



GOBIERNO DE TAMAULIPAS  
PODER LEGISLATIVO

# **Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tamaulipas (Abrogado)**

**Nota:** Abrogado por el actual Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, publicado en el P.O 133 Edición Vespertina Número, del 18 de noviembre de 2020.

**EGIDIO TORRE CANTÚ**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 91 fracciones V, XI y XLVIII y 95 de la Constitución Política del Estado; 2 párrafo 1; 10 párrafos 1 y 2, y 24 fracción XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y

## **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 21, que la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función.

**SEGUNDO.** Que el párrafo primero del artículo 124 de la Constitución Política del Estado precisa que la institución del Ministerio Público representa los intereses de la sociedad conforme a las atribuciones que le confiere esta Constitución y demás leyes.

**TERCERO.** Que con fecha 7 de julio de 2015 fue publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 141 una serie de reformas a la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado, misma que fortalece las atribuciones realizadas por esta institución en relación al respeto de los Derechos Humanos y para concretar el Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral.

**CUARTO.** Que entre los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, se establece, el Otorgar seguridad jurídica a los tamaulipecos, con criterios de eficacia y modernidad de los entes responsables de la investigación, la persecución y la sanción de los delitos para el fortalecimiento del Estado.

**QUINTO.** Que es responsabilidad del Gobierno del Estado de Tamaulipas fortalecer el marco normativo que establezca los medios de actuación de la Procuraduría General de Justicia, respetando en todo momento los Derechos Humanos y otorgándole certeza jurídica para la implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral.

**SEXTO.** Que en razón a lo anterior, se estima expedir el presente Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tamaulipas.

En virtud de la fundamentación y motivación expuestas, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**

### **TÍTULO PRIMERO DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.-** El presente ordenamiento es reglamentario de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tamaulipas.

El Ministerio Público es una Institución de buena fe, cuya función fundamental es salvaguardar los intereses de la sociedad y del Estado.

**ARTÍCULO 2º.-** Salvo disposición expresa, para los efectos de la Ley y este Reglamento, se entenderá por:

- I. Agente del Ministerio Público: Agentes del Ministerio Público Investigadores, Adscritos, Auxiliares, Especializados, del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, Supervisores y Orientadores;
- II. Consejo: El Consejo del Servicio Profesional de Carrera;

- III. Consejo Ciudadano: El Consejo de Participación Ciudadana de la Procuraduría General de Justicia del Estado;
- IV. Coordinadores Regionales: Coordinadores Regionales del Sistema Penal Acusatorio y Oral;
- V. Delegaciones: Las Delegaciones de la Procuraduría General de Justicia del Estado;
- VI. Fiscalía: Fiscalía para Asuntos Electorales;
- VII. Fiscalía Especializada: Fiscalía Especializada en Atención a Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad;
- VIII. Gobernador: El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;
- IX. INCATEP: El Instituto de Capacitación Técnica y Profesional;
- X. Ley: Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tamaulipas;
- XI. Ministerio Público: La Institución regulada en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado;
- XII. Procuraduría: La Procuraduría General de Justicia del Estado;
- XIII. Procurador: El Procurador General de Justicia del Estado;
- XIV. Reglamento: El Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tamaulipas; y,
- XV. Unidad: El área administrativa a la que se refiera el artículo correspondiente.

**ARTÍCULO 3º.-** Los servidores públicos que integran la Procuraduría regirán su actuación con base en los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, y respeto a los derechos humanos, reconocidos en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ARTÍCULO 4º.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Procurador por sí o a través de quien designe, podrá requerir informes, documentos, opiniones y elementos de prueba en general a cualquier dependencia o entidad federal, estatal o municipal, así como a personas físicas y morales. En caso de ser necesaria autorización judicial, promoverá lo conducente ante el órgano competente.

**ARTÍCULO 5º.-** Corresponde al Procurador, en ejercicio de sus atribuciones, solucionar las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento.

**ARTÍCULO 6º.-** La Procuraduría contará con las unidades, el personal técnico, administrativo y de apoyo aprobados en el presupuesto de egresos.

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 7º.-** Para el cumplimiento de los asuntos de la competencia de la Procuraduría, ésta se integra:

- a) Con funciones de Agente del Ministerio Público:
  - I. Procurador General de Justicia;
  - II. Primer Subprocurador General;

- III. Segundo Subprocurador General;
  - IV. Coordinador Estatal Antisecuestro;
  - V. Director General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral;
  - VI. Director General de Averiguaciones Previas;
  - VII. Fiscal Especializado en Atención a Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad;
  - VIII. Director de Control de Procesos;
  - IX. Coordinadores Regionales del Sistema Penal Acusatorio y Oral;
  - X. Director de la Unidad para la Protección de Personas que intervienen en el Procedimiento Penal;
  - XI. Director Jurídico;
  - XII. Coordinador de Asuntos Internos;
  - XIII. Director de Averiguaciones Previas;
  - XIV. Director de Ministerios Públicos de la Coordinación Estatal Antisecuestros;
  - XV. Fiscal para Asuntos Electorales;
  - XVI. Delegados;
  - XVII. Titular de la Unidad Especializada en la Investigación y Persecución de los delitos en Materia de Trata de Personas; y,
  - XVIII. Agentes del Ministerio Público.
    - b) Con funciones auxiliares del Ministerio Público:
      - I. Comisario General de la Policía Investigadora;
      - II. Director de Servicios Periciales;
      - III. Comisario Jefe de Análisis y Estrategia;
      - IV. Comisario Jefe de Operación e Investigación;
      - V. Director de la Policía Ministerial;
      - VI. Director de Manejo de Crisis y Negociación de la Coordinación Estatal Antisecuestro;
      - VII. Director de Operación de la Coordinación Estatal Antisecuestro;
      - VIII. Director de Atención a Víctimas de la Coordinación Estatal Antisecuestro;
      - IX. Peritos Coordinadores, Peritos Jefe, Peritos Profesionales y Peritos Técnicos;
      - X. Oficiales Ministeriales;
-

- XI.** Actuarios Ministeriales;
  - XII.** Auxiliares Profesionales;
  - XIII.** Auxiliares Técnicos;
  - XIV.** Inspectores Generales, Subinspectores, Agentes Oficiales y Agentes Suboficiales de la Policía Investigadora;
  - XV.** Abogados Victimales; y,
  - XVI.** Comandantes, Jefes de Grupo y Agentes de la Policía Ministerial;
  - c)** Con funciones administrativas:
    - I.** Director General del Servicio Profesional de Carrera;
    - II.** Visitador General;
    - III.** Director de Atención y Servicios a la Comunidad;
    - IV.** Director para la Implementación de la Reforma Penal;
    - V.** Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal;
    - VI.** Coordinador de Planeación y Seguimiento;
    - VII.** Director de Informática;
    - VIII.** Director de Administración, Capacitación y Evaluación de la Coordinación Estatal Antisecuestro;
    - IX.** Director de Administración;
    - X.** Director Técnico del Servicio Profesional de Carrera;
    - XI.** Director del Instituto de Capacitación Técnica y Profesional;
    - XII.** Director Técnico de la Visitaduría General;
    - XIII.** Coordinador de Vinculación y Enlace;
    - XIV.** Director de Enlace con Instancias de Seguridad Pública;
    - XV.** Director de Comunicación Social;
    - XVI.** Coordinador de Asesoría;
    - XVII.** Secretario Particular del Procurador;
    - XVIII.** Facilitador Jefe Titular del Centro de Justicia Alternativa Penal;
    - XIX.** Facilitadores; e,
    - XX.** Invitadores.
-

Los Agentes del Ministerio Público nombrados como auxiliares de las distintas Unidades que componen la Procuraduría, serán asignados libremente por el titular de cada una de ellas, previo acuerdo con el Procurador.

El Procurador podrá acordar la creación de Unidades distintas a las previstas en la Ley o este Reglamento, con base en la disponibilidad presupuestal y de acuerdo a las necesidades, la urgencia o el interés de investigar hechos o delitos específicos.

**ARTÍCULO 8°.-** La Oficina del Procurador tiene la siguiente estructura:

- I. El C. Procurador;
- II. El Secretario Particular;
- III. El Director de Administración;
- IV. El Director General del Servicio Profesional de Carrera;
- V. El Visitador General;
- VI. El Coordinador de Vinculación y Enlace;
- VII. El Fiscal Especializado en Atención a Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad;
- VIII. La Unidad Especializada en la Investigación y Persecución de los Delitos en Materia de Trata de Personas;
- IX. El Director de Enlace con Instancias de Seguridad Pública;
- X. El Fiscal para Asuntos Electorales;
- XI. Los Delegados;
- XII. El Director de Comunicación Social;
- XIII. El Coordinador de Asesoría;
- XIV. Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares del C. Procurador; y,
- XV. El personal operativo, técnico y administrativo que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 9°.-** La Primera Subprocuraduría General tiene la siguiente estructura:

- I. El Primer Subprocurador General;
- II. El Secretario Técnico;
- III. El Director de Servicios Periciales;
- IV. El Director de Control de Procesos;
- V. El Director de Atención y Servicios a la Comunidad;
- VI. El Director General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral;
- VII. Los Coordinadores Regionales del Sistema Penal Acusatorio y Oral;

- VIII. El Director para la Implementación de la Reforma Penal;
- IX. El Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa;
- X. El Coordinador de Planeación y Seguimiento;
- XI. El Director de la Unidad para la Protección de Personas que intervienen en el Procedimiento Penal;
- XII. Los Agentes del Ministerio Público Auxiliar; y,
- XIII. El personal operativo, técnico y administrativo que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 10.-** La Segunda Subprocuraduría General tiene la siguiente estructura:

- I. El Segundo Subprocurador General;
- II. El Secretario Técnico;
- III. El Director Jurídico;
- IV. El Director de Informática;
- V. El Coordinador de Asuntos Internos;
- VI. El Director General de Averiguaciones Previas;
- VII. El Director de Averiguaciones Previas;
- VIII. El Comisario General de la Policía Investigadora;
- IX. El Comisario Jefe de Análisis y Estrategia;
- X. El Comisario Jefe de Operación e Investigación;
- XI. El Director de la Policía Ministerial;
- XII. Los Agentes del Ministerio Público Auxiliar; y,
- XIII. El personal operativo, técnico y administrativo que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 11.-** La Coordinación Estatal Antisecuestro tiene la siguiente estructura:

- I. El Coordinador Estatal Antisecuestro;
  - II. El Secretario Técnico;
  - III. El Director de Manejo de Crisis y Negociación;
    - a. El Jefe del Departamento de Supervisión y Apoyo.
  - IV. El Director de Operación;
    - a. El Jefe del Departamento de Análisis e Investigación Táctica y Técnico-Científica; y,
    - b. El Jefe del Departamento de Reacción.
-

- V. El Director de Atención a Víctimas;
  - a. Los Abogados Victimales.
- VI. El Director de Ministerios Públicos;
  - a. Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares;
  - b. El Coordinador de Servicios Periciales; y,
  - c. Los Agentes del Ministerio Público Especializados, Titulares de las Unidades Especializadas en Combate al Secuestro.
- VII. El Director de Administración, Capacitación y Evaluación;
  - a. El Jefe del Departamento de Administración; y,
  - b. El Jefe del Departamento de Capacitación y Evaluación.
- VIII. El personal operativo, técnico y administrativo que el servicio requiera.

La Coordinación Estatal Antisecuestro cuenta con Unidades Especializadas en Combate al Secuestro con sede en Nuevo Laredo, Reynosa, Matamoros, Victoria, El Mante y Zona Sur.

**ARTÍCULO 12.-** La Dirección General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, tiene la siguiente estructura:

- I. El Director General;
  - a) Los Agentes del Ministerio Público Supervisores; y,
  - b) Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares.
- II. Los Coordinadores Regionales del Sistema Penal Acusatorio y Oral;
  - a) Los Agentes del Ministerio Público del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, Titulares de las Unidades de Investigación;
  - b) Los Agentes del Ministerio Público Orientadores, Titulares de las Unidades de Atención Inmediata;
  - c) Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares; y,
  - d) Los Jefes de Departamento de Bodega de Evidencia.
- III. El Director para la Implementación de la Reforma Penal;
  - a) El Jefe de Departamento del Procedimiento Penal Acusatorio.
- IV. El Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal;
  - a) Los Facilitadores Jefe, Titulares de los Centros de Justicia Alternativa Penal;
  - b) Los Facilitadores;
  - c) Los Invitadores; y,



- d) Los Auxiliares Técnicos encargados del Área de Seguimiento de Acuerdos.
- V. El Coordinador de Planeación y Seguimiento;
- a) El Jefe de Departamento de Planeación y Desarrollo Institucional; y,
- b) El Jefe de Departamento de Medición y Evaluación de Procesos Operativos.
- VI. El Director de la Unidad para la Protección de Personas que intervienen en el Procedimiento Penal;
- a) Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares.
- VII. Los Auxiliares Profesionales;
- VIII. Los Actuarios Ministeriales;
- IX. Los Auxiliares Técnicos; y,
- X. El personal operativo, técnico y administrativo que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 13.-** La Dirección General de Averiguaciones Previas tiene la siguiente estructura:

- I. El Director General;
- II. El Director;
- III. Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares;
- IV. Los Agentes del Ministerio Público Investigadores y Especializados;
- V. Los Oficiales Ministeriales;
- VI. Los Actuarios Ministeriales;
- VII. Las Oficialías de Partes; y,
- VIII. El personal operativo, técnico y administrativo que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 14.-** La Comisaría General de la Policía Investigadora tiene la siguiente estructura:

- I. El Comisario General;
- a) El Inspector General de Asuntos Internos;
- b) El Jefe del Departamento Jurídico;
- c) El Jefe del Departamento de Informática;
- d) Los Agentes Oficiales de la Policía Investigadora; y,
- e) Los Agentes Suboficiales de la Policía Investigadora.
- II. El Comisario Jefe de Análisis y Estrategia;
- a) El Inspector General de Análisis y Estrategia;

- b) El Inspector General de Operaciones Especiales;
  - c) Los Agentes Oficiales de la Policía Investigadora; y,
  - d) Los Agentes Suboficiales de la Policía Investigadora.
- III.** El Comisario Jefe de Operación e Investigación;
- a) Los Inspectores Generales de la Policía Investigadora;
  - b) Los Subinspectores de la Policía Investigadora;
  - c) Los Agentes Oficiales de la Policía Investigadora; y,
  - d) Los Agentes Suboficiales de la Policía Investigadora.
- IV.** El Director de la Policía Ministerial;
- a) El Subdirector;
  - b) El Asesor Jurídico;
  - c) El Coordinador de Mandamientos Judiciales;
  - d) El Jefe de Departamento de Cómputo;
  - e) El Jefe de Departamento de Armas y Municiones;
  - f) El Jefe de la Unidad Modelo de Investigación Policial;
  - g) El Jefe de la Unidad del Sistema Único de Información Criminal; y,
  - h) El Jefe de la Unidad de Informe Policial Homologado.
- V.** El personal operativo, técnico y administrativo que el servicio requiera.

La función de esta Unidad se regirá por su propio Reglamento.

**ARTÍCULO 15.-** La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, tiene la siguiente estructura:

- I.** El Director General;
- II.** El Director Técnico;
  - a) El Jefe de Departamento de Sistemas de Control y Seguimiento;
  - b) El Jefe de Departamento de Selección y Registro; y,
  - c) El Jefe de Departamento de Seguimiento de Carrera.
- III.** El Director del INCATEP;
  - a) El Jefe de Departamento de Programación; y,
  - b) El Jefe de Departamento de Seguimiento a la Formación.

IV. El personal técnico y administrativo que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 16.-** La Visitaduría General tiene la siguiente estructura:

- I. El Visitador General;
- II. El Director Técnico;
- III. Los Jefes de Departamento de Zona Norte, Centro y Sur;
- IV. El Jefe de Departamento de Seguimiento;
- V. Los Visitadores Adjuntos; y,
- VI. El personal técnico y administrativo que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 17.-** La Fiscalía Especializada en Atención a Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad tiene la siguiente estructura:

- I. El Fiscal Especializado;
- II. Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares;
- III. Los Agentes del Ministerio Público Especializados en Atención a Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad;
- IV. Los Oficiales Ministeriales;
- V. Los Actuarios Ministeriales; y,
- VI. El personal operativo, técnico y administrativo que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 18.-** La Dirección de Servicios Periciales tiene la siguiente estructura:

- I. El Director;
- II. El Subdirector;
- III. Los Peritos Coordinadores de Servicios Periciales;
- IV. Los Peritos Jefe de área;
- V. Los Peritos Profesionales;
- VI. Los Peritos Técnicos; y,
- VII. El personal operativo, técnico y administrativo que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 19.-** La Dirección de Control de Procesos tiene la siguiente estructura:

- I. El Director;
  - II. El Subdirector;
  - III. Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares;
-

- IV. Los Agentes del Ministerio Público Adscritos a las Salas del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, Juzgados de Primera Instancia, Menores, Especializados y de Ejecución de Sanciones;
- V. Los Oficiales Ministeriales;
- VI. Los Actuarios Ministeriales; y,
- VII. El personal operativo, técnico y administrativo que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 20.-** La Dirección de Atención y Servicios a la Comunidad tiene la siguiente estructura:

- I. El Director;
- II. El Coordinador de Unidades de Atención a la Comunidad;
- III. Los Titulares de las Unidades de Atención a la Comunidad; y,
- IV. El personal técnico y administrativo que el servicio requiera.

La Dirección de Atención y Servicios a la Comunidad cuenta con Unidades de Atención con sede en Victoria, Nuevo Laredo, Reynosa, Matamoros, Tampico y El Mante.

**ARTÍCULO 21.-** La Dirección Jurídica tiene la siguiente estructura:

- I. El Director;
- II. El Subdirector;
- III. El Jefe de Departamento de lo Contencioso Administrativo y Estudios Legislativos;
- IV. El Jefe de Departamento de Amparos;
- V. El Jefe de Departamento de Colaboraciones, Asistencia Jurídica y Extradiciones;
- VI. El Jefe de Departamento de Búsqueda y Localización;
- VII. El Jefe de Departamento de Derechos Humanos;
- VIII. Los Oficiales Ministeriales;
- IX. Los Actuarios Ministeriales; y,
- X. El personal técnico y administrativo que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 22.-** La Dirección de Informática tiene la siguiente estructura:

- I. El Director;
- II. El Jefe de Departamento de Sistemas;
- III. El Jefe de Departamento de Telemática;
- IV. El Jefe de la Unidad Concentradora de Información; y,
- V. El personal técnico y administrativo que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 23.-** La Coordinación de Asuntos Internos tiene la siguiente estructura:

- I. El Coordinador;
- II. Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares;
- III. Los Oficiales Ministeriales;
- IV. Los Actuarios Ministeriales; y,
- V. El personal operativo, técnico y administrativo que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 24.-** La Dirección de Administración tiene la siguiente estructura:

- I. El Director;
- II. El Subdirector;
- III. El Jefe de Departamento de Recursos Humanos;
- IV. El Jefe de Departamento de Recursos Materiales;
- V. El Jefe de Departamento de Recursos Financieros;
- VI. El Jefe de Departamento de Desarrollo Administrativo;
- VII. El Jefe de Departamento de Control Presupuestal y Desarrollo de Proyectos;
- VIII. El Jefe de Departamento de Control y Registro de Documentación; y,
- IX. El personal técnico y administrativo que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 25.-** La Coordinación de Vinculación y Enlace, tiene la siguiente estructura:

- I. El Coordinador;
- II. El Coordinador con Instancias Estatales y Federales;
- III. El Coordinador con Instancias Municipales y Privadas; y,
- IV. El personal administrativo que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 26.-** La Dirección de Enlace con Instancias de Seguridad Pública, tiene la siguiente estructura:

- I. El Director; y,
- II. El personal administrativo que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 27.-** La Fiscalía para Asuntos Electorales tiene la siguiente estructura:

- I. El Fiscal;
- II. Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares;
- III. Los Oficiales Ministeriales;
- IV. Los Actuarios Ministeriales; y,
- V. El personal operativo y administrativo que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 28.-** Las Delegaciones tienen la siguiente estructura:

- I. El Delegado;
- II. Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares;
- III. Los Oficiales Ministeriales;
- IV. Los Actuarios Ministeriales; y,
- V. El personal operativo, técnico y administrativo que el servicio requiera.

La Procuraduría cuenta con Delegaciones con sede en Nuevo Laredo, Reynosa, Matamoros y Zona Sur, con la circunscripción territorial que este Reglamento establece.

Los Delegados de acuerdo con las instrucciones de la Dirección General de Averiguaciones Previas, el Director de Averiguaciones Previas, la Dirección de Control de Procesos, la Dirección de Servicios Periciales, la Dirección de la Policía Ministerial y la Dirección de Administración, coordinan las actividades del personal ministerial, pericial, policial y administrativo adscrito a la circunscripción territorial correspondiente.

**ARTÍCULO 29.-** La Dirección de Comunicación Social tiene la siguiente estructura:

- I. El Director; y,
- II. El personal administrativo que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 30.-** La Coordinación de Asesoría del Procurador, tiene la siguiente estructura:

- I. El Coordinador;
- II. Los Asesores; y,
- III. El personal técnico y administrativo que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 31.-** El Consejo de Participación Ciudadana se integra por:

- I. El Procurador;
- II. Un Representante del Congreso del Estado;
- III. Un Representante de la Comisión Estatal de Derechos Humanos;
- IV. Un Representante de los Ayuntamientos del Estado;
- V. Un Representante del Colegio de Notarios Públicos del Estado;
- VI. Un Representante del Colegio de Abogados de la Capital del Estado;
- VII. Un Representante de la Universidad Autónoma de Tamaulipas; y,
- VIII. Los Representantes de los sectores social y privado que determine convocar el Procurador.

El Consejo será presidido por el Procurador o por el Subprocurador que éste designe; los demás integrantes tendrán el carácter de vocal.

El Director Jurídico de la Procuraduría fungirá como Secretario Técnico.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

### CAPÍTULO I DEL PROCURADOR

**ARTÍCULO 32.-** El Procurador preside la Institución del Ministerio Público, con las atribuciones y obligaciones establecidas legalmente, fungiendo como consejero del Gobernador del Estado y representante de la sociedad.

**ARTÍCULO 33.-** Son facultades del Procurador, en forma enunciativa y no limitativa, que podrá ejercer por conducto de las Unidades de la Procuraduría, las siguientes:

- I. Representar a la Procuraduría;
- II. Presidir el Ministerio Público y ejercer las facultades correspondientes;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo y funcionamiento de la Procuraduría;
- IV. Vigilar la exacta observancia y respeto de los derechos humanos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales;
- V. Vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas por parte de las autoridades del Estado, y en su caso, proponer al Gobernador del Estado las medidas administrativas para tal fin;
- VI. Vigilar el cumplimiento y aplicación de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, en coordinación con la Contraloría Gubernamental;
- VII. Prestar al Poder Judicial el auxilio necesario para el ejercicio de sus funciones;
- VIII. Suministrar los informes que soliciten las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, así como atender sus recomendaciones;
- IX. Fortalecer las relaciones con el Gobierno Federal y las Entidades Federativas, para coordinar esfuerzos en materia de seguridad pública y protección ciudadana, así como en la prevención y persecución de los delitos;
- X. Dirigir y coordinar la actividad de la Policía Investigadora y Policía Ministerial del Estado;
- XI. Vigilar en la esfera de su competencia, la observancia de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- XII. Investigar y perseguir los delitos de su competencia cometidos en el Estado o cuya ejecución se inicie fuera del territorio del Estado y se consumen o causen efectos dentro del mismo; ejercitar la acción penal y promover la expedita, pronta, completa e imparcial procuración de justicia;
- XIII. Resolver directamente o por conducto de los Subprocuradores Generales, sobre las determinaciones del no ejercicio de la acción penal emitidas por el Ministerio Público;
- XIV. Realizar estudios, desarrollar programas y establecer lineamientos de prevención del delito y de política criminal;
- XV. Vigilar el estricto cumplimiento del auxilio a las víctimas, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Víctimas, la Ley de Protección a las Víctimas para el Estado de Tamaulipas y el Código Nacional de Procedimientos Penales;

- XVI.** Velar por la protección del interés superior de los menores, de las personas con discapacidad, de los ausentes y de la sociedad en general;
- XVII.** Auxiliar al Ministerio Público de la Federación y brindar la colaboración que soliciten las Procuradurías o Fiscalías de los Estados, del Distrito Federal y la de Justicia Militar;
- XVIII.** Participar en el Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a la Ley General de la materia y en la integración de los Consejos Estatal y Regionales;
- XIX.** Promover la utilización de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos como una vía expedita para resolver las controversias penales y garantizar la reparación del daño a las víctimas u ofendidos.
- XX.** Resolver directamente o por conducto de los Subprocuradores Generales, cuestiones de competencia suscitadas entre las Agencias del Ministerio Público del Estado, con las Agencias del Ministerio Público de otra Entidad Federativa, con Agencias del Ministerio Público de la Federación y con las Agencias del Ministerio Público Militar;
- XXI.** Resolver directamente o por conducto de los Subprocuradores Generales, las excusas planteadas por los servidores públicos de la Procuraduría, así como las recusaciones que sean promovidas;
- XXII.** Conocer y sancionar por sí, o a través del Subprocurador que designe, las faltas administrativas cometidas por los servidores públicos de la Procuraduría en el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y el presente Reglamento;
- XXIII.** Conocer, dar trámite y resolver, directamente o por conductos de la Coordinación de Asuntos Internos, sobre las reclamaciones de responsabilidad patrimonial que se atribuya a la Procuraduría o a los servidores públicos de la misma;
- XXIV.** Proveer lo necesario para que el Órgano de Control Interno de la Contraloría Gubernamental, cuente con el apoyo y las facilidades que le permitan cumplir con eficiencia y eficacia sus funciones;
- XXV.** Autorizar los criterios de oportunidad para su aplicación y en su caso, designar al servidor público en quien se delegue esta facultad; y,
- XXVI.** Las demás que determine la Ley y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 34.-** El Procurador ejercerá personalmente las atribuciones no delegables siguientes:

- I.** Celebrar con la Federación, las Entidades Federativas y el Distrito Federal, con la aprobación del Gobernador del Estado, convenios y acuerdos en materia de apoyo y colaboración, así como de asesoría recíproca;
  - II.** Fijar, dirigir y vigilar la política de la Procuraduría;
  - III.** Proponer al Gobernador del Estado, los proyectos de iniciativas, reformas o adiciones de leyes y reglamentos relacionados con la Procuraduría;
  - IV.** Determinar la dispensa de cursos de formación inicial para aspirantes a Agentes del Ministerio Público, Agentes de la Policía Ministerial e Investigadora y Peritos, que por su experiencia o nivel de conocimientos no los requieran;
  - V.** Establecer los lineamientos de participación de la Procuraduría en las instancias de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en la integración de los Consejos Estatal, Regionales y Municipales;
-



- VI. Aprobar la organización y funcionamiento de la Procuraduría y modificar orgánicamente sus unidades;
- VII. Nombrar, previa satisfacción de los requisitos de ley, a los Agentes del Ministerio Público, Oficiales Ministeriales, Auxiliares Profesionales, Actuarios Ministeriales, Invitadores, Auxiliares Técnicos, Agentes de la Policía Ministerial e Investigadora, Peritos y personal administrativo;
- VIII. Expedir los manuales, acuerdos, circulares, instructivos, protocolos, lineamientos y demás disposiciones de carácter general, para el buen despacho de los asuntos de la Procuraduría;
- IX. Acordar con el Gobernador del Estado los asuntos de la Procuraduría;
- X. Conceder licencias y permisos a los servidores públicos de la Procuraduría, en términos de la legislación aplicable;
- XI. Autorizar y presentar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Procuraduría; y,
- XII. Las demás que establezcan las Leyes o determine el Gobernador del Estado.

## **CAPÍTULO II DEL SECRETARIO PARTICULAR**

**ARTÍCULO 35.-** Son atribuciones del Secretario Particular, las siguientes:

- I. Organizar, registrar y atender la agenda y audiencia del Procurador;
- II. Analizar, registrar y controlar el gasto administrativo del Procurador;
- III. Recibir, registrar, distribuir y tramitar la correspondencia de la oficina del Procurador;
- IV. Recabar de las distintas Unidades de la Procuraduría, la documentación e informes que solicite el Procurador;
- V. Organizar, coordinar y supervisar el funcionamiento de los servidores públicos adscritos a la oficina del Procurador;
- VI. Dar seguimiento a las solicitudes de la Oficina de Relaciones Públicas, Compromisos y Atención Ciudadana del Gobernador; y,
- VII. Las demás que le asigne el Procurador.

## **CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 36.-** Son atribuciones del Director de Administración:

- I. Acordar con el superior jerárquico, el despacho de los asuntos de su competencia y de las jefaturas a su cargo;
  - II. Planificar, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de su unidad;
  - III. Recibir, registrar, clasificar y salvaguardar la información, documentación y correspondencia generada por las distintas unidades de la Procuraduría, así como la recibida de otras dependencias;
  - IV. Certificar documentos e informes que obren en su archivo, a solicitud de las autoridades federales, estatales y municipales;
-

- V. Coadyuvar con la Dirección de Control de Procesos en la búsqueda de antecedentes penales del personal de la Procuraduría, para la expedición de la carta respectiva;
  - VI. Prestar el apoyo a las Unidades Administrativas de la Procuraduría, de manera pronta y expedita cuando lo requieran, proporcionando la información para el desempeño de la función;
  - VII. Coordinar el proceso de elaboración de manuales de organización y procedimientos de las unidades de la Procuraduría;
  - VIII. Tramitar lo relativo a los nombramientos, ascensos, cambios de adscripción, comisiones, licencias, suplencias, renunciaciones, remociones o bajas, control de nómina, horario de labores, pago oportuno de sueldos, vacaciones y dotación de documentos de identificación de los servidores públicos de la Procuraduría;
  - IX. Mantener el control y archivo de los expedientes laborales de los servidores públicos que han sido dados de baja por situaciones especiales que los inhabilite para prestar sus servicios en la Procuraduría;
  - X. Diseñar y desarrollar, de manera permanente, programas y sistemas tendientes a la automatización del archivo, en coordinación con la Dirección de Informática, para maximizar la eficiencia en el manejo de informes, para la consulta interna y de intercambio con otras dependencias;
  - XI. Integrar, registrar y controlar los expedientes de los servidores públicos de la Procuraduría y mantener actualizado el sistema de registro e información;
  - XII. Expedir las hojas de servicio y constancias de nombramientos de los servidores públicos de la Procuraduría;
  - XIII. Acordar con el Procurador, la propuesta para otorgar estímulos, premios, reconocimientos y recompensas a los servidores públicos con funciones administrativas, de acuerdo al presupuesto de egresos;
  - XIV. Acordar con el Procurador, la propuesta que deberá hacerse sobre la política de desarrollo de los servidores públicos con funciones administrativas, de asignación del puesto, tipo, perfil y requerimiento;
  - XV. Proponer al Procurador, previo acuerdo con las unidades correspondientes, las medidas técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Procuraduría, así como la modernización administrativa interna;
  - XVI. Dar trámite a la correspondencia oficial;
  - XVII. Colaborar con las áreas correspondientes, cuando así fuere necesario, para hacer efectivas las correcciones disciplinarias que imponga el Procurador;
  - XVIII. Formular oportunamente el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Procuraduría y proyecto de inversión en los ejes del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
  - XIX. Vigilar, controlar y administrar los recursos asignados a la Procuraduría por los distintos Fondos Federales y Estatales;
  - XX. Vigilar, controlar y administrar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Procuraduría y llevar la contabilidad general;
  - XXI. Formular oportunamente el proyecto de presupuesto para gasto corriente de la Procuraduría, correspondiente al siguiente ejercicio fiscal;
-

- XXII. Proporcionar, controlar y vigilar los servicios generales de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Procuraduría;
- XXIII. Llevar el inventario de los bienes muebles, libros, equipo e instalaciones de la Procuraduría, controlando las altas, bajas y destino;
- XXIV. Tramitar ante las instancias correspondientes, la dotación y adquisición en propiedad o arrendamiento en su caso, de los bienes muebles e inmuebles necesarios;
- XXV. Almacenar, registrar y resguardar los bienes asegurados, que estén a disposición de los Agentes del Ministerio Público, que le sean encomendados;
- XXVI. Llevar el registro, control y clasificación de la documentación y correspondencia generada y recibida por la Procuraduría;
- XXVII. Tener el depósito y resguardo de las averiguaciones previas, así como de los bienes o efectos que le sean remitidos por los Agentes del Ministerio Público del Estado;
- XXVIII. Apoyar en el proceso de entrega-recepción de las distintas unidades de la Procuraduría;
- XXIX. Supervisar periódicamente los recursos humanos y materiales de las unidades de la Procuraduría;
- XXX. Realizar los trámites correspondientes a la Licencia Oficial Colectiva, ante la Secretaría de la Defensa Nacional, respecto de las altas y bajas de los Agentes de las Policías Investigadora y Ministerial, así como del armamento y municiones asignados a esas corporaciones;
- XXXI. Distribuir y supervisar la ministración de combustible, asignadas a los servidores públicos;
- XXXII. Supervisar que la programación de las compras menores se realice adecuadamente; y,
- XXXIII. Las demás que le encomiende el Procurador o le señalen las Leyes y Reglamentos.

**ARTÍCULO 37.-** El Subdirector de Administración, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar en el manejo de la Dirección en ausencia del Director;
  - II. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto para gasto corriente;
  - III. Programar, analizar y autorizar las solicitudes y requerimientos de las diferentes oficinas de esta dependencia, maximizando los recursos;
  - IV. Coordinar y supervisar el mantenimiento y remodelación de los inmuebles asignados a la Procuraduría General de Justicia;
  - V. Atender, coordinar y supervisar las acciones necesarias para el mantenimiento del parque vehicular y equipo de radiocomunicación;
  - VI. Vigilar que se cumplan los lineamientos para el control y actualización de los archivos, bitácoras, inventarios y resguardos, con el objeto de salvaguardar los bienes a cargo de la Dependencia;
  - VII. Coordinar y supervisar la elaboración de informes de la situación financiera que guarda la Dirección;
  - VIII. Supervisar que los departamentos adscritos a la Dirección Administrativa, cumplan con el marco normativo vigente;
-

- IX. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y,
- X. Realizar las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 38.-** El Jefe del Departamento de Recursos Humanos, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Mantener actualizada la plantilla del personal de la Dependencia, en cuanto a altas, bajas y cambios de adscripción;
- II. Coordinar y supervisar que los expedientes de los servidores públicos de la Dependencia estén debidamente integrados, así como mantener actualizado el sistema de registro e información;
- III. Elaborar los nombramientos requeridos por el Director de Administración, así como dar seguimiento para la validación de los mismos;
- IV. Realizar los trámites necesarios, a fin de que los servidores públicos de la Dependencia, cuenten con las prestaciones económicas, el servicio médico y derechos que por ley les corresponda;
- V. Elaborar la estadística de las causas que originan las altas y bajas de los servidores públicos de la Procuraduría; y,
- VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 39.-** El Jefe del Departamento de Recursos Materiales tiene las atribuciones siguientes:

- I. Controlar, tramitar y supervisar altas, bajas y cambios de adscripción de mobiliario y equipo de oficina y cómputo, así como de seguridad, radiocomunicación, armamento y vehículos; y mantener actualizados los resguardos e inventarios correspondientes;
- II. Recibir, verificar y registrar las actas de Entrega-Recepción generadas por cambios realizados en la Procuraduría;
- III. Recibir, verificar, capturar y controlar las solicitudes de mantenimiento, limpieza y reparación de instalaciones, mobiliario y equipos de oficina, aires acondicionados, radiocomunicación y vehículos, supervisando se realice lo necesario para mantenerlos en óptimas condiciones, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- IV. Realizar, gestionar y controlar la información y trámites correspondientes referentes a la Licencia Oficial Colectiva para el porte de armamento del personal operativo de la Policía Ministerial e Investigadora de la Procuraduría, así como permisos extraordinarios de adquisición de armas y municiones, manteniendo actualizado el registro correspondiente;
- V. Llevar y mantener actualizado el registro de bienes inmuebles asignados a la Procuraduría;
- VI. Coordinar y supervisar el mantenimiento de muebles e inmuebles, vehículos y equipo de radiocomunicación, a fin de garantizar el buen estado de los mismos; y,
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 40.-** El Jefe del Departamento de Recursos Financieros tiene las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Procuraduría, proporcionando la información necesaria;

- II. Clasificar, registrar y resguardar la información financiera, generada en el ejercicio del presupuesto de egresos de la Procuraduría, manteniendo estricto control de los recursos financieros asignados a la misma;
- III. Elaborar informes contables y financieros cuando lo requiera la superioridad;
- IV. Recibir solicitudes para viáticos, así como registrar y realizar las transferencias bancarias para el otorgamiento de recursos a los servidores públicos correspondientes;
- V. Realizar los trámites necesarios para la recuperación de recursos ejercidos;
- VI. Recibir, ordenar y verificar la documentación comprobatoria de las erogaciones realizadas por la Dependencia, para realizar el trámite de pago correspondiente;
- VII. Elaborar y analizar la información contable, a fin de evitar exceder el monto asignado en cada periodo; y,
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 41.-** El Jefe del Departamento de Desarrollo Administrativo tiene las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar a las unidades de la Procuraduría, en la elaboración y actualización de manuales administrativos de la Dependencia;
- II. Revisar, analizar y supervisar la información normativa, funcional y actividades de los servidores públicos de la Procuraduría, para proponer acciones que permitan optimizar recursos;
- III. Proponer y en su caso realizar acciones que permitan el desarrollo organizacional de la Dependencia;
- IV. Recabar y resguardar la información que respalde las actividades de control interno de la Procuraduría; y,
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 42.-** El Jefe del Departamento de Control Presupuestal y Desarrollo de Proyectos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar en la elaboración del anteproyecto relativo a los recursos asignados a la Procuraduría por los distintos Fondos Federales;
  - II. Evaluar y tramitar solicitudes de recursos federales con cargo a los proyectos de inversión;
  - III. Elaborar y tramitar las solicitudes de compras con recursos federales, supervisando se cuente con el recurso necesario;
  - IV. Evaluar, analizar y solicitar autorización del superior, para cubrir las necesidades de arrendamiento de las unidades de la Procuraduría, en los diferentes municipios del Estado;
  - V. Recabar, registrar, analizar y tramitar la información necesaria, para el pago de los servicios básicos de la Procuraduría, apoyando con la información correspondiente para contar con el recurso suficiente para cubrir los importes de los mismos; y,
  - VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.
-

**ARTÍCULO 43.-** El Jefe del Departamento de Control y Registro de Documentación tiene las atribuciones siguientes:

- I. Recibir, registrar, clasificar y controlar la información, documentación y correspondencia, generada por las distintas unidades de la Procuraduría, así como la recibida de otras dependencias y turnarla oportunamente a las oficinas de la Institución o a las autoridades correspondientes, sin perjuicio de que la enviada directamente a otras áreas, sea recibida y registrada por las mismas;
- II. Coordinar e instrumentar las funciones relativas al envío y recepción de documentación mediante servicio de mensajería, paquetería y servicio postal;
- III. Recibir, registrar y controlar las averiguaciones previas, actas circunstanciadas, bienes u objetos que le sean remitidos por los Agentes del Ministerio Público;
- IV. Proponer, supervisar y controlar la depuración de la documentación inactiva de la Institución;
- V. Facilitar, supervisar y controlar, previa autorización de la superioridad, la información solicitada por las unidades de la Procuraduría, así como de otras dependencias, referente a los archivos de la Institución;
- VI. Proponer a la superioridad, el desarrollo o modificación de programas o sistemas tendientes a la automatización, para el control del archivo; y,
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

#### **CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

**ARTÍCULO 44.-** El Director General del Servicio Profesional de Carrera tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Consejo y otras autoridades competentes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, políticas y criterios institucionales en materia de servicio profesional de carrera, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes de la Procuraduría, así como darles seguimiento y promover su estricta observancia;
  - II. Operar, promover y en su caso coordinar con las unidades administrativas y órganos competentes de acuerdo a las normas aplicables, la ejecución de los procedimientos para la planeación, definición y valuación de puestos, desarrollo del tabulador y del régimen de prestaciones, reclutamiento, selección, ingreso, registro, adscripción inicial y readscripción, rotación, permiso, licencia, formación, capacitación, actualización, especialización, ascenso, reingreso, otorgamiento de estímulos y reconocimientos, supervisión y evaluación, así como la terminación ordinaria y extraordinaria del servicio;
  - III. Operar y mantener actualizados los registros y expedientes del personal de las carreras ministerial, policial, pericial y de justicia alternativa penal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
  - IV. Integrar el Programa Rector de Profesionalización y recopilar la información, de las carreras ministerial, policial, pericial y de justicia alternativa penal;
  - V. Verificar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, que los miembros del servicio profesional de carrera autorizados para portar armas, cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones aplicables;
  - VI. Integrar y actualizar los registros de los miembros y aspirantes en las bases de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en términos de las disposiciones aplicables;
  - VII. Fungir como Secretario del Consejo y sus Comisiones; y,
-

VIII. Las demás que otras disposiciones legales, el Procurador o los Subprocuradores le confieran.

**ARTÍCULO 45.-** El Director Técnico del Servicio Profesional de Carrera tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Operar los sistemas de información que permitan la implementación y administración del Servicio Profesional de Carrera de forma eficiente y unificada; mejorar los procesos de Recursos Humanos; transparentar el servicio; uniformar los criterios de control y evaluación de los subsistemas; desarrollar, evaluar y certificar al personal con igualdad;
- II. Integrar un registro pormenorizado del historial de los miembros del Servicio Profesional de Carrera, de sus datos generales, ingreso, desarrollo profesional, capacitación y certificación de capacidades, evaluación del desempeño y separación del sistema y, en general, toda aquella información útil para la toma de decisiones en el marco del Servicio Profesional de Carrera;
- III. Generar reportes y estadística que permita a la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, sustentar programas de mejora continua en los distintos procesos y la incorporación permanente de mejores prácticas en las distintas áreas de actuación;
- IV. Participar en la elaboración de instrumentos y metodologías relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera; y,
- V. Las demás que le atribuyan el Procurador y el Director del Servicio Profesional de Carrera.

**ARTÍCULO 46.-** El Jefe de Departamento de Sistemas de Control y Seguimiento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar y coordinar las actividades necesarias a fin de garantizar el buen funcionamiento y actualización de la Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera;
- II. Elaborar la estadística necesaria para el seguimiento de aspirantes y personal activo del Servicio Profesional de Carrera, así como las bajas de los mismos;
- III. Elaborar los informes solicitados por la autoridad judicial estatal y federal, así como por los titulares de las unidades administrativas de la Procuraduría, cuando así le instruya la superioridad;
- IV. Elaborar los reportes de expedientes para los procesos de formación inicial, de promoción, de otorgamiento de estímulos y reconocimientos, y demás procesos donde así lo solicite la superioridad; y,
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 47.-** El Jefe de Departamento de Selección y Registro, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir y archivar la información relacionada con las convocatorias para los puestos del Servicio Profesional de Carrera;
- II. Ingresar y mantener actualizados en la Herramienta de Control y Seguimiento la información de los aspirantes y miembros del Servicio Profesional de Carrera;
- III. Integrar los expedientes de aspirantes y miembros del Servicio Profesional de Carrera;
- IV. Supervisar que los expedientes de los aspirantes del Servicio Profesional de Carrera, contengan la documentación necesaria para cubrir la plaza vacante a la que aspiran;
- V. Supervisar y coordinar la integración, depuración, mantenimiento y actualización de los expedientes del personal del Servicio Profesional de Carrera de la Procuraduría; y,

VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 48.-** El Jefe de Departamento de Seguimiento de Carrera, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y actualizar el plan de carrera de cada miembro del Servicio Profesional de Carrera, registrando la información en la Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera;
- II. Analizar los planes de carrera de los miembros del Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo al programa anual de trabajo o por instrucción de la superioridad;
- III. Identificar y presentar a la superioridad las necesidades de capacitación y profesionalización para cada puesto del Servicio Profesional de Carrera;
- IV. Coordinar las acciones necesarias para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional de Carrera; y,
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 49.-** Son atribuciones del Director del Instituto de Capacitación Técnica y Profesional, las siguientes:

- I. Acordar con el Director General del Servicio Profesional de Carrera, el despacho de los asuntos de la Unidad a su cargo;
- II. Dirigir y organizar el Instituto;
- III. Elaborar y actualizar el plan curricular de las carreras Ministerial, Pericial, Policial y de Justicia Alternativa, según el Programa Rector de Profesionalización y la normatividad aplicable;
- IV. Vigilar que los planes y programas de estudio, tengan como objetivo el desarrollo integral de aptitudes de cada área y el mejoramiento del servicio;
- V. Expedir las constancias de capacitación que implemente el Instituto, previa autorización del Procurador;
- VI. Llevar el control de los documentos e instrumentos técnicos que expide esta Dirección;
- VII. Promover acciones ante las instituciones públicas y privadas, que permitan la implementación de cursos de actualización; y,
- VIII. Las demás que le confiera el Procurador o el Director General.

**ARTÍCULO 50.-** El Jefe de Departamento de Programación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Programar la capacitación y profesionalización para los servidores públicos de la Procuraduría, de acuerdo a la necesidades detectadas;
  - II. Programar las actividades de capacitación, actualización y profesionalización para los miembros del Servicio Profesional de Carrera, tomando como base el Programa Rector de Profesionalización en materia de investigación científica y técnica;
  - III. Colaborar en la elaboración de los exámenes de habilidades, conocimientos y destrezas, proporcionando la información necesaria;
-



- IV. Supervisar y coordinar la aplicación de los exámenes de habilidades, conocimientos y destrezas, para los miembros del Servicio Profesional de Carrera;
- V. Coordinar y vigilar las actividades necesarias para el desarrollo de los cursos de formación inicial para los aspirantes del Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo a lo aprobado, así como a las normas y legislación vigente;
- VI. Brindar el apoyo de logística en la organización de las actividades ejecutadas en el INCATEP;
- VII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos;
- VIII. Registrar y actualizar en la Herramienta de Control y Seguimiento, la información relacionada con las evaluaciones de conocimientos, habilidades y destrezas e informa a la superioridad del mismo; y,
- IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 51.-** El Jefe de Departamento de Seguimiento a la Formación, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Solicitar a los instructores de los cursos de formación inicial los reportes de asistencia, así como los resultados de las evaluaciones;
- II. Evaluar la calidad de los cursos de formación inicial, cuidando que se cumpla con el programa de estudios establecido;
- III. Realizar evaluaciones a los alumnos al finalizar el curso para observar su nivel de aprovechamiento;
- IV. Capturar en la Herramienta de Control y Seguimiento los reportes de las evaluaciones realizadas al finalizar los cursos de formación inicial;
- V. Proponer cursos y actividades para la capacitación y profesionalización del personal de la Procuraduría, de acuerdo a las necesidades detectadas con las áreas correspondientes;
- VI. Desarrollar programas de investigación académica en materia ministerial, pericial y policial de acuerdo a las normas y legislación vigente, para mantener actualizado al personal de la Institución;
- VII. Solicitar, informar y gestionar lo relativo a los cursos de capacitación que se imparten en las diversas academias e institutos aprobados y avalados por la Secretariado Técnico de Seguridad Pública;
- VIII. Obtener información de medios nacionales e internacionales sobre actividades que apoyen en la formación continua, a fin de mantener actualizados los programas del INCATEP; y,
- IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

## **CAPÍTULO V DE LA VISITADURÍA GENERAL**

**ARTÍCULO 52.-** Son atribuciones del Visitador General las siguientes:

- I. Organizar, vigilar e inspeccionar las áreas a su cargo;
- II. Evaluar, supervisar, inspeccionar y fiscalizar el desempeño profesional de los Agentes del Ministerio Público, de la Policía Investigadora y la Policía Ministerial, así como de los Peritos y demás servidores de la Procuraduría que realicen funciones auxiliares de la institución;

- III. Revisar libremente los expedientes, documentos, información, equipo e instalaciones que se encuentren bajo la autoridad del personal de la Procuraduría, en las visitas que se realicen para los efectos de la fracción anterior, elaborando el acta respectiva;
- IV. Emitir observaciones y recomendaciones, sin menoscabo de las funciones que al efecto cumpla el Órgano de Control Interno;
- V. Coordinar las funciones de los Visitadores Adjuntos de la Procuraduría y generar los informes relativos a sus actividades;
- VI. Dar vista a la Coordinación de Asuntos Internos en los casos en que ésta deba intervenir, debiendo acompañar por escrito su opinión técnico-jurídica, así como las constancias ministeriales que den sustento a la misma;
- VII. Proponer a su superior jerárquico la expedición de manuales, acuerdos, circulares e instructivos;
- VIII. Informar mensualmente al Procurador sobre los asuntos de su competencia;
- IX. Dar cuenta al superior inmediato del área correspondiente, de faltas o irregularidades que no ameriten la vista a la Coordinación de Asuntos Internos; y,
- X. Las demás que otras disposiciones legales, el Procurador o los Subprocuradores le confieran.

**ARTÍCULO 53.-** Son atribuciones del Director Técnico las siguientes:

- I. Auxiliar al Visitador General en las atribuciones que le confiere la Ley y este Reglamento;
  - II. Supervisar el desarrollo de las visitas realizadas por el personal adscrito a la Visitaduría General, apoyando con asesoría cuando así se requiera;
  - III. Revisar las instrucciones y recomendaciones emitidas por los jefes de departamento y visitadores adjuntos, presentando observaciones a la superioridad, en caso necesario;
  - IV. Supervisar que se dé el seguimiento a las instrucciones y recomendaciones emitidas por el personal adscrito a la Visitaduría;
  - V. Solicitar a las áreas de la Visitaduría General, la información estadística de las actividades realizadas, a fin de realizar un reporte para el Visitador General;
  - VI. Por instrucciones del Visitador General, realizar visitas de evaluación técnico-jurídica y de seguimiento a las unidades administrativas y órganos auxiliares de la Procuraduría General de Justicia;
  - VII. Dar cuenta al Visitador General de las supervisiones efectuadas;
  - VIII. Emitir instrucciones y recomendaciones técnico-jurídicas que subsanen las deficiencias detectadas durante las visitas practicadas, así como verificar su observancia y seguimiento;
  - IX. Rendir informe mensual detallado al Visitador General, de las actividades realizadas en la Dirección, adjuntando en su caso las actas levantadas y las observaciones que haya advertido;
  - X. Elaborar y presentar al Visitador General proyectos de instructivos, circulares, manuales y acuerdos; y,
  - XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.
-

**ARTÍCULO 54.-** Son atribuciones de los Jefes de Departamento de Zona de la Visitaduría General las siguientes:

- I. Practicar las visitas de supervisión a las unidades administrativas de la Institución, previa autorización del Visitador General;
- II. Emitir instrucciones y recomendaciones técnico-jurídicas en las visitas practicadas, con el objeto de subsanar las deficiencias detectadas, asentándose en el acta respectiva;
- III. Remitir al Director Técnico de la Visitaduría, las actas levantadas con motivo de las visitas realizadas a las unidades administrativas y a su vez rendir un informe completo de las irregularidades encontradas; y,
- IV. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 55.-** Son atribuciones del Jefe del Departamento de Seguimiento las siguientes:

- I. Dar continuidad o seguimiento a las visitas practicadas a las Unidades Administrativas de la institución, de manera virtual a través del sistema de registro que se lleva en las mismas o con una visita posterior, cuando así lo determine la superioridad;
- II. Realizar las evaluaciones de los titulares de las unidades administrativas supervisadas y darle seguimiento a las acciones derivadas de las visitas en relación a los servidores públicos;
- III. Rendir informe mensual al superior inmediato de las actividades de la unidad a su cargo; y,
- IV. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 56.-** Son atribuciones de los Visitadores Adjuntos, las siguientes:

- I. Realizar las visitas de supervisión, de evaluación técnico-jurídica y de seguimiento, a las unidades administrativas de la institución, previa instrucción de la superioridad;
- II. Emitir propuestas de instrucciones y recomendaciones técnico-jurídicas a la superioridad, según lo observado en las visitas practicadas, con el objeto de subsanar las deficiencias detectadas, asentándose en el acta respectiva;
- III. Remitir al Director Técnico de la Visitaduría, las actas levantadas con motivo de las visitas realizadas a las unidades administrativas y a su vez rendir un informe completo de las irregularidades encontradas;
- IV. Solicitar asesoría del superior cuando sea necesario, a fin de garantizar un buen desempeño de sus funciones; y,
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

## **CAPÍTULO VI DE LA COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN Y ENLACE**

**ARTÍCULO 57.-** El Coordinador de Vinculación y Enlace tiene las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar que se cuente con la información que se requiera para las comparecencias, mesas redondas, conferencias, reuniones y giras del Procurador;
  - II. Apoyar al Procurador como enlace ante los órganos y entidades que integran el Sistema Nacional y el Sistema Estatal de Seguridad Pública;
-

- III. Elaborar proyectos de informes que periódicamente rinda el Procurador al Sistema Nacional, al Sistema Estatal de Seguridad Pública u otros Organismos Públicos y Privados;
- IV. Apoyar al Procurador como enlace ante los organismos internacionales, en la instrumentación de acciones derivadas de los acuerdos y convenios relacionados con la seguridad pública y procuración de justicia;
- V. Coordinar la ejecución de las acciones institucionales, derivadas de los acuerdos suscritos por la Procuraduría con la Procuraduría General de la República, las Procuradurías y Fiscalías de las Entidades Federativas y la Procuraduría Militar;
- VI. Participar en reuniones por instrucción del Procurador, con entidades públicas de los tres niveles de gobierno, así como con organizaciones privadas, con el propósito de mejorar la procuración de justicia;
- VII. Fungir como enlace especializado ante la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, coordinando acciones para el seguimiento de acuerdos celebrados por los participantes de la misma;
- VIII. Establecer vinculación, previo acuerdo con el Procurador, entre los Poderes Ejecutivo y Judicial, a través de una estrecha coordinación para el intercambio de información; y,
- IX. Las demás que le confieran las leyes aplicables y el Procurador.

**ARTÍCULO 58.-** El Coordinador con Instancias Estatales y Federales tiene las atribuciones siguientes:

- I. Preparar con anticipación, los antecedentes, datos, escritos, documentos y demás información que se requiera en las participaciones y compromisos del Procurador, con instancias Federales y Estatales;
- II. Recabar la información necesaria y apoyar en la elaboración de informes que requiera el Procurador, relacionados con el Sistema Nacional y el Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- III. Recabar y resguardar la información derivada de los acuerdos suscritos por la Procuraduría, con la Procuraduría General de la República, las Procuradurías y Fiscalías de las Entidades Federativas y la Procuraduría Militar;
- IV. Apoyar, recabar y resguardar la información relacionada con participaciones del Procurador y acuerdos celebrados ante la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia;
- V. Apoyar al superior con acciones e información, necesarias para la vinculación con autoridades Federales y Estatales; y,
- VI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 59.-** El Coordinador con Instancias Municipales y Privadas tiene las atribuciones siguientes:

- I. Preparar con anticipación, los antecedentes, datos, escritos, documentos y demás información que se requiera en las participaciones y compromisos del Procurador, con instancias Municipales u Organizaciones del Sector Privado;
  - II. Apoyar, recabar y resguardar la información relacionada con participaciones del Procurador y acuerdos celebrados con autoridades Municipales e Instancias Privadas; y,
  - III. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.
-

**CAPÍTULO VII**  
**DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN ATENCIÓN A PERSONAS NO LOCALIZADAS O PRIVADAS DE SU LIBERTAD**

**ARTÍCULO 60.-** El Fiscal Especializado en Atención a Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Procurador el despacho de los asuntos de su conocimiento y competencia;
  - II. Coordinar las acciones de las Agencias del Ministerio Público Investigador Especializadas en Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, en la recepción de denuncias e integración de las averiguaciones previas y el ejercicio de la acción penal, bajo el diseño de criterios generales de actuación o estrategia integral de investigación y localización de personas no localizadas o privadas de su libertad, con base en las normas aplicables y criterios institucionales;
  - III. Establecer acciones y mecanismos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con las demás áreas de la Procuraduría, para el efectivo cumplimiento de sus atribuciones;
  - IV. Organizar a los Agentes del Ministerio Público Investigadores Especializados y Auxiliares, para la debida atención, seguimiento, supervisión, operación y búsqueda de personas, y a los grupos especiales de la policía investigadora y ministerial, en la investigación y búsqueda de personas no localizadas o privadas de su libertad, e instruir a éstos respecto a las líneas de investigación a seguir;
  - V. Gestionar para los Agentes del Ministerio Público Investigadores Especializados y Auxiliares y grupos especiales de la policía investigadora y ministerial, medios de logística y operación, así como el auxilio de otras fuerzas policiacas y militares, peritos, binomios caninos y cualquier apoyo de personal especializado, implementos tecnológicos o científicos, que permitan dar con el paradero de las personas no localizadas o privadas de su libertad o localizar vestigios o indicios que contribuyan para dicho fin;
  - VI. Tramitar las solicitudes de colaboración entre las distintas procuradurías de las entidades federativas, de la Procuraduría General de la República y de la Procuraduría de Justicia Militar, que sean enviadas por los Agentes del Ministerio Público Investigadores Especializados en Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad;
  - VII. Someter a la consideración del Procurador, el proyecto de rotación y sustitución de los Agentes del Ministerio Público Investigadores Especializados en Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, en las diversas circunscripciones territoriales y del personal de las mismas;
  - VIII. Establecer los sistemas de registro, estadística y seguimiento de las averiguaciones previas de personas no localizadas o privadas de su libertad y supervisar la captura en el sistema informático para tal efecto;
  - IX. Supervisar en forma continua, en coordinación con la Dirección de Informática, la Base de Datos de Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, para su debida depuración y actualización;
  - X. Ordenar la práctica de visitas de inspección o supervisión en las Agencias del Ministerio Público Investigadoras Especializadas en Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, para evaluar su funcionamiento;
  - XI. Emitir la normatividad de aplicación general para el funcionamiento de las Agencias del Ministerio Público Investigadoras Especializadas en Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, estableciendo lineamientos para la actuación del Ministerio Público y para los operativos de investigación y búsqueda;
  - XII. Calificar las consultas de incompetencia por razón del territorio relativas a la especialización;
-

- XIII. Llevar a cabo reuniones con familiares de personas no localizadas o con instancias u organismos públicos o privados que lo soliciten, que tengan acreditada su calidad de víctimas o la representación legal de éstas;
- XIV. Integrar las averiguaciones previas de la especialización que le encomiende el Procurador, así como las que por su naturaleza o circunstancias deban integrarse en la Fiscalía a su cargo;
- XV. Dar vista a la Coordinación de Asuntos Internos, en los casos en que aquélla deba intervenir;
- XVI. Coordinar y supervisar el debido cumplimiento del protocolo de Alerta Amber;
- XVII. Comisionar a los Agentes del Ministerio Público Auxiliares o Investigadores Especializadas en Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, a efecto de que en forma temporal y provisional cubran ausencias de otros Agentes del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía Especializada o para que actúen en apoyo de los mismos; y,
- XVIII. Las demás que otras disposiciones legales o el Procurador le confieran.

### **CAPÍTULO VIII DEL DIRECTOR DE ENLACE CON INSTANCIAS DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**ARTÍCULO 61.-** El Director de Enlace con Instancias de Seguridad Pública, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con la Dirección de Informática, en la interconexión de las bases de datos de la Procuraduría, con el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- II. Proponer e instrumentar métodos de análisis de información, que permitan generar inteligencia táctica para un eficaz combate a la delincuencia;
- III. Coordinar la recopilación, clasificación, consulta y análisis de los datos contenidos en el Sistema Nacional de Seguridad Pública y otras instituciones;
- IV. Elaborar las propuestas de procedimientos, para el trámite y manejo de documentación e información dentro de la Dirección, que aseguren la confidencialidad de la información;
- V. Coordinar con dependencias u organismos oficiales, políticas en materia de seguridad pública;
- VI. Vigilar la aplicación, seguimiento y evaluación de las políticas en materia de seguridad pública; y,
- VII. Las demás que le encomiende el Procurador.

### **CAPÍTULO IX DEL FISCAL PARA ASUNTOS ELECTORALES**

**ARTÍCULO 62.-** El Fiscal para Asuntos Electorales tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejercer la función de Ministerio Público para la investigación y persecución de los delitos electorales, de acuerdo a lo previsto en la legislación aplicable;
  - II. Informar al Procurador los asuntos de su competencia;
  - III. Someter a consideración del Procurador los asuntos de su área;
  - IV. Determinar la Reserva o el No Ejercicio de la Acción Penal en los asuntos de su competencia, lo que será calificado por el Procurador o los Subprocuradores;
-

- V. Intervenir en los juicios de amparo o cualquiera de los procedimientos relacionados con las averiguaciones instruidas por esta Agencia Especializada;
- VI. Establecer mecanismos de coordinación y de interrelación con las Unidades Administrativas de la Procuraduría, para el óptimo cumplimiento de su función; y,
- VII. Las demás de consecuencia natural y necesaria para el buen desempeño de esta Agencia Especializada.

## **CAPÍTULO X DE LOS DELEGADOS**

**ARTÍCULO 63.-** Los Delegados, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Representar a la Procuraduría en la circunscripción territorial correspondiente;
  - II. Sujetar su actuación a las instrucciones del Procurador, los Subprocuradores, el Director General de Averiguaciones Previas, el Director de Averiguaciones Previas y el Director de Control de Procesos;
  - III. Informar y acordar con el Director del área correspondiente, las comisiones temporales que por necesidad del servicio deban realizarse;
  - IV. Informar oportunamente a la superioridad o Dirección correspondiente, sobre los asuntos derivados de hechos relevantes, ocurridos en la circunscripción territorial correspondiente;
  - V. Vigilar el correcto desempeño de las funciones de los Agentes del Ministerio Público, elementos de la Policía Investigadora y Ministerial, Peritos y demás servidores públicos adscritos a la circunscripción territorial;
  - VI. Ejercer directamente o a través de los Agentes del Ministerio Público Auxiliares de la Delegación, las funciones y atribuciones inherentes a la investigación y persecución de delitos, previo acuerdo de la superioridad;
  - VII. Desahogar con la prontitud debida las consultas que formulen los Agentes del Ministerio Público de su adscripción;
  - VIII. Levantar actas administrativas a los servidores público que hayan incurrido en faltas laborales, de acuerdo con la normatividad aplicable y turnarlas a la Dirección Jurídica;
  - IX. Informar a la superioridad sobre los requerimientos de recursos humanos y materiales que se presenten en la circunscripción territorial correspondiente;
  - X. Tramitar las excusas o los impedimentos que se presenten respecto de los servidores públicos de su adscripción y remitir al Procurador para su resolución;
  - XI. Calificar los acuerdos de reserva que emitan los Agentes del Ministerio Público Investigadores, fundando y motivado debidamente su resolución;
  - XII. Resolver los conflictos de competencia que surjan entre los Agentes del Ministerio Público de su adscripción; y,
  - XIII. Las demás que le asigne la Ley, otros Reglamentos o la superioridad.
-

## **CAPÍTULO XI DEL DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 64.-** El Director de Comunicación Social, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar, coordinar y ejecutar los programas de comunicación y relaciones públicas, de conformidad con los lineamientos que señale el Procurador;
- II. Instrumentar mecanismos y políticas que permitan el fortalecimiento de la imagen pública de la Institución, así como estudiar, recabar y difundir, a través de los medios de comunicación, la información relativa a las acciones, eventos y programas de procuración de justicia;
- III. Coordinar, apoyar y asesorar a las unidades de la Procuraduría, en la organización de los eventos de difusión que requieran;
- IV. Coordinar la elaboración, reproducción y distribución de las publicaciones oficiales y síntesis periodísticas e informativas de la Procuraduría;
- V. Recabar, analizar, ordenar y sintetizar las notas periodísticas, radiofónicas y televisivas relacionadas con la Procuraduría, así como organizar y dar seguimiento al banco de información;
- VI. Elaborar análisis y editar los resúmenes, compilaciones y demás documentos, notas, audiovisuales o gráficos relativos a las diversas acciones de la Procuraduría;
- VII. Elaborar diariamente una síntesis informativa de las notas periodísticas, que se relacionen con las actividades y acciones de la Procuraduría, remitiendo un ejemplar a las distintas Unidades de la misma;
- VIII. Difundir en los medios masivos de comunicación los informes, comunicados y actividades relevantes de la Procuraduría;
- IX. Publicar en la página web de la Procuraduría la información oficial relevante;
- X. Recabar de las diversas áreas de la Procuraduría, previo aviso de éstas, la información relativa a las actividades relevantes, para su difusión; y,
- XI. Las demás que le señalen la Ley, otros Reglamentos y el Procurador.

## **CAPÍTULO XII DE LA COORDINACIÓN DE ASESORÍA**

**ARTÍCULO 65.-** Son atribuciones del Coordinador de Asesoría, las siguientes:

- I. Acordar con el Procurador, el despacho de los asuntos y comisiones que le confiera;
- II. Coordinar a los servidores públicos que le sean asignados para el desempeño de su función;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de su Unidad;
- IV. Emitir análisis, opiniones, estudios a las distintas áreas de la Procuraduría, en caso de que le sean solicitados;
- V. Elaborar propuestas sobre temas de interés de la Institución; y,
- VI. Las demás que determine la Ley, este Reglamento o el Procurador.



**ARTÍCULO 66.-** Los Asesores, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar al Coordinador de Asesoría, en las atribuciones que le confieren la Ley y este Reglamento;
- II. Elaborar y presentar al Coordinador, los análisis, opiniones y estudios de las distintas áreas de la Procuraduría, cuando éste así lo requiera; y,
- III. Las demás que determine la Ley, este Reglamento o el Procurador.

### **CAPÍTULO XIII DE LOS SUBPROCURADORES GENERALES**

**ARTÍCULO 67.-** Son atribuciones de los Subprocuradores Generales, además de las establecidas en la Ley, las siguientes:

- I. Auxiliar al Procurador en las funciones que le están conferidas;
  - II. Dar a los servidores públicos de la Procuraduría, instrucciones generales o especiales para el debido cumplimiento de su función;
  - III. Encomendar a los Agentes del Ministerio Público Auxiliares, adscritos a las Subprocuradurías, el estudio, opinión y trámite de asuntos especiales o relevantes;
  - IV. Revisar los dictámenes, estudios y promociones que sometan a su consideración los titulares de las unidades y los servidores públicos de la Procuraduría;
  - V. Resolver los conflictos de competencia que se presenten entre Agentes del Ministerio Público de la Procuraduría, con Agentes del Ministerio Público de la Procuraduría General de la República, de las Procuradurías y Fiscalías de otras Entidades Federativas y de la Procuraduría Militar;
  - VI. Supervisar por acuerdo del Procurador, la organización y funcionamiento de las dependencias de la Procuraduría, debiendo dar cuenta inmediata al Procurador de su resultado;
  - VII. Supervisar y evaluar las actividades y el personal adscrito a la Subprocuraduría;
  - VIII. Para el mejor funcionamiento de la Institución, el Primer y Segundo Subprocurador acordarán discrecional e indistintamente con las unidades que integran la Procuraduría;
  - IX. Velar en el ámbito de su competencia, por el pleno respeto de los derechos humanos;
  - X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean encomendados por delegación o que le correspondan por suplencia;
  - XI. Resolver sobre las determinaciones de No Ejercicio de la acción penal emitidas por el Ministerio Público;
  - XII. Calificar los acuerdos de reserva que emitan el Fiscal Electoral y los Agentes del Ministerio Público Auxiliares de la Dirección General de Averiguaciones Previas;
  - XIII. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Procurador, debiendo informar sobre el resultado de las mismas;
  - XIV. Participar en los programas de prevención del delito, en el ámbito de su competencia; y,
  - XV. Las demás que les asignen las Leyes, Reglamentos y el Procurador.
-

## CAPÍTULO XIV DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES

**ARTÍCULO 68.-** El Director de Servicios Periciales tiene las atribuciones siguientes:

- I. Informar y acordar con el superior jerárquico sobre las actividades de su Unidad;
- II. Establecer criterios aplicables en la elaboración de dictámenes e informes de las diversas especialidades periciales;
- III. Diseñar, previo acuerdo con el superior jerárquico, los mecanismos, procedimientos y programas de supervisión y seguimiento de las actividades realizadas por los Peritos adscritos a su Dirección;
- IV. Proponer manuales de operación, así como protocolos de actuación, para el servicio médico forense y las áreas de especialidad que corresponda;
- V. Acordar con el superior jerárquico la habilitación de Peritos, cuando la Dirección no cuente con especialistas en una determinada disciplina, ciencia, arte o en casos urgentes;
- VI. Atender las solicitudes del Ministerio Público y canalizarlas para su atención a las Coordinaciones y Jefaturas de área correspondientes;
- VII. Designar a Peritos de diferentes especialidades, cuando lo requiera el Ministerio Público, un órgano jurisdiccional o alguna otra autoridad;
- VIII. Establecer los mecanismos, procedimientos de registro y control para la petición del servicio pericial, formulada por los Agentes del Ministerio Público, así como elaborar la estadística e informes relacionados con sus actividades;
- IX. Establecer mecanismos para la sistematización y manejo de la base de datos de perfiles genéticos;
- X. Tener a su cargo los Sistemas Automatizados de Identificación de Huellas Dactilares, de Identificación Balística, de Identificación Biométrica de voz;
- XI. Informar al superior jerárquico, sobre el programa de intercambio de experiencias, conocimientos y avances tecnológicos, que mediante convenios se celebren con la Procuraduría General de la República, las Procuradurías Generales y Fiscalías de otras Entidades, la Procuraduría de Justicia Militar e instituciones similares del extranjero, que permitan el mejoramiento y la modernización de su función;
- XII. Informar al INCATEP sobre las necesidades de capacitación, profesionalización, especialización y actualización técnico-científica que requiera el personal adscrito a la Dirección;
- XIII. Gestionar el recurso necesario para el correcto desempeño de las funciones del personal adscrito a la Dirección a su cargo; y,
- XIV. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables o le confiera el Procurador.

**ARTÍCULO 69.-** El Subdirector de Servicios Periciales, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vincular a la Dirección de Servicios Periciales con las Coordinaciones de Servicios Periciales, coadyuvando en el cumplimiento de los objetivos establecidos para cada una de las mismas;
- II. Vigilar el uso de los recursos asignados y brindar el apoyo necesario para elevar la productividad en materia de servicio pericial;

- III. Vigilar que los encargados de las Coordinaciones de Servicios Periciales en el Estado apliquen las directrices establecidas realizando un diagnóstico del funcionamiento en el desempeño de las labores inherentes;
- IV. Auxiliar al Ministerio Público y a la Policía Investigadora en las labores de búsqueda, preservación y obtención de indicios y pruebas, en los lugares donde se presume sea cometido un hecho delictuoso o un hallazgo, por medio de la designación o nombramiento de peritos especializados en las distintas áreas, cuando así se solicite;
- V. Revisar que las intervenciones sean eficaces y eficientes, en cuanto a resultados y los tiempos;
- VI. Realizar las revisiones y evaluaciones a los dictámenes e informes emitidos por el personal adscrito a esta Dirección, de las distintas especialidades, con el fin de que se observen y que se encuentren dentro del marco que establece la ley y sus requisitos, así como sus metodologías científicas y técnicas aplicables, según sea el caso;
- VII. Establecer directrices con los Peritos Coordinadores de Servicios Periciales en el Estado, para que estos a su vez, en auxilio a los Agentes del Ministerio Público ó la Policía Investigadora, envíen a la Dirección indicios dactiloscópicos, balísticos y biológicos con el fin de que sean alimentadas las Bases de Datos como lo son: Sistema AFIS para indicios dactiloscópicos, Sistema IBIS para indicios balísticos y la base de datos de perfiles genéticos para indicios biológicos;
- VIII. Realizar supervisiones en la elaboración y emisión de los dictámenes e informes periciales con el fin de que se rindan en tiempo y forma, de acuerdo a lo solicitado por las distintas autoridades;
- IX. Supervisar constantemente todas las actividades operativas del personal adscrito a las unidades administrativas de la Dirección, con el fin de que se cuente con los recursos necesarios para un mejor y eficaz desempeño de sus funciones;
- X. Efectuar revisiones a los libros de registro y control del área, así como elaborar estadísticas e informes mensuales relacionados con las actividades del personal, con el fin de tener indicadores de desempeño;
- XI. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y,
- XII. Las demás que en el ámbito de competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 70.-** Los Coordinadores de Servicios Periciales tienen las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico, el despacho de asuntos relativos a la Coordinación a su cargo;
- II. Vigilar el desempeño de los peritos adscritos en la Coordinación a su cargo;
- III. Efectuar funciones de Perito, según su área de especialidad en los casos que se requiera;
- IV. Coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, con las autoridades federales o estatales, cuando así se le solicite;
- V. Atender las solicitudes del Ministerio Público turnadas por la superioridad;
- VI. Atender las instrucciones del Agente del Ministerio Público en la preservación del lugar de los hechos, búsqueda y obtención de indicios, evidencias y demás datos que sirvan para el esclarecimiento de los delitos;
- VII. Vigilar que los Peritos a su cargo rindan en tiempo y forma los dictámenes, asimismo que comparezcan cuando sean requeridos por las autoridades ministerial y judicial;

- VIII. Vigilar y atender los lineamientos que emita la Dirección de Servicios Periciales;
- IX. Suministrar oportunamente la información a las bases de datos correspondientes;
- X. Solicitar al superior los insumos y materiales necesarios, para que el personal adscrito a la Coordinación desempeñe sus funciones eficaz y eficientemente;
- XI. Promover y vigilar entre los servidores públicos, la conservación y el mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario, equipo de cómputo, laboratorios y demás material de su adscripción;
- XII. Proponer al Director, la habilitación de Peritos, cuando la Procuraduría no cuente con especialistas en una determinada disciplina, ciencia, arte, profesión que se requiera o en casos urgentes;
- XIII. Proponer la adquisición de equipo especializado, cuando así se requiera para el desempeño de las funciones de los Peritos adscritos a su Coordinación;
- XIV. Solicitar al Director, la capacitación y actualización técnico-científica de los servidores públicos especializados de su Coordinación;
- XV. Informar al superioridad, sobre acontecimientos relevantes que conozca en el ámbito de sus atribuciones; y,
- XVI. Las demás que le confiera la superioridad en el ámbito de su competencia.

Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Perito Coordinador tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán a la antigüedad, capacitación, evaluaciones y demás requisitos de permanencia establecidos para dichas categorías, en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio.

**ARTÍCULO 71.-** Los Peritos Jefe de Área, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Informar al superior jerárquico sobre el desarrollo de las actividades de la Jefatura a su cargo;
  - II. Dirigir y supervisar el desarrollo de las funciones de los Peritos adscritos a la Jefatura;
  - III. Coordinar, supervisar y asesorar a los Peritos, en la correcta aplicación de metodologías, técnicas y protocolos de actuación, de acuerdo a la especialidad de la Jefatura;
  - IV. Evaluar técnicamente los contenidos de los dictámenes e informes periciales elaborados por los Peritos a su cargo;
  - V. Supervisar que los dictámenes o informes periciales sean entregados en tiempo y forma a la autoridad solicitante;
  - VI. Efectuar funciones de Perito Profesional, según la especialidad correspondiente, cuando por necesidad del Servicio o por instrucción de la superioridad, se requiera;
  - VII. Resguardar y administrar el material y equipo que se utiliza en el desarrollo de las actividades de los Peritos adscritos a la Jefatura a su cargo;
  - VIII. Elaborar y presentar ante el Perito Coordinador, la requisición del material y equipo necesario para el buen funcionamiento de la Jefatura;
  - IX. Informar y vigilar que los Peritos adscritos a la Jefatura, atiendan las notificaciones para comparecer en las audiencias de juicio dónde se solicite su presencia;
-

- X. Supervisar el registro y en su caso, registrar la información necesaria en la base de datos correspondiente al área;
- XI. Elaborar la estadística mensual de las actividades realizadas por los Peritos adscritos a la Jefatura, para conocimiento del Perito Coordinador;
- XII. Representar a la Dirección, previo acuerdo con el superior jerárquico, en congresos, reuniones estatales y nacionales relacionadas con la especialidad del área; y,
- XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales, así como las que sean delegadas por la superioridad.

Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Perito Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.

**ARTÍCULO 72.-** Los Peritos Profesionales y Peritos Técnicos, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Atender los oficios asignados por el superior, para darle cumplimiento a las solicitudes realizadas por los Agentes del Ministerio Público, así como autoridades ministeriales y judiciales;
- II. Realizar las diligencias de campo correspondientes para recabar la información necesaria y elaborar los dictámenes o informes periciales;
- III. Analizar la información obtenida y aplicar la metodología o técnica de acuerdo a la especialidad para emitir el dictamen o informe pericial a la autoridad solicitante;
- IV. Realizar sus funciones atendiendo los manuales de operación y los protocolos de actuación emitidos por la superioridad, que sean aplicables a su especialidad;
- V. Atender las notificaciones para comparecer en las audiencias de juicio dónde se solicite su presencia;
- VI. Atender las solicitudes de capacitación, profesionalización y especialidad a la que sea convocado;
- VII. Preservar la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito, a fin de mantener la cadena de custodia; y,
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables, así como las delegadas por la superioridad.

Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Perito Profesional tendrá las categorías "A", "B" y "C", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.

## **CAPÍTULO XV DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL DE PROCESOS**

**ARTÍCULO 73.-** El Director de Control de Procesos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el superior jerárquico los asuntos de su competencia;
- II. Vigilar directamente, por conducto del Subdirector o de los Agentes del Ministerio Público Auxiliares, que los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los órganos jurisdiccionales, cumplan con la función encomendada en la Ley;

- III. Actuar como Agente del Ministerio Público Adscrito al Pleno del Supremo Tribunal de Justicia, en los asuntos que requiera la intervención del Ministerio Público;
- IV. Previo acuerdo del Procurador autorizar la no formulación de agravios o la no interposición del recurso de apelación, en los casos que proceda;
- V. Girar instrucciones a los Agentes del Ministerio Público Adscritos, para el buen trámite de los procesos en que intervengan;
- VI. Organizar y llevar el control de los procesos radicados en los Tribunales del Estado, así como del archivo de los asuntos que determine el superior jerárquico;
- VII. Acordar con el superior jerárquico, sobre las medidas para auxiliar con personal administrativo, a los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los Tribunales, cuando por carga de trabajo sea necesario;
- VIII. Practicar, previo acuerdo con el superior jerárquico, visitas de inspección a los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los Tribunales, para evaluar su funcionamiento;
- IX. Desahogar las consultas que le planteen los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los Tribunales;
- X. Vigilar que se observen las normas, términos y plazos procesales, en los expedientes de causas penales en que intervenga el Ministerio Público y supervisar que en la formulación de agravios, se cumplan las disposiciones legales aplicables;
- XI. Verificar que los Agentes del Ministerio Público Adscritos, lleven los Libros de Gobierno autorizados por el Procurador o Subprocurador;
- XII. Supervisar que tanto los Libros de Gobierno, como los diversos sistemas electrónicos de control de procesos y programas aprobados, se lleven correctamente en las Agencias del Ministerio Público Adscritas y estén actualizados;
- XIII. Girar instrucciones a los Agentes del Ministerio Público Adscritos, tendientes a unificar criterios en la impugnación de las resoluciones judiciales, atendiendo a los criterios sustentados por los Tribunales Federales y Estatales;
- XIV. Expedir las Cartas de Antecedentes No Penales, en términos de este Reglamento;
- XV. Proponer al Procurador la expedición de circulares para normar y unificar criterios;
- XVI. Establecer comunicación con el poder Judicial del Estado o de la Federación en los asuntos de su competencia; y,
- XVII. Las demás que le señalen la Ley, otros Reglamentos o el superior jerárquico.

**ARTÍCULO 74.-** El Subdirector de Control de Procesos, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar al Director en el desempeño de sus funciones;
- II. Vigilar y encauzar las actividades que realicen los Agentes del Ministerio Público Adscritos;
- III. Supervisar la integración de los informes de autoridad que se rinden, cotejando la información soporte;
- IV. Vigilar el desarrollo de los procesos que se ventilan en las Salas de los Juzgados Civiles y Penales en el Estado de Tamaulipas, coordinando a los Agentes del Ministerio Público Adscritos, supervisando su trabajo y analizando sus promociones;

- V. Asesorar a los Ministerios Públicos Adscritos, analizando los diversos criterios jurisprudenciales y las disposiciones del marco normativo correspondiente, con la finalidad de mejorar la aplicación de los procedimientos para la Procuración de Justicia;
- VI. Revisar las conclusiones y cada una de las diligencias que realizan, dentro de los juicios, los Agentes del Ministerio Público Auxiliares y Adscritos, analizando la documentación para evitar errores en los procedimientos, basándose en las disposiciones jurídicas, con el objeto de homologar criterios;
- VII. Representar al Director de Control de Procesos en los asuntos que por motivo de su ausencia o en los casos que por su carácter y naturaleza lo requiera, cotejando la documentación que acompaña los distintos pedimentos que se plantean, analizando las solicitudes y suscribiendo las Cartas de No Antecedentes Penales e informes de autoridad;
- VIII. Supervisar que los procedimientos para la expedición de la Carta de No Antecedentes Penales, se apeguen a las disposiciones y lineamientos establecidos, cotejando la documentación, analizando y autorizando las que sean procedentes, con el fin de garantizar que la información proporcionada es de carácter fidedigno;
- IX. Ordenar a los Agentes del Ministerio Público Auxiliares de la Dirección y Oficial Secretario Adscrito a la Dirección, para que realicen la investigación de antecedentes penales cuando aparezcan datos que hagan presumir su existencia;
- X. Realizando visitas a las Agencias del Ministerio Público Adscritas a los Juzgados y Salas del Tribunal, supervisar el estricto cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, cotejar los Libros de Registro contra los Expedientes que indica el mismo, con la finalidad de constatar que la información en él estampada sea actualizada y fidedigna;
- XI. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y,
- XII. Las demás que le señalen la Ley, otros Reglamentos o el superior jerárquico.

## **CAPÍTULO XVI DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD**

**ARTÍCULO 75.-** El Director de Atención y Servicios a la Comunidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo y funcionamiento de la atención y servicios a la comunidad;
  - II. Canalizar los asuntos que lo requieran a las distintas Dependencias y Entidades competentes que proporcionen el servicio de carácter asistencial, preventivo y educativo;
  - III. Participar con organismos Gubernamentales y no Gubernamentales, en acciones en materia de Atención Ciudadana y Prevención del Delito;
  - IV. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con las Instituciones Públicas, Sociales y Privadas, a fin de atender oportunamente las necesidades de la ciudadanía;
  - V. Proponer al Procurador la firma de convenios de colaboración, con Instituciones Públicas, Sociales y Privadas, para realizar acciones conjuntas en materia de Atención a la Comunidad y Prevención del delito;
  - VI. Informar al Superior Jerárquico por escrito, sobre el desarrollo de los programas y acciones que realiza la Dirección;
-

- VII. Proporcionar a la Dirección de Informática de manera mensual, los indicadores de las acciones de la Dirección;
- VIII. Auxiliar al Procurador, en lo que respecta al seguimiento de los acuerdos relativos a prevención del delito, que se pacten en el Consejo de Participación Ciudadana;
- IX. Fungir como enlace con la Oficina de Relaciones Públicas, Compromisos y Atención Ciudadana del Ejecutivo Estatal; y,
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la superioridad.

**Artículo 76.-** El Coordinador de las Unidades de Atención a la Comunidad, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar al Director de Atención y Servicios a la Comunidad en los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar y supervisar las actividades de las Unidades de Atención a la Comunidad, a fin de que se apeguen al programa de actividades establecido por la Dirección;
- III. Supervisar que las Unidades de Atención a la Comunidad, brinden a la un servicio personalizado, canalizando a la ciudadanía a otras instancias, cuando el caso lo amerite;
- IV. Vigilar que la orientación legal proporcionada a los ciudadanos sea oportuna y eficaz;
- V. Supervisar que los Titulares de las Unidades, turnen a las instancias competentes a las víctimas u ofendidos del delito;
- VI. Evaluar los informes mensuales de las acciones realizadas por las Unidades; y,
- VII. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia, le delegue la superioridad.

**Artículo 77.-** Los Titulares de las Unidades de Atención a la Comunidad tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar las actividades señaladas en el programa anual de Atención a la Comunidad y Prevención del Delito;
- II. Brindar una atención y orientación legal personalizada, a fin de canalizar a la ciudadanía a la instancia correspondiente, en caso necesario;
- III. Elaborar los escritos, promociones y querellas que los interesados soliciten, cuando carezcan de Abogado Asesor;
- IV. Impartir pláticas y conferencias de Prevención del Delito en planteles educativos y comunidad en general;
- V. Distribuir material informativo con mensajes de prevención de delitos;
- VI. Informar permanentemente al área superior inmediata, de las actividades programadas, en proceso y concluidas; y,
- VII. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia, le delegue la superioridad.



## CAPÍTULO XVII DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO Y ORAL

**ARTÍCULO 78.-** El Director General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, tiene además de las atribuciones contenidas en la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Desempeñar las funciones y comisiones encomendadas por el Procurador o los Subprocuradores e informar sobre su cumplimiento;
  - II. Dar a los Directores y personal adscrito, las instrucciones generales y específicas relativas a su área de responsabilidad;
  - III. Dirigir y encauzar la actividad de las áreas involucradas en la operación del procedimiento penal acusatorio y oral;
  - IV. Organizar, planear, dirigir y supervisar el desarrollo y funcionamiento de la Unidad, así como el desempeño del personal subordinado;
  - V. Proponer al Procurador políticas y lineamientos para el buen funcionamiento de las áreas a su cargo;
  - VI. Instrumentar y aplicar mecanismos de coordinación con las demás áreas de la Procuraduría, para la correcta operación del procedimiento penal acusatorio y oral;
  - VII. Proponer indicadores y procedimientos que sirvan para evaluar la actuación de las áreas y servidores públicos, que conforman el Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral;
  - VIII. Velar por el respeto irrestricto a los derechos humanos, en la esfera de su competencia, debiendo:
    - a. Fomentar entre los servidores públicos que integran las áreas que conforman el Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, una cultura de respeto y de protección de los derechos fundamentales, que ampara el orden jurídico mexicano y los tratados internacionales en que el Estado Mexicano sea parte; y,
    - b. Atender en coordinación con la Dirección Jurídica, los requerimientos, visitas, quejas, propuestas de conciliación y recomendaciones de las Comisiones Estatal y Nacional de los Derechos Humanos, así como de los organismos internacionales cuyas resoluciones resulten vinculantes al Estado Mexicano.
  - IX. Por acuerdo de la superioridad, opinar y participar en los proyectos de iniciativas de ley o de reformas legislativas, que proponga e impulse el Procurador;
  - X. Emitir las opiniones que le sean solicitadas por la Coordinación de Asuntos Internos, en los procedimientos instaurados con motivo de la actuación de los servidores públicos, operadores del Sistema Penal Acusatorio y Oral de la Procuraduría;
  - XI. Establecer los sistemas de registro y seguimiento de las carpetas de investigación y con base en ellas, proponer estrategias y acciones tendientes a mejorar la procuración de justicia;
  - XII. Supervisar el registro de los mecanismos alternativos realizados y revisar la base de datos de los Centros de Justicia Alternativa Penal, para ser utilizados en estudios estadísticos en torno al funcionamiento del servicio, para rendir la información correspondiente a las instancias que establezca la ley;
  - XIII. Someter a la consideración del Procurador, el proyecto de rotación o sustitución del personal adscrito a las distintas áreas de la Unidad;
-

- XIV. Comisionar a los Agentes del Ministerio Público operadores del Sistema Penal Acusatorio y Oral, a cubrir ausencias temporales, con el objeto de continuar en forma normal con la actuación de las labores ministeriales;
- XV. Expedir con la aprobación del Procurador, los acuerdos internos, circulares, manuales, protocolos e instructivos necesarios, para el cumplimiento de las funciones de las áreas de la Unidad;
- XVI. Dar seguimiento y poner a consideración del Procurador los programas, acciones, adecuaciones normativas y trabajos de coordinación que se realicen para la adecuada implementación de la reforma penal y el pleno funcionamiento de la Unidad;
- XVII. Coordinar con el área correspondiente, los procesos de selección, capacitación y profesionalización de aspirantes a Agentes del Ministerio Público, Policías Investigadores, Peritos y demás personal que reúna los requisitos para ser operadores del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral de la Procuraduría;
- XVIII. Coordinar el trámite de los requerimientos de información solicitados por las instancias Federales o Estatales, conforme a los acuerdos, convenios y lineamientos establecidos; y,
- XIX. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o el Procurador.

**ARTÍCULO 79.-** Los Coordinadores Regionales del Sistema Penal Acusatorio y Oral, serán los superiores inmediatos de los Agentes del Ministerio Público del mismo sistema en la región correspondiente; y tendrán, además de las atribuciones que este reglamento y otros ordenamientos confieren al Ministerio Público, las siguientes:

- I. Representar a la Procuraduría en la circunscripción territorial correspondiente;
- II. Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas que conforman la Coordinación Regional a su cargo;
- III. Acatar las instrucciones del Procurador, Subprocuradores y Director General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, relativas a la Coordinación Regional a su mando;
- IV. Recibir y tramitar las excusas o los impedimentos que se promuevan o se presenten, respecto de los servidores públicos de la Coordinación Regional a su mando;
- V. Desahogar las consultas que formulen los Agentes del Ministerio Público operadores del Sistema Penal Acusatorio y Oral de su adscripción;
- VI. Establecer coordinación con instituciones de seguridad pública y fuerzas policiacas estatales o federales, para el debido desarrollo de las investigaciones y diligencias que se requieran; y,
- VII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales, el Director General o el Procurador.

**ARTÍCULO 80.-** Los Jefes de Departamento de Bodega de Evidencia, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Recibir los objetos o instrumentos del hecho delictivo y proceder a su registro conforme a los procedimientos establecidos para el efecto;
  - II. Ser responsable del resguardo de los indicios relacionados con una investigación;
  - III. Garantizar una adecuada conservación y almacenamiento de los elementos materia de prueba o evidencias físicas;
-

- IV. Cumplir con los estándares establecidos por la normatividad aplicable para efecto de traslado y traspaso de evidencias;
- V. Llevar el control de las salidas temporales o definitivas de las evidencias o indicios resguardados;
- VI. Informar a la autoridad competente sobre cualquier anomalía que conlleve la alteración del embalaje, sello, rótulo o del registro de continuidad de cadena de custodia; y,
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 81.-** El Director para la Implementación de la Reforma Penal, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dar al personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, las instrucciones generales y específicas relativas a su área de responsabilidad;
- II. Organizar, planear, dirigir y supervisar el desarrollo y funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como el desempeño del personal adscrito a la misma;
- III. Establecer vinculación con otras instancias, tanto federales como estatales, para dar cumplimiento a los objetivos en materia de Implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, derivados del Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Diseñar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los programas o acciones de trabajo para realizar la adecuación normativa, la reorganización institucional, el desarrollo de la infraestructura apropiada, la reingeniería en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la capacitación tanto técnica, como sustantiva en la materia, la difusión y la transición al sistema procesal penal acusatorio;
- V. Poner a consideración del Director General y del Procurador, los programas o acciones diseñados para la implementación de la reforma penal;
- VI. Ejecutar los programas o acciones aprobados por el Procurador para la implementación del Sistema Procesal Penal;
- VII. Proponer al Director General o al Procurador, la aplicación o proyección de recursos humanos, materiales y financieros, para la administración del cambio y transición al Sistema Procesal Penal Acusatorio;
- VIII. Fungir como enlace de la Procuraduría, en la realización de trabajos coordinados con el Poder Judicial, la Secretaría de Seguridad Pública, la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, así como con otras dependencias de la Administración Pública;
- IX. Proponer al Director General o al Procurador, las adecuaciones normativas correspondientes al marco legal de la Institución, encaminadas a la eficaz operación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, en coordinación con las áreas competentes de la Procuraduría;
- X. Participar en los procesos de selección, capacitación y profesionalización de aspirantes a los Agentes del Ministerio Público, personal de la Policía Investigadora, Peritos, Auxiliares Profesionales, Actuarios Ministeriales, Auxiliares Técnicos y demás personal que reúna los requisitos para ser operadores del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral de la Procuraduría;
- XI. Coadyuvar con el Servicio Profesional de Carrera en la elaboración de criterios de evaluación y calificación de competencias, para Agentes del Ministerio Público, personal de la Policía Investigadora, Peritos, Auxiliares Profesionales, Actuarios Ministeriales, Auxiliares Técnicos y demás personal;

- XII. Proponer al Director General, previa evaluación de competencias, las designaciones de personal para operar el Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral de la Procuraduría;
- XIII. Coadyuvar en las funciones de la Dirección General, durante el proceso de transición y hasta la total implementación del Sistema Penal Acusatorio y Oral en la Procuraduría;
- XIV. Poner a consideración del Director General y del Procurador, criterios de actuación para los operadores del Sistema Penal Acusatorio y Oral, relativos a la observancia de reformas Constitucionales y legales en materia Penal;
- XV. Llevar un registro de los Agentes del Ministerio Público, del personal de la Policía Investigadora, Peritos, Auxiliares Profesionales, Actuarios Ministeriales, Auxiliares Técnicos y demás personal capacitado, evaluado y calificado para operar el Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral de la Procuraduría; y,
- XVI. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales, el Director General o el Procurador.

**ARTÍCULO 82.-** El Jefe de Departamento del Procedimiento Penal Acusatorio, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Colaborar en la proyección, programación y ejecución de las acciones de capacitación para las carreras ministerial, pericial, policial y de justicia alternativa penal, en materia del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral;
- II. Participar en las actividades interinstitucionales relacionadas con los distintos aspectos de implementación del Sistema Penal Acusatorio y Oral;
- III. Coadyuvar en la ejecución de programas y acciones encaminados a la adecuada implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral en la Procuraduría;
- IV. Coadyuvar en la elaboración de las estadísticas de las Unidades de Investigación en la operación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral;
- V. Observar el desarrollo de sistemas informáticos necesarios para la implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral;
- VI. Supervisar y evaluar el desarrollo de los proyectos de infraestructura, para las áreas adscritas a la Dirección General; y,
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 83.-** El Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir y supervisar el funcionamiento de los Centros de Justicia Alternativa Penal;
  - II. Definir las directrices que deberán acatarse en los Centros de Justicia Alternativa Penal, para su desempeño eficaz y con calidad, observando su independencia técnica y de gestión;
  - III. Recabar la información estadística de los Centros de Justicia Alternativa Penal, llevar el registro de los mecanismos alternativos y revisar la base de datos de los Centros de Justicia Alternativa Penal, para ser utilizados en estudios estadísticos en torno al funcionamiento del servicio, para rendir la información correspondiente a las instancias que establezca la ley;
  - IV. Informar al Superior Jerárquico sobre el desempeño de los Centros de Justicia Alternativa Penal;
-

- V. Procurar y gestionar la satisfacción de todas las necesidades de los Centros de Justicia Alternativa Penal, para su buen funcionamiento;
- VI. Solventar en breve término, las consultas que presente el personal de los Centros de Justicia Alternativa Penal;
- VII. Promover y difundir la cultura de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, a través de los medios de comunicación masiva;
- VIII. Atender las necesidades de capacitación, del personal adscrito a la Dirección y a los Centros de Justicia Alternativa Penal;
- IX. Llevar el registro de los facilitadores, a efecto de verificar que estén debidamente certificados de acuerdo a la Ley;
- X. Realizar el programa anual de trabajo, de la Dirección y presentarlo a la superioridad;
- XI. Establecer contacto con organismos externos, para la solicitud de apoyo para el mejoramiento de las actividades de la Dirección y de los Centros de Justicia Alternativa Penal;
- XII. Promover e impulsar mejores prácticas, en el desempeño de los servidores públicos que conforman el Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal, a efecto de elevar la eficiencia en la aplicación de mecanismos alternativos de solución de conflictos;
- XIII. Someter a la consideración del Director General y del Procurador, los cambios de adscripción del personal adscrito a las distintas áreas de la Dirección del Sistema Estatal de Justicia Alternativa Penal; y,
- XIV. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales, el Director General o el Procurador.

**ARTÍCULO 84.-** Los Facilitadores Jefes Titulares de los Centros de Justicia Alternativa Penal, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que la operación del Centro sea apegada a la normatividad de la materia y a las instrucciones de la superioridad;
  - II. Rendir los datos estadísticos que le requiera el Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa;
  - III. Coadyuvar con su superior jerárquico en la verificación de la certificación de los facilitadores adscritos a su área;
  - IV. Informar a la superioridad, sobre la actuación del personal adscrito al Centro;
  - V. Actuar como Facilitador cuando sea necesario, de acuerdo a lo establecido en la Ley, en el presente Reglamento y demás legislación aplicable o cuando así lo solicite la superioridad;
  - VI. Asegurar el buen uso de los recursos asignados al Centro y en su caso, solicitar al Director del Sistema Estatal de Justicia Alternativa lo necesario para su buen funcionamiento;
  - VII. Participar en la difusión y promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos;
  - VIII. Verificar que el área de seguimiento del Centro, esté realizando adecuadamente su función, remitiendo la estadística de la misma al superior; y,
-

**IX.** Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad.

Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador Jefe tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.

**ARTÍCULO 85.-** Son atribuciones de los Facilitadores, y en su caso de los Facilitadores Jefes:

- I.** Prestar los servicios de mediación, conciliación y juntas restaurativas de acuerdo con lo establecido en la Ley;
  - II.** Rendir los datos estadísticos o relacionados con su actividad que le requiera la superioridad;
  - III.** Cumplir con la certificación en los términos de las disposiciones aplicables en la Ley;
  - IV.** Garantizar en todo momento el respeto a los derechos humanos;
  - V.** Actuar con prontitud, profesionalismo, eficacia y transparencia, en congruencia con los principios que rigen a la justicia alternativa y las disposiciones que al efecto se establezcan;
  - VI.** Vigilar que en los Mecanismos Alternativos no se afecten derechos de terceros, intereses de menores, incapaces, disposiciones de orden público o interés social;
  - VII.** Excusar su participación como testigo, representante jurídico o abogado de los asuntos relativos a los Mecanismos Alternativos en los que participe;
  - VIII.** Presentar al superior los argumentos para excusarse de intervenir en asuntos en los que se vea afectada su imparcialidad;
  - IX.** Solicitar a los intervinientes en los mecanismos alternativos la información necesaria para el cumplimiento eficaz de la función encomendada;
  - X.** Asegurar que los intervinientes en los mecanismos alternativos comprendan el alcance del Acuerdo, así como los derechos y obligaciones que de éste se deriven;
  - XI.** Verificar que los intervinientes en los mecanismos alternativos participen de manera libre y voluntaria, exentos de coacciones o de cualquier otra influencia que vicie su voluntad;
  - XII.** Mantener el buen desarrollo de los Mecanismos Alternativos y solicitar respeto de los intervinientes durante el desarrollo de los mismos;
  - XIII.** Asegurar que los Acuerdos a los que lleguen los intervinientes en los mecanismos alternativos, sean apegados a la legalidad;
  - XIV.** Evitar coaccionar a los intervinientes para acudir, permanecer o retirarse del Mecanismo Alternativo;
  - XV.** Mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en el ejercicio de su función, salvo las excepciones previstas en la Ley;
  - XVI.** Evitar ejercer la abogacía por sí o por interpósita persona, salvo en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, convivientes, de sus ascendientes o descendientes, de sus hermanos o de su adoptante o adoptado, y,
  - XVII.** Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales o la superioridad.
-

Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Facilitador tendrá las categorías "A", "B", "C" y "D", las cuales atenderán los requisitos para dichas categorías, establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio, como los son antigüedad, capacitación, evaluaciones, entre otros.

**ARTÍCULO 86.-** Los Invitadores tienen las atribuciones siguientes:

- I. Recibir de los Facilitadores la invitación, para proceder a realizar la notificación correspondiente al invitado o requerido;
- II. Informar, orientar y concientizar al invitado o requerido sobre las ventajas de los mecanismos alternativos;
- III. Registrar la información que obtenga del invitado o requerido, de la que dará cuenta al Facilitador, para que éste proceda conforme corresponda;
- IV. Asentar constancia en caso de que la invitación sea recibida por persona diversa del invitado o requerido;
- V. Realizar las labores administrativas relativas a su función, así como en auxilio del titular del Centro;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de los mecanismos alternativos; y,
- VII. Las demás que les confiera la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o la superioridad.

**ARTÍCULO 87.-** Son atribuciones del área de seguimiento de acuerdos reparatorios de los Centros de Justicia Alternativa Penal, las siguientes:

- I. Monitorear e impulsar el cumplimiento de los acuerdos reparatorios alcanzados por los intervinientes. Para lo cual podrán realizar las acciones mencionadas en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal para ese fin;
- II. Informar al facilitador que corresponda el resultado del seguimiento a los acuerdos reparatorios;
- III. Establecer comunicación con los intervinientes en los mecanismos alternativos para efecto de verificar o impulsar el cumplimiento al acuerdo reparatorio;
- IV. Exhortar a los intervinientes a una nueva reunión para facilitar el cumplimiento de las obligaciones contraídas;
- V. Comunicar en breve término el incumplimiento de un acuerdo reparatorio, ya sea al Agente del Ministerio Público o al Juez de Control según sea el caso;
- VI. Informar a la superioridad sobre los resultados de los seguimientos que realice;
- VII. Realizar aquellas acciones que la superioridad le instruya para el cumplimiento de sus facultades; y,
- VIII. Las demás que deriven del Código Nacional de Procedimientos Penales, de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, de la Ley y demás legislación aplicable en la materia.

**ARTÍCULO 88.-** El Coordinador de Planeación y Seguimiento, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Compilar las propuestas e iniciativas para la planeación de la Procuraduría y apoyar su difusión;

- II. Diseñar, implementar, dar seguimiento y control al modelo de gestión y operación de la Procuraduría;
- III. Documentar y administrar los procesos, formatos, protocolos e instructivos inherentes a los procesos del sistema de gestión de calidad;
- IV. Asesorar a las áreas correspondientes en la gestión de recursos, para la planeación y realización de proyectos de la Procuraduría;
- V. Elaborar y publicar la información relativa a los indicadores de desempeño interno y cualquier otra que le encomiende el Procurador;
- VI. Atender en coordinación con las distintas áreas de la Procuraduría, los requerimientos de información del Gobierno Federal o Estatal, conforme a los acuerdos, convenios y lineamientos establecidos, referentes a la planeación, procesos e indicadores;
- VII. Ser el enlace de la Procuraduría, con otras instancias públicas y privadas, para la definición de procedimientos de planeación y mejora continua, asesorando y apoyando a las unidades administrativas de la Procuraduría que lo requieran;
- VIII. Elaborar propuestas de reingeniería de procesos y trámites de la Procuraduría, así como de normalización y racionalización de gestión;
- IX. Vigilar que los procesos en los que intervienen los servidores públicos de la Procuraduría, se ejecuten correctamente, realizando las revisiones en campo, retroalimentando y practicando el seguimiento a las áreas de oportunidad y mejoras detectadas con los servidores públicos de la Procuraduría;
- X. Implementar medidas para conocer la percepción ciudadana, sobre los servicios que otorga la Procuraduría; así como dar seguimiento a las sugerencias o resultados de la medición, generando las acciones que se estimen necesarias en coordinación con los titulares de las unidades administrativas que llevan los procesos involucrados;
- XI. Generar mecanismos internos de medición y estadísticas, sobre el desempeño de la Procuraduría;
- XII. Dar seguimiento a la información requerida a las unidades administrativas y llevar a cabo el análisis de la información proporcionada; y,
- XIII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales, el Director General o el Procurador.

**ARTÍCULO 89.-** El Jefe del Departamento de Planeación y Desarrollo Institucional, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar en la planeación del desarrollo de la Procuraduría;
- II. Proponer estudios y proyectos para el desarrollo y mejora del desempeño institucional y la eficacia, eficiencia y calidad de la gestión, atendiendo a criterios del óptimo uso de los recursos públicos;
- III. Analizar y proponer las especificaciones del servicio que se proporciona a los usuarios y ciudadanía;
- IV. Definir los requerimientos necesarios para dar satisfacción a los usuarios;
- V. Analizar y proponer los objetivos estratégicos y operativos a alcanzar, las metas, los estándares, así como los indicadores de desempeño calificados con grados de: no satisfactorio, mínimo, satisfactorio y excelente;



- VI. Coadyuvar con el Coordinador de Planeación y Seguimiento en la ejecución de los programas y subprogramas requeridos para el logro de los objetivos, metas e indicadores establecidos;
- VII. Analizar y proponer a las unidades administrativas de la Procuraduría, las buenas prácticas organizacionales;
- VIII. Actualizar y proponer a las unidades administrativas de la Procuraduría, los procedimientos generadores de servicio y que se cuente con el manual de procedimiento correspondiente, de manera que pueda ser certificable y auditable; y,
- IX. Las demás que le encomiende el Coordinador de Planeación y Evaluación y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 90.-** El Jefe del Departamento de Medición y Evaluación de Procesos Operativos, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Facilitar a las áreas operativas los programas necesarios para ejecutar lo planeado;
- II. Dar seguimiento a los resultados de la ejecución de los programas en búsqueda del logro de los objetivos estratégicos y operativos, las metas, los estándares esperados, los desempeños de la eficacia, eficiencia, calidad y los costos esperados de los procesos;
- III. Capacitar y facilitar el uso de los formatos de control del desempeño individual del personal de la Procuraduría, que contenga los indicadores de calidad, cantidad, efectividad y desempeño personal y grupal;
- IV. Analizar, comparar, evaluar e informar los resultados obtenidos en relación con lo planeado, atendiendo a la tendencia histórica y a otras entidades similares;
- V. Verificar el apego a los procedimientos establecidos, e informar los resultados al Coordinador de Planeación y Evaluación;
- VI. Facilitar la actualización continua de procedimientos, diagramas, formatos, manuales y catálogos;
- VII. Vigilar el correcto funcionamiento del sistema de medición de la Procuraduría;
- VIII. Rendir los informes que el Coordinador Planeación y Evaluación le requiera; y,
- IX. Las demás que le encomiende el Coordinador de Planeación y Evaluación y aquellas que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 91.-** El Director de la Unidad para la Protección de Personas que intervienen en el Procedimiento Penal, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir y vigilar el actuar del personal adscrito a la Dirección, a fin de cumplir con las funciones establecidas en la legislación aplicable;
- II. Elaborar y presentar a la superioridad los programas y el presupuesto anual, necesarios para el debido desarrollo y funcionamiento de la unidad a su cargo;
- III. Acordar con el Procurador o con el Director General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, los asuntos de su competencia;
- IV. Otorgar las medidas de protección, en coordinación con el Agente del Ministerio Público respectivo, escuchando al interesado;

- V. Informar al Agente del Ministerio Público sobre la necesidad de solicitar a la autoridad judicial la aplicación o modificación de alguna medida de protección;
- VI. Recibir las solicitudes del Ministerio Público o del Juez en su caso, una vez establecidas las medidas de protección provisionales, con la finalidad de valorar la imposición de medidas de protección permanentes;
- VII. Coordinar y supervisar que los estudios técnicos contengan la información necesaria, a fin de que la autoridad competente pueda decidir sobre la procedencia de la incorporación o no, de una persona al Programa de Protección a Personas;
- VIII. Enviar los estudios técnicos solicitados por la autoridad competente, de acuerdo a lo establecido por la Ley de la materia;
- IX. Suscribir convenios de admisión al Programa de Protección a Personas, de manera conjunta con la(s) persona(s) protegida(s), los cuales deberán contener lo establecido en la Ley de la materia;
- X. Mantener un mecanismo de comunicación eficaz que opere las veinticuatro horas del día, con personal especialmente capacitado, para atender a las personas en situación de riesgo;
- XI. Vigilar que el personal encargado de la protección trate con apego a los derechos humanos a las personas en situación de riesgo;
- XII. Dar seguimiento a las medidas de protección provisionales que se impongan, así como a las medidas establecidas en el convenio de admisión al Programa de Protección a Personas;
- XIII. Llevar un registro de las actividades realizadas, a fin de elaborar una estadística para el análisis y mejoramiento del servicio;
- XIV. Elaborar los protocolos para atender las solicitudes de protección;
- XV. Requerir a las instancias públicas y/o privadas, la colaboración que sea necesaria para el mejor desarrollo de sus atribuciones;
- XVI. Asesorar, en materia de protección, a las instancias que participen en la ejecución de las medidas;
- XVII. Proponer a la superioridad, la normatividad necesaria y los convenios de colaboración o coordinación con las autoridades federales, estatales, y municipales, así como los demás organismos públicos y privados, que resulten pertinentes para el debido cumplimiento de sus funciones;
- XVIII. Establecer estrategias de difusión en los distintos medios, a fin de informar a la sociedad sobre el conocimiento de las medidas de protección a personas; y,
- XIX. Las demás que le confieran esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO XVIII DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**

**ARTÍCULO 92.-** El Director Jurídico, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el superior jerárquico, el despacho de los asuntos de su competencia y de los departamentos a su cargo;
  - II. Planear, organizar, dirigir y supervisar el desarrollo y funcionamiento de su Dirección;
-

- III. Elaborar el estudio y dictamen derivado de la consulta jurídica formulada por el Procurador y los titulares de las áreas de la Procuraduría;
- IV. Aprobar los proyectos de informe previo y justificado en los juicios de amparo promovidos contra el Procurador, Subprocuradores y Director Administrativo, así como presentar las promociones, pruebas y recursos procedentes, además dar seguimiento y vigilancia al cumplimiento de las ejecutorias de amparo;
- V. Estudiar, vigilar y llevar un control de los juicios de amparo en los que se señale a los servidores públicos de la Procuraduría como autoridad responsable;
- VI. Atender lo relativo a quejas, propuestas de conciliación, medidas cautelares y, en su caso, las recomendaciones formuladas a los servidores públicos de la Procuraduría, por las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos;
- VII. Promover, gestionar y vigilar el trámite y procedimiento de extradición o traslado, de conformidad con lo establecido por la ley de la materia y tratados internacionales, así como en los convenios de colaboración celebrados entre los Estados;
- VIII. Realizar el trámite de los convenios de colaboración entre Procuradurías;
- IX. Elaborar y acordar con el superior jerárquico, los anteproyectos de iniciativas de ley, reglamentos y manuales, relacionados con la procuración de justicia, así como de sus reformas y adiciones;
- X. Llevar el control, registro, publicación y distribución de los acuerdos y circulares expedidas por el Procurador;
- XI. Compilar leyes y reglamentos federales, estatales y municipales vigentes, así como distribuir sus reformas y adiciones, a las áreas de la Procuraduría;
- XII. Compilar, sistematizar, organizar, difundir y distribuir el material relativo a acuerdos, circulares, protocolos, lineamientos, convenios y en general toda la normatividad emitida por el Procurador, o por los funcionarios que éste autorice para ello;
- XIII. Proporcionar los datos requeridos por la Dirección de Informática, con el objeto de mantener actualizada la página de Internet de la Procuraduría;
- XIV. Autorizar los dictámenes derivados de los procedimientos administrativo-laborales del personal de la Procuraduría;
- XV. Atender en forma diligente la información pública solicitada a la Procuraduría y que pueda ser proporcionada conforme a la ley; y,
- XVI. Las demás que le asignen las leyes, reglamentos o el Procurador.

**ARTÍCULO 93.-** El Subdirector de Jurídico, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar al Director en el desempeño de sus funciones;
- II. Revisar y analizar los juicios de amparo, demandas y notificaciones promovidos en contra el titular de la Procuraduría, Subprocuradurías y personal directivo de la institución, presentando al Director el proyecto para dar contestación y seguimiento a los mismos;
- III. Analizar y dar seguimiento a las quejas y recomendaciones de la Comisión de Derechos Humanos interpuestas en contra de servidores públicos de la dependencia;

- IV. Brindar apoyo jurídico y logístico a las áreas adscritas a la Dirección Jurídica, revisando procedimientos y retroalimentando los objetivos para la Procuración de Justicia;
- V. Programar y ejecutar actividades que fortalezcan la cobertura y calidad en materia de Procuración de Justicia;
- VI. Emitir opinión jurídica en la elaboración de los escritos en los juicios del orden civil, en los que la Procuraduría es parte representante de los intereses del Gobierno del Estado;
- VII. Elaborar proyectos de carácter jurídico, previo análisis de la necesidad y legalidad que requiere cada uno de estos, con base a las legislaciones correspondientes y con el propósito de cumplir una función orgánica conferida a esta área;
- VIII. Revisar y emitir opinión sobre los procedimientos de peticiones de extradición internacional y entre estados así como de asistencia jurídica internacional;
- IX. Dar seguimiento a la ejecución de mandamientos judiciales y práctica de diligencias ministeriales en la República Mexicana y en el extranjero, obtenidos de las peticiones promovidas o gestionadas por la Dirección;
- X. Apoyar en la compilación de información para proponer iniciativas de Ley;
- XI. Revisar los procedimientos administrativo-laborales, promoviendo lo necesario dentro de los mismos hasta su conclusión;
- XII. Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y,
- XIII. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 94.-** El Jefe de Departamento de lo Contencioso Administrativo y Estudios Legislativos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Distribuir las circulares a fin de hacerlas del conocimiento de los funcionarios de la dependencia;
- II. Llevar el control minucioso de la legislación vigente, mediante la distribución de leyes y/o reformas así como todo comunicado que se publique en el Periódico Oficial del Estado y/o Diario Oficial de la Federación, inherentes a la Procuraduría;
- III. Atender a los familiares de los funcionarios de esta Institución desaparecidos en contra de su voluntad, para el trámite de la pensión provisional decretada por el Ejecutivo Estatal;
- IV. Atender y realizar los proyectos de contestación a las solicitudes de información pública presentadas al titular de esta unidad;
- V. Elaborar y dictaminar convenios que se firmen entre la Procuraduría y otras dependencias públicas y privadas;
- VI. Dar seguimiento a las demandas laborales que formulen los servidores públicos en contra de la Procuraduría;
- VII. Participar en la elaboración de proyectos de estudios legislativos, relativos al marco jurídico de la Procuraduría;
- VIII. Analizar los reportes administrativos que con motivo de las inasistencias u otra causa, formulen los superiores jerárquicos de las áreas correspondientes;

- IX. Elaborar los dictámenes derivados de los procedimientos administrativo-laborales del personal de la Procuraduría;
- X. Levantar las actas administrativas; y,
- XI. Las demás que le confiera la superioridad.

**ARTÍCULO 95.-** El Jefe del Departamento de Amparos, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Emitir en tiempo y forma proyectos respecto de las solicitudes realizadas por los Tribunales Federales del País, al Procurador, Subprocuradores, Director Jurídico y Director de Administración, en los Juicios de Amparo, relativos a Informes Previos, Justificados y demás requerimientos derivados de dichos juicios de garantías;
- II. Elaborar en tiempo y forma el proyecto de repuesta a las solicitudes realizadas por parte de los órganos jurisdiccionales, al Procurador, Subprocuradores, Director Jurídico y Director de Administración;
- III. Brindar información y asesoría en materia de amparo a las distintas áreas de la Procuraduría; y,
- IV. Las demás que le confiera la superioridad.

**ARTÍCULO 96.-** El Jefe del Departamento de Colaboraciones, Asistencia Jurídica y Extradiciones tiene las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el trámite de las solicitudes de colaboración entre Procuradurías, que sean solicitadas por los Agentes del Ministerio Público de esta dependencia y las que sean requeridas por otras entidades federativas;
- II. Formular proyectos de solicitud de informes ante las Concesionarias Telefónicas y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- III. Atender las peticiones de los Agentes del Ministerio Público en materia de Extradición;
- IV. Dar trámite a las solicitudes de los Agentes del Ministerio Público en materia de Asistencia Jurídica Internacional; y,
- V. Las demás que le confiera la superioridad en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 97.-** El Jefe del Departamento de Búsqueda y Localización, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dar trámite y seguimiento a las solicitudes de colaboración de búsqueda y localización de personas desaparecidas;
- II. Llevar a cabo el registro y control de los expedientes;
- III. Formular el anteproyecto de solicitud de búsqueda; y,
- IV. Las demás que le confiera la superioridad en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 98.-** El Jefe del Departamento de Derechos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Analizar los asuntos turnados al Departamento, con la finalidad de proponer y proyectar una contestación en materia de Derechos Humanos;
- II. Llevar el control de los expedientes que se integran, así como dar el debido seguimiento a éstos;

- III. Administrar el sistema de registro de quejas y recomendaciones;
- IV. Gestionar y dar seguimiento ante las áreas, para que la información que fue requerida se rinda dentro del término señalado;
- V. Gestionar cuando sean procedentes, ante las diferentes áreas de la Procuraduría, las propuestas de solución conciliatoria realizadas por las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos;
- VI. Atender las medidas cautelares realizadas por las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, a fin de evitar la consumación de daños de imposible reparación;
- VII. Realizar las gestiones necesarias para que las distintas áreas de la Procuraduría, den cumplimiento en su caso, a las recomendaciones que emitan las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos;
- VIII. Llevar un índice estadístico sobre quejas y reincidencias por violaciones a los Derechos Humanos, en que incurran los servidores públicos de la Procuraduría, informando de ello a la superioridad, para que se proceda conforme corresponda; y,
- IX. Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad;

#### **CAPÍTULO XIX DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA**

**ARTÍCULO 99.-** El Director de Informática tiene las atribuciones siguientes:

- I. Organizar, controlar y supervisar con la calidad y oportunidad debida, la actualización de la estadística de los delitos en el Estado, previo acuerdo con el superior jerárquico, de acuerdo a lo siguiente:
    - a) Realizar estudios y esquemas estadísticos que reflejen la situación delictiva en el Estado;
    - b) Planear, analizar, diseñar, programar e implementar los aplicativos necesarios para la captura, registro, generación, procesamiento y transporte de las bases de datos de mandamientos judiciales en el Estado;
    - c) Recopilar y supervisar la actualización de la base de datos de los procesos judiciales en el Estado para detectar cada etapa de los mismos y proporcionarla a la Dirección de Control de Procesos, para apoyar en el trámite de la expedición de Cartas de Antecedentes No Penales;
    - d) Planear, analizar, diseñar, programar e implementar indicadores y reportes estadísticos; e,
    - e) Intercambiar la información de base de datos y estadística generadas, con las distintas instancias municipales, estatales o federales, mediante convenios de colaboración u oficios de solicitud, previa autorización del Procurador o Subprocuradores.
  - II. Administrar los sitios de comunicación y servidores de datos, por conducto de controles de seguridad física y lógica, supervisando su integridad y confidencialidad en su acceso;
  - III. Establecer con las diferentes áreas de la Procuraduría, una coordinación para la revisión y verificación de la información delictiva;
  - IV. Diseñar, analizar, programar, instrumentar, concentrar y administrar las bases de datos estatales de las áreas operativas y sustantivas de la Procuraduría;
-

- V. Fungir como enlace informático de la Procuraduría ante las instancias Municipales, Estatales y Federales, con las cuales se establezcan intercambios sistematizados de información, generados a través de convenios de colaboración u oficios de solicitud, previa autorización del Procurador o Subprocuradores;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos nacionales en materia de estadística, informática y telecomunicaciones;
- VII. Capacitar al personal de nuevo ingreso en los sistemas informáticos y soporte técnico; y,
- VIII. Planear, analizar, diseñar, programar, instrumentar y administrar los aplicativos tecnológicos, bases de datos, equipamiento tecnológico, equipamiento de telecomunicaciones, redes de telecomunicaciones de área local y amplia, así como de seguridad física y lógica de información de la Procuraduría.

**ARTÍCULO 100.-** El Jefe del Departamento de Sistemas tiene las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el mapa delincencial en el que se muestren las zonas criminógenas y el comportamiento de los delitos, para el apoyo a la coordinación operativa de las instituciones policiales;
- II. Colaborar en la realización de presentaciones visuales para los diferentes fines de la Institución;
- III. Generar las actualizaciones de las bases de datos de la Procuraduría, con el objetivo de compartir la información con las bases de datos Nacionales;
- IV. Proveer el soporte informático para el registro, control y expedición de la credencialización y porte de arma de los servidores públicos de la Procuraduría, previa alta de la Dirección de Administración; y,
- V. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables o le confiera el superior jerárquico.

**ARTÍCULO 101.-** El Jefe del Departamento de Telemática tiene las atribuciones siguientes:

- I. Instalar e instrumentar los medios tecnológicos seguros para el almacenamiento, resguardo y procesamiento de la información generada en la Procuraduría;
- II. Integrar e instrumentar el plan estratégico de Tecnologías de Información, red de transporte y aplicaciones automatizadas para mejorar el desempeño de los procesos sustantivos de las áreas de la dependencia y optimizar los recursos informáticos, así como generar las herramientas necesarias, para el manejo y control de la información procesada;
- III. Establecer los mecanismos de capacitación y asesoría continua, en el manejo del equipo;
- IV. Emitir el dictamen técnico sobre la adquisición de equipo de tecnologías de información, telecomunicaciones y software, así como registrar y controlar las licencias y garantías de los mismos;
- V. Planear, ejecutar y evaluar la adquisición de los proyectos tecnológicos y de información de la Procuraduría;
- VI. Llevar a cabo la instalación, configuración y administración de equipo de cómputo, cableado estructurado, equipo activo de red, equipo de seguridad de datos, video vigilancia, de red local y de red de área amplia en la Procuraduría;
- VII. Elaborar y llevar a cabo el plan periódico de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de tecnologías de información y telecomunicaciones de la Procuraduría, dando vista a la Dirección de Administración cuando el diagnóstico determine que la falla es imputable a negligencia en el uso inadecuado del equipo y sistemas;

- VIII. Administrar y aplicar los procedimientos estandarizados en el uso y aprovechamiento de la tecnología de voz, datos y video instalada en la Procuraduría; y,
- IX. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables o le confiera el superior jerárquico.

**ARTÍCULO 102.-** El Jefe de la Unidad Concentradora de Información tiene las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar a las distintas Unidades Administrativas en el trámite de las solicitudes de información que requieran;
- II. Concentrar la información que generan las Agencias del Ministerio Público para el procesamiento correspondiente;
- III. Instrumentar el intercambio de información estadística, con las instancias municipales, estatales y federales;
- IV. Presentar, publicar y difundir la información estadística que así corresponda, en la página de internet de la Procuraduría; y,
- V. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables o le confiera el superior jerárquico.

## **CAPÍTULO XX DEL COORDINADOR DE ASUNTOS INTERNOS**

**ARTÍCULO 103.-** El Coordinador de Asuntos Internos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Iniciar, tramitar y resolver, en su caso, los procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Procuraduría;
- II. Acordar con el Procurador o Subprocuradores, el despacho de los asuntos de su competencia y de la unidad a su cargo;
- III. Ejercer la función del Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos cometidos por los servidores públicos de la Procuraduría en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Someter al conocimiento del superior jerárquico las averiguaciones previas en las que se decreta la Reserva o el No Ejercicio de la acción penal, en términos del presente Reglamento;
- V. Proponer al superior jerárquico la expedición de acuerdos, circulares, manuales e instructivos;
- VI. Informar al Procurador, periódicamente, sobre los asuntos de su competencia;
- VII. Mantener actualizado el sistema de registro sobre sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos de la Procuraduría;
- VIII. Vigilar el funcionamiento de la Unidad de Quejas y Sugerencias, con el objeto de mejorar el buen desempeño de todas y cada una de las áreas de la Procuraduría; y,
- IX. Las demás previstas por la Ley, otros Reglamentos y la superioridad.

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

**ARTÍCULO 104.-** Son facultades del Director General de Averiguaciones Previas:



- I. Coordinar las acciones de las Delegaciones en materia de integración de las averiguaciones previas y sus determinaciones, bajo una estrategia integral de actuación de la Procuraduría, con base en las normas aplicables y criterios institucionales;
  - II. Establecer, en coordinación con la Dirección de Control de Procesos, criterios generales de actuación de los Agentes del Ministerio Público, para mejorar la integración de averiguaciones previas y sus determinaciones;
  - III. Conocer por sí, por conducto del Director de Averiguaciones Previas y/o Agentes del Ministerio Público Auxiliares a su cargo, las averiguaciones previas que le encomiende el Procurador o los Subprocuradores, así como las que por su relevancia se inicien en la Dirección a su cargo, o se ejerza la atracción, dando cuenta inmediata a la superioridad, en las que emitirá la determinación que corresponda. Se ejercerá la facultad de atracción cuando se trate de hechos relevantes o que por la trascendencia de los mismos, se afecte el interés superior de la sociedad o del Estado;
  - IV. Velar en el ámbito de su competencia, que los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos se cumplan, promoviendo que el procedimiento se desahogue en forma expedita y oportuna;
  - V. Establecer los sistemas de registro y seguimiento de las averiguaciones previas y, con base en ellos, proponer estrategias y acciones tendientes a mejorar la procuración de justicia;
  - VI. Practicar, previo acuerdo con el superior jerárquico, visitas de inspección en las Agencias del Ministerio Público investigadoras para evaluar su funcionamiento;
  - VII. Disponer de las Policías Investigadora y Ministerial, y solicitar en su caso, el auxilio de las Policías Estatal y Municipal, para el ejercicio de sus funciones dentro de la averiguación previa;
  - VIII. Someter a la consideración del Procurador, previo acuerdo con los Subprocuradores, el proyecto de rotación y sustitución de los Agentes del Ministerio Público Investigadores, en las diversas circunscripciones territoriales;
  - IX. Establecer criterios generales de actuación de los Agentes del Ministerio Público Investigadores, para mejorar la integración de averiguaciones previas y el ejercicio de la acción penal;
  - X. Comisionar a Agentes del Ministerio Público a cubrir ausencias temporales extraordinarias de otros hasta por quince días, con el objeto de continuar en forma normal con la actuación de las labores ministeriales;
  - XI. Expedir con la aprobación del Procurador, los acuerdos internos, circulares, manuales, protocolos e instructivos necesarios, para el cumplimiento de sus funciones;
  - XII. Organizar las actividades que deba realizar el personal a su cargo, señalando los criterios de trabajo a seguir;
  - XIII. Informar periódicamente al Procurador, de las actividades que realice en materia de investigaciones relevantes, así como del desarrollo y de la conclusión de las mismas y de inmediato, cuando la naturaleza de los casos requieran de atención urgente;
  - XIV. Elaborar proyectos para mejorar el funcionamiento de la Dirección General en investigación y ejercicio de la acción penal, en relación con los delitos que se cometan en el Estado;
  - XV. Coordinar y vigilar el buen funcionamiento de las Oficialías de Partes;
-

- XVI.** Atender directa y personalmente a los interesados en los asuntos de su competencia, recibiendo las promociones que le presenten y girar las instrucciones respectivas al Agente del Ministerio Público Auxiliar correspondiente;
- XVII.** Asignar en forma especial, a cualquiera de los Agentes del Ministerio Público Auxiliares, las averiguaciones previas para su debida integración y determinación correspondiente;
- XVIII.** Desahogar, o en su caso, turnar las colaboraciones y exhortos a los Agentes del Ministerio Público Auxiliares para su trámite correspondiente, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y a los convenios de colaboración vigentes;
- XIX.** Recibir en auxilio de autoridad diversa, las denuncias o querellas que se presenten y una vez practicadas las diligencias básicas turnarlas al agente del ministerio público competente;
- XX.** Requerir de cualquier Agencia del Ministerio Público, aquellas averiguaciones previas que por su trascendencia o impacto social se considere necesario su estudio, análisis o supervisión, pudiendo emitir instrucciones de actuación para su debida integración;
- XXI.** Levantar actas administrativas a los servidores públicos de su adscripción que hayan incurrido en faltas laboral, de acuerdo a la normatividad aplicable y turnarla a la Dirección Jurídica y/o en su caso, a la Coordinación de Asuntos Internos;
- XXII.** Calificar los acuerdos de reserva que emitan los Agentes del Ministerio Público Investigador o Especializados;
- XXIII.** Resolver los conflictos de competencia que surjan entre Agentes del Ministerio Público de la Zona Centro, así como entre Agentes del Ministerio Público de distintas circunscripciones del Estado; y,
- XXIV.** Las demás que le encomiende el Procurador, la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 105.-** El Director de Averiguaciones Previas tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Auxiliar al Director General de Averiguaciones Previas, en las atribuciones que le confieren la Ley y este Reglamento;
- II.** Llevar a cabo las actuaciones que el Director General le instruya o delegue para el debido funcionamiento de la Dirección General;
- III.** Desahogar o en caso turnar las colaboraciones y exhortos a los Agentes del Ministerio Público Auxiliares para su trámite correspondiente, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y a los convenios de colaboración vigentes;
- IV.** Recibir en auxilio de autoridad diversa, las denuncias o querellas que se presenten y una vez practicadas las diligencias básicas turnarlas al Agente del Ministerio Público competente;
- V.** Rendir en tiempo y forma los informes y requerimientos que le solicite la superioridad;
- VI.** Integrar las averiguaciones previas que le encomiende el Director General de Averiguaciones Previas;
- VII.** Desahogar las consultas planteadas por los Agentes del Ministerio Público que le encomiende el Director General; y,
- VIII.** Las señaladas para los Agentes del Ministerio Público Investigadores, Auxiliares y Especializados, así como las que le asigne el Procurador, su superior jerárquico, la Ley, este Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO XXII DE LA POLICÍA INVESTIGADORA**

**ARTÍCULO 106.-** La Policía Investigadora se regirá por su propio Reglamento, el cual contendrá su organización, funciones, atribuciones, operación, mando, régimen disciplinario interno y demás disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO XXIII DE LA COORDINACIÓN ESTATAL ANTISECUESTRO**

**ARTÍCULO 107.-** El Coordinador Estatal Antisecuestro, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Procurador los asuntos relacionados con su área de competencia;
- II. Programar y coordinar las actividades y el funcionamiento de las áreas de inteligencia, operativas y administrativas de la Coordinación Estatal, de acuerdo a los planes y programas aprobados por el Procurador;
- III. Promover, desarrollar y ejecutar acciones y programas para el fortalecimiento de las Unidades Especializadas en Combate al Secuestro, vigilando su desempeño, a fin de garantizar una eficiente operación de las políticas de prevención, investigación, sanción y erradicación del delito de secuestro;
- IV. Llevar el registro y control de la información generada por las Unidades, así como de los bienes muebles, inmuebles y equipo asignados a la Coordinación Estatal;
- V. Acordar con el Procurador, las solicitudes de licencia que le sean formuladas por el personal de las Unidades, así como los cambios de adscripción de éstos, atendiendo a las necesidades del servicio;
- VI. Proponer al Procurador los ascensos, estímulos y distinciones al personal de las Unidades;
- VII. Coadyuvar con la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, así como con instituciones federales, para procurar la capacitación y evaluación del personal ministerial, pericial y policial, adscrito a la Coordinación Estatal;
- VIII. Diseñar e impulsar campañas de prevención, orientación y denuncia del delito de secuestro, en coordinación con otras autoridades y dependencias Estatales y Municipales;
- IX. Respetar y hacer respetar las disposiciones legales reglamentarias, acuerdos, circulares y demás disposiciones inherentes a su función; y
- X. Las demás que le sean conferidas por el Procurador y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 108.-** El Director de Manejo de Crisis y Negociación, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Planear, controlar y ejecutar, las actividades de la Dirección a su cargo, previo acuerdo del Coordinador;
  - II. Brindar al superior el informe de las actividades realizadas, así como la información solicitada por el mismo, cuando así se requiera;
  - III. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades del personal a su mando, informando al Coordinador de las irregularidades observadas y proponer las medidas correctivas que procedan;
  - IV. Asesorar durante las negociaciones a los familiares de las víctimas, para lograr la libertad de éstas;
-

- V. Transmitir al área de análisis, toda la información y datos obtenidos durante el proceso de negociación, a efecto de lograr el esclarecimiento de los hechos, la identificación y procesamiento de los probables responsables;
- VI. Sistematizar la información obtenida que permite eficientar su intercambio con el personal de las diversas áreas que intervienen en el proceso;
- VII. Utilizar en las negociaciones, cualquier medio de persuasión que permita rescatar con vida a las víctimas, con pleno respeto a los Derechos Humanos;
- VIII. Proponer al Coordinador la reasignación del personal de su área, conforme a los requerimientos del servicio;
- IX. Designar, previo acuerdo con el Coordinador, de entre el personal de su área, quién deba suplirlo en sus ausencias temporales; y,
- X. Las demás que le sean conferidas por el Coordinador, el Procurador y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 109.-** El Jefe del Departamento de Supervisión y Apoyo, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar y asistir al Director de Manejo de Crisis y Negociación en el desempeño de sus funciones;
- II. Atender asuntos relacionados con la planeación, control y realización de las actividades de la Dirección, cuando la superioridad así lo requiera;
- III. Supervisar en coordinación con la superioridad, el correcto desempeño de las actividades realizadas por el personal adscrito a la Dirección;
- IV. Coadyuvar en la asesoría a los familiares de las víctimas, durante las negociaciones para la liberación de éstas;
- V. Proporcionar a las unidades administrativas de la Coordinación, la información y datos de los procesos de negociación, cuando así le instruya el superior;
- VI. Garantizar en todo momento el respeto a los derechos humanos; y,
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 110.-** El Director de Operación, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Programar, controlar y ejecutar, las actividades de su área competencial, rindiendo un informe por escrito al Coordinador, cuando la actividad de su área así lo requiera;
- II. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades del personal a su mando, informando al Coordinador de las irregularidades observadas, proponiendo las medidas correctivas que procedan;
- III. Recibir de los mandos policiales asignados a cada Agente del Ministerio Público, el oficio de investigación derivado de la indagatoria correspondiente, estableciendo la estrategia a seguir en cada caso, para el esclarecimiento de los hechos;
- IV. Proveer y disponer lo necesario para la planeación, táctica y logística de las acciones que se deriven de la investigación científica, integrándose el expediente respectivo con las constancias inherentes al caso, así como la información correspondiente al personal asignado y las actividades a desarrollar;

- V. Vigilar que el personal a su cargo se sujete a los términos y alcances de las líneas de investigación, así como se informe con prontitud al Agente del Ministerio Público Especializado, Titular de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro;
- VI. Utilizar las técnicas de investigación previstas en las Leyes, con pleno respeto a los Derechos Humanos;
- VII. Ordenar, supervisar y verificar que en toda investigación, la persona detenida sea efectiva y plenamente informada de sus derechos y del motivo de su detención, poniéndola de inmediato a disposición del Ministerio Público y en su caso los objetos, instrumentos o productos del delito asegurados;
- VIII. Planear y coordinar las acciones necesarias para la debida ejecución y cumplimiento de las ordenes de investigación, localización y persecución, citación y detención, que en su caso gire el Agente del Ministerio Público Especializado, Titular de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro;
- IX. Rendir por escrito al Coordinador, los informes de las actividades realizadas por los grupos a su cargo;
- X. Proponer al Coordinador la reasignación del personal de su área, conforme a los requerimientos del servicio;
- XI. Designar, previo acuerdo con el Coordinador, de entre el personal de su área, quién deba suplirlo en sus ausencias temporales; y,
- XII. Las demás que le sean conferidas por el Coordinador, el Procurador y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 111.-** El Jefe del Departamento de Análisis e Investigación Táctica y Técnico-Científica, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Realizar la planeación táctica y logística de las acciones que se deriven de la investigación científica;
- II. Integrar los expedientes de las investigaciones realizadas con las constancias inherentes a los casos;
- III. Cumplir con los términos y alcances establecidos por la superioridad, a fin de realizar investigaciones ordenadas;
- IV. Utilizar las técnicas de investigación previstas en las Leyes, con pleno respeto a los Derechos Humanos; y,
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 112.-** El Jefe del Departamento de Reacción, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar en la planeación de actividades a desarrollar para el cumplimiento de las órdenes de investigación, localización y persecución, citación y detención, que gire el Agente del Ministerio Público Especializado en la materia;
- II. Ejecutar las órdenes giradas por el Agente del Ministerio Público Especializado en la materia, de acuerdo a lo planeado;
- III. Vigilar que el personal policial de la Dirección, informe a las personas detenidas, el motivo de su detención y sus derechos, así como que sea puesta a disposición del Ministerio Público de manera inmediata, junto con los objetos, instrumentos o productos del delito asegurados;
- IV. Supervisar las actividades realizadas por el personal policial a su cargo, establecidos por la superioridad, informando en todo momento al Director;

- V. Desarrollar operaciones en coordinación con el Departamento de Análisis e Investigación Táctica y Técnico Científica, así como de su superioridad, que permitan identificar, ubicar y capturar a los responsables de la comisión del delito de secuestro;
- VI. Garantizar en todo momento el respeto a los derechos humanos; y,
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 113.-** El Director de Atención a Víctimas, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar y en su caso gestionar ante las autoridades que corresponda, atención médica, psicológica y jurídica a las víctimas del delito de secuestro;
- II. Realizar entrevistas iniciales a las víctimas y/o familiares de ésta, a fin de obtener la información necesaria para brindarles la atención integral necesaria;
- III. Evaluar la situación de los hechos, así como de las víctimas y/o de sus familiares, para determinar cómo dirigirse a éstos, siempre con apego y respeto a los Derechos Humanos;
- IV. Sensibilizar e informar a las víctimas y familiares de éstas, sobre los servicios que ofrece la Dirección y la importancia de los mismos para su restablecimiento. Para el caso de menores, se brindará la atención inmediata, a través de sus padres, tutores o de quien se determine como su representante legal, en su caso;
- V. Establecer un ambiente de confianza y seguridad con las víctimas y sus familiares, a fin de facilitar su colaboración en el proceso;
- VI. Explicar a las víctimas el propósito de su declaración, sus consecuencias jurídicas, así como la importancia de su colaboración;
- VII. Canalizará a las víctimas a otras instancias, cuando por la naturaleza del caso, no corresponda la intervención del personal de la Dirección;
- VIII. Realizar visitas domiciliarias para el seguimiento de casos, cuando se considere necesario, informando de ello al Coordinador; y,
- IX. Las demás que le sean conferidas por el Coordinador, el Procurador y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 114.-** Los Abogados Victimales, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Orientar y asesorar a las víctimas directas e indirectas para la obtención de la reparación del daño sufrido, así como para hacer efectiva su coadyuvancia;
- II. Informar a las víctimas en un lenguaje claro y sencillo su participación en cualquier etapa del procedimiento penal; orientarlas y asesorarlas jurídicamente cuantas veces lo requieran, con el fin de resolver sus dudas sobre el estatus del procedimiento penal, sus derechos y demás prerrogativas que le confieren distintas disposiciones normativas, dejando constancia firmada por las víctimas;
- III. Hacer del conocimiento los derechos que le confiere la Ley de Protección a las Víctimas para el Estado de Tamaulipas y demás normativa aplicable;
- IV. Comunicar a la víctima el derecho que tiene para solicitar a la autoridad ministerial y judicial la suspensión de las obligaciones fiscales, mercantiles, administrativas, familiares, civiles, laborales y aquellas que deriven de un procedimiento penal, todas en el ámbito local, durante el tiempo que dure el cautiverio y en su caso hasta por tres meses más posteriores a la liberación, a criterio de la autoridad, así como realizar los escritos correspondientes para su gestión;

- V. Vigilar que cuando la víctima sea menor o adolescente, esté acompañada por su madre, padre, tutor o quien tenga su representación legal;
- VI. Canalizar a la víctima al Instituto de Defensoría Pública, cuando no cuente con abogado particular, para solicitar la reparación del daño en la vía civil;
- VII. Orientar y asesorar a la víctima para realizar el trámite y obtención de apoyo económico, a través del Fondo de Atención a Víctimas del Estado de Tamaulipas, contemplado en la Ley de Protección a las Víctimas para el Estado de Tamaulipas;
- VIII. Orientar y asesorar jurídicamente a las víctimas indirectas que no tenga legitimación en la averiguación previa; y,
- IX. Gestionar ante la autoridad ministerial o judicial, la aplicación de medidas de protección a favor de las víctimas y testigos.

**ARTÍCULO 115.-** El Director de Ministerios Públicos de la Coordinación Estatal Antisecuestro, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Acordar, con el Coordinador Estatal, las actividades correspondientes a su área;
- II. Dirigir y supervisar a los Agentes del Ministerio Público Especializados, Titulares de las Unidades Especializadas en Combate al Secuestro;
- III. Informar al Coordinador de las irregularidades observadas y proponer las medidas correctivas que procedan;
- IV. Emitir las Instrucciones necesarias para el perfeccionamiento del trabajo técnico-jurídico en la integración de las averiguaciones previas por el delito de secuestro;
- V. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé estricto cumplimiento al principio de legalidad;
- VI. Instruir, solicitar y obtener del personal a su cargo la información necesaria para el debido ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Recabar la información de las unidades administrativas a su cargo, a fin de elaborar la estadística de las actividades realizadas en la Dirección;
- VIII. Proporcionar a sus superiores jerárquicos y a otras entidades públicas, la información o colaboración que le sea requerida de conformidad con el marco legal aplicable; y,
- IX. Las demás que le sean conferidas por el Coordinador, el Procurador y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 116.-** El Coordinador de Servicios Periciales, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico, el despacho de asuntos relativos a la Coordinación a su cargo;
- II. Vigilar el desempeño de los peritos adscritos en la Coordinación a su cargo;
- III. Efectuar funciones de Perito, según su área de especialidad en los casos que se requiera;
- IV. Coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, con las autoridades federales o estatales, cuando así se le solicite;

- V. Atender las instrucciones del Agente del Ministerio Público en la preservación del lugar de los hechos, búsqueda y obtención de indicios, evidencias y demás datos que sirvan para el esclarecimiento de los delitos;
- VI. Vigilar que los Peritos rindan en tiempo y forma los dictámenes, asimismo que comparezcan cuando sean requeridos por las autoridades ministerial y judicial;
- VII. Vigilar y atender, en su caso los lineamientos que emita la Dirección de Servicios Periciales;
- VIII. Suministrar oportunamente al banco de datos criminalísticos, la información que corresponda;
- IX. Gestionar los insumos y materiales necesarios, para el eficaz funcionamiento de la Coordinación;
- X. Promover y vigilar entre los servidores públicos, la conservación y el mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario, equipo de cómputo, laboratorios y demás material de su adscripción;
- XI. Proponer al Director, la habilitación de Peritos, cuando la Procuraduría no cuente con especialistas en una determinada disciplina, ciencia, arte, profesión que se requiera o en casos urgentes;
- XII. Solicitar al Director, la capacitación y actualización técnico-científica de los servidores públicos especializados de su Coordinación;
- XIII. Mantener informado al Director y al Coordinador Estatal, sobre acontecimientos relevantes que conozca en el ámbito de sus atribuciones; y,
- XIV. Las demás que le confiera la superioridad en el ámbito de su competencia.

Para efectos del Servicio Profesional de Carrera el puesto de Perito Coordinador tendrá las categorías "A" y "B", las cuales atenderán a la antigüedad, capacitación, evaluaciones y demás requisitos de permanencia establecidos para dichas categorías, en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio.

**ARTÍCULO 117.-** El Director de Administración, Capacitación y Evaluación, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Procurador o con el Coordinador, el despacho de los asuntos de su competencia y de las Jefaturas a su cargo;
- II. Solicitar a la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, la capacitación y evaluación que requiera el personal de las distintas áreas de la Coordinación;
- III. Atender la provisión de recursos humanos y materiales así como de servicios generales necesarios relativos a la Coordinación, para el correcto desempeño de las funciones de la misma;
- IV. Proponer y ejecutar los procedimientos necesarios para la eficiente aplicación de los recursos asignados para el cumplimiento de las metas establecidas;
- V. Llevar el control del archivo y la correspondencia de la Coordinación;
- VI. Tramitar lo relativo a los nombramientos, ascensos, cambios de adscripción, comisiones, licencias, suplencias, bajas, control de nómina, horario de labores, pago oportuno de sueldos, vacaciones y dotación de documentos de identificación de los servidores públicos de la Coordinación;
- VII. Integrar, registrar y controlar los expedientes de los servidores públicos de la Coordinación y mantener actualizado los sistemas de registro e información, colaborando con la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera;



- VIII. Supervisar y coordinar la entrega de la documentación y correspondencia oficial de la Coordinación;
- IX. Colaborar con las áreas correspondientes, cuando así fuere necesario, para hacer efectivas las correcciones disciplinarias que imponga el Consejo y/o sus Comisiones al personal de la Coordinación;
- X. Proporcionar, controlar y vigilar los servicios generales de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Coordinación;
- XI. Llevar el inventario de los bienes muebles, libros, sistemas, equipo e instalaciones de la Coordinación, controlando las altas, bajas y destino, en colaboración con la Dirección de Administración de la Procuraduría;
- XII. Tramitar ante las instancias correspondientes, la dotación y adquisición en propiedad o arrendamiento en su caso, de los bienes muebles e inmuebles que requiera la Coordinación;
- XIII. Almacenar, registrar y resguardar los bienes asegurados, que estén a disposición de los Agentes del Ministerio Público de la Coordinación, que le sean encomendados;
- XIV. Llevar el registro, control y clasificación de la documentación y correspondencia generada y recibida por la Coordinación;
- XV. Tener el depósito y resguardo de las averiguaciones previas, así como de los bienes o efectos que le sean remitidos por los Agentes del Ministerio Público de la Coordinación;
- XVI. Apoyar en el proceso de entrega-recepción de las distintas unidades de la Coordinación;
- XVII. Supervisar periódicamente los recursos humanos y materiales de las unidades de la Coordinación;
- XVIII. Distribuir y supervisar la ministración de combustible, asignada a los servidores públicos de la Coordinación;
- XIX. Supervisar que la programación de las compras menores se realice adecuadamente;
- XX. Apoyar en la elaboración de los documentos jurídico-administrativos de la Coordinación; y,
- XXI. Las demás que le encomiende el Procurador, el Coordinador y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 118.-** El Jefe del Departamento de Administración, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar que la Coordinación cuente con los recursos humanos y materiales esenciales para su correcto desempeño, informando al superior las necesidades detectadas;
  - II. Apoyar al Director en los procesos de recursos humanos del personal adscrito a la Coordinación;
  - III. Organizar la entrega de la documentación y correspondencia oficial de la Coordinación, vigilando el registro y control de la misma;
  - IV. Resguardar la documentación generada por las unidades administrativas de la Coordinación, llevando el registro correspondiente, y en su caso los bienes asegurados que estén a disposición de los Agentes del Ministerio Público de la Coordinación;
  - V. Supervisar que los bienes muebles e inmuebles de la Coordinación se encuentren en buen estado, informando al superior cuando requieran mantenimiento;
-

- VI. Supervisar que los inventarios de los bienes asignados a la Coordinación contengan la información real de los mismos;
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 119.-** El Jefe del Departamento de Capacitación y Evaluación, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Mantener un mecanismo de comunicación eficaz con las diferentes áreas de la Coordinación, a fin de detectar las necesidades de capacitación;
- II. Coordinar las actividades programadas para las evaluaciones del personal adscrito a la Coordinación, llevando el registro correspondiente;
- III. Informar a la superioridad sobre las necesidades de capacitación y evaluación del personal adscrito a la Coordinación Estatal Antisecuestro;
- IV. Tramitar lo relativo a la programación de cursos de capacitación en coordinación con el Instituto de Capacitación Técnica y Profesional, INCATEP;
- V. Informar al personal de la Coordinación sobre los cursos y evaluaciones a las que tienen que asistir;
- VI. Dar el correcto seguimiento a los cursos de capacitación programados, registrando la información de los mismos;
- VII. Integrar, registrar y controlar que en los expedientes del personal de la Coordinación, se encuentre la información actualizada sobre los cursos de capacitación y sus evaluaciones; y,
- VIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

#### **CAPÍTULO XXIV DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS**

**ARTÍCULO 120.-** Los Secretarios Técnicos, tienen las siguientes atribuciones:

- I. Atender la agenda, y organizar y registrar las audiencias del superior;
- II. Recibir, registrar, distribuir y tramitar la correspondencia del superior;
- III. Llevar el control, seguimiento y cumplimiento de los expedientes, acuerdos y resoluciones en donde intervenga el superior, e informarle periódicamente de los avances o ejecución de aquéllos;
- IV. Analizar la documentación e información remitida por las distintas áreas administrativas de la Procuraduría, para el trámite correspondiente, de acuerdo a las instrucciones del superior;
- V. Coordinar las reuniones de trabajo, a fin de formular las observaciones y sugerencias al respecto;
- VI. Turnar inmediatamente a la superioridad toda aquella documentación y expedientes que, por revestir especial importancia merezcan su atención o su firma;
- VII. Llevar el control y dar seguimiento de despacho, a las distintas resoluciones que se emitan dentro de los expedientes en los que intervenga el superior;
- VIII. Diseñar e implementar sistemas de organización, programación, coordinación, control y seguimiento de programas y las actividades específicas relativas al área;

- IX. Atender asuntos específicos que les instruya el superior y los que en coordinación solicite el Secretario Particular del Procurador;
- X. Recopilar el material bibliográfico o hemerográfico específico, documentos, expedientes y toda la información que sea inherente a las actividades del área;
- XI. Solicitar apoyo técnico a las diversas áreas de la Institución, cuando fuere necesario, para atender los requerimientos solicitados por la superioridad; y,
- XII. Las demás que le delegue la superioridad y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO XXV DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO**

**ARTÍCULO 121.-** Son atribuciones de los Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador, las siguientes:

- I. Auxiliar, asistir y apoyar al Procurador en el desempeño de sus funciones y atribuciones;
- II. Analizar y proyectar la opinión o determinación correspondiente a los asuntos asignados por el Procurador;
- III. Ejercer las funciones de Ministerio Público Investigador y Adscrito en su caso, conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 7° de la Ley, así como las instrucciones que reciban de su superior jerárquico;
- IV. Integrar y resolver las averiguaciones previas, actas circunstanciadas o expedientes administrativos, que les encomiende el Procurador; y,
- V. Las demás que les asigne el Procurador, la Ley, otros reglamentos o el titular de la Unidad a la que se encuentren adscritos.

**ARTÍCULO 122.-** Son atribuciones de los Agentes del Ministerio Público Auxiliares de los Subprocuradores Generales, las siguientes:

- I. Apoyar y asistir a los Subprocuradores en el desempeño de sus funciones;
  - II. Analizar los expedientes turnados por la superioridad para realizar el Proyecto correspondiente;
  - III. Elaborar los proyectos de opinión jurídica en los asuntos turnados por el Procurador General de Justicia del Estado;
  - IV. Elaborar proyectos de calificación de las consultas realizadas por los Agentes del Ministerio Público del Estado, referentes al No Ejercicio de la Acción Penal;
  - V. Elaborar los proyectos de calificación de Incompetencias pronunciadas por los Agentes del Ministerio Público del Estado, así como Agentes del Ministerio Público Federal, de otras entidades Federativas, y del ministerio público militar;
  - VI. Elaborar proyectos de calificación sobre los Acuerdos de Excusa emitidos por Agentes del Ministerio Público del Estado;
  - VII. Elaborar proyectos de calificación de Reservas emitidos por el Fiscal Especializado en Asuntos Electorales;
-

- VIII. Coadyuvar en la instrumentación de las sesiones del comité evaluador para el otorgamiento de recompensas a quienes proporcionen información que facilite la localización de personas;
- IX. Ejercer las funciones de Ministerio Público conforme a las atribuciones establecidas en el Artículo 7º de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia cuando así lo requiera la superioridad; y,
- X. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables, así como las delegadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 123.-** Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares de los Delegados, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar y asistir al Delegado en el desempeño de sus funciones;
- II. Atender y resolver las consultas planteadas por los Agentes del Ministerio Público de Adscripción;
- III. Elaborar proyectos de calificación de reservas emitidos por los Agentes del Ministerio Público Investigador adscritos a la Delegación;
- IV. Elaborar proyectos de calificación de incompetencias emitidos por los Agentes del Ministerio Público Investigador adscritos a la Delegación;
- V. Atender los exhortos recibidos por los Agentes del Ministerio Público de otros Municipios que requieran apoyo para llevar a cabo diligencias;
- VI. Atender las colaboraciones recibidas de la autoridad de otros Estados, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Proporcionar en tiempo y forma, la información solicitada por la superioridad;
- VIII. Ejercer las funciones de Ministerio Público conforme a las atribuciones establecidas en el Artículo 7º de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia, cuando así lo requiera la superioridad; y,
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables, así como las delegadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 124.-** Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Director General de Averiguaciones Previas, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar y asistir al Director General de Averiguaciones Previas en el desempeño de sus funciones;
- II. Supervisar el registro de denuncias o querellas en el sistema de averiguaciones previas;
- III. Calificar los acuerdos de reserva, realizados por los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los Municipios de la Zona Centro;
- IV. Atender los exhortos recibidos por los Agentes del Ministerio Público de otros Municipios que requieran apoyo para llevar a cabo diligencias;
- V. Atender las colaboraciones recibidas de la autoridad de otros Estados, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- VI. Proporcionar en tiempo y forma, la información solicitada por la superioridad;

- VII. Ejercer las funciones de Ministerio Público conforme a las atribuciones establecidas en el Artículo 7º de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia, cuando así lo requiera la superioridad; y,
- VIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales, así como las que sean delegadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 125.-** Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Director de Control de Procesos, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar y asistir al Director y Subdirector de Control de Procesos en el desempeño de sus funciones;
- II. Recabar y analizar la información necesaria a fin de atender las solicitudes de cartas de no antecedentes penales y antecedentes penales en el estado;
- III. Revisar el registro electrónico de los sistemas con los que cuenta la Dirección de Control de Procesos, cuando así lo solicite la autoridad judicial para verificar antecedentes penales o no antecedentes penales en el Estado;
- IV. Dar contestación a los informes de antecedentes penales o judiciales, cuando así lo solicite la autoridad estatal y federal, así como a los Agentes del Ministerio Público del Estado, previa autorización del Director de Control de Procesos;
- V. Modificar, por instrucción de la superioridad, las conclusiones acusatorias emitidas por los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los Juzgados, cuando se dé vista al C. Procurador, así como remitir los expedientes al juzgado de origen;
- VI. Atender el desahogo de colaboraciones de los Estados que solicitan a la Dirección de Control de Procesos;
- VII. Elaborar la estadística mensual de los procesos remitidos a la Dirección de Control de Procesos para conocimiento del C. Procurador;
- VIII. Ejercer las funciones del Ministerio Público conforme a las atribuciones establecidas en el Artículo 7º de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia, cuando así lo requiera la superioridad; y,
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales, así como las que sean delegadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 126.-** Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Fiscal Especializado en Atención a Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar al Fiscal Especializado en Atención a Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, en las atribuciones que le confieren la Ley y este Reglamento;
- II. Integrar los sistemas de registro, estadística y seguimiento de las averiguaciones previas de personas no localizadas o privadas de su libertad y supervisar la captura en el sistema informático para tal efecto;
- III. Hacer la recopilación e integrar la Base de Datos de personas no localizadas o privadas de su libertad, para su debida depuración y actualización;
- IV. Compilar un registro de víctimas directas, indirectas u ofendidos, a las que se le haya brindado asistencia;
- V. Establecer un registro de minutas y acuerdos para el debido seguimiento, derivados de las reuniones con los familiares de personas no localizadas o privadas de su libertad o con instancias u organismos públicos o privados;

- VI. Bajo la gestión y coordinación del Fiscal Especializado en Atención a Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, estructurará la logística y desarrollo de operativos de búsqueda y localización de personas no localizadas o privadas de su libertad, de acuerdo a las líneas de investigación que se les proporcionen;
- VII. Recibir y desahogar las solicitudes de los Agentes del Ministerio Público Especializados en Atención a Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, para que en auxilio de éstos, se lleven a cabo operativos de búsqueda y localización, en los que se inspeccionen lugares u objetos, en busca de vestigios, indicios o datos que contribuyan a la localización de las personas no localizadas o privadas de su libertad;
- VIII. Llevar a cabo los operativos de búsqueda y localización, conduciendo bajo su mando a los grupos especiales de investigación y localización de personas no localizadas o privadas de su libertad, auxiliándose de ser necesario de otras fuerzas policiacas y militares, peritos, binomios caninos y cualquier apoyo de personal especializado, implementos tecnológicos o científicos que permitan la localización de vestigios, indicios o datos que contribuyan para tal fin;
- IX. Llevar un registro electrónico y conformar una base de datos de cada solicitud que reciba de los Agentes del Ministerio Público Especializados en Atención a Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad para la realización de operativos de búsqueda;
- X. Levantar un acta de cada operativo que haya realizado, con los nombres del personal que intervino y la actividad desarrollada por éstos en el mismo; debiendo remitirla al Agente del Ministerio Público Especializado;
- XI. Proponer al Fiscal Especializado en Atención a Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, programas de visitas de supervisión e inspección de las Agencias del Ministerio Público Especializadas en Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad;
- XII. Supervisar e inspeccionar el desempeño profesional de los Agentes del Ministerio Público Especializados en Atención a Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad y demás personal asignado a su cargo;
- XIII. Revisar libremente los expedientes, documentos, información, equipo e instalaciones que se encuentren bajo la responsabilidad de los Agentes del Ministerio Público Especializados en Atención a Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, en las visitas que se realicen para los efectos de la fracción anterior, elaborando el acta respectiva y en su caso informar al superior las observaciones y recomendaciones respecto al desempeño profesional de dichos agentes y personal a su cargo;
- XIV. Vigilar la adecuada atención y emisión de las Alertas Amber que sean implementadas, llevando el registro y seguimiento de las mismas;
- XV. Ejercer las funciones de Ministerio Público Investigador y Adscrito en su caso, conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 7° de la Ley, así como las instrucciones que reciban de su superior jerárquico; y,
- XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ARTÍCULO 127.-** Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Coordinador de Asuntos Internos, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar y asistir al Coordinador de Asuntos Internos en el desempeño de sus funciones;
- II. Recibir quejas y denuncias en contra de servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado, por conductas presuntamente delictivas y faltas administrativas;

- III. Realizar las diligencias correspondientes a las quejas y denuncias recibidas, para iniciar el procedimiento correspondiente;
- IV. Integrar la averiguación previa o procedimiento administrativo del implicado;
- V. Solicitar al Departamento de Recursos Humanos, el lugar de adscripción y copia certificada del nombramiento para acreditar la calidad del servidor público implicado;
- VI. Participar en el desahogo de las diligencias realizadas para acreditar la probable responsabilidad del servidor público implicado;
- VII. Elaborar el proyecto correspondiente para acreditar la responsabilidad del servidor público, una vez reunidos los elementos probatorios;
- VIII. Informar al superior inmediato del servidor público implicado, la resolución del procedimiento, para que imponga la sanción correspondiente, en los casos en que así proceda;
- IX. Informar al servidor público implicado, mediante oficio, la resolución y la sanción emitida, en los casos a que se refiere la fracción anterior;
- X. Rendir informes solicitados por la autoridad competente, en relación a la integración de los expedientes, cuando así lo instruya la superioridad;
- XI. Brindar atención al público que acuda a solicitar información sobre la integración de los expedientes donde sea parte;
- XII. Ejercer las funciones de Ministerio Público conforme a las atribuciones establecidas en el Artículo 7º de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia, cuando así lo requiera la superioridad; y,
- XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales, así como las que sean delegadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 128.-** Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Director de Ministerios Públicos de la Coordinación Estatal Antisecuestro, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar, asistir y apoyar al Director de Ministerios Públicos de la Coordinación Estatal Antisecuestro, en sus funciones y atribuciones;
- II. Analizar y proyectar la opinión o determinación correspondiente a los asuntos asignados por la superioridad;
- III. Ejercer las funciones de Ministerio Público Investigador y Adscrito en su caso, conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 7º de la Ley, así como las instrucciones que reciban de su superior jerárquico;
- IV. Integrar las averiguaciones previas por el delito de secuestro, que le sea encomendadas por la superioridad;
- V. Recabar la información de las unidades administrativas adscritas a la Dirección, a fin de elaborar la estadística de las actividades realizadas, para remitirla a la superioridad; y,
- VI. Las demás que les asigne el Procurador, la Ley, otros reglamentos o el titular de la Unidad a la que se encuentren adscritos.

**ARTÍCULO 129.-** Los Agentes del Ministerio Público Investigadores tienen las atribuciones siguientes:

- I. Recibir denuncias o querellas, que les sean presentadas, ya sea por comparecencia o por escrito, sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito, iniciando la averiguación previa penal correspondiente, informando a su superior jerárquico, desde el inicio hasta la conclusión o determinación de sus actuaciones;
  - II. Informar a las víctimas u ofendidos, sobre los derechos que les asisten a su favor contenidos en el Artículo 20, apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Convenios y Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México, así como los contenidos en la Ley General de Víctimas y Ley de Protección a las Víctimas para el Estado de Tamaulipas, brindando la atención requerida a través de la Dirección de Atención y Servicios a la Comunidad de la Procuraduría General de Justicia del Estado, solicitando la intervención del Instituto de Atención a Víctimas o la Comisión Estatal de Atención a las Víctimas o cualquier otro organismo o institución pública o privada para dicho fin;
  - III. Realizar la investigación y ejecutar las diligencias necesarias, instruyendo a los agentes de las Policías Ministerial e Investigadora y demás corporaciones de seguridad pública, para que resguarden el lugar donde se cometió el delito y lo auxilien en términos de ley; de igual forma, instruir a los Peritos a fin de que preserven el lugar de los hechos y reúnan los elementos e indicios que deban ser investigados o recabados, dictando las providencias y medidas necesarias para asegurar y evitar que se pierdan o contaminen, estableciendo la cadena de custodia del cadáver o persona, así como los instrumentos, cosas, objetos, vestigios o efectos del delito;
  - IV. Recoger los objetos e instrumentos del delito, haciendo una relación circunstanciada de ellos y, en caso de que no fueren propiedad del inculpado, ponerlos a disposición del propietario, Juez o autoridad competente, debiendo restituir al ofendido en el goce de sus derechos;
  - V. Informar de manera inmediata a la Dirección General de Averiguaciones Previas, de asuntos de trascendencia social, económica o política, y cuando se le requiera respecto de cualquier otro asunto;
  - VI. Dar a conocer a las personas involucradas en una averiguación previa, sobre las obligaciones y derechos o prerrogativas que les conceden la Constitución Federal y otros ordenamientos legales;
  - VII. Velar por el respeto y efectivo ejercicio de los derechos de las víctimas u ofendidos de los delitos, que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
  - VIII. Garantizar que durante la detención y el tiempo que permanezca el indiciado a su disposición, se respeten en todo momento sus Derechos Humanos;
  - IX. Promover y aplicar los mecanismos alternativos de solución de conflictos, entre el ofendido o la víctima y el inculpado, en los delitos que se persiguen por querrela necesaria y en los perseguibles de oficio, cuando el perdón del ofendido o la víctima sea causa de extinción de la acción penal;
  - X. Recabar todas las pruebas necesarias para la plena comprobación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad de los indiciados, así como las que le sean pertinentes para acreditar la existencia y el valor del daño ocasionado por la conducta delictiva, solicitando la reparación del mismo, ante el Juez competente;
  - XI. Citar a las personas que puedan aportar datos o pruebas a la averiguación previa; ordenando de ser necesario, mediante acuerdo fundado y motivado, la localización y presentación de las mismas, por conducto de las Policías Ministerial o Investigadora y de los cuerpos de Seguridad Pública, en los casos siguientes:
    - a. Cuando no comparezcan voluntariamente;
-



- b. Cuando se trate de caso urgente; y,
  - c. Cuando de esto dependa la correcta integración de la averiguación previa.
- XII.** Decretar o solicitar el aseguramiento de los bienes muebles o inmuebles que se encuentren afectos a la averiguación previa, y ejecutar las medidas precautorias que se consideren pertinentes;
  - XIII.** Cumplir en el ámbito de su competencia, con los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos; y actuar de buena fe;
  - XIV.** Supervisar el control, captura y registro de los vehículos reportados como robados, tanto en los Libros de Gobierno, como en el sistema informático correspondiente, así como los datos respectivos a la recuperación y entrega de los mismos al propietario o titular del bien en cuestión, verificando además que se proceda a la baja del vehículo en el sistema de registro;
  - XV.** Recabar de las dependencias de la Administración Pública del Estado y sus Municipios, por conducto del servidor público autorizado, los documentos, opiniones y dictámenes para la integración de la averiguación previa que corresponda. En caso de su existencia en diversa Entidad Federativa, se solicitará con base en el convenio de colaboración vigente y de acuerdo a lo establecido en la Ley Reglamentaria del artículo 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
  - XVI.** Conocer de delitos cometidos en contra de migrantes nacionales o extranjeros, debiendo realizar las diligencias necesarias para la integración de la averiguación previa, para posteriormente declarar su incompetencia y remisión a la Agencia Especializada contra migrantes que corresponda;
  - XVII.** Custodiar los valores, documentos y bienes con los que se garantice en la averiguación previa, la libertad provisional bajo caución;
  - XVIII.** Auxiliar a la víctima del delito y su familia, encausándolos al Instituto de Atención a Víctimas del Delito para su atención;
  - XIX.** Practicar las diligencias de averiguación previa que le soliciten los Agentes del Ministerio Público Investigadores de distinta circunscripción territorial, con la premura que el caso amerite;
  - XX.** Iniciar la averiguación previa y practicar las diligencias básicas, de hechos cuyo conocimiento corresponda a una agencia especializada, debiendo turnar a ésta oportunamente la misma;
  - XXI.** Coadyuvar, en la localización de personas extraviadas o ausentes dentro del Estado y en otras Entidades Federativas, mediante los convenios de colaboración vigentes;
  - XXII.** Remitir a quien deba notificarse, el citatorio y/o cédula de notificación correspondiente, por conducto del Actuario Ministerial; la unidad administrativa que no cuente con este servidor público, podrá realizarla mediante el auxilio de los cuerpos policiales del lugar;
  - XXIII.** Solicitar al juez, en los casos en que proceda, dicte las medidas cautelares contempladas en la ley de la materia;
  - XXIV.** Velar en el ámbito de su competencia, que el principio de legalidad se cumpla, promoviendo que el procedimiento se desahogue en forma expedita y oportuna;
  - XXV.** Conceder la libertad provisional bajo caución, cuando así proceda conforme a la legislación aplicable;
  - XXVI.** Ejercitar la acción penal dentro del término de ley cuando se tenga detenido, solicitando el pago de la reparación del daño, con el respaldo de las pruebas conducentes a establecer su existencia y cuantificación, debiendo remitir simultáneamente al Agente del Ministerio Público Adscrito, copia certificada íntegra de la averiguación;
-

- XXVII.** Ejercitar la acción penal sin detenido, cuando en la averiguación previa se hayan reunido los requisitos exigidos por el artículo 16 Constitucional y 158 del Código de Procedimientos Penales vigente;
- XXVIII.** Determinar cuando proceda, el No Ejercicio de la Acción Penal, en términos del Código de Procedimientos Penales, mismo que a la brevedad deberá notificarse personalmente a las partes y sin dilación remitir la averiguación previa al Procurador, para la calificación correspondiente;
- XXIX.** Prever que los acuerdos de determinación, contengan invariablemente una relación sucinta de los hechos y una exposición de los razonamientos lógico-jurídicos que funden y motiven debidamente la o las causas por las que se determina, invocando los criterios jurisprudenciales y doctrinarios que resulten aplicables al caso, previo análisis valorativo de los elementos de prueba desahogados y realizando un enlace natural y argumentación entre los mismos, que permita llegar a la firme convicción de que se acreditó o no el cuerpo del delito y la probable responsabilidad penal del inculpado;
- XXX.** Determinar fundada y motivadamente los acuerdos de reserva, señalando el tiempo de prescripción del delito, mismos que a la brevedad deberán notificarse personalmente a las partes y sin dilación remitir la averiguación previa a la superioridad, para la calificación correspondiente;
- XXXI.** Determinar cuando proceda, por razón de la materia o de jurisdicción territorial, la incompetencia en la investigación ministerial, remitiéndola al superior jerárquico para la calificación de la misma, quien la enviará al Agente del Ministerio Público que corresponda. Cuando se trate de Agentes de la misma ciudad, se remitirán en forma directa salvo conflicto competencial;
- XXXII.** Desahogar las requisitorias o exhortos en los términos previstos por la legislación adjetiva penal aplicable, en relación al párrafo segundo del artículo 119 de la Constitución Federal y a los Convenios de Colaboración que tenga suscritos o suscriba la Procuraduría General de Justicia del Estado con otras Procuradurías del país;
- XXXIII.** Rendir los informes previos y justificados, cuando sean parte en los Juicios de Amparo que les sean notificados en los términos de la Ley de Amparo en vigor;
- XXXIV.** Remitir, en consulta al Delegado Regional de su adscripción o al Director General de Averiguaciones Previas en el caso de la zona centro, la averiguación previa que requiera de su opinión;
- XXXV.** Remitir al Delegado Regional, o al Director General de Averiguaciones Previas en el caso de la zona centro, el conflicto de competencia que surja entre Agentes del Ministerio Público Investigadores, y éstos, con los Especializados de la misma circunscripción. En caso de conflicto de competencia entre Agentes del Ministerio Público Investigadores o Especializados, que pertenezcan a otra Delegación Regional, se someterán al conocimiento del Director General de Averiguaciones Previas, para su resolución;
- XXXVI.** Llevar el registro de las averiguaciones previas que inicie, tanto en el Libro de Gobierno, como en el sistema informático, comunicando su radicación a la Dirección General de Averiguaciones Previas;
- XXXVII.** Rendir al Director General de Averiguaciones Previas y al Delegado Regional de la circunscripción, el informe del estado que guarda cada averiguación previa en que intervenga, cuando se le solicite;
- XXXVIII.** Hacer del conocimiento del Ministerio Público de la Federación, los hechos que conozca y en los que advierta que pudiera existir la comisión de un delito de su competencia, debiendo remitir copia certificada de la averiguación previa respectiva;
- XXXIX.** Hacer del conocimiento inmediato de la superioridad, de los hechos relevantes que se inicien en la Agencia del Ministerio Público;
- XL.** Realizar el debido registro y resguardo de los documentos y objetos que se encuentren a disposición de la Agencia del Ministerio Público, previa descripción en autos de los mismos; y,
-

**XLI.** Las demás que le encomiende el Procurador, el Director General de Averiguaciones Previas, la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 130.-** Los Agentes del Ministerio Público Especializados en Delitos de Narcomenudeo, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Investigar hechos derivados del comercio, suministro, posesión y otros actos relacionados con estupefacentes o psicotrópicos que constituyan delitos contra la salud, en la modalidad de narcomenudeo, iniciando la averiguación previa penal correspondiente;
  - II. Conocer y dar cumplimiento, en el ámbito de su competencia, a las disposiciones relativas a los delitos contra la salud en su modalidad de narcomenudeo, enunciados en la Ley General de Salud y demás normatividad aplicable;
  - III. Colaborar con el Ministerio Público de la Federación, en el diseño y ejecución de operativos para la investigación y persecución de delitos contra la salud;
  - IV. Efectuar las detenciones en caso de urgencia y flagrancia, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás legislación aplicable;
  - V. Preservar el lugar de los hechos, así como la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, incluyendo los instrumentos, objetos o productos del delito, en términos de las disposiciones aplicables;
  - VI. Ordenar el aseguramiento del narcótico, realizando una inspección de las sustancias en la que se determinará la naturaleza, el peso y las demás características de éstas, lo que asentará en un acta que incluya el inventario con la descripción y el estado en que se encuentre, identificándolo con sellos o marcas adecuadas, dictando las medidas conducentes e inmediatas para evitar que se destruyan, alteren o desaparezcan, y proceder a remitir el narcótico a la autoridad sanitaria correspondiente, conservando una muestra representativa suficiente para la elaboración de los dictámenes periciales sobre los caracteres organolépticos o químicos de la sustancia, que hayan de producirse en la averiguación previa o en el proceso, según el caso;
  - VII. Decretar el aseguramiento de bienes, muebles e inmuebles relacionados con la comisión de delitos de su competencia y en su caso aplicar la Ley de Extinción de Dominio para el Estado de Tamaulipas;
  - VIII. Requerir el apoyo de peritos en la materia, para efecto de llevar el pesaje y extracción de muestras y envoltorios para su análisis;
  - IX. Identificar a través de la pericial de química forense, todos los indicios desde el punto de vista químico, determinando si éstos constituyen algún tipo de narcótico, precursores químicos y químicos esenciales, así como que sea clasificado de acuerdo a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables;
  - X. Proponer, a partir del análisis de los datos, indicios y evidencias que obtenga con motivo de sus funciones, estrategias para la investigación y prevención de los delitos de narcomenudeo;
  - XI. Colaborar con las áreas competentes de la Institución, en coordinación con las autoridades estatales y federales, así como con los organismos nacionales e internacionales, que tengan relación con la investigación de los delitos materia de su competencia;
  - XII. Fomentar la denuncia ciudadana para la aportación de pruebas que permitan:
    - a) Aseguramiento de drogas o sustancias prohibidas; y,
    - b) Detención de distribuidores y/o vendedores.
-

- XIII.** Ejercitar la acción penal, cuando considere que los hechos investigados son constitutivos de delito, poniendo a disposición del Juez competente al probable responsable o, en su caso, solicitar la orden de aprehensión correspondiente y el pago de la reparación del daño proveniente del delito, allegándose de las pruebas conducentes a establecer su existencia y cuantificación, debiendo remitir al Agente del Ministerio Público Adscrito correspondiente, simultánea a la consignación, copia certificada íntegra de la averiguación previa; y,
- XIV.** Las demás que le encomiende el Procurador, el Director General de Averiguaciones Previas, la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 131.-** Los Agentes del Ministerio Público titulares de las Unidades Especializadas en la Investigación y Persecución de los delitos en Materia de Trata de Personas, conocerán de los delitos relativos a esta materia, a fin de prevenir, combatir y sancionar el delito, proteger, atender y dar asistencia a las víctimas del mismo, garantizando el respeto a la dignidad humana y el libre desarrollo de la personalidad de las víctimas.

**ARTÍCULO 132-** Los Agentes del Ministerio Público Especializados en la Investigación y Persecución de los delitos de Trata de Personas, tienen las atribuciones siguientes:

- I.** Investigar y perseguir los delitos en materia de trata de personas que establece la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia de las Víctimas de estos Delitos, cuando no se den los supuestos previstos en el artículo 5° de la Ley General en mención;
- II.** Recibir toda denuncia, noticia o aviso, por cualquier medio, que tenga relación con hechos posiblemente constitutivos de delitos en materia de trata de personas e iniciar la averiguación previa correspondiente, dando aviso inmediato a su superior jerárquico;
- III.** Coadyuvar en todo momento con la autoridad federal, en la integración de la investigación por delincuencia organizada;
- IV.** Recibir denuncias por los delitos establecidos en la fracción anterior;
- V.** Ordenar la detención y en su caso, la retención de los probables responsables, en los términos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI.** Practicar las diligencias necesarias para la integración de la averiguación previa, por la posible comisión del delito de trata de personas, allegándose de las pruebas que considere pertinentes para la acreditación de los elementos del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del o los indiciados, así como el monto de los daños y perjuicios causados a las víctimas u ofendidos, y ejercer de acuerdo con el ordenamiento legal vigente en el Estado, durante la fase de investigación, las facultades a que se refieren las fracciones II, III, IV, V, VI y VII, del artículo 57, de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia de las Víctimas de estos Delitos;
- VII.** Solicitar a las autoridades judiciales, la expedición de órdenes de cateo necesarias para prevenir y combatir la trata de personas;
- VIII.** Requerir cualquier elemento probatorio a los particulares, para la debida integración de las averiguaciones previas;
- IX.** Proponer al superior jerárquico y en su caso, ejecutar políticas públicas necesarias para prevenir y combatir la trata de personas;
- X.** Investigar patrones de conducta, que puedan estar relacionados con los delitos en materia de trata de personas;

- XI. Establecer mecanismos de atención urgente a las víctimas de los delitos en materia de trata de personas, garantizando en todo momento el estricto cumplimiento al respeto a sus derechos humanos;
- XII. Colaborar en el diseño de protocolos de actuación, ante la comisión de delitos en materia de trata de personas;
- XIII. Sistematizar la información obtenida para lograr el rescate de las víctimas y la detención de los probables responsables de los delitos en materia de trata de personas; y,
- XIV. Las demás que le encomiende el Procurador, la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 133.-** Los Agentes del Ministerio Público Especializados en Justicia para Adolescentes, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Recibir las denuncias o querellas que se presenten en forma oral o por escrito, sobre hechos que pudieren constituir algún delito en los que participen adolescentes;
  - II. Vigilar que los niños menores de doce años, sobre los que advierta la amenaza o violación de alguno de sus derechos, sean adecuadamente atendidos por el área competente del Poder Ejecutivo Estatal, en materia de asistencia y protección social;
  - III. Llevar a cabo las diligencias pertinentes, para cerciorarse que las personas que se pretenden sujetar al Sistema Integral de Justicia para Adolescentes, son mayores de 12 y menores de 18 años de edad;
  - IV. Informar al adolescente, del derecho que tiene de nombrar defensor y en caso de no contar con éste o no hacer la designación, realizar las acciones conducentes para que le sea designado un Defensor Público especializado en justicia para adolescentes, desde el primer momento en que sea puesto a su disposición;
  - V. Informar de inmediato al adolescente, a sus padres, tutores o quien ejerza la patria potestad o al Defensor de aquél, su situación jurídica y los derechos que le asisten;
  - VI. Garantizar que durante la detención, se mantenga al adolescente en lugares especializados distintos a los designados a los adultos, respetando en todo momento sus derechos humanos;
  - VII. Llevar a cabo cuando sean legalmente procedentes, aquellas diligencias de investigación solicitadas por el adolescente, sus padres, tutores o quien ejerza la patria potestad o su defensor, para el esclarecimiento de los hechos;
  - VIII. Promover las diligencias procedentes, para comprobar la existencia del injusto penal y la participación en la comisión del mismo, por parte de los adolescentes sujetos a la investigación;
  - IX. Investigar y perseguir las conductas tipificadas como delito, en las leyes penales estatales, generales y federales, siempre y cuando exista competencia concurrente, cuando participen adolescentes mayores de 12 y menores de 18 años de edad;
  - X. Dar vista al Agente del Ministerio Público Investigador que corresponda con copia de la investigación, cuando exista coparticipación de adultos con adolescentes, en la comisión de una conducta tipificada como delito;
  - XI. Otorgar al adolescente, a sus padres, tutores o quien ejerza la patria potestad o a su Defensor, toda la información que conste en el registro de la investigación y que soliciten para efectuar una efectiva defensa;
-

- XII. Procurar las formas alternativas de justicia y los programas de justicia restaurativa, a fin de cumplir con los principios de mínima intervención y de subsidiariedad;
- XIII. Someter a la aprobación del juez especializado en justicia para adolescentes, los acuerdos reparatorios que el adolescente y la víctima u ofendido hayan alcanzado;
- XIV. Aportar los elementos de convicción y realizar las diligencias conducentes para el esclarecimiento de los hechos, que hagan probable la responsabilidad del adolescente en su comisión;
- XV. Poner en caso de flagrancia dentro de los términos legales, a los adolescentes a disposición del Juez Especializado, si de las investigaciones realizadas, se desprenda su participación en la comisión de una conducta tipificada como delito en la legislación penal;
- XVI. Ejercitar la acción de remisión cuando así corresponda;
- XVII. Decretar el archivo provisional o definitivo de la investigación, así como aplicar, cuando así proceda, criterios de oportunidad;
- XVIII. Velar, en el ámbito de su competencia, que el principio de legalidad se cumpla, promoviendo que el procedimiento se desahogue en forma expedita y oportuna;
- XIX. Conceder la libertad de los adolescentes, cuando así proceda conforme a la legislación aplicable; y,
- XX. Las demás que le encomiende el Procurador, el Director General de Averiguaciones Previas, la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 134.-** Los Agentes del Ministerio Público Especializados en Delitos Cometidos contra Migrantes, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Recibir las denuncias o querellas que se presenten en forma oral o por escrito, sobre hechos que pudieren constituir algún delito cometido en contra de migrantes;
- II. Llevar a cabo las diligencias pertinentes para cerciorarse que las personas ofendidas o víctimas tienen calidad de migrantes;
- III. Asegurarse de que se practique al migrante en situación de vulnerabilidad, un examen médico a fin de determinar su condición psicofísica;
- IV. Brindar en el caso de que se detecten a niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados, independientemente de su nacionalidad y situación migratoria, la atención en primeros auxilios y alimentos que requieran para cubrir sus necesidades inmediatas, a través de las áreas gubernamentales de asistencia social que corresponda; así mismo se les informará sobre sus derechos y la necesidad de proteger su integridad física y psicológica, y se les canalizará inmediatamente al Instituto Tamaulipeco del Migrante o al Sistema Estatal o Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- V. Canalizar de inmediato a las instituciones especializadas donde se le pueda brindar la atención que requiera, a la persona migrante que se encuentre en una situación que ponga en riesgo su vida o su salud;
- VI. Brindar atención e informar sobre los derechos que le asisten, cuando se detecte a un migrante menor de edad con discapacidad o adulto mayor;
- VII. Notificar de inmediato al consulado del país de origen del migrante, para que éste le brinde la asistencia jurídica y consular que corresponda de acuerdo a su legislación;

- VIII. Brindar orientación al migrante en caso de que desee retornar a su país de origen;
- IX. Promover las diligencias procedentes solicitadas por el migrante o su coadyuvante, para comprobar el cuerpo del delito y la probable responsabilidad del indiciado; y,
- X. Las demás que le encomiende el Procurador, el Director General de Averiguaciones Previas, la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 135.-** Los Agentes del Ministerio Público Especializados en Protección a la Familia conocerán de lo siguiente:

- I. De los delitos contra la moral pública, contenidos en el Libro Segundo, Título Quinto, Capítulo II, del Código Penal para el Estado de Tamaulipas, relativos a Corrupción, Pornografía y Prostitución Sexual de Menores e Incapaces;
- II. De los delitos contra la seguridad y libertad sexuales, contenidos en el Libro Segundo, Título Duodécimo, Capítulos I, II, III y IV, del Código Penal para el Estado de Tamaulipas, relativos a Impudicia, Estupro, Violación, Hostigamiento y Acoso Sexual;
- III. De los delitos contra la familia y el estado civil previstos por el Libro Segundo, Título Décimo Tercero, Capítulos I, II, III, V, VI y VII, del Código Penal para el Estado de Tamaulipas, relativos a Alteración del Estado Civil, Bigamia, Incesto, Exposición de Menores, Abandono de Obligaciones Alimenticias y Sustracción y Retención de Menores por los Padres;
- IV. De los delitos contra la Vida y la Salud de las Personas, contenidos en el Libro Segundo, Título Décimo Sexto, Capítulos VII, VIII y X, del Código Penal para el Estado de Tamaulipas relativos a Aborto, Abandono de Personas y Violencia Familiar; y,
- V. Los demás que establezcan las leyes o les sean encomendados por la superioridad.

**ARTÍCULO 136.-** Los Agentes del Ministerio Público Especializados en Protección a la Familia, tienen las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las denuncias o querellas que se presenten en forma oral o por escrito, por los delitos a que se refiere el artículo anterior;
- II. Informar al indiciado del derecho que tiene de nombrar defensor, y en caso de no contar con éste o no hacer la designación, realizar las acciones conducentes para que le sea designado un Defensor Público, desde el primer momento en que sea puesto a su disposición;
- III. Informar de inmediato al indiciado su situación jurídica y los derechos que le asisten;
- IV. Garantizar que durante la detención y en todo el tiempo que el indiciado permanezca a disposición, se respeten sus derechos humanos reconocidos por la Constitución General de la República y los Tratados Internacionales de los que México sea parte;
- V. Llevar a cabo, cuando sea legalmente procedente, aquellas diligencias de investigación solicitadas por el indiciado o su defensor para el esclarecimiento de los hechos;
- VI. Otorgar al indiciado o a su Defensor, toda la información que conste en el registro de la investigación y que soliciten para efectuar una efectiva defensa;
- VII. Ejercitar la acción penal cuando así corresponda;
- VIII. Aportar los elementos de convicción y realizar las diligencias conducentes para el esclarecimiento de los hechos, la comprobación del tipo penal y la plena responsabilidad del indiciado;

- IX. Solicitar al juez, en los casos en que proceda, dicte las medidas cautelares contempladas en la ley de la materia;
- X. Velar en el ámbito de su competencia, que el principio de legalidad se cumpla, promoviendo que el procedimiento se desahogue en forma expedita y oportuna;
- XI. Conceder la libertad provisional cuando así proceda conforme a la legislación aplicable;
- XII. Poner en conocimiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia que corresponda, de todos aquellos receptores y presuntos generadores de violencia familiar, a fin de que se proporcione la asistencia médica y psicológica que se requiera, a menores de edad, incapaces, mayores de edad, discapacitados o personas adultas mayores; y,
- XIII. Las demás que le encomiende el Procurador, el Director General de Averiguaciones Previas, la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 137.-** Los Agentes del Ministerio Público Especializados en Atención a Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Recibir denuncias y desarrollar la investigación de los delitos relacionados con personas no localizadas o privadas de la libertad;
- II. Practicar las diligencias necesarias para acreditar el hecho delictuoso y la probable responsabilidad del indiciado;
- III. Proceder sin demora desde el momento de recepción de la denuncia, a recabar del denunciante la información necesaria que permita iniciar la búsqueda y ubicación de la persona no localizada;
- IV. Hacer saber de inmediato a las víctimas, los derechos que consagra a su favor el artículo 20, apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Convenios y Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México, así como los contenidos en la Ley General de Víctimas y Ley de Protección a las Víctimas para el Estado de Tamaulipas;
- V. Brindar a las víctimas la atención requerida, a través de la Dirección de Atención y Servicios a la Comunidad de la Procuraduría General de Justicia del Estado; además dar vista al Instituto de Atención a Víctimas o a la Comisión Estatal de Atención a Víctimas o a cualquier otro organismo o institución pública o privada para dicho fin;
- VI. Aplicar de manera inmediata el protocolo denominado: "Protocolo de actuación en la integración de averiguaciones previas y actas circunstanciadas, iniciadas con motivo de personas desaparecidas o no localizadas, así como de los delitos de Privación Ilegal de la Libertad y Secuestro", así como los acuerdos que se emitan al respecto; y,
- VII. Las demás que le encomiende el Procurador, el Director de Atención a Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 138.-** Los Agentes del Ministerio Público Especializados, Titulares de las Unidades Especializadas en Combate al Secuestro, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Organizar y supervisar las actividades de los peritos adscritos a la Unidad;
- II. Atender las solicitudes de los Agentes del Ministerio Público Investigador, Especializados en Combate al Secuestro, para acudir a las diligencias requeridas;
- III. Realizar el análisis y transcripción de material audiovisual, solicitado por el Agente del Ministerio Público Especializado en Combate al Secuestro;



- IV. Revisar los dictámenes o informes periciales emitidos por los peritos adscritos a la unidad, vigilando sea aplicada la metodología correspondiente a la especialidad y a los requisitos que señala la legislación correspondiente;
- V. Supervisar que los dictámenes o informes periciales emitidos por los peritos a su cargo, sean entregados en tiempo y forma a la autoridad solicitante;
- VI. Atender las solicitudes emitidas por el Agente del Ministerio Público Especializado en Combate al Secuestro, para la realización de actividades de recopilación de datos e información, así como registro de huellas e indicios correspondientes;
- VII. Solicitar al Coordinación el mobiliario, equipo y material, así como la capacitación correspondiente, para el correcto desempeño de las funciones de la Unidad;
- VIII. Elaborar la estadística mensual de las actividades realizadas en la Unidad, para conocimiento del Coordinador o autoridad superior que así lo requiera; y,
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales, así como las que sean delegadas por la superioridad.

**ARTÍCULO 139.-** Los Agentes del Ministerio Público Adscritos al Supremo Tribunal de Justicia del Estado, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Intervenir en los asuntos que se ventilan en el Supremo Tribunal de Justicia, cuando el Ministerio Público sea parte o tenga interés jurídico;
- II. Rendir mensualmente la información estadística correspondiente, a la Dirección de Control de Procesos;
- III. Informar a la Dirección de Control de Procesos, de las actividades relevantes desempeñadas en la Agencia a su cargo; así mismo rendir la información que le sea requerida;
- IV. Vigilar el procedimiento de los recursos que el Ministerio Público de origen haya interpuesto, expresando o ampliando los agravios o alegatos, y que deberán presentarse en tiempo y forma, debidamente motivados, fundados y con calidad jurídica;
- V. Promover lo conducente, para que se desahoguen las pruebas que legalmente procedan en segunda instancia;
- VI. Abstenerse de expresar agravios, previa autorización del Director de Control de Procesos o del Delegado de su adscripción según corresponda; tratándose de delitos graves autorizará el Procurador, en caso de advertir que la resolución impugnada se encuentra ajustada a derecho;
- VII. Llevar correctamente y al día, el sistema electrónico con el que se cuenta para el registro y seguimiento de los asuntos en esa instancia, así como los Libros de Gobierno;
- VIII. Rendir los informes previo o justificado según corresponda, o bien los alegatos que se requieran, en los juicios de amparo que se promuevan en contra de las resoluciones que emita el Supremo Tribunal de Justicia del Estado o la Sala de su adscripción, donde se les señale como autoridad responsable; así como formular los alegatos correspondientes, cuando se les dé vista como tercero interesado;
- IX. Cuando advierta que dentro de los procedimientos penales, civiles o familiares, que se ventilen en cualquiera de las Salas de su adscripción, debió desahogarse, plantearse, formularse o invocarse, alguna circunstancia jurídica por parte de los Agentes del Ministerio Públicos adscritos en Primera Instancia, deberán hacerlo del conocimiento de éstos, con el objetivo de unificar criterios y fortalecer su actuación; y,

- X. Las demás que le encomiende el Procurador, el Director de Control de Procesos, la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 140.-** Los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los Juzgados de Primera Instancia Penal y Menores Mixtos, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Dar aviso a la Dirección de Control de Procesos, sobre las causas penales radicadas en los juzgados de la adscripción;
  - II. Rendir mensualmente la información estadística correspondiente, a la Dirección de Control de Procesos;
  - III. Informar a la Dirección de Control de Procesos, de las actividades relevantes desempeñadas en la Agencia a su cargo; así mismo rendir la información que le sea requerida;
  - IV. Cuidar que los procesos se sigan con toda regularidad y que la impartición de justicia sea pronta y expedita, reportando al Director o al Delegado respectivo, las irregularidades que observen en la tramitación de los mismos;
  - V. Gestionar la remisión del expediente en que intervenga al Agente del Ministerio Público Investigador que corresponda, cuando surjan elementos para considerar que debe ejercitarse acción penal por diversos delitos en contra del mismo procesado o persona distinta, tratándose de los mismos hechos u otros íntimamente vinculados;
  - VI. Vigilar que se cumpla con lo establecido en los párrafos primero y segundo, del artículo 174 y último párrafo, del 190, del Código de Procedimientos Penales del Estado de Tamaulipas, gestionando la remisión del expediente al Agente del Ministerio Público Investigador que corresponda, para que proceda conforme a lo ordenado en dichas disposiciones legales;
  - VII. Solicitar la suspensión del procedimiento, así como el sobreseimiento de la causa penal, en los casos que procedan de acuerdo a la ley;
  - VIII. Interponer el recurso que proceda en contra de las resoluciones que afecten el interés de la Representación Social, señalando en forma sucinta las razones por las cuales se combate la sentencia o resolución, adjuntando copia al Agente del Ministerio Público Adscrito a la Sala que corresponda, este último deberá formular los agravios;
  - IX. Remitir inmediatamente a las Policías Investigadora y/o Ministerial, los mandamientos judiciales obsequiados por el Tribunal o el Juzgado de su adscripción para su ejecución. Asimismo, con la misma inmediatez deberá actualizar el sistema electrónico de control de procesos, que para tal efecto se lleva;
  - X. Comparecer y participar en las diligencias y audiencias judiciales, y asistir a las visitas a los Centros de Ejecución de Sanciones que practique el Juzgado de la adscripción;
  - XI. Impulsar el procedimiento, solicitando el desahogo de los medios de convicción tendientes a demostrar el cuerpo del delito y la responsabilidad penal del imputado, así como desahogar las vistas ordenadas conforme a las disposiciones legales aplicables;
  - XII. Formular las conclusiones acusatorias, en términos del artículo 322 del Código de Procedimientos Penales, que deberá sostener en la audiencia de Ley correspondiente;
  - XIII. Solicitar la restitución en el goce de los derechos de la víctima u ofendido del delito, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
  - XIV. Plantear su consulta al Director o al Delegado correspondiente;
-

- XV. Vigilar que se cumpla con el procedimiento para la aplicación de la pena alternativa;
- XVI. Solicitar la reparación del daño causado por el delito, allegando a la causa penal las pruebas para su justificación y promover lo conducente para que tengan valor legal las mismas;
- XVII. Solicitar al Procurador en casos de delitos graves, al Director de Control de Procesos o al Delegado respectivo en delitos no graves, autorización para no interponer recurso alguno, en contra de las resoluciones dictadas, que se consideren que se encuentran ajustadas a derecho y de acuerdo a las constancias procesales;
- XVIII. Interponer a petición de la víctima, ofendido o su representante legal, los recursos legales que sean procedentes;
- XIX. Mantener actualizados los Libros de Gobierno, así como los diversos sistemas electrónicos de la institución, con el estado que guardan los procesos penales del Tribunal de su adscripción, obligación de la cual será solidariamente responsables el personal administrativo, que tenga a su resguardo la contraseña respectiva para el uso del referido sistema electrónico;
- XX. La omisión del cumplimiento a las fracciones anteriores, dará lugar a las responsabilidades administrativas y penales correspondientes; y,
- XXI. Las demás que le encomiende el Procurador, el Director de Control de Procesos, la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 141.-** Los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los Juzgados Civiles y Familiares de Primera Instancia y Menores Mixtos, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Rendir mensualmente la información estadística correspondiente, a la Dirección de Control de Procesos;
- II. Informar a la Dirección de Control de Procesos, de las actividades relevantes desempeñadas en la Agencia a su cargo; así mismo rendir la información que le sea requerida;
- III. Intervenir en los procedimientos del orden civil y familiar, en protección de la familia, del interés superior del menor, del incapaz y del ausente;
- IV. Formular y contestar demandas, pedimentos y en general, dar seguimiento al juicio ante el Juzgado de su adscripción, como representante de los intereses del actor o demandado, coadyuvante o tercero opositor, en los asuntos en que sea parte o tenga interés jurídico;
- V. Concurrir con puntualidad a las audiencias y demás diligencias que con su asistencia deban de practicarse;
- VI. Interponer los recursos que procedan conforme a la Ley y cuidar que su trámite se ajuste a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Estudiar los expedientes en que se le dé vista, por estimar que existen hechos que pueden constituir un delito y proveer lo procedente e informar al Director de Control de Procesos o al Delegado respectivo;
- VIII. Desahogar la vista que se le plantee de parte de las sedes notariales autorizadas, para llevar asuntos de jurisdicción voluntaria;
- IX. Mantener actualizados los Libros de Gobierno, así como los diversos sistemas electrónicos de la institución, con el estado que guardan los expedientes del Tribunal de su adscripción, obligación de la cual será solidariamente responsables el personal administrativo, que tenga a su resguardo la contraseña respectiva para el uso del referido sistema electrónico; y,

- X. Las demás que le encomiende el Procurador, el Director de Control de Procesos, la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 142.-** Los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los Juzgados Especializados en Justicia para Adolescentes, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Rendir mensualmente la información estadística correspondiente, a la Dirección de Control de Procesos;
  - II. Informar a la Dirección de Control de Procesos, de las actividades relevantes desempeñadas en la Agencia a su cargo; así mismo rendir la información que le sea requerida;
  - III. Velar en todo momento en los asuntos de su competencia, por el estricto cumplimiento de los derechos y garantías, incluyendo el debido proceso legal de los adolescentes sujetos a la ley de la materia;
  - IV. Solicitar al juez en los casos en que proceda, dicte las medidas cautelares contempladas en la ley de la materia;
  - V. Presentar la acusación y ofrecer los medios de prueba;
  - VI. Vigilar que los procedimientos se sigan con toda regularidad;
  - VII. Dictado el auto de vinculación a proceso, dentro del período probatorio, ofrecer los medios de convicción con los que se pretenda justificar la pretensión de la Representación Social;
  - VIII. Concurrir y participar en las diligencias judiciales, así como a las audiencias que se practiquen en los juzgados de su adscripción y en las visitas a los Centros de Reintegración Social y Familiar para Adolescentes;
  - IX. Invariablemente incorporar al proceso, los medios de prueba desahogados a nivel del procedimiento de investigación;
  - X. Estudiar los expedientes en que se le dé vista, por estimar que existen hechos que pueden constituir un delito y proveer lo procedente e informar al superior jerárquico;
  - XI. Dar aviso al superior jerárquico, de los procedimientos especiales radicados en el Tribunal de su adscripción;
  - XII. Interponer los recursos que procedan, expresando las razones o los agravios que ocasiona a la Representación Social la resolución impugnada, marcando copia al Agente Adscrito a la Sala Especializada en Justicia para Adolescentes correspondiente;
  - XIII. Mantener actualizados los Libros de Gobierno, así como los diversos sistemas electrónicos de la institución, con el estado que guardan los expedientes del Tribunal de su adscripción, obligación de la cual será solidariamente responsables el personal administrativo, que tenga a su resguardo la contraseña respectiva para el uso del referido sistema electrónico;
  - XIV. Remitir inmediatamente a la Policía Investigadora o Policía Ministerial, las ordenes de aprehensión o comparecencia para su cumplimiento;
  - XV. Vigilar que se cumpla debidamente con las medidas cautelares y ejecución de tratamiento impuestas a los adolescentes; y,
  - XVI. Las demás que le encomiende el Procurador, el Director de Control de Procesos, la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
-

**ARTÍCULO 143.-** Los Agentes del Ministerio Público Adscritos a los Juzgados de Ejecución de Sanciones y a los Juzgados de Ejecución de Medidas para Adolescentes, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Rendir mensualmente la información estadística correspondiente, a la Dirección de Control de Procesos;
- II. Informar a la Dirección de Control de Procesos, de las actividades relevantes desempeñadas en la Agencia a su cargo; así mismo rendir la información que le sea requerida;
- III. Acudir a las audiencias que se señalen, debiendo vigilar el estricto cumplimiento de la Ley de la materia y salvaguardar los intereses de la víctima u ofendido;
- IV. Vigilar y promover lo conducente, a fin de que las sentencias dictadas por el órgano jurisdiccional sean estrictamente cumplidas en los términos de ley;
- V. Contestar, promover o desahogar lo correspondiente, de manera fundada y motivada, sobre la procedencia o improcedencia de las peticiones de libertad solicitadas por el sentenciado;
- VI. Acudir a las visitas carcelarias que practique el Juzgado de su adscripción;
- VII. Mantener actualizados los Libros de Gobierno, así como los diversos sistemas electrónicos de la institución, con el estado que guardan los expedientes del Tribunal de su adscripción, obligación de la cual será solidariamente responsables el personal administrativo, que tenga a su resguardo la contraseña respectiva para el uso del referido sistema electrónico;
- VIII. Remitir inmediatamente a la Policía Investigadora o Policía Ministerial, las ordenes de reaprehensión para su cumplimiento;
- IX. Interponer los recursos legales procedentes;
- X. Vigilar que se cumpla lo relativo a la reparación del daño causado al ofendido o víctima del delito, en los términos de Ley; y,
- XI. Las demás que le encomiende el Procurador, el Director de Control de Procesos, la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 144.-** El Titular de la Oficialía de Partes, adscrita a la Dirección General de Averiguaciones Previas, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Recibir los escritos de denuncias, querellas y promociones que presenten los interesados y turnarlos sin dilación alguna, conforme a la metodología aleatoria computarizada, a la Agencia del Ministerio Público Investigadora que corresponda;
- II. Remitir a la Unidad de Atención y Servicios a la Comunidad, a los denunciantes u ofendidos que requieran orientación y no cuenten con los servicios de un asesor jurídico que los apoye en la redacción de denuncias, querellas o escritos;
- III. Llevar un Libro de Control y Registro de correspondencia;
- IV. Remitir al área de Justicia Alternativa Penal, los asuntos que, previo análisis de los mismos, se advierta que deban ser atendidos en esa vía;
- V. Rendir a la Dirección General de Averiguaciones Previas, un informe estadístico mensual de sus actividades; y,
- VI. Las demás que le confieran la Ley, otros Reglamentos y sus superiores.

**ARTÍCULO 145.-** Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Director General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar, asistir y apoyar en sus funciones y atribuciones, al Director General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral;
- II. Analizar y proyectar la opinión o determinación correspondiente a los asuntos asignados por la superioridad;
- III. Emitir las opiniones técnico-jurídicas que le requiera la superioridad;
- IV. Intervenir en las investigaciones y en las audiencias en las que le instruya la superioridad;
- V. Ejercer las funciones de Ministerio Público, conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 120 de la Ley, así como las instrucciones que reciban de su superior jerárquico; y,
- VI. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales, el Director General o el Procurador.

**ARTÍCULO 146.-** Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares de los Coordinadores Regionales del Sistema Penal Acusatorio y Oral, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar, asistir y apoyar en sus funciones y atribuciones, al Coordinador Regional del Sistema Penal Acusatorio y Oral;
- II. Analizar y proyectar la opinión o determinación correspondiente a los asuntos asignados por la superioridad;
- III. Emitir las opiniones técnico-jurídicas que le requiera la superioridad;
- IV. Intervenir en las investigaciones y en las audiencias en las que le instruya la superioridad;
- V. Ejercer las funciones de Ministerio Público, conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 120 de la Ley, así como las instrucciones que reciban de su superior jerárquico; y,
- VI. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales, el Coordinador Regional, el Director General o el Procurador.

**ARTÍCULO 147.-** Los Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Director de la Unidad para la Protección de Personas que intervienen en el Procedimiento Penal, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar en la valoración de las solicitudes realizadas por el Ministerio Público o el Juez en su caso, remitiendo el proyecto de medidas de protección permanentes al Director;
- II. Apoyar al superior en el seguimiento a las medidas de protección establecidas, así como en el análisis de las modificaciones realizadas a las mismas;
- III. Auxiliar en la elaboración de los estudios técnicos, vigilando que contengan la información necesaria para la determinación de la procedencia de la incorporación o no, de una persona al Programa de Protección a Personas;
- IV. Asistir al Director en la elaboración de convenios de admisión al Programa de Protección a Personas, observando que contengan los requisitos establecidos en la Ley de la materia;

- V. Vigilar que el personal capacitado para la atención a personas en situación de riesgo, brinde un servicio oportuno y en su caso, atender a dichas personas;
- VI. Elaborar la estadística de las actividades realizadas, remitiéndola al Director;
- VII. Ejercer las funciones de Ministerio Público, conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 120 de la Ley, así como las instrucciones que reciban de su superior jerárquico; y,
- VIII. Las demás que le confieran la superioridad, la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 148.-** Los Agentes del Ministerio Público Supervisores, dependerán del Director General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral; y tendrán, además de las atribuciones que este reglamento y otros ordenamientos confieren al Ministerio Público, las siguientes:

- I. Intervenir en las investigaciones y en las audiencias a que haya lugar, así como en las que le instruya la superioridad;
- II. Elaborar un plan anual de trabajo para la supervisión periódica de las Unidades de Investigación;
- III. Emitir las opiniones técnico-jurídicas que le requiera la superioridad;
- IV. Recabar la información estadística de las unidades de investigación y atención inmediata, y sistematizarla para su presentación a la superioridad;
- V. Hacer del conocimiento de la superioridad las irregularidades que detecte con motivo de su actividad;
- VI. Ejercer las funciones de Ministerio Público, conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 120 de la Ley, así como las instrucciones que reciban de su superior jerárquico; y,
- VII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales, el Director General o el Procurador.

**ARTÍCULO 149.-** Los Agentes del Ministerio Público, en la operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir las investigaciones penales que les corresponda;
  - II. Promover las acciones procesales e interponer los recursos procedentes, conforme a lo establecido en las leyes de la materia;
  - III. Velar por que el imputado sea instruido en sus derechos constitucionales;
  - IV. Ordenar la detención y retención de los imputados cuando resulte procedente, en los términos que establece la legislación adjetiva;
  - V. Citar u ordenar la presentación de cualquier persona, siempre que ello sea necesario para el éxito de la investigación;
  - VI. Hacer uso de los medios de apremio que le confiera el Código Nacional de Procedimientos Penales para el cumplimiento de sus funciones;
  - VII. Informar a la víctima u ofendido sobre sus derechos y vigilar que éstos sean debidamente tutelados;
-

- VIII. Promover la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias entre la víctima u ofendido y el imputado, en los casos autorizados por la Ley;
- IX. Aplicar, promover o solicitar, en su caso, la facultad de no iniciar una investigación, el archivo temporal, el No Ejercicio de la acción penal, los criterios de oportunidad, el sobreseimiento del proceso, la suspensión del proceso a prueba y la apertura del procedimiento abreviado, en los supuestos previstos por la Ley;
- X. Aplicar bajo su responsabilidad, fundada y motivadamente, las medidas de protección idóneas previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales, cuando estime que el imputado representa un riesgo inminente en contra de la seguridad de la víctima u ofendido;
- XI. Solicitar al Juez la aplicación de medidas cautelares, en los términos previstos por el Código Nacional de Procedimientos Penales;
- XII. Expedir y certificar copia de las actuaciones, documentos y medios de investigación que obren en su poder con motivo y en ejercicio de sus funciones y les sean solicitadas por las partes;
- XIII. Rendir mensualmente o cuando le sea solicitado por la superioridad, un informe de las actividades desarrolladas en la unidad de investigación de su adscripción; y,
- XIV. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales, el Director General o el Procurador.

**ARTÍCULO 150.-** Los Agentes del Ministerio Público Orientadores, Titulares de las Unidades de Atención Inmediata, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Orientar a la ciudadanía sobre las instancias competentes para resolver los conflictos, brindando una atención eficiente y con respeto a los derechos humanos;
- II. Recibir y orientar a las partes, sobre la utilización de los mecanismos alternos de solución de conflictos, en los casos en que así proceda;
- III. Analizar los hechos que sean puestos en su conocimiento y determinar el trámite correspondiente;
- IV. Informar a la víctima u ofendido sobre sus derechos y vigilar que éstos sean debidamente tutelados;
- V. Remitir a los diferentes órganos públicos, privados, estatales y federales, los asuntos en los que previo análisis, haya determinado que no son de carácter penal, a fin de que se procure la atención conducente;
- VI. Instrumentar las medidas conducentes, a fin de que la atención a las personas, en los asuntos de su competencia, se lleven a cabo en breve término;
- VII. Ejercer las funciones de Agente del Ministerio Público en el Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, relativas a la práctica de diligencias, así como en las audiencias que se derive de su actuación;
- VIII. Realizar las actuaciones urgentes o inaplazables para salvaguardar los indicios necesarios;
- IX. Ordenar a los elementos de la policía, la investigación de datos necesarios para el desempeño de sus funciones;
- X. Emitir las resoluciones que corresponda conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales;
- XI. Recabar la información estadística de su área de responsabilidad;



- XII. Ejercer las funciones de Ministerio Público, conforme a las atribuciones establecidas en el artículo 120 de la Ley, así como las instrucciones que reciban de su superior jerárquico; y,
- XIII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento, otras disposiciones legales, el Director General o el Procurador.

## **CAPÍTULO XXVI DE LOS AUXILIARES DE LOS AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO**

**ARTÍCULO 151.-** Los Oficiales Ministeriales, tienen las atribuciones generales siguientes:

- I. Acatar las órdenes de los Agentes del Ministerio Público del área a la que se encuentren adscritos;
- II. Asistir al titular del área de su adscripción, en las diligencias que deban practicarse y dar fe de todo lo actuado;
- III. Observar y hacer cumplir al personal subalterno, en el desempeño de sus funciones, los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos que rigen a esta institución;
- IV. Recibir los escritos que se presenten, asentando hora y fecha de recepción, número de fojas que contengan, documentos u objetos que se acompañan, si son originales o copias, asentando el nombre de la persona que los exhibe, los que deberán ser sellados y firmados de recibido, devolviendo a su presentante el acuse correspondiente; en aquellos lugares donde no exista Oficial Ministerial, la función precisada en el párrafo anterior, la realizará el personal administrativo que designe el titular del área;
- V. Dar cuenta de inmediato al titular del área de su adscripción, bajo su más estricta responsabilidad, de toda la documentación en general que se reciba, a fin de que éste, tenga pleno conocimiento de los escritos, promociones, oficios, notificaciones de amparo y demás documentación interna y externa;
- VI. Practicar conjuntamente con el titular del área de su adscripción, las diligencias que deban desahogarse dentro o fuera de sus oficinas, interviniendo en las mismas, conforme a lo dispuesto en el Artículo 19 del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Tamaulipas, observando estrictamente el orden cronológico para el desarrollo de las mismas;
- VII. Realizar las certificaciones correspondientes y las demás razones que disponga la Ley y que ordene el titular del área;
- VIII. Dar cuenta de manera inmediata a su superior, de la pérdida, alteración, destrucción, o extravío de algún expediente, así como de otro tipo de documentación u objeto del área a la que se encuentre asignado;
- IX. Tener bajo su resguardo y responsabilidad los Libros de Gobierno y sellos oficiales que se lleven en el área de su adscripción;
- X. Llevar el control adecuado y registro cronológico de los Libros de Gobierno correspondientes. La inobservancia de lo anterior, será motivo de responsabilidad administrativa y/o penal, en su caso;
- XI. Llevar la captura diaria en los sistemas electrónicos implementados, de los expedientes que se lleven en el área a que se encuentren adscritos. La inobservancia de lo anterior, será motivo de responsabilidad administrativa y/o penal, en su caso;
- XII. Cuidar que en el archivo del área de su adscripción, se conserven los expedientes y documentación diversa en buen estado, los que deberán estar inventariados y en orden numérico consecutivo, autorizando su consulta a quien tenga reconocida la personalidad jurídica;

- XIII. Coadyuvar y vigilar que se desahoguen y despachen los asuntos, exhortos, requisitorias y correspondencia del área de su adscripción, dentro de los términos de ley;
- XIV. Auxiliar al titular del área de su adscripción en la elaboración de proyectos, acuerdos, determinaciones, pedimentos y conclusiones;
- XV. Vigilar la puntualidad y conducta del personal administrativo de su área, dando cuenta inmediata al Titular de la misma, respecto de las faltas que observe, a fin de proceder a la elaboración del Acta Administrativa respectiva; y,
- XVI. Las demás que les señalen otras disposiciones legales, sus superiores jerárquicos y las contenidas en los manuales de organización y procedimientos de la Procuraduría.

**ARTÍCULO 152.-** Los Oficiales Ministeriales tienen, además de las contenidas en el artículo anterior, las atribuciones específicas siguientes:

- I. Registrar y capturar inmediatamente en los sistemas electrónicos y en los Libros de Gobierno, las denuncias y/o querellas que activen la función del Ministerio Público;
- II. Ser corresponsable con el titular de la Agencia del Ministerio Público, del resguardo de los escritos, documentos y objetos que se encuentren a disposición de la misma;
- III. Asentar en el Libro de Gobierno correspondiente, el número progresivo de requisitorias, exhortos y oficios de colaboración recibidos, así como el trámite final realizado, debiendo anotar fecha de desahogo de los mismos;
- IV. Realizar correctamente las anotaciones en el Libro de Gobierno, cuando se trate de averiguaciones previas recibidas por incompetencia, casos en los cuales, deberá anotarse el número consecutivo de averiguación que le corresponda en la agencia;
- V. Llevar el control, captura y registro de los vehículos reportados como robados, tanto en los Libros de Gobierno como en el sistema electrónico correspondiente, así como los datos respectivos a la recuperación y entrega de los mismos al propietario o titular del bien en cuestión, a fin de que proceda a la baja inmediata del vehículo en el sistema;
- VI. Vigilar que se despachen sin demora los asuntos y correspondencia del área de su adscripción, particularmente las averiguaciones previas que deban ser remitidas al órgano jurisdiccional, evitando en todo momento que se violenten derechos humanos, tratándose de consignación con detenido; en el caso de consignación sin detenido, al día siguiente de su determinación; y respecto a Inejercicios, Reservas e Incompetencias, de manera inmediata, una vez que se cumpla con las formalidades de Ley;
- VII. Vigilar y cerciorarse que los Actuarios Ministeriales cumplan con las disposiciones legales aplicables y con la normatividad interna emitida por la superioridad, respecto a las notificaciones y actuaciones que realicen;
- VIII. Procurar que el despacho de las órdenes de investigación y presentación, como medios de apremio, que se giren a la Policía Investigadora o a la Policía Ministerial, se entreguen el mismo día en que se elaboren, asentando día, hora y nombre completo del Agente Policial que las reciba;
- IX. Dar de baja sin demora alguna, las Averiguaciones Previas y actas circunstanciadas que se resuelvan en la Agencia de su adscripción, tanto en los Libros de Gobierno, como en el sistema electrónico correspondiente;
- X. Llevar el registro de averiguaciones previas, en las que al dictarse determinaciones de Inejercicio de la acción penal, Reservas o Consultas, hayan sido modificadas y/o revocadas por la superioridad, con el fin de reactivar el trámite de las mismas; y,

- XI. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, así como sus superiores jerárquicos.

**ARTÍCULO 153.-** Los Actuarios Ministeriales tienen las atribuciones siguientes:

- I. Recibir del Agente del Ministerio Público, del Oficial Ministerial o del Auxiliar Profesional, los expedientes en los que deban practicar citaciones y notificaciones fuera de la oficina, elaborando el acta correspondiente, en la que harán constar las razones que exponga el interesado y cualquier incidencia registrada durante la diligencia, la cual no podrá suspender, salvo el caso expresamente determinado por la Ley, debiendo dar cuenta inmediata al Agente del Ministerio Público;
- II. Entregar con la debida oportunidad al Oficial Ministerial o al Auxiliar Profesional, según sea el caso, las actas relativas a cada diligencia, para su integración al expediente respectivo;
- III. Auxiliar al Oficial Ministerial o al Auxiliar Profesional en el desarrollo de su actividad;
- IV. Cumplir con las notificaciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los formatos establecidos en el sistema informático de la institución, así como con la normatividad interna emitida por la superioridad, respecto a las notificaciones y actuaciones que realicen;
- V. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, así como sus superiores jerárquicos.

**ARTÍCULO 154.-** Los Auxiliares Profesionales del Ministerio Público en el Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos del área de su adscripción;
- II. Recibir, en su caso, los objetos o instrumentos del hecho delictivo que sean turnados a la Unidad de Investigación y cumplir con la cadena de custodia;
- III. Ser corresponsable con el titular del área, del resguardo de los escritos, carpetas de investigación, así como de cualquier otra documentación u objetos afectos a dichas carpetas;
- IV. Cuidar que en el archivo del área de su adscripción, se conserven los expedientes y documentación diversa en buen estado, los que deberán estar inventariados y en orden numérico consecutivo, autorizando su consulta a quien tenga reconocida la personalidad jurídica;
- V. Dar cuenta de manera inmediata a su superior jerárquico, de la pérdida, alteración, destrucción o extravío de alguna carpeta de investigación, así como de cualquier otra documentación u objetos del área a la que se encuentre asignado;
- VI. Tener bajo su resguardo y responsabilidad los Libros de Gobierno y sellos oficiales que se lleven en el área de su adscripción;
- VII. Llevar el control adecuado y registro cronológico de los Libros de Gobierno correspondientes. La inobservancia de lo anterior, será motivo de responsabilidad administrativa y/o penal, en su caso;
- VIII. Llevar la captura diaria en los sistemas electrónicos implementados, de las carpetas de investigación que se lleven en el área a que se encuentren adscritos. La inobservancia de lo anterior, será motivo de responsabilidad administrativa y/o penal, en su caso;
- IX. Llevar el control, captura y registro de los vehículos reportados como robados, tanto en los Libros de Gobierno, como en el sistema electrónico correspondiente, así como los datos respectivos a la recuperación y entrega de los mismos al propietario o titular del bien en cuestión, a fin de que proceda a la baja inmediata del vehículo en el sistema;

- X. Coadyuvar y vigilar que se desahoguen y despachen los asuntos, exhortos, requisitorias, correspondencia y demás diligencias relativas al área de su adscripción, dentro de los términos de ley;
- XI. Realizar las certificaciones de las copias de las actuaciones, documentos y medios de investigación que sean solicitadas por las partes; así como las demás razones y diligencias que disponga la Ley o que ordene el titular del área;
- XII. Auxiliar al titular del área de su adscripción en la elaboración de proyectos, acuerdos, pedimentos, resoluciones y determinaciones;
- XIII. Vigilar y cerciorarse que los Actuarios Ministeriales cumplan con las disposiciones legales aplicables y con la normatividad interna emitida por la superioridad, respecto a las notificaciones y actuaciones que realicen;
- XIV. Vigilar la puntualidad, conducta y desempeño del personal administrativo de su área, dando cuenta inmediata al superior jerárquico, respecto de las faltas que observe, para que éste proceda como corresponda; y,
- XV. Las demás que les asigne el titular del área y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicable.

**Artículo 155.-** Los Auxiliares Técnicos del Ministerio Público en el Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Auxiliar Profesional y el titular del área, el despacho de los asuntos del área de su adscripción;
- II. Recibir, en su caso, los objetos o instrumentos del hecho delictivo que sean turnados a la Unidad de Investigación y cumplir con la cadena de custodia;
- III. Ser corresponsable con el Auxiliar Profesional y el titular del área, del resguardo de los escritos, carpetas de investigación, así como de cualquier otra documentación u objetos afectos a dichas carpetas;
- IV. Cuidar que en el archivo del área de su adscripción, se conserven los expedientes y documentación diversa en buen estado, los que deberán estar inventariados y en orden numérico consecutivo;
- V. Dar cuenta de manera inmediata al Auxiliar Profesional o al titular del área, de la pérdida, alteración, destrucción o extravío de alguna carpeta de investigación, así como de cualquier otra documentación u objetos del área a la que se encuentre asignado;
- VI. Ser corresponsable con su superior jerárquico inmediato del resguardo de los Libros de Gobierno y sellos oficiales que se lleven en el área de su adscripción;
- VII. Auxiliar a su superior inmediato en el control adecuado y registro cronológico de los Libros de Gobierno correspondientes. La inobservancia de lo anterior, será motivo de responsabilidad administrativa y/o penal, en su caso;
- VIII. Apoyar en la captura diaria en los sistemas electrónicos implementados, de las carpetas de investigación que se lleven en el área a que se encuentren adscritos. La inobservancia de lo anterior, será motivo de responsabilidad administrativa y/o penal, en su caso;
- IX. Asistir a su superior inmediato, de manera corresponsable en el control, captura y registro de los vehículos reportados como robados, tanto en los Libros de Gobierno, como en el sistema electrónico correspondiente, así como los datos respectivos a la recuperación y entrega de los mismos al

- propietario o titular del bien en cuestión, a fin de que proceda a la baja inmediata del vehículo en el sistema;
- X. Realizar el despacho de los asuntos, exhortos, requisitorias, correspondencia y demás diligencias relativas al área de su adscripción, dentro de los términos de ley;
  - XI. Realizar en cumplimiento a las instrucciones de su superior inmediato, las certificaciones de las copias de las actuaciones, documentos y medios de investigación que sean solicitadas por las partes; así como las demás razones y diligencias que disponga la Ley o que ordene el titular del área;
  - XII. Auxiliar al titular del área de su adscripción en la elaboración de proyectos, acuerdos, pedimentos, resoluciones y determinaciones; y,
  - XIII. Las demás que le asigne el auxiliar profesional o el titular del área y aquellas que les confieran las disposiciones normativas aplicable.

## **CAPÍTULO XXVII DE LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS**

**ARTÍCULO 156.-** Además de las atribuciones legales y reglamentarias, los Agentes del Ministerio Público podrán actuar mediante Actas Circunstanciadas conforme a los lineamientos del presente apartado.

Al efecto, los Agentes del Ministerio Público llevarán un Libro de Gobierno de Actas Circunstanciadas, en las cuales se asentarán los hechos que por su propia naturaleza y carecer de elementos constitutivos, no puedan aún ser considerados como delitos. En dichas actas, se anotarán el número en el orden progresivo, el lugar, fecha y hora de inicio, narración sucinta de los hechos, firma de los participantes y del personal de actuación, así como los datos que se considere necesario recabar.

La información referida anteriormente, deberá ser capturada también en el sistema informático de la institución.

**ARTÍCULO 157.-** Los hechos que podrán asentarse en Actas Circunstanciadas, serán los siguientes:

- I. Lesiones ocasionadas en su persona por el mismo sujeto, fueren intencionales o imprudenciales;
- II. Sustracción o pérdida de documentos e identificaciones, sin señalarse o encontrarse identificado como probable responsable de delito a persona alguna;
- III. Cuando los hechos denunciados sean de carácter patrimonial y se presuma que su incumplimiento únicamente generará responsabilidades de carácter civil, administrativa o laboral, salvo en el caso de que el denunciante o querellante acompañe medios de convicción suficientes que objetivamente demuestren la existencia del dolo penal en alguna o ambas partes involucradas;
- IV. En los casos de fallecimiento de personas por causas naturales, en los que no se hubiere expedido certificado médico en el cual haga constar la causa de la muerte; y,
- V. Tratándose de hechos presuntamente constitutivos de delito solo perseguibles por querrela necesaria, no se afecte el interés público sino solo el de particulares y se haga evidente que éstos solo persiguen la reparación del daño, el Agente del Ministerio Público anotará la querrela en el Libro de Gobierno de Actas Circunstanciadas y la remitirá al Centro de Justicia Alternativa Penal que corresponda;

Si el querellante no aceptare la solución mediante un mecanismo alternativo de solución de controversias o las partes no llegaren a la misma, se anotará dicha circunstancia en el Libro de Gobierno de Actas Circunstanciadas y se iniciará la averiguación previa correspondiente.

## CAPÍTULO XXVIII DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**ARTÍCULO 158.-** El Consejo de Participación Ciudadana, sirve como mecanismo participativo de la sociedad y tiene por objeto promover y fomentar la participación ciudadana en los planes y programas de procuración de justicia. Este Consejo tiene las atribuciones siguientes:

- I. Sesionar de manera extraordinaria, previa convocatoria del Procurador, cuando existan circunstancias que lo ameriten;
- II. Proponer programas y acciones para mejorar la procuración de justicia;
- III. Nombrar comisiones que vigilen y den seguimiento a los acuerdos del Consejo Ciudadano;
- IV. Proponer al Procurador o al Consejo, según corresponda, los estímulos y recompensas para los servidores públicos de la Procuraduría que se distinguen en el desempeño de sus funciones;
- V. Analizar las denuncias o quejas que sean presentadas ante el Consejo Ciudadano, para proponer el trámite correspondiente; y,
- VI. Las demás encomendadas por el Presidente del Consejo Ciudadano.

Las propuestas del Consejo Ciudadano serán enviadas a la Oficina del Procurador, cuando menos diez días antes a la celebración de la sesión siguiente, a fin de que sean agregadas al orden del día.

**ARTÍCULO 159.-** El Consejo Ciudadano será presidido por el Procurador y contará con un Secretario Técnico, que será el Director Jurídico o el Servidor Público que determine el Procurador.

El Secretario Técnico deberá elaborar el orden del día y levantará las actas o minutas correspondientes a las sesiones.

**ARTÍCULO 160.-** Los miembros del Consejo Ciudadano podrán ser suplidos por aquellos que designe su titular, previo aviso.

## CAPÍTULO XXIX DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

**ARTÍCULO 161.-** La Procuraduría proveerá lo necesario para que el Órgano de Control Interno de la Contraloría Gubernamental, cumpla con eficiencia y eficacia sus funciones y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de la Administración Pública y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, ambas del Estado de Tamaulipas.

## CAPÍTULO XXX DISPOSICIONES COMUNES

**ARTÍCULO 162.-** Los acuerdos y circulares expedidos por el Procurador, serán de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Procuraduría.

**ARTÍCULO 163.-** Los servidores públicos de la Procuraduría, antes de tomar posesión de su cargo, deberán rendir la protesta de Ley, en los términos que establece la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, ante el Procurador o ante el servidor público que éste designe; el Procurador protestará ante el Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 164.-** El Procurador organizará la Procuraduría en los términos de la Ley, del presente Reglamento, la legislación aplicable y en la forma que mejor convenga a la procuración de justicia.

**ARTÍCULO 165.-** El Procurador está facultado para expedir nombramientos en los términos señalados en la Ley, realizar remociones y cambiar de adscripción a los servidores públicos de la Procuraduría, cuando lo exijan las necesidades del servicio; asimismo, para imponer sanciones administrativas por causas justificadas, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y demás disposiciones legales.

**ARTÍCULO 166.-** Los Agentes del Ministerio Público y demás servidores públicos de la Procuraduría, están obligados a establecer su residencia en el Municipio de su adscripción, salvo dispensa expresa otorgada por el Procurador, debiendo de proporcionar a la institución los datos suficientes para su inmediata localización.

**ARTÍCULO 167.-** Es causa de responsabilidad administrativa y penal, expedir oficios, credenciales o cualquier otro medio de identificación, a favor de quien no sea servidor público de la Procuraduría.

**ARTÍCULO 168.-** Las Unidades de la Procuraduría mantendrán su archivo clasificado y actualizado, de manera que facilite la localización de cualquier documento, informe o dato.

El incumplimiento de lo anterior, será sancionado en los términos de lo previsto en la Ley y este reglamento.

**ARTÍCULO 169.-** El Procurador, Subprocuradores, Delegados, Directores Generales, Fiscales, Directores, Coordinadores, Agentes del Ministerio Público y demás servidores públicos de la Procuraduría, no podrán desempeñar otro puesto, cargo o comisión oficial, excepto de carácter honorífico o docente; no podrán ejercer la abogacía sino en causa propia, de su cónyuge o concubina, de su ascendiente, descendiente o pariente hasta el cuarto grado; no podrán ser apoderados judiciales, tutores o curadores, depositarios judiciales o albaceas, a menos que sea pariente hasta el cuarto grado, heredero o legatario; ni podrán ser síndicos, interventores, administradores, liquidadores, corredores, comisionistas, árbitros o arbitrador.

**ARTÍCULO 170.-** Cuando un servidor público de la Procuraduría pretenda ejercer la abogacía en causa propia, de su cónyuge, concubina, de un pariente por hasta el cuarto grado o se encuentre en alguno de los supuestos del artículo anterior, deberá notificarlo por escrito al Procurador, quien estará facultado para requerir la información respectiva que estime pertinente.

**ARTÍCULO 171.-** Los Agentes del Ministerio Público, al expedir copias o testimonios de constancias certificadas que les solicite alguna autoridad, las partes interesadas o sus representantes, lo harán asistidos del Oficial Ministerial o de dos testigos, debiendo cotejarlas con sus originales y asentando los nombres y firmas de los funcionarios que las suscriban.

**ARTÍCULO 172.-** Las faltas temporales y ausencias de los servidores públicos de la Procuraduría, se suplirán de la manera siguiente:

- I. Del Procurador, por los Subprocuradores, según su orden numérico;
- II. De los Subprocuradores, uno por otro y a falta o excusa de ellos, por el Director General de Averiguaciones Previas o el servidor público que designe el Procurador;
- III. De los Directores Generales por los Directores; y estos últimos por los Subdirectores;
- IV. De los Delegados, por el servidor público que designe el Procurador;
- V. De los Coordinadores y Fiscales, en la forma que determine el Procurador;
- VI. Del Agente del Ministerio Público, por el Oficial Ministerial o Auxiliar Profesional según corresponda;
- VII. Del Agente del Ministerio Público Auxiliar, por un similar adscrito a la misma unidad;
- VIII. En el lugar donde no exista Oficial Ministerial o Auxiliar Profesional, la suplencia del Agente del Ministerio Público corresponderá al Síndico Municipal en los términos de la Ley;

- IX.** En el lugar donde no exista Agente del Ministerio Público, las funciones las ejercerá el Síndico Municipal en los términos de la Ley; y,
- X.** De los demás servidores públicos, en la forma que determine el Procurador.

**ARTÍCULO 173.-** Es obligación de los servidores públicos de la Procuraduría, la observancia y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley, este Reglamento, los manuales de organización y procedimientos y la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 174.-** Las Cartas de Antecedentes No Penales, serán expedidas por el Director de Control de Procesos, previa presentación por parte del interesado, de los siguientes documentos originales y copia para su cotejo:

- I.** Credencial de elector u otro documento oficial vigente;
- II.** Acta de nacimiento;
- III.** Recibo de pago de los servicios públicos de agua potable o energía eléctrica o licencia de conducir, en donde conste su domicilio;
- IV.** En caso de actas de nacimiento de personas nacidas en el extranjero, deberán contar con la legalización o apostilla correspondiente; y,
- V.** Recibo de pago de Derechos expedido por la Oficina Fiscal del Estado.

Cuando el trámite lo realice una tercera persona, se solicitará la presencia física del interesado, en los casos de duda de la autenticidad de los documentos o de la identidad de la persona.

**ARTÍCULO 175.-** Se considerará que una persona tiene antecedentes penales, cuando exista en su contra, una sentencia condenatoria por delito doloso, que haya causado ejecutoria.

Para efectos laborales, no se considerará que existen antecedentes penales, no obstante que el solicitante se encuentre en la hipótesis señalada en el párrafo que antecede, siempre que haya transcurrido un periodo igual a la pena impuesta, contado a partir de que haya sido conmutada o compurgada por cualquier medio que autorice la ley.

Para el caso de que una autoridad solicite informe de antecedentes penales de determinada persona, se asentarán todos los datos que aparezcan en archivo; cuando se trate de autoridad judicial, deberá hacerse anotación de los procesos penales en trámite.

## **TÍTULO TERCERO DE LA COMPETENCIA**

### **CAPÍTULO I DE LOS IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES**

**ARTÍCULO 176.-** Los servidores públicos de la Procuraduría, deberán excusarse o podrán ser recusados para conocer de los asuntos en que intervengan, por cualquiera de las causas de impedimento señaladas en las leyes de la materia, las que serán calificadas por el superior jerárquico, el Procurador o el servidor público que éste designe para tal efecto.

**ARTÍCULO 177.-** Cuando el servidor público no se excuse de conocer un asunto debiendo hacerlo, quien tenga interés jurídico podrá ocurrir mediante escrito ante el superior jerárquico o el Procurador, señalando las causas por las que considera es procedente el impedimento o excusa, aportando las pruebas a su alcance o solicitando que la autoridad realice lo conducente; se correrá traslado del escrito, al servidor público, para que dentro de los cinco días hábiles siguientes, manifieste lo que en derecho corresponda.



Transcurrido el plazo, se resolverá de plano y sin ulterior recurso, declarando si procede o no la petición. Si fuere procedente, la resolución ordenará que el servidor público deje de conocer del asunto motivo de impedimento o excusa, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido.

## **CAPÍTULO II DEL TERRITORIO**

**ARTÍCULO 178.-** Los servidores públicos que tengan funciones de Agente del Ministerio Público, previa instrucción del Procurador, tendrán competencia en todo el territorio del Estado para conocer de asuntos inherentes a la institución.

**ARTÍCULO 179.-** Las Delegaciones establecidas en las Ciudades de Nuevo Laredo, Reynosa, Matamoros y Tampico, tendrán competencia territorial en los siguientes Municipios:

- I. **Nuevo Laredo**, comprende el Municipio de Nuevo Laredo;
- II. **Reynosa**, comprende los Municipios de Reynosa, Río Bravo, Guerrero, Mier, Miguel Alemán, Camargo y Gustavo Díaz Ordaz;
- III. **Matamoros**, comprende los Municipios de Matamoros, Valle Hermoso, San Fernando, Méndez, Burgos y Cruillas; y,
- IV. **Tampico**, comprende los Municipios de Tampico, Ciudad Madero, Altamira, González y Aldama.

Los municipios no comprendidos en las anteriores fracciones, corresponde su adscripción a las oficinas centrales de esta Procuraduría en la capital del Estado.

**ARTÍCULO 180.-** Se establecerán Agencias del Ministerio Público Investigadoras, en los siguientes Municipios:

- I. Abasolo;
- II. Aldama;
- III. Altamira;
- IV. Camargo;
- V. Ciudad Madero;
- VI. El Mante, comprendiendo los Municipios de Antiguo Morelos y Nuevo Morelos;
- VII. González;
- VIII. Güémez;
- IX. Gustavo Díaz Ordaz;
- X. Hidalgo, comprendiendo los Municipios de Mainero y Villagrán;
- XI. Jaumave, comprendiendo los Municipios de Miquihuana y Palmillas;
- XII. Jiménez;
- XIII. Llera;

- XIV. Matamoros;
- XV. Mier, comprendiendo el Municipio de Guerrero;
- XVI. Miguel Alemán;
- XVII. Nuevo Laredo;
- XVIII. Ocampo;
- XIX. Padilla;
- XX. Reynosa;
- XXI. Río Bravo;
- XXII. San Carlos, comprendiendo el Municipio de San Nicolás;
- XXIII. San Fernando, comprendiendo los Municipios de Méndez, Burgos y Cruillas;
- XXIV. Soto la Marina;
- XXV. Tampico;
- XXVI. Tula, comprendiendo el Municipio de Bustamante;
- XXVII. Valle Hermoso;
- XXVIII. Victoria, comprendiendo el Municipio de Casas; y
- XXIX. Xicotécatl, comprendiendo el Municipio de Gómez Farías.

**ARTÍCULO 181.-** Se establecerán las Agencias del Ministerio Público Investigadoras, adscritas a los Centros de Operaciones Estratégicas, los cuales conocen del delito de narcomenudeo, con las facultades previstas en este Reglamento, así como en los Convenios de Coordinación para la Colaboración Técnica y Operativa que celebre la Procuraduría con la Procuraduría General de la República, en los siguientes Municipios:

- I. Matamoros;
- II. Nuevo Laredo;
- III. Reynosa;
- IV. Tampico; y,
- V. Victoria.

**ARTÍCULO 182.-** El Procurador podrá crear, aumentar, suprimir o cambiar las Agencias del Ministerio Público y las Unidades de Investigación, de acuerdo a las necesidades de la institución.

En el lugar donde existan dos o más Agencias del Ministerio Público Investigadoras o Unidades de Investigación, funcionarán por turno y de acuerdo a las instrucciones que dicte el Director General de Averiguaciones Previas o el Director General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, según corresponda.

### CAPÍTULO III CONFLICTOS DE COMPETENCIA

**ARTÍCULO 183.-** Las cuestiones de competencia suscitadas entre Agencias del Ministerio Público del Estado, con Agencias del Ministerio Público de otra Entidad Federativa o Agencias del Ministerio Público de la Federación, serán calificadas por el Procurador o los Subprocuradores.

**ARTÍCULO 184.-** Cuando los Agentes del Ministerio Público Investigadores, adviertan que una indagatoria no es de su competencia por razón de territorio, deberán realizar las diligencias básicas, luego de lo cual, mediante acuerdo fundado y motivado, la turnará de inmediato al Director General de Averiguaciones Previas o Delegado según corresponda, para que se decida lo procedente.

**ARTÍCULO 185.-** Los conflictos de competencia entre Agentes del Ministerio Público de la misma circunscripción, serán resueltos por el Delegado correspondiente; los de la zona centro del Estado, por el Director General de Averiguaciones Previas; los conflictos de competencia entre Agentes del Ministerio Público de distintas Delegaciones, serán resueltos por el Director General de Averiguaciones Previas.

### CAPÍTULO IV DE LA COMPETENCIA EN EL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL ACUSATORIO Y ORAL

**ARTÍCULO 186.-** Los Agentes del Ministerio Público en el Sistema Penal Acusatorio y Oral, tendrán competencia en el territorio del Estado, para actuar de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley Orgánica y los ordenamientos legales aplicables.

La circunscripción territorial y adscripción de estos servidores públicos será determinada por el Procurador, conforme a sus atribuciones.

**ARTÍCULO 187.-** Se establecerán Coordinaciones Regionales del Sistema Penal Acusatorio y Oral, en las ciudades de Nuevo Laredo, Reynosa, Matamoros, Victoria, Tampico y El Mante, las que tendrán el ámbito territorial de competencia siguiente:

- I. **Nuevo Laredo**, comprende el Municipio de Nuevo Laredo;
- II. **Reynosa**, comprende los Municipios de Reynosa, Río Bravo, Guerrero, Mier, Miguel Alemán, Camargo y Gustavo Díaz Ordaz;
- III. **Matamoros**, comprende los Municipios de Matamoros, Valle Hermoso, San Fernando, Méndez, Burgos y Cruillas;
- IV. **Victoria**, comprende los Municipios de Victoria, Güémez, Jiménez, Abasolo, San Carlos, San Nicolás, Padilla, Villagrán, Mainero, Hidalgo, Soto la Marina, Casas, Palmillas, Tula, Jaumave, Miquihuana y Bustamante;
- V. **El Mante**, comprende los Municipios de El Mante, Antiguo Morelos, Nuevo Morelos, Xicoténcatl, Llera, Ocampo, Gómez Farías; y,
- VI. **Tampico**, comprende los Municipios de Tampico, Ciudad Madero, Altamira, González y Aldama.

**ARTÍCULO 188.-** Los Agentes del Ministerio Público operadores del Sistema Penal Acusatorio y Oral, encabezarán las Unidades Generales de Investigación, las Unidades de Investigación y las Unidades de Atención Inmediata, conforme a la circunscripción territorial y adscripción que determine el Procurador.

Las Unidades Generales de Investigación estarán conformadas por los Agentes del Ministerio Público, Auxiliares Profesionales, Actuarios Ministeriales, Auxiliares Técnicos, personal Policial y el personal que el servicio requiera; se establecerán en aquellos municipios donde así lo determine el Procurador.

Las Unidades de Investigación estarán conformadas por los Agentes del Ministerio Público, Auxiliares Profesionales, Actuarios Ministeriales, Auxiliares Técnicos, personal Policial y el personal que el servicio requiera; se establecerán en aquellos municipios donde así lo determine el Procurador.

Oyendo al Director General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, cuando las necesidades del servicio lo requieran, el Procurador dictará las medidas necesarias para apoyar las labores de las Unidades Generales y Unidades de Investigación.

Las Unidades de Atención Inmediata estarán conformadas por los Agentes del Ministerio Público, Auxiliares Profesionales, Actuarios Ministeriales, Auxiliares Técnicos y el personal que el servicio requiera, y se establecerán en aquellos municipios en donde así lo determine el Procurador.

## **CAPÍTULO V CONFLICTOS DE COMPETENCIA EN ASUNTOS DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO Y ORAL**

**ARTÍCULO 189.-** Las cuestiones de competencia que se susciten entre las Unidades que operan el Procedimiento Penal Acusatorio y Oral y el resto de las Agencias del Ministerio Público de la Procuraduría o las de otra Entidad Federativa o de la Federación, serán resueltas por el Procurador o por el Servidor Público que éste designe para tal efecto.

**ARTÍCULO 190.-** Cuando los Agentes del Ministerio Público en el Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, adviertan que un caso no es de su competencia, lo declinarán de inmediato ante el Agente del Ministerio Público que estimen competente, mediante acuerdo fundado y motivado.

El Agente del Ministerio Público que reciba las diligencias, al admitir la competencia, hará el registro correspondiente y continuará la investigación hasta su conclusión; si estima que no es competente, la remitirá al Procurador para que resuelva lo conducente.

**ARTÍCULO 191.-** Los conflictos de competencia entre Agentes del Ministerio Público Operadores del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, adscritos a una misma circunscripción territorial, serán resueltos por el Coordinador Regional.

Los conflictos de competencia entre Agentes del Ministerio Público Operadores del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, adscritos a distintas Coordinaciones Regionales, serán resueltos por el Director General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral.

## **CAPÍTULO VI GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 192.-** El Procurador dictará las medidas necesarias, para regular y solventar aspectos no previstos en el presente Reglamento, que garanticen la eficaz operación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral.

Lo anterior, tanto en lo que concierne a la intervención del Ministerio Público en el Procedimiento Penal Acusatorio y Oral, como en las acciones interinstitucionales tendientes a la implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral.

## **TÍTULO CUARTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

### **CAPÍTULO I DE LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

**ARTÍCULO 193.-** El Servicio Profesional de Carrera, es el instrumento mediante el cual el ciudadano, servidor público ó integrante del Servicio podrá aspirar a desempeñar los cargos de Agente del Ministerio Público Supervisor, Agente del Ministerio Público Titular de Agencia, Agente del Ministerio Público Titular de Unidad, Auxiliar Profesional, Oficial Secretario, Actuario Ministerial, Auxiliar Técnico, Perito Coordinador, Perito Jefe, Perito Profesional, Perito Técnico, Inspector General, Subinspector, Agente Oficial y Agente Suboficial de la

Policía Investigadora, Comandante de la Policía Ministerial, Jefe de Grupo de la Policía Ministerial y Agente de la Policía Ministerial, así como Facilitador Jefe, Facilitador e Invitador, teniendo derecho a la capacitación técnica y profesional dentro de la institución; ascender en la estructura, de acuerdo a los puestos y categorías establecidos para el Servicio Profesional de Carrera de la Procuraduría y hacerse acreedor al reconocimiento y prestaciones económicas por el desempeño de su trabajo.

El Servicio Profesional de Carrera, estará regulado por su propio Reglamento.

**ARTÍCULO 194.-** Los puestos de las carreras ministerial, pericial, policial y de justicia alternativa penal que forman parte del Servicio Profesional de Carrera, son los siguientes:

- I. Para la carrera ministerial: Agente del Ministerio Público Titular de Agencia, Oficial Ministerial y Actuario Ministerial;
- II. Para la carrera ministerial en el Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral: Agente del Ministerio Público Supervisor, Agente del Ministerio Público Titular de Unidad, Auxiliar Profesional, Actuario Ministerial y Auxiliar Técnico;
- III. Para la carrera pericial: Perito Coordinador, Perito Jefe, Perito Profesional y Perito Técnico;
- IV. Para la carrera policial de la Policía Investigadora: Inspector General, Subinspector, Agente Oficial y Agente Suboficial;
- V. Para la carrera policial de la Policía Ministerial: Comandante, Jefe de Grupo y Agente; y,
- VI. Para la carrera de justicia alternativa penal: Facilitador Jefe, Facilitador e Invitador.

La equivalencia de los puestos de los diferentes sistemas o corporaciones policiales, así como las jerarquías de las categorías de los puestos anteriores y la antigüedad mínima de permanencia en el nivel correspondiente, estarán establecidas en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

Los requisitos de ingreso y permanencia que deben cumplir los integrantes del Servicio Profesional de Carrera estarán establecidos en la Ley Orgánica, en su Reglamento, en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, así como en el Manual de Perfiles de Puestos del Servicio Profesional de Carrera.

**ARTÍCULO 195.-** Los integrantes del Servicio Profesional de Carrera, en función de su categoría, además de las atribuciones señaladas en la Ley y en el presente Reglamento, desempeñarán funciones académicas y de investigación, de conformidad con los lineamientos que se establezcan en los manuales correspondientes.

El INCATEP realizará las actividades necesarias a fin de certificar al personal como formadores o instructores ante la autoridad correspondiente.

## **CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 196.-** Cuando un integrante del Servicio estime que se le da un trato desigual o injusto, se abstendrá de hacer manifestaciones en contra de sus superiores y se dirigirá respetuosamente y por escrito ante la Comisión correspondiente, en donde expondrá su caso a fin de que el mismo sea analizado y en su caso se tome la medida que resulte pertinente.

**ARTÍCULO 197.-** Los integrantes del Servicio deberán siempre actuar con apego al marco legal que les sea aplicable y hacerlo con responsabilidad, disciplina, honestidad, lealtad y eficacia en el servicio. Cualquier inobservancia será sancionada previo el procedimiento correspondiente conforme a la Ley.

Para los efectos del régimen disciplinario aplicable a los integrantes del Servicio, se considerarán las faltas no graves, graves y muy graves.

**ARTÍCULO 198.-** Se entiende por faltas, aquellas conductas que afecten de modo evidente el orden y la disciplina en la institución y por consecuencia al Servicio.

Sin perjuicio de las previstas en la Ley Orgánica, las faltas enunciadas en el presente Reglamento constituirán causa de responsabilidad y les corresponderá la sanción establecida en dicha Ley.

**ARTÍCULO 199.-** Se entenderá por faltas no graves, aquellas que implican una inobservancia a las normas mínimas de conducta de los servidores públicos pero que no causan daño o afectación de difícil restitución al servicio, a la Institución, a sus superiores, a sus compañeros o a terceros; siempre y cuando no se trate de conducta reincidente.

**ARTÍCULO 200.-** Se consideran faltas no graves:

- I. Tener retardo injustificado a cualquier actividad a la que se le haya citado;
- II. Hacer mal uso de las instalaciones oficiales o del mobiliario y equipo asignados para realizar sus funciones;
- III. Contestar inadecuadamente o hacer mal uso de los equipos de telefonía, comunicación o telecomunicaciones;
- IV. Vestir inadecuadamente o presentarse desaseado al servicio;
- V. No portar identificación oficial;
- VI. No dirigirse con respeto hacia los superiores, sus compañeros o la ciudadanía en general, dentro y fuera de las instalaciones; y,
- VII. No reportar a la Dirección de Administración los daños ocasionados al vehículo oficial bajo su resguardo.

**ARTÍCULO 201.-** Son faltas graves las que afecten directamente la eficiencia del servicio prestado por el responsable o por sus compañeros, o bien, se trate de la reiteración por dos o más ocasiones de una falta no grave en un período de 30 días.

**ARTÍCULO 202.-** Constituyen faltas graves:

- I. Dormir o distraerse de cualquier forma de sus funciones;
- II. Faltar injustificadamente a sus labores ordinarias o de comisión;
- III. Negarse a acatar una orden verbal o por escrito, del superior inmediato o de otro superior con facultad para ello;
- IV. No asistir a las actividades de formación continua cuando sea designado;
- V. Incumplir el Reglamento de Tránsito al conducir vehículos oficiales, sin justificación alguna;
- VI. Hacer mal uso de señales audiovisuales de emergencia como torreta, códigos o sirena instalados en vehículos oficiales; y,

VII. Tratar de manera irrespetuosa, insultar o vejear a las personas cuando se encuentre en el desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 203.-** Las faltas muy graves implican la afectación o daño no reparable o de difícil reparación a la Institución, los compañeros o la ciudadanía, por transgresión de los principios de responsabilidad, disciplina, honestidad, lealtad y eficacia en el servicio.

La reiteración de 3 o más faltas graves durante la Carrera Policial constituirá falta muy grave.

**ARTÍCULO 204.-** Son faltas muy graves:

- I. Incurrir en más de 2 faltas graves en un lapso de 30 días;
  - II. Negarse a aceptar una amonestación fuera del caso de defensa legal;
  - III. Realizar de modo negligente o intencionalmente equivocada una investigación;
  - IV. Abandonar, sin justificación, cualquier servicio encomendado;
  - V. Alterar o relajar el orden en las instalaciones oficiales o en la vía pública;
  - VI. Negarse, sin causa justificada, a comparecer ante la autoridad que en ejercicio de sus atribuciones lo requiera;
  - VII. Negarse a acudir a un servicio o comisión;
  - VIII. Negarse a dar cumplimiento a un mandamiento de autoridad;
  - IX. Alterar de modo intencional o negligente el lugar de comisión de un hecho delictivo o posiblemente constitutivo de delito;
  - X. Retractarse de una declaración rendida ante autoridad competente o negarse a declarar durante un proceso;
  - XI. Realizar conductas que afecten los Derechos Humanos de víctimas, ofendidos o imputados en el procedimiento penal.
  - XII. Sustraer combustible, equipo o herramienta de trabajo de la Institución;
  - XIII. Auxiliar a los imputados en el procedimiento penal para lograr su impunidad;
  - XIV. Realizar cualquier acto de corrupción;
  - XV. Golpear o agredir físicamente a un compañero o a un superior jerárquico;
  - XVI. Presentarse a laborar o realizar cualquiera de sus funciones en estado de ebriedad, con aliento alcohólico, o bajo los efectos de psicotrópicos, estupefacientes, sustancias volátiles, inhalables o cualquier otra que produzca efectos análogos;
  - XVII. Permitir, proporcionar o facilitar cualquier tipo de información derivada de sus funciones, por sí o por interpósita persona, a cualquiera que sea ajeno a la Institución, fuera de los casos establecidos por la ley;
  - XVIII. Utilizar el cargo o el grado para inducir a subalternos o a particulares a respaldar una campaña política o a participar en eventos de la misma naturaleza;
-

- XIX.** Por sí o por interpósita persona alterar, destruir, mutilar, retener, ocultar o falsificar documentos de los que por razón de su cargo o función tenga conocimiento, o utilizarlos de manera ilegal o fraudulenta para realizar actos atenten contra el servicio; y,
- XX.** Retardar injustificadamente el cumplimiento de un ordenamiento legal.

### **CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 205.-** Las sanciones de amonestación, suspensión y remoción previstas por la Ley serán impuestas mediante resolución formal del Consejo del Servicio Profesional de Carrera a través de la Comisión correspondiente, por faltas o infracciones a las obligaciones y los deberes establecidos en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tamaulipas, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Coordinación del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

La aplicación de sanciones que en su caso determine el Consejo se realizará sin perjuicio de las que corresponda aplicar por responsabilidad administrativa, civil o penal.

### **TÍTULO QUINTO DE LAS VACACIONES, LICENCIAS, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

#### **CAPÍTULO I VACACIONES Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 206.-** Los servidores públicos de la Procuraduría, disfrutarán anualmente de dos períodos vacacionales de diez días hábiles cada uno por lo menos, con goce de sueldo, siempre que tengan más de seis meses de servicio.

**ARTÍCULO 207.-** Los Subprocuradores, no podrán hacer uso de sus vacaciones simultáneamente, ni cuando disfrute de ellas el Procurador.

**ARTÍCULO 208.-** Los Agentes del Ministerio Público Adscritos al Supremo Tribunal de Justicia del Estado y a los Juzgados, harán uso de sus vacaciones simultáneamente con las de los Magistrados y Jueces, según los periodos de asueto que señale la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

Tratándose de Juzgados de Primera Instancia y Menores en materia penal, se designarán las guardias correspondientes.

**ARTÍCULO 209.-** Las vacaciones y licencias de los Subprocuradores, Directores Generales, Fiscales, Directores, Coordinadores y Delegados, serán autorizadas por el Procurador; las de los servidores públicos de confianza y personal administrativo, por los titulares de las áreas correspondientes.

**ARTÍCULO 210.-** Las vacaciones y licencias del personal policial, serán autorizadas por el Comisario General, de acuerdo a las disposiciones contenidas en su propio Reglamento.

**ARTÍCULO 211.-** El Procurador, podrá conceder licencia a los servidores públicos de la Procuraduría, en los términos siguientes:

- I. Hasta por un mes con goce de sueldo, si en su concepto existe causa justificada;
- II. Sin goce de sueldo hasta por tres meses, según su criterio;
- III. Hasta por seis meses por causa de enfermedad, los tres primeros con goce de sueldo íntegro; los restantes con medio sueldo;



- IV. Las licencias a los servidores públicos de base, serán otorgadas por el Director de Administración, previo acuerdo con el Procurador, en tanto no se oponga a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública y en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado;
- V. El servidor público que solicite licencia, deberá acreditar el motivo y el Procurador o el Director de Administración, podrán exigir las pruebas que estimen pertinentes. Fuera de los casos previstos, la licencia sólo podrá concederla el Gobernador del Estado;
- VI. La licencia menor de 48 horas, autorizada por el Procurador será para los Subprocuradores Generales, Directores Generales, Fiscales, Directores, Delegados, Coordinadores y demás servidores públicos de confianza de la Procuraduría;
- VII. La licencia menor de 48 horas, para los Agentes del Ministerio Público, la concederá en su caso, el superior jerárquico inmediato;
- VIII. La licencia menor de 48 horas, para los Policías la concederá el Comisario General; y,
- IX. La licencia mayor de 48 horas, será autorizada únicamente por el Procurador o Subprocuradores Generales. En ambos casos se dará aviso a la Dirección de Administración.

## **CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 212.-** Con el objeto de tramitar y resolver las quejas que se presenten contra los servidores públicos de la Procuraduría, el Coordinador de Asuntos Internos por sí o por conducto de los Agentes del Ministerio Público Auxiliares de dicha Unidad, integrarán el Procedimiento Administrativo respectivo, conforme a las atribuciones otorgadas por el artículo 18 de la Ley, el cual se substanciará en los siguientes términos:

- I. El Procedimiento administrativo se iniciará por queja de parte ofendida, por comparecencia o por escrito, lo cual motivará el inicio del procedimiento;
- II. Radicado el procedimiento, previo a realizar las diligencias correspondientes, se citará al servidor público, haciéndole saber las imputaciones en su contra, notificándole el día, el lugar y la hora en que tendrá verificativo la audiencia, así como el derecho de ser asistido por un defensor particular, en cuyo defecto se le nombrará un defensor público, además del derecho que tiene de ofrecer pruebas en el desahogo de la misma, por sí o por medio de su defensor;
- III. En la integración del Procedimiento Administrativo, la Coordinación de Asuntos Internos, deberá solicitar la información que requiera a las Unidades de la Procuraduría;
- IV. En lo relativo al procedimiento y a la apreciación de pruebas, no previstos en la Ley y este Reglamento, se observarán las disposiciones de los Códigos Civil y de Procedimientos Civiles vigentes y demás legislación aplicable;
- V. Una vez integrado el Procedimiento Administrativo, el Coordinador de Asuntos Internos, remitirá el expediente al Procurador o a la Comisión correspondiente, según sea el caso;
- VI. Las sanciones administrativas que podrán imponerse, serán las siguientes:
  - a) Amonestación verbal o por escrito;
  - b) Multa de hasta veinte veces el salario mínimo general vigente en la capital del Estado;
  - c) Suspensión de labores sin goce de sueldo hasta por treinta días; y,
  - d) Destitución del cargo por causas graves;

- VII. La sanción administrativa, será sin perjuicio de la responsabilidad penal en que se incurra y se agregará al expediente del infractor copia del oficio o resolución que la imponga; y,
- VIII. Lo dispuesto en este Capítulo, rige sin perjuicio de lo señalado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

### **CAPÍTULO III SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 213.-** Se impondrá sanción administrativa a los servidores públicos de la Procuraduría, por faltas cometidas en el desempeño de su función, de acuerdo a lo previsto por el Título Tercero de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que incurran, debiéndose agregar al expediente personal, una copia de la resolución firme.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se Abroga el Reglamento de la Ley Orgánica del Ministerio Público del Estado, publicado en el Anexo al Periódico Oficial número 118, del 30 de Septiembre del 2004.

**TERCERO.** Se derogan los acuerdos, circulares y lineamientos que se opongan a las disposiciones del presente reglamento.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo, en Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los veintiocho días del mes de marzo del dos mil quince.

**ATENTAMENTE.-** "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN."- **EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- EGIDIO TORRE CANTÚ.-** Rúbrica.- **EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- HERMINIO GARZA PALACIOS.-** Rúbrica.- **EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA.- ISMAEL QUINTANILLA ACOSTA.-** Rúbrica.

---

---

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

Reglamento del Ejecutivo Estatal, del 28 de marzo de 2015.

Anexo al P.O. No. 126, del 21 de octubre de 2015.

En su **Artículo Segundo Transitorio**, aboga el Reglamento de la Ley Orgánica del Ministerio Público del Estado, publicado en el Anexo al Periódico Oficial número 118, del 30 de Septiembre del 2004.

**Abrogación:**

**REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.**

Reglamento del Ejecutivo Estatal, del 17 de noviembre de 2020.

P.O. Edición Vespertina No. 139, del 18 de noviembre de 2020.

Documento para consulta

---

**“EXTRACTO DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, PUBLICADO EN EL P.O. EDICIÓN VESPERTINA NO. 139, DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2020, MEDIANTE CUAL ABROGA EN SU ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO EL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, PUBLICADO EN ANEXO AL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 126, DEL 21 DE OCTUBRE DEL 2015.**

**FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA**, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 77, 91, fracciones V y XLVIII, y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 2, numeral 1, 10, numerales 1 y 2 y 25, fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 21, que la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función.

**SEGUNDO.** Que el párrafo primero del artículo 124 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, precisa que la institución del Ministerio Público representa los intereses de la sociedad conforme a las atribuciones que le confiere el referido ordenamiento y demás leyes.

**TERCERO.** Que con fecha 14 de noviembre del 2018, se expidió el Decreto LXIII-527, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 138 de fecha 15 de noviembre de 2018, que reforma entre otros el artículo 125 de la Constitución Política local, que da origen a la Fiscalía General de Justicia del Estado como un organismo público, con autonomía administrativa, técnica, operativa y presupuestal, personalidad jurídica y patrimonio propio.

**CUARTO.** Que las disposiciones transitorias del Decreto antes mencionado establecen que, a partir de la designación del Fiscal General de Justicia, el H. Congreso del Estado tuvo un plazo de 180 días para expedir la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas.

**QUINTO.** Que en fecha 20 de agosto de 2019, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 100, el Decreto LXIII-810 mediante el cual se expidió la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, misma que regula la organización, funcionamiento y ejercicio de las atribuciones realizadas por esta institución mediante autonomía técnica, administrativa, operativa y presupuestal, así como la implementación de un nuevo modelo de procuración de justicia.

**SEXTO.** Que atendiendo lo dispuesto en los artículos Quinto y Octavo Transitorios del Decreto referido en el Considerando que antecede, el 5 de diciembre de 2019, se constituyó la Unidad Técnica para la implementación del nuevo modelo de procuración de justicia de la Fiscalía General de Justicia del Estado, misma que en cumplimiento al procedimiento establecido, presentó al Fiscal General de Justicia y al Consejo de Fiscales, el proyecto de Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas.

**SÉPTIMO.** Que el Fiscal General de Justicia del Estado de Tamaulipas, remitió al Poder Ejecutivo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas.

En virtud de lo anteriormente expuesto y con el propósito de fortalecer el marco normativo de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**

...  
...  
...

**Artículo 1. al Artículo 242.****TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor a los 120 días de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

**Artículo Segundo.** Se abroga el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado Anexo al Número 126, de fecha 21 de octubre de 2015.

**Artículo Tercero.** Se abrogan los acuerdos números 37/2016 por el que se designa al funcionario responsable de la Unidad de Transparencia y los funcionarios que integran el Comité de Transparencia de la Procuraduría General de Justicia del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 92 de fecha 03 de agosto de 2016; 43/2016 Delegatorio de Facultades al Director General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral y a los Coordinadores Regionales del Sistema Penal Acusatorio y Oral, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 82 del 12 de julio de 2016; 02/2017 por el que se establecen los lineamientos para el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice la Procuraduría General de Justicia del Estado, a aquéllas personas que aporten información que sirva para la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos, así como información que sirva para la localización y auxilio de víctimas del delito de secuestro, del delito de privación ilegal de la libertad y otras garantías y del delito de trata de personas y se fijan los criterios para establecer los montos de dichas recompensas, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 25 de fecha 28 de febrero de 2017; 06/2017, por el que se crea la Unidad Especializada en la Investigación y Tratamiento de Cadáveres de Personas No Identificadas publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 79 de fecha 04 de julio de 2017; 09/2017, por el que se crea la Unidad Especializada en Extinción de Dominio, adscrita a la Primera Subprocuraduría General de Justicia del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 51 del 26 de abril de 2018; 01/2018, por el que se reforman los artículos segundo y cuarto del Acuerdo Delegatorio de Facultades al Director General de Operación del Procedimiento Penal Acusatorio y Oral y a los Coordinadores Regionales del Sistema Penal Acusatorio y Oral del 18 de Junio de 2016, para incorporar y delegar atribuciones a los titulares de la Coordinación Estatal Antisecuestro, de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, de la Fiscalía para Asuntos Electorales y de la Fiscalía Especializada en Atención a Personas No Localizadas o Privadas de su Libertad, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 51 de fecha 26 de abril de 2018; y 11/2019 por el que se cambia la denominación y se reforma el Artículo Trigésimo del Acuerdo Número 02/2017 del C. Procurador General de Justicia del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado Edición Vespertina Número 145 del 03 de diciembre de 2019, relativo a la actualización de las personas integrantes del Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, con motivo de la entrada en vigor de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tamaulipas.

**Artículo Cuarto.** Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

**Artículo Quinto.** Conforme la disponibilidad presupuestal lo permita, se irán creando, actualizando o reforzando progresivamente las unidades administrativas previstas en el presente Reglamento, así como sus áreas auxiliares.

**Artículo Sexto.** La estructura orgánica actual seguirá vigente hasta que entren en operación las nuevas unidades administrativas a que se refiere el presente Reglamento, según lo permita el presupuesto de la Fiscalía General.

**Artículo Séptimo.** La Dirección General de Administración deberá realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento, respecto de los ajustes administrativos para la correcta adscripción del personal a que el mismo se refiere, con plena sujeción al presupuesto autorizado a la Fiscalía General.

**Artículo Octavo.** Cuando en otro ordenamiento legal o administrativo se haga mención a unidades administrativas diferentes a las mencionadas en este ordenamiento, se entenderá referida a las unidades administrativas creadas en este Reglamento, conforme a las atribuciones que les corresponda.

**Artículo Noveno.** A la entrada en vigor del presente Reglamento, el Fiscal General podrá emitir los nombramientos de las y los servidores públicos de la Fiscalía General, previstos en este ordenamiento, verificando el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad para su designación.

**Artículo Décimo.** A la entrada en vigor del presente Reglamento, las y los servidores públicos que se encuentren en ejercicio de cualquier cargo o comisión no prevista en la Ley o en el presente ordenamiento, permanecerán en sus puestos hasta en tanto sean reasignados a la unidad administrativa que determine la normatividad que para el efecto se emita.

**Artículo Décimo Primero.** En seguimiento al Plan de Transición de la Fiscalía General se deberán prever las adecuaciones presupuestales y de recursos humanos correspondientes al funcionamiento de la estructura orgánica establecida en la Ley y el presente Reglamento, así como las demás áreas que la integren.

**Artículo Décimo Segundo.** Las erogaciones que deriven de la aplicación del presente Reglamento, se realizarán atendiendo a la capacidad presupuestaria de la Institución.

**Artículo Décimo Tercero.** En cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley, a los 90 días de la entrada en vigor del presente Reglamento, el Fiscal General propondrá al Consejo de Fiscales el Plan de Persecución Penal para su aprobación.

**Artículo Décimo Cuarto.** En un plazo no mayor a 120 días posteriores a la publicación del presente Reglamento, deberán expedirse los reglamentos correspondientes al Servicio Profesional de Carrera Ministerial, Policial, Pericial y de Justicia Alternativa, de la Policía de Investigación y de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, los cuales deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas; en tanto se estará a lo dispuesto en los reglamentos vigentes, en lo que no se opongan al presente Reglamento.

**Artículo Décimo Quinto.** Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento serán resueltos en las unidades administrativas a las que están adscritos, conforme a las normas vigentes al momento de su inicio. Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán adscritos a la Unidad Administrativa que determine el Fiscal General mediante el acuerdo respectivo.

**Artículo Décimo Sexto.** Los recursos materiales y financieros de la Fiscalía General, asignados a unidades administrativas que dejen de requerirlos, serán reasignados a las unidades administrativas que por el presente ordenamiento se reestructuran o de nueva creación, que los requieran para el desempeño de sus funciones.

**Artículo Décimo Séptimo.** La sesión de instalación del Consejo de Participación Ciudadana de la Fiscalía General, se llevará a cabo a convocatoria del Fiscal General, quien la presidirá, con la finalidad de elegir y designar a la persona Titular de la Presidencia del citado órgano colegiado, mediante acuerdo adoptado por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, la Presidencia tendrá el voto de calidad.

El resultado de la designación a que se refiere el presente artículo, deberá notificarse por escrito al Consejo de Fiscales, por conducto de la Secretaría Técnica.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en ciudad Victoria, capital del Estado de Tamaulipas, a los diecisiete días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

**ATENTAMENTE.- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA.- Rúbrica.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- CÉSAR AUGUSTO VERÁSTEGUI OSTOS.- Rúbrica."**

**Documento para consulta**

---