precisados en la fracción anterior, sólo serán de manera orientativa sin revestirles el carácter de un dictamen pericial.

A solicitud de la víctima o cuando así sea requerido en los términos de Ley, la Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses realizará el Dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 54. Los psicólogos y trabajadores sociales adscritos a esta Dirección tendrán las funciones específicas siguientes:

A).- LOS PSICÓLOGOS:

- I. Brindar la atención inicial a la víctima, la cual consiste en contención emocional o atención psicológica que requieran;
- II. Promover que todas las personas desarrollen plenamente sus potencialidades, enriquezcan sus vidas y la prevención de las disfunciones derivadas del hecho victimizante;
- III. Orientar y educar a personas, familias, grupos y comunidades en la solución pacífica de sus conflictos a través de una cultura de diálogo y concertación;
- IV. Realizar investigaciones que contribuyan a identificar e interpretar las causas de los fenómenos delictivos;
- V. Plantear alternativas de solución mediante terapias individualizadas, o grupos de apoyo a fin de superar el hecho victimizante;
- VI. Coadyuvar con equipos interdisciplinarios que velen por mejorar la calidad de vida de la víctima a través de procesos, planes, acciones, programas que tengan como finalidad resarcir su integridad;
- VII. Participar en la gestión, formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos, dirigidos a mejorar el proyecto de vida de la víctima, auxiliándose de instituciones públicas como privadas; y

- VIII.** Las demás que se establezcan en la Ley Orgánica, el Presente Reglamento, la Ley General de Víctimas, la Ley para la Protección de Víctimas en el Estado de Colima, y cualquier otra disposición normativa aplicable.

B).- LOS TRABAJADORES SOCIALES:

- I.** Realizar una evaluación social para la detección y el diagnóstico del problema social desde el punto de vista práctico y científico, ya sea individual o colectivo, cuando tenga origen en un hecho delictivo;
- II.** Promover estrategias que permitan a las personas, familias, grupos y comunidades encontrar una solución pacífica y superar los conflictos a través de la cultura de diálogo y concertación;
- III.** Realizar investigaciones sociales que contribuyan a identificar e interpretar los factores de riesgos que contribuyan a la aparición de los fenómenos delictivos y sociales, planteando alternativas de solución a las mismas;
- IV.** Participar en la gestión, desarrollo y evaluación de planes, programas y proyectos, dirigidos a mejorar el proyecto de vida de la víctima;
- V.** Participar en el diseño y ejecución de programas de bienestar laboral, seguridad social y salud ocupacional que permita la rehabilitación integral de la víctima;
- VI.** Promover la rehabilitación de la víctima, para hacer frente a los efectos sufridos por el delito o la violación a sus derechos;
- VII.** Gestionar ante las instituciones hospitalarias del Estado, la atención médica de emergencia para la víctima;
- VIII.** Realizar los programas de capacitación laboral orientados para lograr la plena reintegración de la víctima a la sociedad y la realización de su proyecto de vida;
- IX.** Participar en la gestión, formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos, dirigidos a mejorar el proyecto de vida de la víctima, auxiliándose de instituciones públicas como privadas; y
- X.** Las demás que se establezcan en la Ley Orgánica, el Presente Reglamento, la Ley General de Víctimas, la Ley para la Protección de Víctimas en el Estado de Colima, y cualquier otra disposición normativa aplicable.

CAPÍTULO XII
DIRECCIÓN DE CONTROL DE PROCESOS,
EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 55. La Dirección de Control de Procesos, Penas y Medidas de Seguridad, para el cumplimiento de sus funciones estará integrada por:

- I.** Director;
- II.** Subdirector;
- III.** Agente del Ministerio Público Auxiliar; y
- IV.** Por Agentes del Ministerio Público Adscritos a:
 - a)** Juzgados penales de los partidos judiciales del Estado;
 - b)** Salas Penales del Supremo Tribunal de Justicia;
 - c)** Juzgados de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad en el Estado; y
- V.** Secretarios Auxiliares.

ARTÍCULO 56. La Dirección de Control de Procesos, Penas y Medidas de Seguridad estará a cargo de un Director, que tendrá el carácter de Agente del Ministerio Público, será nombrado por el Fiscal General a propuesta del Vice Fiscal de Procedimientos Penales, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Supervisar a los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados de Primera Instancia, buscando unificar los criterios legales aplicables en los diversos asuntos a su cargo, dándole vigencia al principio de seguridad jurídica;

- II. Instruir a los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados Penales en el Estado sobre las reglas para la interposición de los recursos que la Ley concede a los inconformes para impugnar las resoluciones judiciales;
- III. Instruir a los Agentes del Ministerio Público adscritos para que realicen las gestiones pertinentes y se logre acreditar y obtener en la sentencia condenatoria, la reparación del daño derivada del delito, misma a la que tenga derecho el ofendido y las demás personas que establece la Ley;
- IV. Instruir para que se respeten los términos y plazos procesales establecidos por la Ley;
- V. Instruir a los Agentes del Ministerio Público adscritos a los Juzgados, para que formulen alegatos en los juicios de amparo, derivado de la impugnación de las resoluciones jurisdiccionales;
- VI. Revisar los proyectos sobre la procedencia o improcedencia del desistimiento de la acción penal, en un determinado proceso;
- VII. Ofrecer y aportar ante la autoridad judicial por sí o por conducto de los Agentes del Ministerio Público adscritos, todas aquellas pruebas conducentes para el debido esclarecimiento de los hechos, la comprobación del cuerpo del delito, incluyendo sus modalidades; demostrar la participación reproachable de quienes hayan intervenido en su realización; las consecuencias de tales hechos, el monto patrimonial de los daños y perjuicios y el derecho de quienes deben ser resarcidos;
- VIII. Remitir a la Dirección General de la Policía Investigadora, las órdenes de aprehensión, reaprehensión y presentación que sean dictadas por las autoridades judiciales;
- IX. Turnar a la Dirección General de Procedimientos Penales, los informes y documentos de los cuales, se derive la legal procedencia de dar vista para el inicio de las diligencias de preparación del ejercicio de la acción penal que corresponda, por la probable comisión de algún delito competencia de la Fiscalía General;
- X. Llevar control de los procesos penales en trámite y aquellos otros en los que tenga intervención el Agente del Ministerio Público, radicados ante las autoridades judiciales del Estado;
- XI. Promover todo lo conducente ante la autoridad judicial para el desarrollo y terminación regular de los procesos y hacer cuanto resulte necesario para evitar que prescriban;
- XII. Pedir por conducto del Agente del Ministerio Público Adscrito, el aseguramiento precautorio de bienes sobre los cuales deba de hacerse efectiva la reparación del daño;
- XIII. Informar a través del Agente del Ministerio Público Adscrito, a la víctima u ofendido del delito, del desarrollo de las diversas fases del proceso ante la autoridad judicial, cuando así lo soliciten;
- XIV. Informar a través del Agente del Ministerio Público Adscrito, a la víctima u ofendido del delito, los derechos que a su favor establecen la Constitución Federal, la Constitución del Estado y las leyes del Estado, canalizándolos a las instituciones que corresponda, para que reciban asesoría jurídica y la atención médica y psicológica que requieran;
- XV. Recibir y registrar en los libros de gobierno y sistemas informáticos existentes, las resoluciones emitidas por las autoridades judiciales que sean notificadas al Agente del Ministerio Público;
- XVI. Disponer oportunamente las medidas necesarias para evitar que en sus áreas de trabajo se generen condiciones de rezago o las pertinentes para abatirlas;
- XVII. Concurrir e intervenir por conducto del Agente del Ministerio Público Adscrito en las diligencias y audiencias que se practiquen en los Tribunales de Alzada, con motivo de la interposición de los recursos relativos;
- XVIII. Revisar y suscribir los proyectos de desistimiento de los Tocas Penales remitidos vía apelación;
- XIX. Promover la impartición de cursos de actualización y capacitación dirigidos a elementos que laboran dentro de la Dirección de Control de Procesos;
- XX. Dar seguimiento por conducto del Agente del Ministerio Público, a los beneficios concedidos en los juzgados de adscripción en materia de ejecución de penas y medidas de seguridad;
- XXI. Tramitar por conducto del Agente del Ministerio Público, las revocaciones por incumplimiento de las condiciones establecidas para el otorgamiento de los beneficios;
- XXII. Intervenir por sí o por conducto del Agente del Ministerio Público, en los procesos de ejecución de la sanción, velando por el respeto de los derechos fundamentales y de las disposiciones de la sentencia;

- XXIII.** Autenticar copias de las carpetas de investigación o averiguaciones y de aquellos documentos relacionados con la función; y
- XXIV.** Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO XIII

CAPÍTULO XV

DE LAS FISCALÍAS ESPECIALIZADAS

ARTÍCULO 57. La Fiscalía Especializada como órgano desconcentrado, tendrá la función de investigación y persecución de algún delito o grupo de delitos en particular, que por su naturaleza requiera de especialización.

La integración de cada Fiscalía especializada, se hará en términos de la Ley Orgánica o previo acuerdo que para tal efecto determine el Fiscal General.

ARTÍCULO 58. Para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos de su competencia, toda Fiscalía Especializada podrá contar con la siguiente estructura orgánica:

- I.** Fiscal Especializado;
- II.** Agentes del Ministerio Público;
- III.** Secretarios Auxiliares;
- IV.** Unidad Especializada;
- V.** Unidad de Servicios Periciales; y
- VI.** Todas aquellas áreas que se requieran para el ejercicio de sus facultades.

La Unidad Especializada y la Unidad de Servicios Periciales, adscritas a una Fiscalía Especializada, dependerán operativamente de ésta y administrativamente de la Dirección General que corresponda de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 59. El Fiscal Especializado, además de las facultades previstas en la Ley Orgánica, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Designar a servidores públicos a su cargo para participar en la capacitación de formadores y replicar el conocimiento como capacitadores de su mismo personal para integrar grupos de trabajo en la elaboración de manuales, protocolos, o cualquier instrumento jurídico administrativo especializado;
- II.** Solicitar a las unidades administrativas para que, en el ámbito de sus atribuciones, le brinden los servicios, insumos o bienes correspondientes para el desarrollo de sus actividades;
- III.** Promover ante el Fiscal General para que, en términos de las disposiciones normativas aplicables, intervenga ante organismos centralizados, descentralizados, desconcentrados o autónomos, a efecto de solicitar la información, documentación, aseguramiento o desbloques de bienes intangibles o bienes tangibles;
- IV.** Determinar la organización y funcionamiento de su área, vigilando que se observen los ordenamientos legales y demás disposiciones aplicables;
- V.** Elaborar de manera conjunta con la Dirección General de Servicios Administrativo el proyecto de presupuesto de egresos para la Fiscalía Especializada;
- VI.** Elaborar los manuales, lineamientos e instructivos necesarios para el debido cumplimiento de las funciones de la Fiscalía Especializada;
- VII.** Proponer al Fiscal General para su aprobación y publicación el reglamento interno que deberá regular la función propia de la Fiscalía Especializada, salvo aquellas que expresamente contemplan la Ley Orgánica;
- VIII.** Ejercer las atribuciones que, en materia de investigación y persecución de los delitos de su especialización le otorguen las disposiciones legales aplicables; y

- IX.** Autenticar copias de las carpetas de investigación y de aquellos documentos relacionados con su función de la Fiscalía Especializada.

ARTÍCULO 60. El personal adscrito a la Fiscalía Especializada, tendrá las atribuciones y obligaciones que para cada puesto se determina en la Ley Orgánica y en el presente Reglamento, sujetos a la dirección operativa del Fiscal Especializado.

CAPÍTULO XIV VISITADURÍA GENERAL

FUNCIÓN Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 61. La Visitaduría General es el órgano de inspección, vigilancia, evaluación, fiscalización y control interno, ejercerá sus funciones en cualquiera de las áreas de la Fiscalía General.

ARTÍCULO 62. La Visitaduría General, para el desarrollo de sus funciones, estará integrada por:

- I.** Visitador General;
- II.** Visitadores auxiliares;
- III.** Auditores Contables- Administrativo;
- IV.** Secretarios Auxiliares;
- V.** Unidad de Investigación; y
- VI.** Unidad de Substanciación y Resolutora.

ARTÍCULO 63. La Visitaduría General estará a cargo de un Visitador General, el cual será asistido en sus funciones por visitadores auxiliares, quienes serán nombrados y removidos por el Fiscal General.

ARTÍCULO 64. Los Secretarios Auxiliares, asistirán al Visitador General y a los Visitadores Auxiliares en el ejercicio de sus funciones, realizando las actividades que éstos determinen.

ARTÍCULO 65. El Visitador General, además de las facultades previstas en la Ley Orgánica tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Verificar el cumplimiento de la Constitución y las leyes en la materia, así como que el desempeño de la función ministerial se lleve a cabo con apego a los principios de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad, disciplina, y respeto a los derechos humanos;
- II.** Recibir las quejas y denuncias que se formulen en contra de Agentes del Ministerio Público, agentes de la Policía Investigadora, auxiliares, Peritos y demás personal de la fiscalía, por posibles conductas que constituyan causa de responsabilidad administrativa;
- III.** Investigar, corregir y prevenir los actos u omisiones que pudieren constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos de la Fiscalía General;
- IV.** Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley General de Responsabilidad Administrativa, que se instauren en contra de servidores públicos de esta Fiscalía General;
- V.** Calificar las conductas y, en su caso, tramitar el procedimiento de responsabilidad respectivo bajo los términos y condiciones que disponga la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VI.** Sancionar aquéllas responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, actuando como Órgano Interno de Control en los términos y condiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII.** Proponer criterios técnico jurídicos institucionales, para contribuir al mejor desempeño de la investigación de un hecho que la ley señale como delito y de la participación en su comisión, con base en los resultados de las evaluaciones;
- VIII.** Decretar las medidas cautelares de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas en cualquier momento, incluida la suspensión temporal del servidor público de su empleo, cargo o comisión en tanto se substancia el procedimiento, procurando mantener su mínimo vital y de sus dependientes económicos; así como

aquellas que impidan que se le presente públicamente como responsable de la comisión de la falta que se le imputa;

- IX. Verificar de forma aleatoria que las declaraciones patrimoniales y de intereses, así como la constancia de declaración fiscal que deban presentar los servidores públicos, obren en la Plataforma Digital Nacional ó en el área correspondiente;
- X. Informar al Fiscal General el desarrollo y la ejecución de los asuntos que le sean encomendados;
- XI. Requerir a las unidades administrativas de la Fiscalía General y sus órganos desconcentrados, la exhibición física o digital de expedientes, documentos, información o cualquier elemento necesario para llevar a cabo su actuación, así como que le sean proporcionadas copias certificadas o autenticadas de los mismos;
- XII. Llevar un control estadístico de las sanciones de los servidores públicos de la Fiscalía General;
- XIII. Formular el Programa de Trabajo de la Visitaduría para la inspección, fiscalización, vigilancia y evaluación de la Fiscalía General y someterlo a consideración del Fiscal General;
- XIV. Emitir instrucciones y recomendaciones técnico-jurídicas que subsanen las deficiencias detectadas durante las Visitas practicadas, así como verificar su observancia y seguimiento;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización;
- XVI. Certificar los documentos que obren en sus archivos, así como de la impresión documental de datos contenidos en los sistemas informáticos, y los que así se requieran;
- XVII. Realizar los anteproyectos y la emisión del Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado;
- XVIII. Intervenir en los actos de entrega recepción de los servidores públicos de la Fiscalía General, en los términos de la normatividad aplicable; y
- XIX. Las demás que le asignen las leyes, y las que le confiera el Fiscal General.

ARTÍCULO 66. Los Visitadores Auxiliares, desempeñarán sus funciones de conformidad a la legislación aplicable, correspondiéndole las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Coadyuvar administrativamente con el Visitador General para el buen funcionamiento de la Visitaduría;
- II. Suplir las ausencias temporales del Visitador General previa designación del superior jerárquico o en su caso del Fiscal General;
- III. Ejercer las facultades y obligaciones que la Ley Orgánica y demás disposiciones legales, contempla para el Visitador General, ante las ausencias temporales de éste;
- IV. Asesorar al Visitador General en el ámbito de su competencia;
- V. Elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- VI. Conocer de las investigaciones respecto de las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. Auxiliar al Visitador General de manera directa en las labores y funciones que este le encomiende, manteniéndolo informado sobre su cumplimiento;
- VIII. Realizar aquellas actividades encomendadas por su superior para el buen desempeño de sus funciones; y
- IX. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 67. Los Auditores Contables-Administrativos intervendrán bajo las órdenes del Visitador General, para emitir dictámenes técnicos respecto de los estados financieros bajo revisión efectuada por la Visitaduría General, teniendo las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Asesorar a la Visitaduría General en el ámbito de su competencia, en los casos sujetos a análisis y derivados de las visitas ordinarias, extraordinarias o de procedimientos administrativos;
- II. Proponer los procedimientos y estrategias para la inspección, vigilancia y evaluación de la fiscalización de los recursos financieros de la Fiscalía General;

- III. Rendir informe al Visitador General al término de cada actividad que le haya sido encomendada;
- IV. Comunicar al Visitador General cuando considere tener impedimento para actuar en algún caso y el motivo de ello; y
- V. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO XV

DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN, SUBSTANCIACIÓN Y SANCIÓN POR FALTAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 68. Se considerarán como servidores públicos a los funcionarios, empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Fiscalía General, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Servicio Profesional de Carrera en Procuración de Justicia del Estado de Colima y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 69. El Visitador General, deberá ordenar el inicio del procedimiento de investigación por faltas administrativas en contra de los servidores públicos de la Fiscalía General, en los siguientes supuestos:

- I. A petición de parte, derivado de la queja presentada por el acto o la omisión por parte del servidor público adscrito a la Fiscalía General;
- II. De oficio, con motivo de las visitas realizadas por la Visitaduría General, en ejercicio de sus atribuciones; y
- III. A solicitud de:
 - a. El Titular o encargado del área, unidad u órgano desconcentrado a la que pertenezca el servidor público a investigar; y
 - b. El Fiscal General.

Tratándose de faltas administrativas cometidas por Ministerios Públicos, Policía Investigadora, Secretarios Auxiliares y Peritos, la investigación, substanciación y sanción se realizará en los términos previstos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

La presunta responsabilidad de faltas administrativas de los servidores públicos distintos a los previstos en el párrafo anterior, la investigación, substanciación y sanción se realizará en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 70. Tratándose de los servidores públicos señalados en el último párrafo del artículo anterior, se dará inicio a la investigación y substanciación del procedimiento de responsabilidad, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en los términos siguientes:

- I. La Unidad Investigadora es la encargada de investigar las faltas Administrativas y determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas, señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave; y
- II. La Unidad de Substanciación y Resolutora, es la unidad administrativa encargada de dar inicio, substanciar, resolver y sancionar cuando corresponda.

Así como dar trámite al procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas graves ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima.

SECCIÓN SEGUNDA
SERVICIOS PERICIALES Y CIENCIAS FORENSES
CAPÍTULO I
FUNCIÓN Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 71. La Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses tiene la función de auxiliar al Agente del Ministerio Público en la búsqueda, obtención y preservación de indicios, así como los datos de prueba tendientes a favorecer la investigación de un hecho que la ley penal señala como delito.

ARTÍCULO 72. Para dar cumplimiento a su función, por conducto del personal que para tal fin se designe, deberá rendir según corresponda informes, dictámenes o certificados en los términos señalados por el Código Nacional de Procedimientos Penales, el reglamento, normas oficiales, protocolos, lineamientos y demás ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULO 73. La Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, para el cumplimiento de sus funciones, se integrará por:

- I. Un Director General;
- II. Subdirección del Servicio Médico Forense;
 - a) Coordinación del Servicio Médico Forense.
- III. Subdirección de Criminalística;
 - a) Coordinación de Criminalística.
- IV. Los peritos profesionales y técnicos atendiendo los avances científicos y el desarrollo tecnológico;
- V. Almacén de Evidencias; y
- VI. Departamento de la Gerencia de Calidad.
 - a) Jefe de Oficina.

ARTÍCULO 74. Para el despacho de sus asuntos, el Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, se auxiliará de Subdirectores, quienes serán nombrados por el Fiscal General, a su propuesta, teniendo a su cargo áreas especializadas o departamentos, distribuyéndose de la siguiente forma:

- I. **En la Subdirección del Servicio Médico Forense:**
 - a) Departamento de Medicina Legal y Forense;
 - b) Departamento de Antropología Física Forense;
 - c) Departamento de Odontología Forense;
 - d) Laboratorio de Patología Forense;
 - e) Departamento de Psicología Forense;
 - f) Departamento de Psiquiatría forense;
 - g) Laboratorio de Química Forense;
 - h) Departamento de Trabajo Social;
 - i) Departamento de Criminología;
 - j) Laboratorio de Genética Forense;
 - k) Departamento de Entomología;
 - l) Departamento de Arqueología Forense;
 - m) Prosectores; y
 - n) Auxiliares de Anfiteatro.
- II. **La Subdirección de Criminalística:**
 - a) Departamento de Criminalística;

- b) Departamento de Fotografía Forense;
- c) Departamento en Lofoscopia;
- d) Laboratorio de Balística;
- e) Departamento de Retratos Hablados;
- f) Laboratorio de Grafoscopia y Documentos Cuestionados;
- g) Departamento de Hechos de Tránsito Terrestre;
- h) Departamento de Incendios y Explosiones;
- i) Departamento de Homicidios y Suicidios;
- j) Departamento de Ingeniería Civil y Topografía;
- k) Departamento de Arquitectura Forense;
- l) Departamento de Contabilidad;
- m) Departamento de Mecánica y Hojalatería;
- n) Departamento de Identificación Vehicular;
- o) Departamento de Valuación;
- p) Departamento de Agronomía;
- q) Departamento de Veterinaria y Zootecnia;
- r) Departamento de Intérpretes e Idiomas; e
- s) Informática Forense.

ARTÍCULO 75. Los peritos son responsables por los dictámenes, certificados, opiniones o cualquier determinación que emitan, acompañando según sea el caso el fundamento, razonamientos, metodología o técnicas científicas al determinar sus conclusiones.

ARTÍCULO 76. La Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, por conducto de su personal, podrá realizar pruebas periciales fuera de su función primordial, a solicitud de autoridad competente y previa autorización del Fiscal General, para tal fin, se deberá cubrir por el oferente de la prueba, el arancel que en el correspondiente tabulador establezca la Fiscalía General y sujetarse a los términos técnicos y personales de que se disponga.

El tabulador donde se establecen los aranceles por los servicios que la Fiscalía General del Estado de Colima, pueda ofrecer fuera de sus funciones, será actualizado en UMAS, y deberá de ser publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" de manera anual.

ARTÍCULO 77. Las actividades del personal adscrito a la Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, deberán de desarrollarse las veinticuatro horas del día, durante todos los días del año, y para tal efecto, los horarios o turnos de trabajo serán fijados por el Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, en atención a las necesidades propias del servicio.

ARTÍCULO 78. Las ausencias temporales del personal adscrito a la Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, serán cubiertas por el servidor público que designe el Subdirector del área o departamento que corresponda, o en su caso, por el Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses.

Cuando la ausencia corresponda al Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, para efectos del supuesto contenido en la Ley Orgánica, el inferior jerárquico lo será el Subdirector del Servicio Médico Forense, y ante la ausencia de éste por el Subdirector de Criminalística, o en su caso, por quien disponga el Fiscal General.

En lo que respecta al resto del personal adscrito a la Dirección, sus ausencias serán cubiertas por quien designe el Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses.

ARTÍCULO 79. El personal adscrito a la Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, deberá llevar a cabo el manejo y control adecuado de residuos peligrosos, biológicos e infecto-contagiosos, en los términos que prevén la Norma Oficial Mexicana, la legislación en materia de Salud, la Guía Nacional de Cadena de Custodia y demás ordenamientos aplicables, cuando por su actividad tenga vinculación con los residuos o materiales señalados.

ARTÍCULO 80. Los Peritos y demás personal del adscrito a las diferentes áreas de la Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses deberán utilizar una identificación institucional, en tanto desarrolle las actividades que le han sido encomendadas.

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 81. El Director General, además de las funciones señaladas en la Ley Orgánica para la Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Informar al Fiscal General de las actividades y necesidades de la Dirección y proponer las medidas que se juzguen convenientes para mejorar los servicios;
- II.** Rendir al Vice Fiscal de Procedimientos Penales, informe de hallazgos o de hechos relevantes, cuyo conocimiento o atención se realizó por el personal adscrito a la Dirección a su cargo;
- III.** Utilizar los medios de comunicación disponibles a fin de girar instrucciones al personal necesarias para el desempeño de los trabajos encomendados a cada uno;
- IV.** Designar al personal que deberá asistir al lugar de intervención en que hubiera cometido un hecho señalado por la Ley como delito;
- V.** Supervisar según corresponda la actualización del banco de datos físico y electrónico de identificación, con clasificación nominal lofoscópica, fotográfica y de retrato hablado;
- VI.** Proponer programas de capacitación continua de las unidades de Servicios Periciales, con otras dependencias estatales, federales e internacionales o con instituciones educativas ya sea de carácter pública o privada, que permitan lograr el mejoramiento y modernización de sus funciones;
- VII.** Formular estrategias o procedimientos para que los peritos a su cargo, rindan oportunamente los informes, certificados y dictámenes requeridos por el Agente del Ministerio Público o autoridad competente, en cumplimiento de las normas, así como los criterios técnicos y científicos aplicables, en estricta sujeción a la autonomía de la técnica forense;
- VIII.** Proponer al Fiscal General la creación de nuevas áreas de especialidades de peritos, cuando no se cuente con especialistas en una determinada disciplina, ciencia o arte requeridas por el Agente del Ministerio Público;
- IX.** Impulsar propuestas de adquisición de tecnologías y herramientas que permitan optimizar las funciones de la Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses mediante la utilización de métodos innovadores;
- X.** Proponer al Fiscal General convenios de colaboración, investigación, coordinación o la inserción a programas educativos, con las dependencias de los tres niveles de Gobierno, instituciones académicas o forenses nacionales e internacionales, para la obtención de conocimientos, certificaciones, avances tecnológicos y el intercambio de experiencias;
- XI.** Coadyuvar en la elaboración del perfil que deberá cubrir cada perito, atendiendo el área o departamento de adscripción;
- XII.** Coadyuvar en el diseño e implementación de los programas de capacitación, actualización y profesionalización pericial, en los términos previstos por las disposiciones legales aplicables;
- XIII.** Supervisar el cumplimiento de la captura de información en las diversas bases de datos determinadas conforme a la normatividad aplicable;
- XIV.** Dar vista a las autoridades e instancias competentes sobre la posible comisión de delitos o faltas administrativas, en que incurra el personal adscrito a la Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses;
- XV.** Elaborar los procedimientos, pautas, guías, manuales y protocolos necesarios, y turnarlos con el Fiscal General para su autorización, publicación e implementación, facultad que podrá delegar a cualesquiera de los subdirectores;
- XVI.** Coordinar la aplicación de exámenes médicos y toxicológicos al personal de la Fiscalía General en los casos que el Fiscal General lo determine;

- XVII.** Designar a personal bajo su cargo para proporcionar la asesoría técnica en materia de investigación pericial y apreciación de las pruebas que le sean requeridas;
- XVIII.** Solicitar en atención a los acuerdos de colaboración vigentes, el auxilio de personal especializado y equipo tecnológico cuando no se disponga de estos a fin de atender las peticiones del Agente del Ministerio Público;
- XIX.** Atender las solicitudes en el marco de los acuerdos de colaboración o en el tabulador de aranceles, a fin de proporcionar personal especializado y equipo tecnológico con que cuente la Fiscalía General, en auxilio de las autoridades en materia de Seguridad Pública y Órganos Jurisdiccionales en materia Penal y demás autoridades; y
- XX.** Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General y los demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 82. Los Subdirectores del Servicio Médico Forense y de Criminalística, en el ámbito de sus funciones, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Supervisar que el servicio se desempeñe eficaz y profesionalmente;
- II.** Dirigir reuniones de trabajo con el personal a su cargo, con el objeto de:
 - a.** Analizar los casos relevantes o de singular importancia que se presenten con la finalidad de identificar sus áreas de oportunidad;
 - b.** Formular propuestas de educación continua, con la finalidad de mejorar la preparación teórica y práctica del personal;
 - c.** Adoptar acuerdos para procurar la unidad de criterio en todas las cuestiones relativas al servicio de su trabajo; y
 - d.** Formular recomendaciones para el mejoramiento del servicio.
- III.** Informar al Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses el resultado de las reuniones de trabajo que se celebren;
- IV.** Proponer la participación del personal en actividades académicas y de investigación, con Instituciones públicas o privadas;
- V.** Disponer de manera inmediata del personal a su cargo a fin de que se cumpla el objetivo de la Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses;
- VI.** Sugerir al Director General, el rol de trabajo del personal adscrito a la Subdirección, precisando horarios y turnos, atendiendo a las necesidades del servicio;
- VII.** Poner en inmediato conocimiento de la Visitaduría, de las faltas cometidas en el servicio por el personal a su cargo;
- VIII.** Rendir el informe mensual y anual de las labores realizadas;
- IX.** Solicitar a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios Generales, formas, papelería, mobiliario, material y equipo necesarios para el buen desempeño del servicio;
- X.** Practicar visitas periódicas a las instalaciones que son dependientes de la Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses en los diversos municipios;
- XI.** Sugerir al Director General, la elaboración de los procedimientos, pautas, guías, manuales y protocolos necesarios para el adecuado ejercicio de las funciones asignadas a la Subdirección que representan;
- XII.** Proponer la designación de personal en las áreas o departamentos que tengan bajo a su cargo; y
- XIII.** Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, y los demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 83. El Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses propondrá al Fiscal General, los nombramientos de los coordinadores quienes tendrán la función de auxiliar al subdirector que corresponda.

ARTÍCULO 84. El Coordinador desarrollará sus funciones, acorde a la adscripción, área o departamento, de las actividades encomendadas por el Agente del Ministerio Público o por sus superiores, teniendo además las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Distribuir y dar trámite a los dictámenes solicitados por el Agente del Ministerio Público y en su caso aquellas que sean asignadas por el Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses;

- II. Dictar las medidas que estime necesarias y convenientes para el buen funcionamiento de su adscripción, área o departamento, corrigiendo las anomalías y deficiencias que observe;
- III. Vigilar, cuidar y proteger, las instalaciones, mobiliario, material y equipo de las oficinas a su cargo;
- IV. Desempeñar todas las comisiones y encargos que, con relación al servicio, se le encomienden dentro de la esfera de su competencia;
- V. Comunicar de inmediato al superior jerárquico de todos aquellos asuntos de singular importancia que se presenten;
- VI. Presentar planes y programas de trabajo, con la finalidad de hacer más eficiente el desempeño de su adscripción, área o departamento;
- VII. Rendir los informes y estadísticas que le requieran tanto del Subdirector, como el Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses;
- VIII. Coadyuvar para el análisis de necesidades de capacitación del personal; y
- IX. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, y los demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 85. El reconocimiento médico, práctica de exámenes y exploración de personas, deberá ser efectuado preferentemente por médicos del mismo sexo o con el que se identifique la persona entrevistada; cuando el caso lo requiera o tratándose de menores de edad, se realizará en presencia de algún familiar, previa autorización y consentimiento informado.

CAPÍTULO III

ALMACÉN DE EVIDENCIAS

ARTÍCULO 86. El Almacén de Evidencias, es el área dependiente de la Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses encargada de guardar, preservar, manejar y custodiar los indicios o elementos materiales probatorios, de conformidad a las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 87. El Almacén de Evidencias, para el cumplimiento de sus funciones dispondrá de almacenes y de personal con formación de Perito en Criminalística, el cual tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Recibir y revisar el correcto llenado de los formatos de cadena de custodia;
- II. Verificar que los indicios o evidencias, coincidan con lo señalado en el formato de cadena de custodia;
- III. Registrar los indicios o evidencias asignando el número de control que le corresponda al momento de su ingreso;
- IV. Inscribir en los libros de gobierno o registros electrónicos para alimentar la base de datos de los indicios o evidencias procurando su actualización constante;
- V. Clasificar los indicios o evidencias atendiendo a su naturaleza, para su correcto resguardo en el área correspondiente;
- VI. Realizar un registro de salida, de los indicios o evidencias que requiera el personal operativo, acorde al formato de cadena de custodia, cuando por necesidades de la investigación se deba acceder a estas;
- VII. Informar al Coordinador, Subdirector o Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, del estado que guarda el almacén de evidencias;
- VIII. Realizar el inventario físico del almacén, por lo menos una vez cada año, o cuando las circunstancias así lo exijan; y
- IX. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, y los demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO IV GERENCIA DE CALIDAD

ARTÍCULO 88. La Gerencia de Calidad, es el área dependiente de la Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses encargada del diseño, implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de calidad de acuerdo a la Norma de Certificación y Acreditación de Servicios Periciales y Ciencias Forenses.

ARTÍCULO 89. El departamento de la Gerencia de Calidad, estará a cargo de un Jefe de Oficina, que será nombrado por el Fiscal General a propuesta del Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, para el despacho de sus asuntos, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones.

- I. Proponer al Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, las áreas susceptibles para ser considerados en los procesos de certificación y acreditación;
- II. Implementar los Modelos de Gestión de Calidad de acuerdo a las normas de certificación y acreditación que sean de carácter Nacional o Internacional, de los laboratorios forenses y del personal adscritos a estos;
- III. Asesorar al personal de los diferentes laboratorios forenses de los procesos que deberán ser atendidos, con el objetivo de obtener la acreditación y certificación;
- IV. Presentar las acciones de mejora del Sistema de Gestión de Calidad, al Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, con el objetivo de realizar las gestiones pertinentes y atender las áreas de oportunidad, de acuerdo a los lineamientos de las normas de acreditación y certificación de los laboratorios forenses;
- V. Analizar el Sistema de Gestión de Calidad implementado en los laboratorios forenses;
- VI. Informar al Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, los resultados del desempeño del Sistema de Gestión de Calidad;
- VII. Atender los procesos de certificación y acreditación, con las instituciones facultadas para otorgarlas; y
- VIII. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, y los demás ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN TERCERA POLICÍA INVESTIGADORA

CAPÍTULO I FUNCIÓN Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 90. La Policía Investigadora actúa bajo la conducción y mando del Ministerio Público en la investigación y persecución de los hechos que la ley señala como delitos, teniendo las atribuciones previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley Orgánica y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 91. Con la finalidad de llevar a cabo la investigación y persecución de los hechos que la ley señala como delito, administrativamente la Policía Investigadora se integrará en Jefaturas, Unidades Especializadas y las demás que resulten necesarias.

ARTÍCULO 92. Para el conocimiento de los hechos que se constituyen con apariencia de delito, le corresponde la intervención conforme a la ley de manera inmediata a la Jefatura del lugar donde haya ocurrido el incidente delictivo.

Tratándose de delitos que por su naturaleza le corresponda la investigación a alguna Unidad Especializada, deberá informarle de manera inmediata, haciéndole entrega de los datos de prueba e indicios recolectados.

ARTÍCULO 93. Para ser Policía Investigador, se atenderán los requisitos de ingreso y permanencia que prevé la Ley del Servicio Profesional de Carrera y las demás normas aplicables.

ARTÍCULO 94. Para el desempeño de sus funciones la Dirección General de la Policía Investigadora se encuentra organizada de la siguiente forma:

- I. Director General;
- II. Subdirector;
- III. Primer Comandante
 - a. Jefaturas:

- i. Colima.
- ii. Minatitlán.
- iii. Manzanillo.
- iv. Armería.
- v. Tecomán.
- vi. Ixtlahuacán.
- vii. Coquimatlán.
- viii. Cuauhtémoc.
- ix. Comala.
- x. Villa de Álvarez.
- xi. Cerro de Ortega.
- b. Unidades Especializadas:
 - i. Mandamientos judiciales.
 - ii. Delito de personas desaparecidas.
 - iii. Delitos de secuestro y extorsión.
 - iv. Delitos contra las mujeres y feminicidio.
 - v. Delitos en razón de género y trata de personas.
 - vi. Delitos contra la salud en su modalidad de narcomenudeo.
 - vii. Del delito de homicidio doloso.
 - viii. Del delito contra robo de vehículo.
 - ix. Delitos cometidos en agravio de niñas, niños y adolescentes.
- c. Unidad de Radiocomunicación;
- d. Unidad de Banco de Armas;
- e. Unidad de Análisis de Información; y

IV. Grupo de Operaciones Especiales.

ARTÍCULO 95. El personal adscrito a la Dirección General de la Policía Investigadora para el desempeño de su trabajo se le dotará de equipo y armamento, el cual deberán mantener en óptimo funcionamiento.

En caso de robo, extravío, destrucción, decomiso, aseguramiento u otros motivos los Agentes de la Policía tienen la obligación de reportar al Director General con copia al titular de la Unidad de Banco de Armas dentro de las 72 horas siguientes después de haber ocurrido el hecho.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA INVESTIGADORA

ARTÍCULO 96. La Dirección General de la Policía Investigadora, estará a cargo de un Director General, quien además de lo previsto en el Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley Orgánica y demás disposiciones jurídicas aplicables, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Informar al Fiscal General de las actividades o necesidades de la Dirección y proponer las medidas que se juzguen convenientes para mejorar los servicios;
- II. Establecer los mecanismos para que los Policías Investigadores, informen de inmediato al Agente del Ministerio Público, cuando tengan noticias de un hecho señalado por la ley como delito;

- III. Determinar los instrumentos para que los Policías Investigadores documenten el resultado de sus investigaciones, conforme a las disposiciones contenidas en las leyes, protocolos y demás ordenamientos legales aplicables;
- IV. Rendir al Vice Fiscal de Procedimientos Penales, informe diario de las incidencias o hechos cuyo conocimiento o atención se realizó por el personal adscrito a la Dirección General de la Policía Investigadora a su cargo;
- V. Atender los asuntos de su competencia, para la toma de decisiones en vinculación con el Vice Fiscal de Procedimientos Penales, respecto de aquellos de relevancia social;
- VI. Supervisar que la actuación de la Policía Investigadora en las detenciones, se realice de conformidad a las disposiciones legales aplicable;
- VII. Visitar de manera regular las instalaciones que integran la Dirección General de la Policía Investigadora, con el objeto de verificar las labores desempeñadas y las necesidades materiales de las mismas;
- VIII. Realizar los cambios de adscripción y designación del personal adscrito a la Policía Investigadora conforme a lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera;
- IX. Instruir o comisionar al personal de la Policía Investigadora para coordinar el funcionamiento y las acciones necesarias en auxilio del Agente del Ministerio Público, para la investigación de los hechos señalados por la ley como delito;
- X. Rendir los informes en los términos de ley, que le requiera cualquier autoridad a la Dirección General de la Policía Investigadora a su cargo;
- XI. Supervisar el control de armamento, municiones, vehículos, aparatos, radios de comunicación, demás equipo y herramientas que estén a resguardo del personal a su cargo;
- XII. Coordinar los operativos de investigación y persecución del delito;
- XIII. Coordinar a los grupos especializados para la investigación de determinados delitos;
- XIV. Informar y dar vista mediante el acta correspondiente a la Dirección General de Servicios Administrativos y al Órgano de Control Interno, de las faltas en que incurra el personal de Policía Investigadora, y en caso de hechos señalados por la ley como delito al Agente del Ministerio Público competente;
- XV. Rendir la información que le sea requerida por el Órgano de Control Interno;
- XVI. Procurar la participación del personal policial adscrito a la Dirección General de la Policía, a los cursos de capacitación: formación inicial, continua y especializada; y
- XVII. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 97. Para el despacho de sus asuntos, el Director General de Policía Investigadora, se auxiliará de un Subdirector, que será designado por el Fiscal General, quien tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Coadyuvar con el Director General de Policía Investigadora, para el buen funcionamiento de la Dirección;
- II. Coordinar las actividades encomendadas a cada una de las áreas de la Dirección General;
- III. Ejercer las facultades y obligaciones contempladas en los diversos ordenamientos para el Director General de Policía Investigadora, ante las ausencias temporales de éste;
- IV. Supervisar los actos de investigación y medidas ordenadas en las investigaciones por el Agente del Ministerio Público;
- V. Designar a los Agentes de la Policía Investigadora, de manera inmediata ante la noticia criminal, así como en las investigaciones que sean solicitadas por el Agente del Ministerio Público;
- VI. Supervisar que la actuación de la Policía Investigadora en las detenciones, se ajuste de conformidad a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Supervisar el seguimiento y cumplimiento de los mandatos ministeriales y judiciales asignados a los elementos de la Policía Investigadora;
- VIII. Verificar que los registros, archivos, y demás documentos relacionados con la función policial, sean requisitados de manera integral;

- IX.** Informar al Director General de la Policía Investigadora el desarrollo de las actividades de las diversas áreas bajo su supervisión;
- X.** Supervisar que se hayan realizado todas las medidas y providencias necesarias ante la noticia de algún hecho considerado por la ley como delito, e informar de manera inmediata al Agente del Ministerio Público;
- XI.** Proponer al Director General de la Policía Investigadora, estrategias para la implementación y ejecución de operativos, coordinados con las Instituciones de Seguridad Pública de nivel Federal, Estatal o Municipal;
- XII.** Procurar que el armamento, a cargo de la Dirección General de la Policía Investigadora, se encuentre debidamente registrado en la Base Nacional de Armas, a fin de integrarlo por conducto de la Dirección de Servicios Periciales y Ciencias;
- XIII.** Proponer al Director General temas de capacitación para la Policía Investigadora;
- XIV.** Informar y dar vista mediante el acta correspondiente, al Director General de la Policía Investigadora de las faltas en que incurra el personal de la Policía Investigadora; y
- XV.** Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, el superior jerárquico y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS ÁREAS DE LA POLICÍA INVESTIGADORA

ARTÍCULO 98. El Primer Comandante de la Policía Investigadora tendrá a su cargo el mando operativo de las Jefaturas, Unidades Especializadas, de los Grupos Operativos, y del personal adscrito a éstas, teniendo además las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Rendir al Subdirector de la Policía Investigadora, informe diario de las actividades realizadas por el personal;
- II.** Verificar que el personal cumpla con las comisiones e instrucciones emitidas por el Director General o del Subdirector de Policía Investigadora;
- III.** Coordinar los actos de investigación y medidas ordenadas en las investigaciones por el Agente del Ministerio Público;
- IV.** Instruir a la Policía Investigadora, en las investigaciones solicitadas por el Agente del Ministerio Público;
- V.** Realizar el seguimiento de los mandatos ministeriales y judiciales asignados;
- VI.** Llevar los registros inherentes a las actividades que les son encomendadas;
- VII.** Verificar el cumplimiento de los mecanismos para el adecuado aseguramiento, trato, custodia y traslado de detenidos;
- VIII.** Suplir las ausencias del Subdirector, asumiendo las atribuciones del mismo;
- IX.** Asegurar la coordinación operativa y de colaboración con las demás áreas de la Fiscalía General;
- X.** Vigilar que el personal observe el cuidado, buen uso del equipo y armamento, que le sea asignado para el desarrollo de sus funciones;
- XI.** Proponer los planes y programas de mejora de trabajo policial de investigación;
- XII.** Designar al personal bajo su mando, para el desempeño de las guardias y roles de trabajo;
- XIII.** Trabajar de manera coordinada con los Policías Investigadores cuando realicen operativos de investigación;
- XIV.** Informar al Subdirector de la Policía, los actos de indisciplina o faltas en que incurra el personal a su cargo; y
- XV.** Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, el superior jerárquico y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 99. En caso de la ausencia temporal del Primer Comandante, será suplido por un Jefe de Grupo, previa designación realizada por el Director General de la Policía Investigadora.

ARTÍCULO 100. De acuerdo a la naturaleza de la Jefatura, se integrarán en grupos de trabajo cuya coordinación estará bajo el mando de un Jefe de Grupo, quien tendrá además las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Rendir al Primer Comandante, informe diario de las actividades del personal a su cargo;
- II. Verificar que el personal a su cargo cumpla con las comisiones e instrucciones emitidas por su superior jerárquico o aquellos que ejerzan dicha función con motivo de alguna comisión;
- III. Realizar los actos de investigación y medidas ordenadas en las investigaciones por el Agente del Ministerio Público;
- IV. Coordinar a los Agentes de la Policía Investigadora bajo su mando, en las investigaciones solicitadas por el Agente del Ministerio Público;
- V. Ejecutar los mandatos ministeriales y judiciales que le sean turnados;
- VI. Atender los mecanismos para el adecuado aseguramiento, trato, custodia y traslado de detenidos;
- VII. Procurar la coordinación operativa y de colaboración con las demás áreas de la Fiscalía General;
- VIII. Proponer los programas de mejora de trabajo policial;
- IX. Verificar el registro de detenidos y área asignada para tal fin, a efecto de que se cumpla con los protocolos de detención, respecto de las personas que se encuentren a disposición del Agente del Ministerio Público, informando diariamente al Primer Comandante, mediante el informe detallado y pormenorizado de su detención, así como el registro administrativo de las personas que se encuentren en el área de detención en cumplimiento a mandatos judiciales;
- X. Informar al Primer Comandante, los actos de indisciplina o faltas en que incurra el personal de la Policía Investigadora a su cargo; y
- XI. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, el superior jerárquico y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 101. En caso de la ausencia temporal del Jefe de Grupo, será suplido por un Jefe de Grupo suplente, previa designación realizada por el Director General de la Policía Investigadora.

ARTÍCULO 102. En caso de la necesidad de investigaciones y persecución de determinados tipos de delitos o de alto impacto, donde se requiera una intervención especializada para el cumplimiento de las investigaciones, mandatos ministeriales o judiciales, cateos, traslado de detenidos, se podrán crear Grupos de Operaciones Especiales, cuyas atribuciones y su vigencia serán indicadas en el acuerdo correspondiente que será emitido por el Fiscal General.

Además de las atribuciones que sean señaladas en el acuerdo correspondiente, el personal adscrito a los Grupos de Operaciones Especiales, conservarán las atribuibles a la policía investigadora.

ARTÍCULO 103. La Unidad de Radiocomunicación estará encargada de la operatividad de los equipos de radiocomunicación dispuestos en las Comandancias, los asignados al personal operativo, así como los equipos instalados en vehículos oficiales para el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 104. El personal adscrito a la Unidad de Radiocomunicación, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Registrar la asignación de equipo de radiocomunicación;
- II. Supervisar que los equipos de radiocomunicación se encuentren funcionando adecuadamente;
- III. Gestionar ante la Dirección General de la Policía Investigadora la sustitución o reparación de los equipos de radiocomunicación en mal estado o dañados por diverso que sea funcional;
- IV. Elaborar un plan anual de mantenimiento de los equipos de radiocomunicación;
- V. Elaborar un informe mensual de novedades respecto de los hechos acontecidos o reportados;
- VI. Informar mensual al Director General de Policía Investigadora, sobre el estado del equipo de radio comunicación,
- VII. Servir como enlace para la consulta de información en las bases datos contenidas en diversas plataformas, solicitadas por el personal operativo; y
- VIII. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, el superior jerárquico y los demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 105. La Unidad del Banco de Armas estará encargada del registro, resguardo y asignación del armamento y equipo policial, concedidos al personal de la Fiscalía General, así como mantener actualizada y vigente la Licencia Oficial Colectiva de Armas de Fuego de esta Institución.

ARTÍCULO 106. El personal adscrito del Banco de Armas, además tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asegurar que las áreas destinadas para el Banco de Armas en los diversos inmuebles, cuenten con las medidas de seguridad y control que se requieran para el debido resguardo y preservación del equipamiento de conformidad a lo dispuesto por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;
- II. Restringir el acceso al Banco de Armas y a las áreas destinadas para tal fin, al personal no autorizado;
- III. Llevar el registro del ingreso y egreso del armamento, municiones y equipo, de acuerdo a las disposiciones normativas y los controles implementados;
- IV. Instruir al personal sobre el uso del armamento y equipo policial;
- V. Solicitar al superior jerárquico la capacitación o adiestramiento sobre el uso de armamento y equipo policial;
- VI. Informar a la brevedad al Director General de la Policía Investigadora, respecto de robo, daño o extravío de armamento, equipo o material de trabajo asignado a la Fiscalía General, del que tenga conocimiento;
- VII. Ante el robo, daño o extravío del armamento, equipo o material de trabajo, dará aviso con la documentación requerida, a la Secretaría de la Defensa Nacional y llevará acabo el procedimiento correspondiente; y
- VIII. Las que determine la Ley Orgánica, el Fiscal General y los demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 107. La Unidad de Análisis de Información, proporcionará el apoyo estratégico a las áreas de investigación, a partir de la planeación, recolección, tratamiento, análisis, difusión, explotación y evaluación de la información para convertirla en conocimientos operables, con una visión sistemática y multifactorial del fenómeno de la delincuencia, a fin de generar inteligencia para la toma de decisiones estratégicas, optimizando los recursos y focalizando los esfuerzos en la investigación de los delitos.

ARTÍCULO 108. Para el cumplimiento de las facultades señaladas en el artículo anterior, la Unidad de Análisis de Información, contará por lo menos con las siguientes áreas:

- I. Coordinación General;
- II. De Investigación y Persecución Penal;
- III. De Información;
- IV. De Política Criminal; y
- V. De Tecnologías.

ARTÍCULO 109. La titularidad de la Unidad de Análisis de Información estará a cargo de un Comandante, en tanto sus áreas auxiliares estarán coordinadas por Jefes de Grupo quienes tendrán a su cargo personal para el desempeño de sus funciones; titulares que gozarán de las atribuciones y obligaciones inherentes al cargo conferido en los términos previstos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 110. El Coordinador General de la Unidad de Análisis de Información, quien tendrá las atribuciones y obligaciones, tendrá las siguientes:

- I. Diseñar los sistemas y mecanismos de cooperación y operación con instituciones públicas o privadas estatales, nacionales y en su caso, Internacionales, que sirvan para la investigación del Agente del Ministerio Público;
- II. Proponer medidas para la prevención, disuasión, contención y desarticulación de bandas, asociaciones, organizaciones y cualquier grupo delictivo que genere un riesgo o amenaza a la sociedad o al Estado;
- III. Proporcionar al Agente del Ministerio Público los productos de información que le sea requerida y que tenga como propósito la acreditación del hecho señalado por la Ley como delito, y la participación del imputado en su comisión;
- IV. Proponer procedimientos específicos que permitan mejorar el manejo de la información generada por la actividad investigadora;
- V. Elaborar los informes de avance estratégico y metas operativas alcanzadas, como resultado de las actividades de investigación;

- VI. Elaborar esquemas con la información que se genere en la investigación de los delitos, así como de los resultados de los operativos conjuntos con el objetivo procurar la desintegración de grupos delictivos y la atención de las zonas críticas detectadas;
- VII. Participar en el diseño de planes, programas y estrategias encaminados a focalizar los operativos especiales;
- VIII. Supervisar el flujo de información sistematizada que permita generar inteligencia policial, para detectar modus operandi del delincuente, grupos delincuenciales, el impacto social, económico y zonas de incidencia delictiva;
- IX. Proporcionar asesoría en materia de planeación y estrategias de operativos policiales, a otras instituciones de seguridad pública;
- X. Determinar los lugares, giros industriales, comerciales o de servicios, que sean utilizados para actividades ilícitas;
- XI. Sugerir la adquisición de sistemas, tecnología de información y comunicaciones, requeridos en los procesos de inteligencia de investigación; y
- XII. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, el superior jerárquico y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 111. El área de Investigación y Persecución Penal, fungirá de apoyo al Agente del Ministerio Público en la investigación y persecución del delito, haciendo del conocimiento de éste, la información analizada a través de Productos de Inteligencia; teniendo su titular además las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Coordinar el apoyo otorgado por parte del Titular de la Unidad de Análisis de Información a otras unidades administrativas de la Fiscalía en materia de investigación y persecución del delito;
- II. Establecer de manera coordinada con el Agente del Ministerio Público, líneas de investigación policial, que permitan construir la teoría del caso y fortalecer la acusación;
- III. Obtener la estructura y los modos de operación de los grupos criminales;
- IV. Elaborar perfiles que lleven a la identificación de víctimas y victimarios, grupos, organizaciones, zonas prioritarias, patrones delictivos, y modos de operación vinculados con los delitos;
- V. Implementar los mecanismos para el trabajo y análisis de la información contenida en las carpetas de investigación, que permitan la identificación de patrones comunes entre casos u otras técnicas de análisis delictivo;
- VI. Realizar estudios especializados, para la obtención y explotación de información relevante durante la investigación y persecución del delito;
- VII. Integrar a las bases de datos del área de Información, los productos de inteligencia derivado del análisis de la investigación criminal; y
- VIII. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, el superior jerárquico y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 112. El área de Información será responsable recabar, clasificar y distribuir la información con que cuente la Unidad de Análisis de Información, a través de sus distintas áreas, teniendo su titular además las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Recolectar información de las diversas áreas de la Fiscalía, así como de las Instituciones del orden Federal, Estatal y Municipal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Implementar bases de datos para recopilar y concentrar la información de la Unidad de Análisis de Información;
- III. Procesar la información y analizar su fuente de procedencia;
- IV. Proporcionar la información a las áreas internas de la Unidad de Análisis de Información que lo requieran para la elaboración de los análisis correspondientes;
- V. Establecer mecanismos de intercambio de información relativa al fenómeno de la delincuencia, con las áreas de la Fiscalía General y de las Instituciones del orden Federal, Estatal y Municipal;
- VI. Mantener actualizado los sistemas de información para asegurar su uso oportuno;
- VII. Sistematizar la información obtenida de acuerdo a su relevancia;

- VIII.** Diseñar mecanismos de seguridad en el intercambio de información con las áreas o unidades de la Fiscalía General y las agencias públicas de orden Federal, Estatal y Municipal;
- IX.** Consultar las bases de datos de Plataforma México, el Sistema Único de Información Criminal o cualquier base de información que sirva de apoyo a la Procuración de Justicia; y
- X.** Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, el superior jerárquico y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 113. El área de Política Criminal será responsable de la propuesta, el diseño, el control, el seguimiento y la evaluación de políticas públicas en materia de investigación y persecución de delitos, teniendo su titular además las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Realizar la planeación estratégica de la Unidad de Análisis de Información mediante un análisis constante de su situación y su capacidad operativa;
- II.** Planear la distribución de los recursos humanos y materiales con base en las necesidades y requerimientos de cada área interna de la Unidad de Análisis de Información;
- III.** Establecer las estrategias de seguimiento y evaluación de responsabilidades y compromisos institucionales de la Unidad de Análisis de Información;
- IV.** Proponer lineamientos que permitan mejorar la capacidad de respuesta institucional en la investigación y persecución de delitos;
- V.** Establecer anualmente las metas que deben lograr las unidades internas de la Unidad de Análisis de Información;
- VI.** Diseñar los indicadores para la evaluación del desempeño de las áreas internas de la Unidad de Análisis de Información;
- VII.** Evaluar el desempeño de las áreas internas de la Unidad de Análisis de Información mediante el uso de los indicadores establecidos previamente;
- VIII.** Proponer al titular de la Unidad de Análisis de Información, el intercambio de experiencias e información con las instituciones de los tres órdenes de gobierno, organismos del sector social y privado, nacionales o extranjeros para la cooperación y el fortalecimiento de acciones en materia de investigación y persecución de delitos;
- IX.** Proponer al titular de la Unidad de Análisis de Información los mecanismos e instrumentos en materia de políticas públicas y su seguimiento;
- X.** Elaborar diagnósticos sobre el fenómeno criminal y su impacto social;
- XI.** Proponer la aplicación de métodos analíticos, técnicas, procedimientos y equipos tecnológicos para coadyuvar a la efectiva investigación y persecución de delitos;
- XII.** Realizar análisis estadísticos para identificar patrones y tendencias del comportamiento criminal y determinar los factores criminógenos en atención a la incidencia delictiva en las diferentes zonas y sectores sociales de la Entidad;
- XIII.** Diseñar mapas delictivos de toda la Entidad atendiendo a la estadística criminológica, con el fin de analizar el comportamiento delictivo, las zonas de mayor incidencia, su impacto social y económico;
- XIV.** Diseñar propuestas de políticas públicas en materia de procuración de justicia y seguridad, para el combate a la delincuencia, la disminución del índice delictivo y la prevención del delito;
- XV.** Evaluar el impacto de políticas públicas y estrategias de intervención específicas, y proponer modificaciones para corregir los errores que se hayan presentado durante su implementación; y
- XVI.** Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, el superior jerárquico y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 114. El área de Tecnologías diseñará, implementará, sistematizará, garantizará la seguridad de los procesos de análisis de información con que cuente la Unidad de Análisis de Información, teniendo su titular además las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Sistematizar los datos que se concentran en el área de Información y que generen las diferentes áreas de la Unidad de Análisis de Información;

- II. Diseñar infraestructura tecnológica de cómputo y telecomunicaciones que coadyuven a realizar de manera eficiente las funciones de las áreas de la Unidad de Análisis de Información;
- III. Garantizar una infraestructura de cómputo y telecomunicaciones óptima para generar el flujo de información entre las áreas de la Unidad de Análisis de información;
- IV. Brindar soporte técnico y actualizar los sistemas, equipos de cómputo y de comunicaciones de las áreas de la Unidad de Análisis de Información;
- V. Mantener en condiciones las instalaciones físicas para el buen funcionamiento del equipo tecnológico de las áreas de la Unidad de Análisis de Información;
- VI. Emitir la opinión técnica de los procesos de adquisiciones de programas e infraestructura tecnológica para responder eficaz y eficientemente a las necesidades y requerimientos de las funciones a cargo de la Unidad de Análisis de Información en sus diferentes ámbitos de acción;
- VII. Diseñar programas para el manejo y flujo de información entre las áreas de la Unidad de Análisis de Información;
- VIII. Controlar el acceso a los sistemas de información en atención a las facultades de los distintos usuarios de la Unidad de Análisis de Información;
- IX. Implementar medidas de control, protección y seguridad de la información generada por la Unidad de Análisis de Información;
- X. Monitorear los servidores de circuito cerrado y tele vigilancia; y
- XI. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, el superior jerárquico y demás ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y COMUNICACIÓN

CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 115. La Dirección General de Servicios Administrativos, tendrá las atribuciones en materia de administración de los recursos financieros y de capital humano correspondiente a la Fiscalía General y organismos desconcentrados de ésta, estará integrada por:

- I. Dirección General;
- II. Dirección de Recursos Financieros:
 - a. Área de Contabilidad
 - b. Área de Control Presupuestal
 - 1. Unidad de Ingresos
- III. Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios Generales que contará con las siguientes áreas:
 - a. Área de Adquisiciones
 - b. Área de Control Patrimonial
 - 1. Unidad de administración de bienes asegurados, recuperados.
 - c. Área de Servicios Generales
- IV. Dirección de Recursos Humanos, que contará con las siguientes áreas:
 - a. Área de Nómina
 - b. Área de Personal
- V. Departamento de Archivo General.

ARTÍCULO 116. La Dirección General de Servicios Administrativos estará a cargo de un Director General, que será nombrado por el Fiscal General, quien tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Dirigir las políticas, lineamientos y programas en materia de administración de personal, recursos financieros, adquisiciones, licitaciones, bienes asegurados o recuperados y servicios generales de la Fiscalía General;
- II. Coordinar a sus unidades administrativas para que realicen las funciones relacionadas con la ministración y administración de bienes, productos, servicios y recursos financieros que se requieran para el desarrollo de las funciones de la Fiscalía General y organismos desconcentrados;
- III. Proponer las normas, políticas y lineamientos en materia de administración y recursos financieros, a las que deberán sujetarse las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de la Institución;
- IV. Supervisar el control administrativo de los bienes recuperados por el Agente del Ministerio Público en los términos de las disposiciones aplicables;
- V. Coordinar los trámites relacionados con los nombramientos, remociones, cambios de adscripciones, jubilaciones, licencias, renuncias, movimientos escalafonarios, cualquier otra incidencia que modifique la relación laboral o que implique una afectación salarial con la Fiscalía General, sus organismos desconcentrados y los servidores públicos;
- VI. Supervisar el pago de la nómina de los servidores públicos, con las retenciones fiscales y los descuentos que legalmente correspondan;
- VII. Emitir los mecanismos para el control de asistencia y puntualidad del personal;
- VIII. Proponer al Fiscal General, el tabulador de sueldos y salarios del personal;
- IX. Proponer la contratación y adquisición de recursos materiales, servicios generales, bienes muebles, inmuebles e intangibles en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables;
- X. Coadyuvar en los procesos de entrega-recepción de las diversas áreas de la Fiscalía General;
- XI. Supervisar el debido cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de administración y enajenación de bienes del patrimonio de la Fiscalía General, así como de las normas y criterios para su adquisición, uso y destino, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XII. Administrar el área destinada para almacén de bienes y consumibles de la Fiscalía General;
- XIII. Convocar la Integración del comité de adquisiciones y licitaciones conforme a la legislación aplicable;
- XIV. Elaborar el reglamento en materia de adquisiciones y licitaciones;
- XV. Coordinar el registro de proveedores de bienes y servicios;
- XVI. Elaborar los manuales de organización, normatividad, políticas y lineamientos aplicables a las materias de su competencia;
- XVII. Dar respuesta a las solicitudes de información relativas a la Dirección General de Servicios Administrativos en los términos de la normatividad aplicable;
- XVIII. Llevar el control y mantenimiento de los estacionamientos oficiales;
- XIX. Atender con los representantes sindicales, los asuntos relacionados con los trabajadores sindicalizados;
- XX. Autorizar el catálogo de puestos, perfiles y requerimientos, así como establecer las normas y procedimientos sobre el desarrollo del personal;
- XXI. Coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Institución para someterlo a la autorización del Fiscal General;
- XXII. Ejercer el presupuesto de la Fiscalía General en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXIII. Proponer las políticas para la adquisición, aprovechamiento y administración de los bienes y servicios informáticos y de comunicaciones;
- XXIV. Atender las sanciones por incumplimiento a las obligaciones laborales, de conformidad a las disposiciones aplicables;

- XXV.** Gestionar la incorporación de bienes o recursos que le correspondan a la Fiscalía General, de conformidad a normatividad aplicable;
- XXVI.** Proponer los programas Anuales de Adquisición, Obra Pública y disposición final de bienes;
- XXVII.** Elaborar el estudio de viabilidad económica de la estructura orgánica y ocupacional de la Fiscalía General;
- XXVIII.** Establecer el Programa Interno de Protección Civil;
- XXIX.** Proponer los cambios a la organización interna en materia de administración y de recursos humanos;
- XXX.** Proponer al Fiscal General el personal para ocupar los cargos de Dirección y Jefaturas adscritas a la Dirección General de Servicios Administrativos;
- XXXI.** Revisar las condiciones generales de trabajo y proponer las modificaciones para el funcionamiento institucional;
- XXXII.** Coadyuvar en la actualización de la licencia oficial colectiva de portación de armas para el personal;
- XXXIII.** Supervisar el cumplimiento de las normas, manuales, políticas y lineamientos relativos al área de su competencia;
- XXXIV.** Supervisar la contabilidad y estados financieros de la Fiscalía General;
- XXXV.** Administrar los recursos financieros asignados a la Fiscalía General;
- XXXVI.** Ejecutar la aplicación de los recursos financieros y materiales, asignados a través de fondos o programas con objetivos específicos;
- XXXVII.** Proponer al Fiscal General, convenios con diferentes instituciones bancarias y de servicios;
- XXXVIII.** Ordenar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General y organismos desconcentrados;
- XXXIX.** Supervisar la actualización de control patrimonial e inventarios de recursos materiales, así como el control de los almacenes;
- XL.** Validar los estados financieros para proporcionar la información presupuestaria y financiera de la Fiscalía General;
- XLI.** Elaborar el informe de la cuenta pública que el Fiscal General entregue al Congreso del Estado y a la Secretaría de Planeación y Finanzas de Gobierno del Estado de Colima, sobre el ejercicio del presupuesto de egresos;
- XLII.** Aprobar el proyecto de dictamen de factibilidad y la viabilidad de las estructuras organizacionales propuestas;
- XLIII.** Autorizar el tabulador de sueldos de acuerdo a la función en las diversas áreas de la Fiscalía General;
- XLIV.** Elaborar el tabulador de Ingresos Propios; y
- XLV.** Las que le determine la Ley Orgánica, este reglamento, y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 117. La Dirección de Recursos Financieros, estará a cargo de un Director, que será nombrado por el Fiscal General, quien tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Proponer las políticas y lineamientos aplicables al proceso de programación de la Fiscalía General;
- II.** Organizar sus unidades administrativas conforme a criterios de congruencia y con estricto apego a la normatividad establecida;
- III.** Supervisar el correcto ejercicio y seguimiento del gasto, con el fin de optimizar la administración de los recursos asignados a la Fiscalía General;
- IV.** Establecer la metodología para la formulación del proceso interno de contabilidad y presupuesto e integrar el anteproyecto del programa de presupuesto anual de la Fiscalía General;
- V.** Validar la disponibilidad del techo financiero, respecto a los procesos de licitación o compromisos que impliquen pago con cargo al presupuesto de egresos; en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables;
- VI.** Validar la documentación y justificación que sirva de base para el ejercicio del gasto y registrar las aplicaciones que afecten el presupuesto en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables;

- VII. Registrar las operaciones financieras que constituyen la contabilidad, en los términos de las Leyes aplicables en la materia;
- VIII. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Dirección General de Servicios Administrativos;
- IX. Integrar el proyecto del Programa de Presupuesto Anual de la Fiscalía General para su presentación ante las instancias correspondientes;
- X. Realizar el ejercicio presupuestal en los términos previstos por la legislación aplicable;
- XI. Elaborar los estados financieros de la Fiscalía General;
- XII. Evaluar los resultados obtenidos del ejercicio del Programa de Presupuesto Anual de la Fiscalía General;
- XIII. Proponer las adecuaciones programáticas y presupuestarias que permitan de manera eficiente, racionalizar el uso de los recursos financieros;
- XIV. Conducir las acciones de mejora y modernización administrativa que se realicen en la Fiscalía General, derivado de la simplificación administrativa;
- XV. Resguardar los libros, registros, informes, justificantes y en general todo documento comprobatorio, relativo a las operaciones financieras de la Fiscalía General;
- XVI. Proponer en coordinación con las unidades administrativas de la Fiscalía General, las metas y objetivos en el ámbito de su competencia para el programa operativo anual de la Institución;
- XVII. Dirigir la aplicación de políticas sobre el manejo y control del fondo revolvente en apego a las disposiciones que emita las autoridades competentes;
- XVIII. Autorizar los catálogos de cuentas para la contabilidad del gasto, así como los manuales para el registro contable de las operaciones de la Fiscalía General;
- XIX. Elaborar y remitir de manera mensual y anual, los informes de los estados financieros de las cuentas públicas de la Fiscalía General a la autoridad correspondiente;
- XX. Elaborar y remitir de manera anual, la cuenta pública consolidada de la Fiscalía General a la autoridad correspondiente;
- XXI. Elaborar el registro y comprobación de los viáticos que se autoricen a cargo de la cuenta de la Fiscalía General;
- XXII. Informar la capacidad financiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales existente o futuras de la Fiscalía General; y
- XXIII. Las que le determine la Ley Orgánica, el presente reglamento, y demás ordenamientos legales aplicables.

En caso de ausencia temporal del Director General de Servicios Administrativos, suplir a éste, ejerciendo las facultades y obligaciones que la Ley Orgánica, el presente reglamento y demás disposiciones normativas complementarias, contemplan para el Director General de Servicios Administrativos.

ARTÍCULO 118. El área de Contabilidad estará a cargo de un Jefe de Departamento, que será nombrado por el Fiscal General a propuesta del Director General de Servicios Administrativos, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Manejar el sistema de contabilidad gubernamental de la Fiscalía General;
- II. Mantener actualizados los registros contables;
- III. Proponer la distribución de recursos en las cuentas de gasto para la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Fiscalía General;
- IV. Revisar la documentación para el trámite de pago o comprobación de gastos con cargo al presupuesto de la Fiscalía General;
- V. Programar los pagos para el cumplimiento de las obligaciones que contraiga la Fiscalía General;
- VI. Realizar la comprobación del presupuesto ejercido por la Fiscalía General;

- VII. Informar mensualmente el gasto aprobado, modificado, ejercido, devengado y pagado del presupuesto de egresos de la Fiscalía General;
- VIII. Elaborar la hoja de dispersión de la nómina de la Fiscalía General;
- IX. Resguardar toda la información documental que integra la contabilidad de la Fiscalía General;
- X. Elaborar los proyectos para los pagos de las obligaciones de carácter fiscal, laboral y de seguridad social que le correspondan a la Fiscalía General;
- XI. Atender los requerimientos de información de las entidades fiscalizadoras, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables; y
- XII. Las que le determine la Ley Orgánica, el presente reglamento, y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 119. El Área de Control Presupuestal, estará a cargo de un Jefe de Departamento que será nombrado por el Fiscal General a propuesta del Director General de Servicios Administrativos, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Presentar la propuesta de programación del ejercicio presupuestal;
- II. Vigilar que se cumpla la programación del presupuesto de egresos a fin de salvaguardar la disponibilidad de los recursos autorizados;
- III. Informar al Director sobre las variaciones en el ejercicio del presupuesto de egresos;
- IV. Solicitar al Director las ampliaciones, disminuciones y todo movimiento que afecte las partidas del presupuesto aprobado y modificado, necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Fiscalía General;
- V. Analizar el comportamiento histórico de los ingresos y egresos;
- VI. Llevar los registros en el sistema de contabilidad relativo a las partidas presupuestales de la Institución;
- VII. Modificar los registros en el sistema de contabilidad relativo a las partidas presupuestales aprobadas, ampliadas o disminuidas previa autorización del Director General de Servicios Administrativos;
- VIII. Proponer la distribución de recursos en las cuentas de gasto para la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Fiscalía General;
- IX. Informar las insuficiencias o del déficit detectado en los recursos financieros en el ejercicio del presupuesto;
- X. Coordinar la elaboración del cierre del ejercicio presupuestal y conciliarlo con las cifras contenidas en las autorizaciones del presupuesto aprobado y modificado;
- XI. Elaborar los estados presupuestarios del ejercicio del gasto que integrarán la cuenta pública, de acuerdo al Código Fiscal de la Federación, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Colima, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Colima y demás normatividad aplicable; y
- XII. Las que le determine la Ley Orgánica, este reglamento, y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES

ARTÍCULO 120. La Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios Generales, estará a cargo de un Director, que será nombrado por el Fiscal General a propuesta del Director General de Servicios Administrativos, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer al Director General de Servicios Administrativos los programas y proyectos de mejora relativos a la administración de los recursos materiales y la prestación de servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles para la Fiscalía General;
- II. Ejecutar los programas y proyectos de mejora para la administración de los recursos financieros de la Institución;

- III. Gestionar la contratación de los seguros para los bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General;
- IV. Administrar, regular y controlar los almacenes de suministros de consumibles, papelería y refacciones del parque vehicular de la Fiscalía General;
- V. Proveer en tiempo y forma a las direcciones de la Fiscalía General, los materiales y útiles de oficina, así como los demás artículos, suministros y accesorios relacionados con su función;
- VI. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las Unidades u Órganos dependientes de la Fiscalía General, en materia de servicios generales, así como de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles;
- VII. Gestionar la contratación de servicios generales;
- VIII. Administrar los consumos de energía eléctrica, agua potable, telefonía convencional y celular, servicios de radiocomunicación y radio localización, combustibles diésel, gasolina ó gas, promoviendo campañas de ahorro en el consumo de estos servicios;
- IX. Evaluar el programa de seguros de la Fiscalía General y su debido cumplimiento;
- X. Autorizar el plan anual de conservación y mantenimiento de inmuebles, instalaciones y equipo de la Fiscalía General;
- XI. Supervisar la ejecución del plan anual de conservación y mantenimiento de inmuebles, instalaciones y equipo de la Fiscalía General;
- XII. Emitir normas, políticas y lineamientos para la transparente, oportuna y justificada asignación y racionalización de los recursos materiales y prestación de servicios generales a las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- XIII. Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto en materia de recursos materiales, servicios generales y adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles de la Fiscalía General;
- XIV. Participar en los proyectos de reglamentos, manuales, normas, políticas y lineamientos aplicables a las adquisiciones para todos los tipos de procedimientos que regulan las leyes de la materia;
- XV. Coadyuvar con la Dirección de Planeación, en la elaboración de los proyectos necesarios para las Unidades u Órganos dependientes de la Fiscalía General, con relación a los planes de adquisición, arrendamiento y de contratación de servicios y solicitar su aprobación;
- XVI. Proponer y actualizar los catálogos de bienes y servicios susceptibles de adquirir y de contratar;
- XVII. Organizar la difusión de los catálogos de bienes y servicios a las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- XVIII. Autorizar los formatos conforme a los cuales se documentarán las requisiciones y pedidos;
- XIX. Solicitar a las unidades administrativas de la Fiscalía General la documentación requerida para instrumentar y resolver los procedimientos de adquisición;
- XX. Autorizar las convocatorias de los procedimientos de adquisición de bienes o contratación de servicios;
- XXI. Revisar y autorizar los listados de proveedores invitados a los procedimientos de adquisición;
- XXII. Autorizar las órdenes de compras generadas;
- XXIII. Notificar a la Dirección Jurídica, para la formulación y suscripción del contrato que corresponda por motivo de las compras;
- XXIV. Realizar los procedimientos de adquisición atendiendo a la normatividad federal y estatal;
- XXV. Supervisar las actividades de los procedimientos de contratación de bienes y servicios;
- XXVI. Integrar y operar el Padrón Único de Proveedores de la Fiscalía General y autorizar la expedición de las constancias de inscripción y refrendo;
- XXVII. Clasificará a las personas inscritas en Padrón Único de Proveedores de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y demás características que las identifique, sin que esto dé lugar a efectos constitutivos de derechos u obligaciones;

- XXVIII.** Coordinar la vinculación con proveedores para dar cumplimiento a lo señalado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Colima;
- XXIX.** Programar, documentar y substanciar las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios que se hagan a través de compras consolidadas o convenios marco;
- XXX.** Coadyuvar para solventar las observaciones de auditorías ya sean Estatales o Federales derivadas de los procedimientos de adquisición y enajenación;
- XXXI.** Resguardar y liberar en su caso las garantías establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Colima;
- XXXII.** Recibir las solicitudes que presenten las unidades administrativas de la Fiscalía General, respecto de los bienes muebles que se consideren susceptibles de baja;
- XXXIII.** Recibir provisionalmente para su cuidado los bienes u objetos que se haya ordenado su aseguramiento conforme la normatividad aplicable, hasta en tanto no se defina su destino;
- XXXIV.** Crear un padrón de bienes u objetos recuperados puestos a su cuidado. en el cual se registre su recepción, clasificación, identificación, custodia, conservación y su relación con las carpetas de investigación, así como del destino final;
- XXXV.** Supervisar las solicitudes que presenten las unidades administrativas de la Fiscalía General, respecto de los bienes muebles e inmuebles que se consideren susceptibles de baja, observando los procedimientos de traspaso, venta directa, licitación pública o donación, vigilando el cumplimiento del destino final de los mismos;
- XXXVI.** Solicitar al Ministerio Público, en caso de ser necesario para el cumplimiento de sus funciones, los informes sobre los bienes recuperados relacionados con las carpetas de investigación, su estado y situación jurídica, así como la documentación vinculada a los mismos;
- XXXVII.** Realizar la entrega de bienes a las autoridades cuando le sean requeridos formalmente por estas;
- XXXVIII.** Determinar el destino final de los bienes recuperados que se encuentran bajo su custodia, una vez que los mismos hayan causado abandono;
- XXXIX.** Coadyuvar en la destrucción de bienes, cuando sea ordenado por el Ministerio Público;
- XL.** Informar al Director General de Servicios Administrativos y éste al Vice Fiscal de Procedimientos Penales sobre las irregularidades que se detecten con motivo de los procedimientos relativos a bienes recuperados que se encuentren bajo su resguardo o disposición;
- XLI.** Elaborar los procedimientos y formatos para los inventarios, así como para la recepción, guarda y conservación de los bienes recuperados, de conformidad con la normativa legalmente aplicable;
- XLII.** Realizar el registro de las donaciones y adjudicaciones en favor de la Fiscalía, incluidas aquellas por extinción de dominio o abandono; y
- XLIII.** Las que le determine la Ley Orgánica, este reglamento, y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 121. El Área de Adquisiciones, estará a cargo de un Jefe de Departamento, que será nombrado por el Fiscal General a propuesta del Director General de Servicios Administrativos, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Proponer al Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios Generales, el Programa Anual de Adquisiciones, Servicios y Arrendamientos de la Fiscalía General;
- II.** Integrar el Padrón Único de Proveedores de la Fiscalía General;
- III.** Realizar la evaluación anual de los proveedores activos en el ejercicio, a fin de verificar su cumplimiento considerando los criterios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez;
- IV.** Proponer los recursos presupuestales para la atención de los requerimientos y necesidades de las áreas o unidades administrativas de la Fiscalía General;
- V.** Realizar las adquisiciones con base en el Programa Anual de Adquisiciones autorizado;

- VI. Realizar aquellas adquisiciones extraordinarias con cargo al presupuesto, que no se encuentren contempladas en el Programa Anual de Adquisiciones, cuando estas resulten emergentes y necesarias para el funcionamiento de la Institución;
- VII. Realizar los estudios de mercado para las adquisiciones de bienes y servicios;
- VIII. Elaborar el dictamen para la adquisición de bienes o servicios, cuando por su naturaleza así lo requiera atendiendo las disposiciones legales aplicables;
- IX. Atender los requerimientos de información de las entidades fiscalizadoras, referentes a las adquisiciones y contratación de servicios; de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- X. Resguardar toda la información comprobatoria de las contrataciones, procesos licitatorios y adjudicaciones de la Fiscalía General; y
- XI. Las que le determine la Ley Orgánica, este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 122. El área de Control Patrimonial, estará a cargo de un Jefe de Departamento, que será nombrado por el Fiscal General a propuesta del Director General de Servicios Administrativos, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Administrar los bienes muebles e inmuebles que se encuentren en propiedad o posesión de la Fiscalía General;
- II. Supervisar el funcionamiento y uso de los bienes que se encuentren en propiedad o posesión de la Fiscalía General;
- III. Resguardar los documentos comprobatorios relativos a la propiedad o posesión de los bienes muebles e inmuebles que tiene a su disposición la Fiscalía General;
- IV. Proponer al Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios Generales, los lineamientos y procedimientos, para el uso, vigilancia y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles a disposición de la Fiscalía General;
- V. Registrar en el Sistema de Inventario los bienes muebles e inmuebles que tiene a su disposición la Fiscalía General, con elementos que permitan su identificación;
- VI. Recibir los bienes que cumplan con las características y especificaciones estipuladas en los contratos de adquisición de la Fiscalía General;
- VII. Proponer la proyección de necesidades de compra de bienes e insumos;
- VIII. Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos respecto a los muebles e inmuebles de la Fiscalía General;
- IX. Elaborar acta de recepción de los bienes de la Fiscalía General cuyo resguardo estuvo a cargo del Servidor Público para el desempeño de sus funciones;
- X. Elaborar acta de entrega de los bienes de la Fiscalía General, con su correspondiente resguardo a cargo del Servidor Público para el desempeño de sus funciones;
- XI. Elaborar el informe correspondiente a los bienes susceptibles de ser dados de baja, vigilando el debido cuidado de éstos, ordenando visitas a los almacenes por lo menos dos veces al año;
- XII. Registrar altas y bajas de bienes muebles de la Fiscalía General, elaborando su informe correspondiente;
- XIII. Proponer al Director los bienes susceptibles de enajenación, así como aquellos bienes que, por deterioro, daño grave o por disposición fiscal, deben ser destruidos;
- XIV. Resguardar en auxilio del Agente del Ministerio Público los bienes recuperados o asegurados por éste, que se encuentran vinculados a la Investigación y bajo su custodia en relación a dichos bienes, deberá:
 - a. Registrar cada uno de los bienes, identificándolos con la respectiva carpeta de investigación;
 - b. Clasificar los bienes que tiene bajo su resguardo atendiendo a la naturaleza de estos;
 - c. Almacenar los bienes procurando su conservación y control;
 - d. Vigilar el estado de conservación de los bienes asegurados o recuperados;

- e. Informar al Agente del Ministerio Público de manera periódica el estado conservación o en su caso, el deterioro de estos;
- f. Solicitar al Agente del Ministerio Público se determine la situación jurídica del bien resguardado o asegurado, transcurrido el término de ley, para que en caso de resultar procedente tramite la extinción de dominio o la declaración de abandono correspondiente; y

XV. Las que le determine la Ley Orgánica, este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 123. El Área de Servicios Generales, estará a cargo de un Jefe de Departamento, que será nombrado por el Fiscal General a propuesta del Director General de Servicios Administrativos, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer el programa anual de mantenimiento preventivo de los bienes muebles e inmuebles en posesión de la Fiscalía General;
- II. Ejecutar los servicios de mantenimiento preventivo y conservación de los bienes muebles e inmuebles en posesión de la Fiscalía General;
- III. Elaborar la propuesta para la compra de bienes e insumos necesarios para los servicios de mantenimiento y conservación;
- IV. Tramitar las solicitudes de servicios de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles en posesión de la Fiscalía General;
- V. Proponer la contratación de servicios generales que requieran las diferentes áreas de la Fiscalía General;
- VI. Proponer al Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios Generales procedimientos de mejora para la administración, control y suministro de los servicios generales requeridos en la Fiscalía General;
- VII. Realizar la logística para los eventos Institucionales que soliciten las diversas áreas de la Fiscalía General;
- VIII. Realizar visitas de inspección, a los inmuebles en propiedad o posesión de la Fiscalía General, para programar los trabajos de mantenimiento correctivo;
- IX. Coadyuvar en la gestión para la baja administrativa y legal de bienes de la Fiscalía General;
- X. Revisar el estado físico y mecánico que guarda el parque vehicular de la Fiscalía General, comunicando el resultado al Departamento de Control Patrimonial;
- XI. Supervisar la vigencia de las pólizas de seguros de los bienes de la Fiscalía General solicitando la renovación o cancelación;
- XII. Tramitar las reclamaciones y seguimiento ante el incumplimiento, fallas en el servicio, garantías, seguros y las que resulten, a las empresas correspondientes;
- XIII. Participar con el carácter de asesor técnico en los procesos de licitación de servicios generales que requiera la Fiscalía General; y
- XIV. Las que le determine la Ley Orgánica, este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 124. La Dirección de Recursos Humanos estará a cargo de un Director, que será nombrado por el Fiscal General a propuesta del Director General de Servicios Administrativos, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Establecer los procedimientos, relacionados con la contratación e inducción del personal, acorde a las disposiciones normativas en materia de recurso humano;
- II. Realizar la administración del personal, la gestión de su nómina, así como los trámites que se originen por motivo de su alta, baja o modificaciones, ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto de Pensiones de los Servidores Públicos del Estado de Colima o cualesquiera otras Instituciones afines;

- III. Emitir políticas, lineamientos y disposiciones normativas que regulen la administración del capital humano a nivel institucional, en concordancia con las normas vigentes aplicables;
- IV. Coadyuvar con las áreas de nómina y de personal, en el desarrollo del anteproyecto del presupuesto anual de servicios personales de la Fiscalía General, así como dictar los mecanismos de ejercicio presupuestal en la materia;
- V. Proponer al Director General para su aprobación, el anteproyecto del presupuesto anual de servicios personales de la Fiscalía General;
- VI. Establecer mecanismos de control para administrar las plazas autorizadas y vacantes;
- VII. Elaborar el manual de organización, de normas y procedimientos de servicios, y los documentos normativo-administrativos de la Fiscalía General;
- VIII. Integrar el manual de organización, de normas y procedimientos de servicios, y los documentos normativo-administrativos de la Fiscalía General;
- IX. Gestionar con la Dirección Jurídica, para realizar el registro y expedición formal;
- X. Analizar las propuestas de estructura organizacional que presenten las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- XI. Evaluar la factibilidad y la viabilidad técnica, funcional, ocupacional, y financiera de las propuestas de las estructuras organizacionales propuestas;
- XII. Elaborar y turnar al Director General el proyecto de dictamen de factibilidad y la viabilidad de las estructuras organizacionales propuestas;
- XIII. Realizar los trámites previa autorización del Director General, de los nombramientos, licencias, altas, bajas, y demás movimientos de servicios personales que se generen en la Fiscalía General;
- XIV. Implementar y dirigir el sistema de registro, integración y control de expedientes de los servidores públicos de la Fiscalía General;
- XV. Llevar el control y registro de las hojas de servicio social, prácticas profesionales, así como de las credenciales y gafetes de identificación del personal de la Fiscalía General;
- XVI. Realizar los pagos de remuneración o en su caso de liquidación al personal de la Fiscalía General, de conformidad a la normatividad vigente, o las que determinen por resolución las autoridades jurisdiccionales competentes;
- XVII. Proponer al Director General de Servicios Administrativos, convenios con diferentes instituciones financieras y de servicios;
- XVIII. Participar en la revisión de las condiciones generales de trabajo, difundirlas y vigilar su cumplimiento;
- XIX. Proyectar anualmente el calendario de vacaciones, días de descanso obligatorio y los que se otorguen a los servidores públicos, para que sea sometido al Director General;
- XX. Controlar las vigencias de los resultados de la evaluación de control de confianza, que se aplican al personal de la Fiscalía General;
- XXI. Gestionar en coordinación con el enlace designado por la Fiscalía la programación de las evaluaciones de control de confianza, previo su vencimiento; y
- XXII. Las que le determine la Ley Orgánica, este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 125. El Área de Nóminas, estará a cargo de un Jefe de Departamento, que será nombrado por el Fiscal General a propuesta del Director General de Servicios Administrativos, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones.

- I. Elaborar propuesta de tabulador de sueldos de acuerdo a la función en las diversas áreas de la Fiscalía General, la cual será remitida al Director General para su aprobación;
- II. Realizar los procesos de elaboración de la nómina del personal adscrito a la Fiscalía General;
- III. Aplicar en la nómina de la Fiscalía General, los movimientos del personal, deducciones, descuentos, retenciones o cualquier otro que implique un ajuste en los sueldos o salarios del personal;

- IV. Elaborar los cuadros de liquidación relativa a las obligaciones Fiscales y de Seguridad Social, a cargo de la Fiscalía General;
- V. Calcular los finiquitos del personal que causa baja a la Fiscalía General;
- VI. Elaborar los trámites para el pago relativo al proceso de jubilación del personal adscrito a la Fiscalía General;
- VII. Realizar las constancias de percepciones solicitada por el personal adscrito de la Fiscalía General o en su caso Órganos Jurisdiccionales; y
- VIII. Las que le determine la Ley Orgánica, este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 126. El Área de Personal, estará a cargo de un Jefe de Departamento, que será nombrado por el Fiscal General a propuesta del Director General de Servicios Administrativos, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Integrar la bolsa de trabajo del personal que no integra el Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo a los requerimientos establecidos por las áreas de la Fiscalía General;
- II. Informar que candidatos cumplen con el perfil de acuerdo al puesto a ingresar para su posible contratación en la Fiscalía General;
- III. Realizar el trámite de contratación del personal que cumpla con los requisitos de ingreso;
- IV. Elaborar los perfiles de puestos de acuerdo a la funcionalidad de las diversas áreas de la Fiscalía General, sometiéndolo a la consideración de las áreas respectivas;
- V. Remitir al Director General los perfiles de puestos acordados;
- VI. Integrar los expedientes del personal que labora en la Fiscalía General;
- VII. Atender las solicitudes de información laboral solicitada por el personal adscrito de la Fiscalía General o en su caso Órganos Jurisdiccionales;
- VIII. Emitir los formatos de nombramiento del personal adscrito a la Fiscalía General;
- IX. Integrar al expediente del personal, copia de los oficios de comisión, licencias, incapacidades, permisos, actas administrativas, sanciones, vacaciones y demás documentación que deba obrar en el mismo;
- X. Llevar control de los movimientos de personal adscrito a la Fiscalía General;
- XI. Mantener actualizada la plantilla del personal de la Fiscalía General;
- XII. Remitir el listado de altas, bajas o movimientos de personal, para el trámite correspondiente en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- XIII. Resguardar los expedientes del personal adscrito a la Fiscalía General;
- XIV. Tramitar las resoluciones emitidas por la Visitaduría General, para la aplicación de las sanciones correspondientes;
- XV. Difundir al personal de la Fiscalía General la obligatoriedad de presentar anualmente la declaración patrimonial y de conflicto de intereses en los periodos establecidos por la ley; y
- XVI. Las que le determine la Ley Orgánica, este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO V

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO GENERAL

ARTÍCULO 127. El departamento de Archivo General tendrá la función de organizar, conservar, administrar y preservar los archivos de la Fiscalía General, para tal fin podrá contar con el área de correspondencia, archivo de trámite, de concentración e histórico en los términos previstos en la Ley General de Archivos.

ARTÍCULO 128. Se podrán habilitar en cada uno de los edificios de la Fiscalía General, unidades de resguardo del archivo de concentración, mismas que deberán contar con bitácora para el registro de acceso del personal.

ARTÍCULO 129. El sitio donde se localice el Archivo de concentración o sus anexos será de acceso sólo para el personal que ahí labora y dentro de su horario de trabajo, o en su caso, se encuentre desempeñando la guardia correspondiente.

ARTÍCULO 130. El departamento de Archivo General, estará a cargo de un Jefe de Departamento, que será nombrado por el Fiscal General a propuesta del Director General de Servicios Administrativos, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones.

- I. Administrar, organizar, digitalizar y conservar de manera homogénea los documentos de archivo que produzca, reciba, obtenga, adquiera, transforme o posea la Fiscalía General, de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones, los estándares y principios en materia archivística;
- II. Proponer un sistema institucional para la administración de los archivos y llevar a cabo los procesos de gestión documental;
- III. Elaborar un programa anual para la administración de los archivos;
- IV. Asignar a los documentos de archivo los elementos de identificación para asegurar su control, procedencia y orden original;
- V. Destinar los espacios y equipos necesarios para la conservación de los archivos;
- VI. Solicitar la infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos;
- VII. Proponer los lineamientos para la operación de los archivos, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VIII. Solicitar la designación de un responsable de correspondencia y del archivo de trámite que se genere en cada área de la Fiscalía General y órgano desconcentrado;
- IX. Proponer al Instituto de Capacitación y Formación Profesional, los programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos; y
- X. Las que le determine la Ley Orgánica, este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO VI DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 131. La Dirección de Planeación estará a cargo de un Director, que será nombrado por el Fiscal General, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar los programas de Planeación Estratégica para el desarrollo e implementación de los propósitos y objetivos de gestión de la Fiscalía General;
- II. Presentar el programa de trabajo de la Dirección, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
- III. Asesorar a las diversas áreas u organismos desconcentrados de la Fiscalía General en la elaboración de los Programas de Trabajo;
- IV. Acordar con el Fiscal General, los planes y programas a realizar, cuando así lo requiera el mejor funcionamiento de la Fiscalía General;
- V. Recomendar estrategias orientadas a eficientar los procesos administrativos;
- VI. Informar al Fiscal General, sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas programadas;
- VII. Recabar la información para la elaboración y seguimiento del Plan Estatal de Desarrollo y demás programas que se deriven en el ámbito de su competencia;
- VIII. Supervisar el seguimiento del Plan Estatal de Desarrollo, así como la mejora e innovación de los procesos institucionales, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas de manera eficaz y eficiente;
- IX. Coordinar los proyectos estratégicos de manera conjunta con las unidades administrativas, para maximizar sus resultados;
- X. Proponer acciones preventivas o correctivas, que permitan ejecutar la planeación de las unidades administrativas en cumplimiento de sus indicadores y programas de las mismas;
- XI. Establecer parámetros de control, evaluación y seguimiento de los avances y resultados de los proyectos estratégicos en colaboración con las unidades administrativas involucradas;

- XII.** Solicitar información a las unidades administrativas adscritas a la Fiscalía General, derivado de las acciones que realizan en relación a los Programas Operativos Anuales;
- XIII.** Informar a las unidades administrativas adscritas a la Fiscalía General, el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas a través de la planeación estratégica, así como de los proyectos y acciones derivados de los Programas Operativos Anuales;
- XIV.** Acordar con el Fiscal General, el despacho de los asuntos relevantes, así como aquellos que le sean encomendados, manteniéndolo informado sobre su desarrollo; y
- XV.** Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO VII

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 132. La Dirección de Comunicación Social, estará a cargo de un Director, que será nombrado por el Fiscal General, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Diseñar, ejecutar y evaluar la estrategia que consolide la imagen institucional tanto interna como externa de la Fiscalía General como un organismo con credibilidad, autonomía y sensibilidad social;
- II.** Diseñar la planeación anual de comunicación social de la Fiscalía General de acuerdo a la Ley General de Comunicación vigente o, en su defecto, a las normativas correspondientes;
- III.** Coordinar las relaciones entre la Fiscalía General y los medios de comunicación, en un marco de respeto y cordialidad, conforme a los lineamientos legales y en congruencia, con la política institucional;
- IV.** Fungir como enlace con los medios informativos, para proporcionar notas sobre algún tema de interés público, que sea posible divulgar en prensa, radio, televisión y medios digitales, siempre y cuando no contravenga alguna disposición legal;
- V.** Recabar de las áreas que conforman la Fiscalía General, datos e información escrita y gráfica para la elaboración de proyectos de comunicados y boletines informativos;
- VI.** Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Fiscalía General la realización de conferencias, seminarios, talleres, foros, mesas redondas o cualquier otro evento de tipo cultural o académico en el ámbito de la seguridad pública, la procuración de justicia, la defensa de los derechos humanos y grupos vulnerables, entre otros temas de relevancia, en los cuales se involucre iniciativa privada, sociedad civil e instituciones educativas;
- VII.** Crear y reproducir productos gráficos y audiovisuales sobre programas, servicios, acciones y logros de la Fiscalía General;
- VIII.** Divulgar en medios de comunicación, redes sociales y espacios de Internet, campañas de difusión sobre las actividades, programas y servicios que brinda la Fiscalía General, así como la emisión de mensajes que contribuyan al fortalecimiento de la cultura de la denuncia, la prevención del delito y el respeto a la legalidad;
- IX.** Publicar revista informativa, de divulgación mensual de la Fiscalía General;
- X.** Elaborar diariamente una síntesis informativa que recopile publicaciones de medios, pronunciamientos políticos, anuncios gubernamentales y expresiones de la sociedad civil, relacionadas con temas de seguridad, procuración de justicia y otros afines, con el objetivo de compartirla de manera interna;
- XI.** Cubrir los eventos en los que tenga participación cualquiera de las áreas u organismos desconcentrados de la Fiscalía General;
- XII.** Realizar las campañas de comunicación social, en los medios registrados en el Padrón Nacional de Medios de Comunicación;
- XIII.** Proponer el presupuesto anual para la realización de las actividades de la dirección; y
- XIV.** Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO VIII

DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

ARTÍCULO 133. La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones estará a cargo de un Director, que será nombrado por el Fiscal General, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** Proponer al Fiscal General el Plan de tecnologías de la información y la comunicación;
- II.** Solicitar la adquisición de soluciones en materia de tecnologías de la información y la comunicación, para ser aplicadas a la operación de la Fiscalía General, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III.** Desarrollar los sistemas informáticos que requieran las diversas unidades de la Fiscalía General, y los demás que le encomiende el Fiscal General;
- IV.** Proponer al Instituto de Capacitación y Profesionalización el programa de capacitación para el personal de nuevo ingreso sobre las herramientas digitales para el desarrollo de sus actividades;
- V.** Asesorar al personal en el manejo y uso de las herramientas digitales que se utilizan en la Fiscalía General;
- VI.** Administrar los servicios y la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones de la Fiscalía General, de conformidad a las disposiciones legales aplicables;
- VII.** Garantizar la integridad de la información almacenada en los centros de datos;
- VIII.** Implementar los mecanismos y planes de contingencia necesarios para resguardar la información y el tráfico de la misma;
- IX.** Resguardar la documentación y dispositivo de almacenamiento relativo a los licenciamientos de tecnologías de la información y la comunicación utilizadas por las unidades administrativas de la Fiscalía General, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X.** Resguardar los contratos, manuales, respaldos de información, dispositivos de almacenamiento y demás documentación relativa a los equipos de cómputo;
- XI.** Administrar el equipo central de cómputo, la red interna de datos, telefonía y los demás servicios informáticos de la Fiscalía General;
- XII.** Desarrollar aplicaciones de bases de datos para el registro de información de la Fiscalía General;
- XIII.** Desarrollar aplicaciones de bases de datos para la interconexión de la información generada en la Fiscalía General, con las bases de datos Nacionales;
- XIV.** Mantener la operatividad de los sistemas informáticos en la Fiscalía General;
- XV.** Evaluar las condiciones físicas y funcionales de los bienes informáticos y de comunicación de la Fiscalía General;
- XVI.** Informar a la Dirección de Control Patrimonial, que bienes informáticos y de comunicación son susceptibles a ser dados de baja del registro de bienes patrimoniales, para ser desechado o en su caso, para ser utilizados como refacciones;
- XVII.** Proyectar el crecimiento de las redes de voz y datos de la Fiscalía General;
- XVIII.** Elaborar anualmente la planeación para el mantenimiento de los sistemas informáticos de la Fiscalía General;
- XIX.** Vigilar que se cuente con las licencias de autorización para el uso del software instalado en todos los equipos y sistemas informáticos;
- XX.** Proponer los lineamientos para la utilización de los sistemas y buen uso del equipo de cómputo y comunicación de la Fiscalía General;
- XXI.** Asignar al personal de la Fiscalía General, el usuario y clave de acceso para la utilización de los sistemas informáticos;
- XXII.** Otorgar los permisos de acceso a los sistemas informáticos al personal de la Fiscalía General, de acuerdo a la función laboral que desempeña, de conformidad a los movimientos de personal que realice la Dirección de Recursos Humanos;

- XXIII.** Resguardar los documentos de asignación de usuario y clave de acceso al sistema informático y al correo electrónico institucional;
- XXIV.** Registrar la asignación de equipo de cómputo y comunicación al personal de la Fiscalía General;
- XXV.** Registrar en bitácora cada servicio proporcionado al personal de la Fiscalía General;
- XXVI.** Elaborar los manuales para el uso de los sistemas informáticos que se operen en la Fiscalía General;
- XXVII.** Supervisar que el software instalado en los equipos de cómputo cuente con la respectiva licencia para su uso, desinstalando aquellos programas que no cuenten con la autorización de uso o en su caso, haya concluido el periodo de vigencia;
- XXVIII.** Instalar los mecanismos de seguridad para la protección de la información contenida en los equipos de cómputo y servidores, así como, de las instalaciones físicas por las cuales fluye dicha información y que es de dominio reservado de la Fiscalía General;
- XXIX.** Instalar el equipo informático cumpliendo con las condiciones, especificaciones y acondicionamiento que permitan el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo, sus redes y las comunicaciones en las diversas unidades y áreas de la Fiscalía General;
- XXX.** Administrar la página o en su caso el sitio web de la Fiscalía General;
- XXXI.** Generar las estadísticas de la Fiscalía General;
- XXXII.** Supervisar el funcionamiento de los programas, aplicaciones, bases de datos que permitan la sistematización y flujo de la información hacia las diferentes unidades o áreas de la Fiscalía General;
- XXXIII.** Proponer acuerdos o convenios con Organismos Públicos, Sociales y Privados, en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional, para el fortalecimiento y consolidación de los sistemas de información de la Fiscalía General;
- XXXIV.** Proporcionar la asesoría en materia de adquisición e instalación, mantenimiento, desarrollo, operación de equipo y programas de cómputo;
- XXXV.** Desarrollar mecanismos para uso, manejo, flujo e intercambio de información de la Fiscalía General;
- XXXVI.** Administrar la instalación de enlaces de comunicación alámbrico, inalámbrico, microondas, satelital, así como, la colocación de aparatos, accesorios o dispositivos para establecer dichas comunicaciones;
- XXXVII.** Proponer la adquisición de equipo tecnológico, así como la utilización de enlaces de comunicación, cuando la naturaleza del servicio así lo requiera; y
- XXXVIII.** Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO IX DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 134. La Dirección Jurídica estará a cargo de un Director, que será nombrado por el Fiscal General, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I.** La representación jurídica del Fiscal General en los juicios tramitados ante los órganos jurisdiccionales y administrativos, en los que se le delegue esa representación conforme a la legislación aplicable;
- II.** Actualizar al personal adscrito a las diversas áreas, unidades u órganos desconcentrados de la Fiscalía General, respecto del marco normativo que deben aplicar en el desempeño de sus funciones;
- III.** Asesorar al Fiscal General, en asuntos que requieran de estudio técnico y de análisis legal, para la toma de decisiones en los asuntos de su competencia o cuando así lo requiera;
- IV.** Asesorar a las distintas áreas de la Fiscalía General, para homologar criterios jurídicos, así como, políticas institucionales cuando el Fiscal General lo solicite;
- V.** Ser enlace en reuniones interinstitucionales o ante organismos y dependencias, así como asistir y participar en las reuniones de trabajo en que la institución tenga intervención, cuando el Fiscal General así le designe;

- VI.** Analizar y emitir las opiniones técnicas de las consultas, acuerdos, anteproyectos, proyectos de leyes, reglamentos, convenios, decretos o, cualquier otro documento que le sea encomendado por el Fiscal General;
- VII.** Elaborar los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, convenios y decretos y someterlos a la consideración del Fiscal General;
- VIII.** Proponer a la Dirección del Instituto de Capacitación y Formación Profesional, programas y acciones de Capacitación sobre temas de actualización normativa;
- IX.** Compilar en coordinación con la Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información, la legislación, instrumentos internacionales, acuerdos, protocolos, doctrina, criterios jurisprudenciales y demás normatividad en una plataforma electrónica para la difusión y la debida observancia entre el personal;
- X.** Realizar el trámite correspondiente de los Procesos de Responsabilidad Patrimonial, promovidos por las reclamaciones en contra de la Fiscalía General;
- XI.** Autenticar copias de aquellos documentos relacionados con la función propia de la Dirección; y
- XII.** Las que le determine la Ley Orgánica, este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO X DE LA UNIDAD Y EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 135. La Unidad de Transparencia será responsable de recibir y tramitar las solicitudes de información formuladas a la Fiscalía General, así como dar seguimiento hasta la entrega de la misma durante el trámite correspondiente, para el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia que derivan de las leyes de la materia.

La Unidad de Transparencia estará a cargo de un titular, que será nombrado por el Fiscal General, quien tendrá las atribuciones y obligaciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la correlativa del Estado.

La Unidad de Transparencia, contará con un Oficial de Protección de Datos Personales, quien será encargado de diseñar, ejecutar, supervisar y evaluar políticas, programas, acciones y demás actividades que correspondan para el cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y la correlativa del Estado.

ARTÍCULO 136. El titular de la Unidad de Transparencia se coordinará con las Direcciones y Unidades Administrativas que produzcan, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública, quienes serán los responsables de la información que proporcionen a través de la Unidad de Transparencia.

ARTÍCULO 137. Las Direcciones y Unidades Administrativas de la Fiscalía General, deberán dar respuesta a la solicitud de información que les requiera la Unidad de Transparencia, en un término no mayor a tres días hábiles. En caso de incumplimiento se girará la solicitud respectiva al superior jerárquico para su cumplimiento inmediato, sin perjuicio de lo anterior, se informará del incumplimiento al Órgano de Control Interno, para que este inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 138. El Comité de Transparencia de la Fiscalía General, tendrá las facultades y obligaciones dispuestas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como, la correlativa del Estado, y estará integrado los Directores nombrados por el Fiscal General, sin que exista subordinación jerárquica entre ellos, ni reunir dos o más integrantes en una sola persona, quienes contarán con voz y voto para la toma de decisiones.

Además, contará con un Secretario Técnico, figura que podrá recaer en el titular de la Unidad de Transparencia, quien tendrá voz, pero no voto en la sesión del comité, teniendo a su cargo la elaboración del acta correspondiente.

SECCIÓN QUINTA UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 139. El Fiscal General en el ámbito de su competencia podrá crear nuevas unidades administrativas u organismos desconcentrados, a efecto de cumplir con la función que le es encomendada por la Constitución Federal, la Constitución del Estado y las leyes reglamentarias que de éstas emanen, en tal virtud, las unidades administrativas creadas no obstante su denominación, tendrán las atribuciones, organización, competencia y asignación que dispone la Ley Orgánica y el presente Reglamento conforme a su propia naturaleza, o en su caso, aquellas reglas especiales contenidas en el acuerdo o decreto de creación.

ARTÍCULO 140. Los órganos desconcentrados, poseen autonomía técnica y operativa en el ámbito de su competencia, para ello dispondrán de personal y recursos que se requieran, sin que ello represente una desvinculación con la Fiscalía General.

CAPÍTULO I

COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 141. La Fiscalía General del Estado, tendrá un Comité de Evaluación del Desempeño Institucional, para el análisis y elaboración de objetivos y metas establecidos en planes, programas y subprogramas, atendiendo a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez de los programas presupuestarios.

ARTÍCULO 142. Se constituirá el Comité de Evaluación del Desempeño Institucional, por quien ocupe el cargo de Director General de Servicios Administrativos, Director de Recursos Financieros, Director de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios Generales, Director de Recursos Humanos y Director de Planeación.

Ocupando el cargo de presidente del Comité de Evaluación del Desempeño Institucional el titular de la Dirección General de Servicios Administrativos, como secretario el titular de la Dirección de Planeación y los demás integrantes en vocalías conforme se acuerde en el Comité. El cual sesionará de conformidad a la normatividad aplicable.

Para el mejor cumplimiento de su objetivo el Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Determinar los procesos para identificar las necesidades de evaluación del desempeño de los programas presupuestarios;
- II. Establecer la metodología para la definición de procedimientos relacionados con las acciones de evaluación del desempeño de los programas presupuestarios;
- III. Publicar en la página de web de la Fiscalía General del Estado, la metodología, manteniéndolo actualizado de conformidad con las leyes aplicables;
- IV. Proponer al Fiscal General, para su aprobación, el Programa Anual de Evaluación del Desempeño Institucional que defina los Programas Presupuestarios a evaluar;
- V. Publicar en la página de web de la Fiscalía General del Estado, a más tardar el último día hábil de abril su Programa Anual de Evaluación, así como las metodologías e indicadores de desempeño de conformidad a la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- VI. Presentar al Fiscal General, los requisitos de elegibilidad que deberán cumplir los evaluadores externos, de conformidad con las leyes aplicables;
- VII. Confirmar que el evaluador externo, cumpla con todos los requisitos que exigen las leyes aplicables;
- VIII. Vigilar y dar continuidad a la ejecución de las evaluaciones de desempeño de programas presupuestarios que hayan sido realizadas por evaluadores externos, debiendo informar al Fiscal General de sus resultados;
- IX. Efectuar el estudio técnico de las evaluaciones entregadas por los evaluadores externos, de manera que hayan sido realizadas de acuerdo a la metodología indicada;
- X. Publicar los resultados de las evaluaciones del desempeño de los programas presupuestarios, de conformidad con las leyes aplicables;
- XI. Establecer la metodología para la definición de procedimientos relacionados con el seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de las evaluaciones del desempeño institucional, establecidas en el programa anual de evaluación, para incorporarlos en el diseño, adecuación y operación de los programas presupuestarios;
- XII. Dar continuidad, al cumplimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora, derivados de las recomendaciones que se emitan en las evaluaciones del desempeño institucional consideradas en el Programa Anual de Evaluación correspondiente;
- XIII. Revisar que el incumplimiento de metas detectado por las evaluaciones del desempeño, conlleve a acciones correctivas en la planificación, del presupuesto o en el diseño, adecuación y operación de los programas presupuestarios; y
- XIV. Elaborar y aprobar el plan de acción a desarrollar en forma coordinada con las áreas involucradas en el presupuesto, para integrar la información correspondiente a los avances en la implantación y operación del

presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño y, en su caso, establecer las medidas que se aplicarán para el logro de los objetivos.

CAPÍTULO II INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 143. El Instituto de Capacitación y Formación Profesional es un órgano administrativo desconcentrado de la Fiscalía General, con autonomía operativa, técnica y funcional.

ARTÍCULO 144. Tiene por objeto la elaboración, actualización y aplicación de los programas de capacitación profesional y de formación continua para la actualización, especialización y profesionalización del personal adscrito a la Fiscalía General, lo anterior de conformidad a lo dispuesto por el Programa Rector de Profesionalización del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Servicio Profesional de Carrera en Procuración de Justicia del Estado de Colima, y demás ordenamientos legales aplicables, a efecto de que los mismos cuenten con el reconocimiento o validez según corresponda.

ARTÍCULO 145. El Instituto de Capacitación contará con la siguiente estructura orgánica para el cumplimiento de sus funciones:

- I. Dirección General;
- II. Coordinación Académica;
 - a. Instructores;
 - b. Personal Docente; y
- III. Coordinación Administrativa.

ARTÍCULO 146. El Director General del Instituto de Capacitación y Formación Profesional, será nombrado por el Fiscal General, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Definir los perfiles requeridos para cada cargo del personal sustantivo de la Fiscalía General, de conformidad a lo establecido en el Manual de Puestos y del Servicio Profesional de Carrera;
- II. Promover la validación de los programas de capacitación, actualización, especialización y profesionalización de los servidores públicos de la Fiscalía General, ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública u otras Instancias Nacionales o Internacionales;
- III. Gestionar ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública u otras instancias Nacionales o Internacionales, el recurso para la aplicación de los cursos de capacitación, actualización, especialización y profesionalización de los servidores públicos adscritos a la Fiscalía General;
- IV. Ejecutar y aplicar los recursos asignados a través de programas Estatales, Nacionales o Internacionales, a los cuales se tenga acceso para la capacitación, actualización, especialización y profesionalización de los servidores públicos de la Fiscalía General en cumplimiento a los objetivos del Programa Rector de Profesionalización;
- V. Supervisar que la aplicación de todos los programas se realice vigilando el cumplimiento de los requisitos de acceso a éstos, los cuales serán alineados a la Ley y la normatividad aplicable para el personal de la Fiscalía General;
- VI. Coadyuvar en el diseño del programa de capacitación anual para los servidores públicos adscritos a la Fiscalía General;
- VII. Vigilar que el personal sustantivo de la Fiscalía General, reciba capacitación al menos en una ocasión, de la oferta académica contenida en el programa anual;
- VIII. Gestionar la contratación de los docentes o instructores que impartirán las materias consignadas en los planes de estudio;
- IX. Supervisar que los docentes e instructores encargados de impartir los cursos de formación, capacitación y profesionalización, cumplan con los requisitos de idoneidad para brindarlos, así como con los fines y objetivos establecidos en los programas y planes de estudio;

- X. Promover la celebración de convenios, bases y cualesquiera otros instrumentos de colaboración, con instituciones académicas, institutos o dependencias del país y del extranjero, para la realización de actividades tendientes a la capacitación, actualización, profesionalización o especialización del personal de la Fiscalía General;
- XI. Expedir las constancias de capacitación, diplomas, reconocimientos y cualquier otro documento académico que acredite la participación de alumnos y maestros en las actividades académicas del Instituto de Capacitación y Formación Profesional;
- XII. Informar al Consejo de Selección y Profesionalización del Servicio Profesional de Carrera, los resultados de las evaluaciones de los diversos cursos impartidos, de los procedimientos de ingreso, evaluación de desempeño y competencias, para que éste realice las acciones correspondientes;
- XIII. Emitir las convocatorias para ingreso o ascenso del personal, conforme a la legislación aplicable;
- XIV. Obtener el reconocimiento de la validez oficial de estudios respecto a los planes y programas de capacitación y profesionalización, ante las autoridades competentes;
- XV. Sistematizar en una base de datos los registros de capacitación y profesionalización impartidos a los servidores públicos de la Fiscalía General;
- XVI. Elaborar el proyecto de creación de la Escuela de Carrera en Procuración de Justicia de la Fiscalía General;
- XVII. Implementar la operación y funcionamiento de la Escuela de Carrera en Procuración de Justicia de la Fiscalía General;
- XVIII. Remitir al Consejo de Selección y Profesionalización, los informes que deriven de los resultados de cada una de las etapas de las convocatorias;
- XIX. Coadyuvar con la Dirección General de Servicios Administrativos, en la integración del cárdex del personal a fin de que sean agregados al Registro Único del Personal; y
- XX. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 147. La Coordinación Académica, estará a cargo de un coordinador, que será designado por el Fiscal General, a propuesta del Director del Instituto de Capacitación y Formación Profesional, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar los planes y programas de estudio para la capacitación, actualización, especialización y profesionalización que deberán ser aplicados a todo el personal adscrito a la Fiscalía General y sus Organismos Desconcentrados;
- II. Ejecutar los programas y planes de estudio para la capacitación, actualización, especialización y profesionalización;
- III. Garantizar que los docentes e instructores encargados de impartir los cursos de formación, capacitación y profesionalización, cumplan con los requisitos de idoneidad para brindarlos, se impartan en tiempo y forma según el calendario, y se desarrollen de acuerdo con los contenidos, fines y objetivos establecidos en los programas de capacitación;
- IV. Gestionar con los titulares de las áreas sustantivas las evaluaciones de ingreso y promoción del personal, como parte del Servicio Profesional de Carrera;
- V. Integrar la plantilla de docentes o instructores para la impartición de las capacitaciones;
- VI. Proponer a los docentes o instructores para el desarrollo de las materias consignadas en los planes de estudio;
- VII. Llevará los registros del Instituto en el ámbito de control escolar;
- VIII. Proponer los planes y programas de estudio para la capacitación, actualización, especialización y profesionalización obligatorios a desarrollarse en el programa de capacitación anual;
- IX. Actualizar la base de datos con los registros de capacitación y profesionalización impartidos a cada Servidor Público;
- X. Revisar y actualizar los diversos planes y programas de estudio para la capacitación, actualización, especialización y profesionalización, que se imparten a los servidores públicos de la Fiscalía General, conforme la Ley de la materia lo requiera;

- XI. Diseñar criterios de evaluación para las materias de acuerdo a los planes de estudio; y
- XII. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 148. La Coordinación Administrativa, estará a cargo de un coordinador, que será designado por el Fiscal General, a propuesta del Director del Instituto de Capacitación y Formación Profesional, quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Gestionar los recursos financieros necesarios para la implementación, operación y consolidación de la Escuela de Carrera en Procuración de Justicia de la Fiscalía General, la capacitación, especialización, actualización, y profesionalización del personal de la Fiscalía General;
- II. Administrar los materiales y bienes necesarios para la impartición de los programas y planes de estudio para la capacitación, actualización, especialización y profesionalización;
- III. Dar seguimiento a las pautas establecidas en las convocatorias como parte del reclutamiento de aspirantes al Servicio Profesional de Carrera;
- IV. Generar los informes que deriven de los resultados de cada una de las etapas de las convocatorias, mismas que serán turnados al Consejo de Selección y Profesionalización para su conocimiento;
- V. Llevar el control de la documentación y expedientes del alumnado del Instituto;
- VI. Realizar y actualizar en coadyuvancia con el Coordinador Académico, la base de datos para el registro de capacitación, actualización, especialización y profesionalización del personal de la Fiscalía General;
- VII. Llevar un control estadístico mensual de capacitación, actualización, especialización y profesionalización;
- VIII. Auxiliar a la Dirección, en la integración del cárdex del personal a fin de que sean agregados al Registro Único del Personal;
- IX. Proporcionar apoyo logístico y técnico para las presentaciones y eventos; y
- X. Las que le determine la Ley Orgánica, el Fiscal General, y demás ordenamientos legales aplicables.

TITULO TERCERO DEL PERSONAL.

CAPÍTULO I DEL INGRESO.

ARTÍCULO 149. Para el ingreso a la Fiscalía General, se deberá cumplir con los requisitos que para el puesto se requieran, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica, la Ley del Servicio Profesional de Carrera, sus respectivos reglamentos, el manual de puestos y demás normatividad aplicable.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos que se establezcan, será causa suficiente para no ser considerado entre los aspirantes al proceso de selección e ingreso.

El personal que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera se sujetará en lo conducente para el área, puesto, cargo o comisión que desempeñe y en cuanto al ingreso y permanencia, a lo dispuesto por la Ley, este reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 150. Es facultad del Fiscal General designar y remover libremente a los Vice Fiscales, Directores Generales, Directores, Visitador General, y demás personal de la Fiscalía con apego a Ley Orgánica y este reglamento, salvo a los señalados en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en Procuración de Justicia, previo cumplimiento de los requisitos señalados por la normatividad.

Los funcionarios que sean nombrados con carácter provisional de conformidad a lo establecido por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en Procuración de Justicia del Estado de Colima, antes del término de noventa días, deberán de acreditar y cumplir con los requisitos para el ingreso.

ARTÍCULO 151. Además de lo previsto en la Ley Orgánica, los candidatos a ingresar a laborar a la Fiscalía General, que no formen parte del Servicio Profesional de Carrera deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Acreditar tener residencia en el Estado de Colima, cuando menos un año anterior a la fecha del proceso de selección;
- III. Contar con el perfil académico y cuando el puesto lo requiera, deberá contar con Cédula y Título Profesional, expedido por la autoridad competente y con validez oficial correspondiente para su ejercicio relacionado a las funciones de su área de adscripción;
- IV. Para su ingreso deberá de aprobar los procesos de Control y Confianza, así como los de competencia profesionales;
- V. No estar sujeto a proceso penal por delitos patrimoniales, contra la fe pública, contra el Estado o por delitos de prisión preventiva oficiosa o justificada, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local en los términos de las normas aplicables;
- VI. No estar suspendido en sus derechos, ni haber sido destituido, inhabilitado, o sujeto a algún procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local;
- VII. Ser de notoria buena conducta y no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso;
- VIII. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo; y
- IX. Cualquier otra que se determine que señalen la normatividad aplicable.

Tratándose de los puestos de Dirección, o alta Dirección, además de lo anterior, deberán de cumplir con una antigüedad acreditada mínima de 3 años en el servicio de Procuración de Justicia o afín.

Los Oficiales Secretarios y Auxiliares del Ministerio Público, para su ingreso y permanencia, deberán también de cumplir los requisitos establecidos para el Agente del Ministerio Público.

Con relación a la fracción III, tratándose de Policías Investigadores y personal con Funciones Administrativas, solo se les requerirá el acreditamiento de estudios de nivel medio superior o equivalente.

Tratándose de Peritos, cuando de acuerdo a la normatividad aplicable no se requiera de título o cédula para su ejercicio, deberá acreditar con las constancias con validez oficial, que demuestren que cuentan con las habilidades y aptitudes para ejercer una determinada ciencia, arte o disciplina que se trate, o acreditar la actualización a la disciplina sobre la que deba dictaminar.

En el caso de los Facilitadores dependientes de la Dirección de Soluciones Alternas, además de los requisitos señalados, deberá de cubrir con el acreditamiento y especialización conforme a lo dispuesto por la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.

El incumplimiento de los requisitos o condiciones para el ingreso o permanencia, será motivo de baja o separación del puesto, cargo o comisión que desempeñe en la Institución.

Es obligación de los Servidores Públicos el mantener actualizado permanentemente su cárdex con los datos de identificación, localización, académicos, curricular, capacitación y desarrollo profesional de los mismos, que estará a cargo de la Dirección General de Servicios Administrativos, el cual, para su integración, podrá ser auxiliado por el Instituto de Capacitación y Formación Profesional.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 152. La relación jurídica existente entre la Fiscalía General con los funcionarios públicos, y el personal será de naturaleza jurídico administrativa, regulándose ésta bajo los lineamientos previstos en el artículo 123, Apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica, los reglamentos que al efecto se expidan y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Todo el personal de la Fiscalía General, con independencia de su cargo, comisión o categoría, deberá cumplir con la acreditación y control de confianza que establezca el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, a través de las instancias u órganos, que sean establecidas a nivel Estatal a fin de cumplir con los objetivos de la evaluación y certificación.

El personal de la Fiscalía General se clasifica en:

- a. De confianza;
- b. De base;
- c. Supernumerarios; y
- d. Del Servicio Profesional de Carrera.

ARTÍCULO 153. El Personal de Confianza, de la Fiscalía General, no tendrá derecho a la estabilidad en el servicio como trabajador de base o base sindicalizada, y que corresponde a los Servidores Públicos que desempeñan la función de: Fiscal General, Secretario Particular, Vice Fiscal, Visitador General, Fiscales Especializados, Agentes del Ministerio Público, Directores Generales y Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamentos, Coordinadores, Visitadores Auxiliares, de Inspección, de Fiscalización, de Auditoría, de Manejo de Fondos y Valores, de Adquisiciones, Asesoría o Consultoría, Analistas, Almacenes e Inventarios, y en general todo aquel Servidor Público que desarrolle una función directiva, de mando, de administración de recursos humanos, financieros, materiales, y en general, cualquiera que realice funciones materialmente operativas, o en su caso, sea análoga a los puestos anteriormente descritos.

Aunado a los anteriores, también serán considerados como personal de confianza en los mismos términos del párrafo anterior, los Fiscales Especializados, Agentes del Ministerio Público, Secretarios Auxiliares, Oficiales Secretarios, Peritos, Facilitadores, Personal de seguimiento de Acuerdos Reparatorios, Agentes de la Policía Investigadora en cualquiera de sus niveles jerárquicos, y en general todo aquel que participe como auxiliar en el procedimiento de investigación para el ejercicio de la acción penal, con independencia de que se encuentren incorporados al Servicio Profesional de Carrera.

ARTÍCULO 154. El personal de base o base sindicalizada, corresponde a todo el personal de apoyo a las diferentes áreas administrativas, que no tenga una función directiva, materialmente operativa, o en su caso de responsabilidad administrativa o de personal, y las relaciones de éstos se sujetará a lo previsto por la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Colima, la Ley del Servicio Profesional de Carrera en Procuración de Justicia, sus respectivos Reglamentos, los Acuerdos, Protocolos, y los Lineamientos Internos.

ARTÍCULO 155. Cuando por la necesidad del servicio, la Institución requiera la contratación de personal excedente del número regular y permanente de servidores públicos, para el desempeño de labores extras o de carácter temporal, se podrá contratar a personal que tendrá el carácter de supernumerario, por un término que no exceda los cinco meses.

Pertenecen al Servicio Profesional de Carrera, aquellos servidores públicos, señalados en la ley de la materia.

CAPÍTULO III DE LA PERMANENCIA

ARTÍCULO 156. Para su permanencia, el personal de la Institución deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica, La Ley del Servicio Profesional de Carrera en Procuración de Justicia del Estado de Colima, sus reglamentos y demás disposiciones que por la naturaleza del trabajo o función a desempeñar así lo determine.

ARTÍCULO 157. Los resultados de los exámenes de Control y Confianza deberán ser notificados a los servidores públicos e integrados al cárdex del personal.

Tratándose del personal que no pertenezca al Servicio Profesional de Carrera, la notificación se realizará por la Dirección General de Servicios Administrativos independientemente de su resultado. Cuando este sea **NO APROBATORIO**, la Dirección General de Servicios Administrativos, iniciará con los trámites para su baja de la Institución, por no cumplir con los requisitos de permanencia.

Cuando el resultado sea **APROBATORIO** para el personal perteneciente al Servicio Profesional de Carrera, este le será notificado por la Dirección General de Servicios Administrativos.

En caso de que el personal perteneciente al Servicio Profesional de Carrera obtuviera resultado **NO APROBATORIO**, la notificación del mismo se realizará mediante el inicio del procedimiento administrativo correspondiente.

Cuando el resultado de los exámenes de Control y Confianza, precise restricciones, observaciones o recomendaciones, el titular del área de adscripción del Servidor Público, será el responsable de dar seguimiento a las mismas, auxiliándose de las áreas que permitan subsanarlas.

CAPÍTULO IV DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

ARTÍCULO 158. El Servicio Profesional de Carrera, se organizará en base a la Ley del Servicio Profesional y su respectivo reglamento.

CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

ARTÍCULO 159. El personal de la Fiscalía General, para el ejercicio de sus funciones deberá de contar con el nombramiento correspondiente de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica, la Ley del Servicio Profesional de Carrera y sus respectivos reglamentos.

ARTÍCULO 160. Los servidores públicos, antes de tomar posesión de su cargo o comisión en razón a su nombramiento, rendirán ante el Fiscal General la protesta de guardar y hacer guardar la Constitución Federal, la Constitución del Estado y las leyes que de ellas emanen, y de desempeñarlo leal y patrióticamente.

Se exceptúa a lo señalado en el párrafo que antecede del presente artículo, el Fiscal General y el Fiscal Especializado en combate a la Corrupción quienes deberán rendir la protesta de referencia ante el Congreso del Estado.

ARTÍCULO 161. De toda aceptación y protesta del cargo ante el Fiscal General, la Visitaduría General deberá levantar constancia de dicho acto.

ARTÍCULO 162. La Fiscalía General dispondrá para su personal de dos periodos vacacionales al año, consistente en diez días hábiles cada uno de estos, dicho periodo se establecerá en el calendario que expida el Fiscal General. El personal de nuevo ingreso deberá cumplir al menos seis meses de servicio para disfrutar de un periodo vacacional.

La programación de las vacaciones se hará por el titular de la unidad administrativa u órgano desconcentrado del que dependa el servidor público de que se trate, y se autorizará por el Fiscal General, debiendo propiciar que no se afecte la continuidad y calidad del servicio público de procuración de justicia.

CAPÍTULO VI PRACTICANTES PROFESIONALES O ACADÉMICOS Y PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 163. La Fiscalía General podrá admitir a estudiantes de carreras afines a las funciones que se desarrollan dentro de la Institución a efecto de cumplir con su Servicio Social Constitucional o la Práctica Profesional, cuando se cuente con los espacios en las diversas áreas o unidades desconcentradas.

La vinculación entre el estudiante y la Fiscalía General es de carácter académico, y por ningún motivo conlleva la existencia de una relación laboral, civil, o administrativa, y se sujetarán a las disposiciones o normas que establezca la Fiscalía General para su personal.

ARTÍCULO 164. Para realizar el Servicio Social Constitucional o la Práctica Profesional, el estudiante deberá:

- I.** Presentar solicitud ante la Dirección de Recursos Humanos de la Fiscalía General, en el cual exprese los motivos para su admisión, los días y hora que dispondrá para el desarrollo de la actividad;
- II.** Entregar la Carta de Presentación emitida por la institución educativa de procedencia, en la cual se le autoriza para la realización del Servicio Social Constitucional o Práctica Profesional;
- III.** Presentar copia de identificación oficial con fotografía;
- IV.** Ser mayor de 18 años de edad, y en caso de ser menor de edad contar con la autorización por el padre, madre o tutor legal;
- V.** Entregar una vez que haya sido aceptado por parte del titular de la unidad administrativa, la correspondiente carta de aceptación, así como, el plan de trabajo que desarrollara; y
- VI.** Entregar a la Dirección de Recursos Humanos de la Fiscalía, un informe mensual sobre las actividades realizadas por motivo de la prestación de su Servicio Social o Práctica Profesional.

El incumplimiento a cualquiera de los requisitos mencionados o a las disposiciones o normas que establezca la Fiscalía General para su personal, dará lugar a la terminación de la prestación del servicio social o práctica profesional de manera anticipada.

ARTÍCULO 165. La Dirección de Recursos Humanos extenderá la constancia de cumplimiento, previa validación del servidor público que supervisó el desempeño del estudiante, para el efecto de que el estudiante la remita a la institución educativa de procedencia.

ARTÍCULO 166. La Dirección de Recursos Humanos integrará el expediente de los estudiantes que realicen el Servicio Social Constitucional o la Práctica Profesional, y otorgará un gafete de identificación al estudiante, mismo que deberá devolverlo a la Dirección de Recursos Humanos, una vez que concluya el periodo o que por cualquier causa deje de presentarse al área asignada.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento, entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" del Gobierno Constitucional.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan las disposiciones jurídicas de igual o menor rango que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. Todos los acuerdos, circulares y demás disposiciones generales, dictadas por el Fiscal General con anterioridad a la publicación del presente Reglamento y que no se opongan al mismo, continuarán en vigor en tanto no se expida el que le sustituirá en arreglo a las normas aplicables.

ARTÍCULO CUARTO. Para efecto de interpretación y situaciones no previstas en el presente reglamento, serán sometidas a la determinación del Fiscal General quien resolverá lo conducente de conformidad con la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO QUINTO. Las áreas, unidades u organismos desconcentrados que a la entrada en vigor del presente reglamento no se encuentren conformadas u operando de manera integral, por no contar con el presupuesto necesario para su funcionamiento, deberán ser creadas y entrar en operación, en un término no mayor a 5 años, para tal fin, se deberán hacer las gestiones correspondientes al Congreso del Estado.

DADO EN LA CIUDAD DE COLIMA, COLIMA, A LOS 09 NUEVE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

ATENTAMENTE
EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA
LIC. GABRIEL VERDUZCO RODRÍGUEZ
Firma.

SIN TEXTO



EL ESTADO DE COLIMA

**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

DIRECTORIO

José Ignacio Peralta Sánchez
Gobernador Constitucional del Estado de Colima

Rubén Pérez Anguiano
Secretario General de Gobierno y Director del Periódico Oficial

Armando Ramón Pérez Gutiérrez
Director General de Gobierno

Licda. Adriana Amador Ramírez
Jefa del Departamento de Proyectos

Colaboradores:

CP. Betsabé Estrada Morán
ISC Edgar Javier Díaz Gutiérrez
C. José Luis Vargas Bayardo
C. Juan Carlos Cervantes Rojas
C. Luz María Rodríguez Fuentes

LEM. Daniela Elizabeth Farías Farías
Lic. Gregorio Ruiz Larios
ISC. José Manuel Chávez Rodríguez
Mtra. Lidia Luna González
LI. Marian Murguía Ceja

Para lo relativo a las publicaciones que se hagan en este periódico, los interesados deberán dirigirse a la Secretaría General de Gobierno.

El contenido de los documentos físicos, electrónicos, en medio magnético y vía electrónica presentados para su publicación en el Periódico Oficial ante la Secretaría General de Gobierno, es responsabilidad del solicitante de la publicación.

Tel. (312) 316 2000 ext. 27841
publicacionesdirecciongeneral@gmail.com
Tiraje: 500