

Procuraduría General de Justicia  
Despacho del C. Procurador

Acuerdo 003/2011

**Manual de Organización, Funcionamiento y  
Procedimientos para la Unidad Especializada en  
Atención a Delitos Patrimoniales "UNEDEP".**

**LIC. MARCO ANTONIO HIGUERA GÓMEZ**, Procurador General de Justicia del Estado de Sinaloa, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 76 de la Constitución Política local del Estado libre y soberano de Sinaloa; 11 y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 2 y 6 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Local; 21 y 24 fracciones I, II, VII, IX y XIV de la Ley Orgánica del Ministerio Público del Estado de Sinaloa; y,

**C O N S I D E R A N D O**

Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 76 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Institución del Ministerio Público tiene a su cargo velar por la legalidad como principio rector de la convivencia social, investigar y perseguir los delitos del orden común, así como participar en los procedimientos que afecten a personas a quienes las leyes otorguen especial protección, así como las facultades y obligaciones establecidas en su Ley Orgánica y otros ordenamientos legales.

Que la Policía Ministerial del Estado es órgano integrante y auxiliar directo del Ministerio Público, según disposición del artículo 16 fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica del Ministerio Público del Estado, mismo cuerpo normativo que en el artículo 49 le establece las facultades y obligaciones que son de su competencia.

Que es ineludible que la procuración de justicia continúe dando resultados positivos a los reclamos de la ciudadanía, otorgando la seguridad necesaria para convivir en una sociedad sin violencia. Sinaloa se encuentra embestido del crimen organizado y delincuentes que operan individualmente de manera reiterada en contra del patrimonio de la población, por ende, se requiere de una fuerza que actúe de manera eficaz y eficiente con estricto apego al marco legal.

Que la reorganización institucional es propósito fundamental y acción permanente de la Procuraduría General de Justicia del estado, que se impulsa y encauza mediante el cambio estructural, organizativo y funcional, como instrumento idóneo que convenientemente mantenga a la institución con la cobertura y capacidades para responder a los requerimientos sociales de la época y lugar.

Que en las estrategias de modernización y actualización institucional, particularmente en lo que concierne al órgano directo auxiliar del Ministerio Público que es la Policía Ministerial, requirieron su cambio estructural y organizativo, que trascendiendo inercias, improvisación y empirismo, le precise un sistema mayormente esquemático, funcional y procedimental que asegure la optimización de los servicios que exige y requiere la comunidad sinaloense.

En la antecitada vertiente se inscribe la asignación funcional de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, identificada por sus siglas como "UNEDEP", creada mediante acuerdo número 009/2009, publicado en el periódico oficial "EL ESTADO DE SINALOA" número 143 de fecha 25 de noviembre del año 2009, con un enfoque sistemático y de esquematización procedimental mayormente adecuado y racional que con la clara delimitación de sus atribuciones, asegura su más ágil y eficiente realización y permite el efectivo estricto control y evaluación de las acciones e intervenciones en la investigación del delito de Robo de Vehículo, Robo de Comercio, Robo Bancario, Robo a Casa Habitación y Robo con Violencia o a Transeúnte, así como en la identificación, localización y aprehensión de personas vinculadas con esos mismos delitos, la cual cuenta con una dependencia orgánica directa del Procurador General de Justicia del Estado y una estricta coordinación con la Dirección de Averiguaciones Previas y la Dirección de Control de Procesos.

Que indiscutiblemente la debida prestación de los servicios públicos por las instituciones, tiene como supuesto básico el eficaz desempeño de los servidores públicos que las integran, por lo que es de fundamental importancia que estos, conozcan sus atribuciones y la forma en que han de ejercerlas.

Que los manuales son instrumentos eficaces para los órganos de la administración pública, en tanto les permite precisar el quehacer de los servidores públicos que en ellos laboran; además, son útiles para asegurar uniformidad en el desarrollo de las actividades y procedimientos a cargo de tales órganos administrativos.

Que por otra parte, los manuales contribuyen a simplificar el trabajo, a facilitar la capacitación del personal y a integrar la información relativa a la organización y funcionamiento de los órganos administrativos, y en razón de ello, se constituyen como valiosos documentos tanto para las instituciones como para la población. Resultando de particular importancia que en las instituciones públicas sus empleados conozcan sus atribuciones y la forma en que han de ejercerlas, mediante la definición de lineamientos de mando, jerarquías y relaciones de subordinación y coordinación, en tanto es principio de orden interior que, además, permite a la sociedad obtener el mayor provecho de sus servicios.

Que dada la trascendencia del servicio público que tiene a su cargo la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales y del reclamo social de que quienes sirven en dicha Unidad deben comprometer su mayor esfuerzo y su entera responsabilidad, así como del deber de la institución ministerial de cumplir cabalmente las funciones que tiene encomendadas, es por ello, que es necesario y pertinente dictar un instrumento que detalle su organización, funcionamiento y procedimientos.

Por tales consideraciones, he tenido a bien expedir el siguiente:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y  
PROCEDIMIENTOS PARA LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN  
ATENCIÓN A DELITOS PATRIMONIALES  
“UNEDEP”**

**1.0 MARCO JURIDICO**

**1.0.1 Disposiciones Generales**

1.0.1.1 La organización y funcionamiento de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales “UNEDEP” se encuentran establecidos en los ordenamientos siguientes:

1.0.1.1.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

1.0.1.1.2 Constitución Política del Estado de Sinaloa;

1.0.1.1.3 Ley Orgánica del Ministerio Público del Estado de Sinaloa;

- 1.0.1.1.4 Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Sinaloa;
- 1.0.1.1.5 Código de Procedimientos Penales para el Estado de Sinaloa;
- 1.0.1.1.6 Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa;
- 1.0.1.1.7 Ley de Protección a Víctimas de Delitos para el Estado de Sinaloa; y
- 1.0.1.1.8 Demás disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y convenios aplicables.

## **2.0 DEL OBJETO Y APLICACION DEL MANUAL**

### **2.0.1 Disposiciones Generales**

- 2.0.1.1 El presente Manual tiene por objeto establecer las bases de organización y funcionamiento que regirán al personal de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, en el ejercicio de las facultades y obligaciones que las leyes les confieran.
- 2.0.1.2 Este Manual no sustituye ni reemplaza las disposiciones legales que norman las funciones de la Policía Ministerial del Estado.
- 2.0.1.3 Las disposiciones contenidas en este Manual son de observancia obligatoria para el personal de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales.
- 2.0.1.4 La vigilancia en la aplicación del presente Manual corresponde al Procurador General de Justicia del Estado.
- 2.0.1.5 La interpretación de este instrumento estará a cargo del Procurador General de Justicia.
- 2.0.1.6 Las situaciones no previstas en el presente Manual, serán resueltas por el Procurador General de Justicia a través de circulares,

acuerdos, instructivos u otras disposiciones que para el efecto se emitan.

### **3.0 DE LA ORGANIZACION DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN ATENCIÓN A DELITOS PATRIMONIALES “UNEDEP”**

#### **3.0.1 Disposiciones Generales**

3.0.1.1 La Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales “UNEDEP” es una corporación policial auxiliar del Ministerio Público del Estado, que actuará bajo el mando directo e inmediato del Procurador General de Justicia del Estado.

3.0.1.2 La Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales “UNEDEP” tiene la función de llevar a cabo el cúmulo de acciones legales e institucionales materialmente necesarias para intervenir, atender, investigar y esclarecer hechos posiblemente constitutivos de los delitos contemplados en el Título Décimo del Código Penal para el Estado de Sinaloa, en estricta coordinación y coadyuvancia con la Dirección de Averiguaciones Previas y la Dirección de Control de Procesos de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

3.0.1.3 La organización del personal que integra la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, se regirá por las disposiciones legales del acuerdo 009/2009 publicado en el periódico oficial “EL ESTADO DE SINALOA” número 143, de fecha 25 de noviembre de 2009, así como por lo establecido en este Manual y demás disposiciones administrativas que se dicten.

3.0.1.4 El personal de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, será asignado y removido por el Procurador General de Justicia del Estado, quien al respecto tomará en consideración las necesidades del servicio, así como la capacidad y méritos del personal.

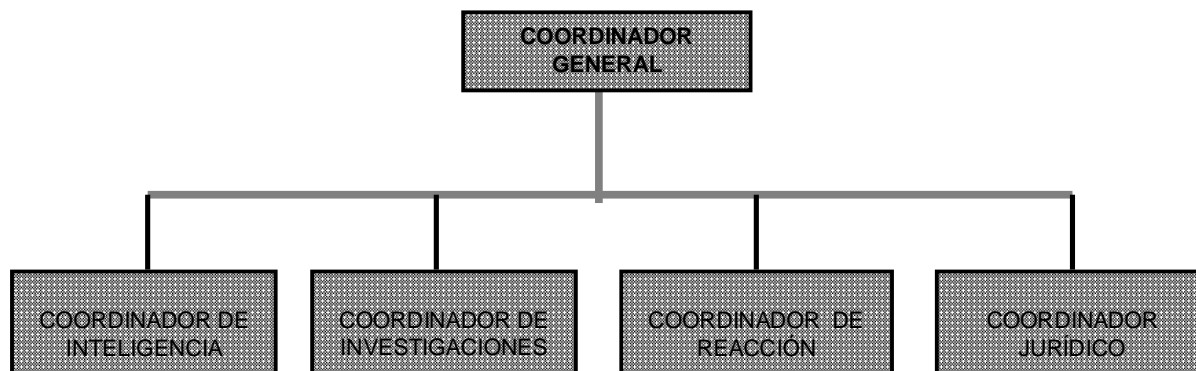
3.0.1.5 En la asignación o adscripción del personal de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, se cuidará que

éste conozca las características geográficas y poblacionales del lugar, zona o región correspondiente.

3.0.1.6 La distribución del personal de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, se determinará por el Coordinador General y se distribuirá conforme a los requerimientos y exigencias de lugar y conforme a las posibilidades presupuestales.

### **3.1 DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN ATENCIÓN A DELITOS PATRIMONIALES “UNEDEP”**

#### **3.1.1 ORGANIGRAMA**



### **3.2 De la Organización Interna.**

3.2.1 La Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales “UNEDEP” tendrá la estructura siguiente:

3.2.1.1 Un Coordinador General;

3.2.1.2 Un Coordinador de Inteligencia;

- 3.2.1.3 Un Coordinador de Investigaciones;
- 3.2.1.4 Un Coordinador de Reacción;
- 3.2.1.5 Un Coordinador Jurídico; y
- 3.2.1.6 Agentes Investigadores adscritos a la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, que se requieran para el cumplimiento eficaz de sus funciones, de acuerdo con las necesidades y el presupuesto de recursos correspondientes.

**3.2.2 El personal de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales "UNEDEP" se clasifica en:**

- 3.2.2.1 Personal Operativo; y
- 3.2.2.2 Personal Administrativo.
- 3.2.2.3 El Personal Operativo se integra por el Coordinador General a quien le compete dictar las instrucciones y medidas necesarias para el funcionamiento de la Unidad y los Coordinadores de las áreas de Inteligencia, Investigación y Reacción, a quienes les corresponde la implementación de acciones necesarias para intervenir, atender, investigar y esclarecer hechos posiblemente constitutivos de delitos de Robo de Vehículo, Robo de Comercio, Robo Bancario, Robo a Casa Habitación y Robo con Violencia o a Transeúnte, así como la identificación, localización y aprehensión de personas vinculadas con esos mismos delitos.
- 3.2.2.4 El Personal Administrativo se compone del Coordinador Jurídico y del personal que realiza actividades de apoyo o auxilio a la función sustantivas que corresponden a la Unidad. Estas entidades prestarán su apoyo y auxilio a las áreas operativas a solicitud de éstas y con sujeción al alcance y términos de la petición que reciban.

**3.3 De las Atribuciones**

**3.3.1 Al Coordinador General de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales "UNEDEP", le compete:**

- 3.3.1.1 Coordinar las actividades y funcionamiento de las áreas operativas y administrativas de la Unidad;
- 3.3.1.2 Dirigir, supervisar y ejecutar las líneas de investigaciones que realicen los elementos operativos de la Unidad;
- 3.3.1.3 Disponer y controlar la ejecución de las investigaciones que solicite el Ministerio Público;
- 3.3.1.4 Ordenar que se pongan a disposición de la autoridad competente, a las personas detenidas con sustento en la Ley;
- 3.3.1.5 Proveer y controlar la colaboración institucional prestada o solicitada;
- 3.3.1.6 Llevar el registro, distribución, control y trámite de las investigaciones;
- 3.3.1.7 Llevar el registro y control de la colaboración institucional otorgada y la solicitada por la propia Dependencia;
- 3.3.1.8 Llevar el registro y el control de vehículos, radio, armamento y municiones de la Unidad;
- 3.3.1.9 Rendir los informes necesarios para su intervención en los juicios de amparo;
- 3.3.1.10 Acordar con el Procurador General de Justicia los asuntos relacionados con la Unidad;
- 3.3.1.11 Rendir informe diario al Procurador General de Justicia sobre el estado que guarde la Unidad y las actividades desarrolladas por ésta, así como un informe periódico, genérico y estadístico sobre las actividades realizadas por la Unidad;
- 3.3.1.12 Dictar las disposiciones que estime necesarias para el mejor desarrollo de las actividades de la Unidad;



- 3.3.1.13 Hacer la distribución del trabajo de la Unidad a su mando, en la forma más adecuada, para el cumplimiento de la función encomendada;
- 3.3.1.14 Elaborar programas y planes de trabajo, para someterlos a la consideración y aprobación del Procurador General de Justicia;
- 3.3.1.15 Autorizar, de acuerdo con las necesidades del servicio y previo acuerdo con el Procurador General de Justicia, las solicitudes de licencia que le sean formuladas por el personal de la Unidad;
- 3.3.1.16 Imponer, conforme a este ordenamiento, las sanciones disciplinarias que correspondan al personal de la Unidad;
- 3.3.1.17 Respetar y hacer respetar las disposiciones legales, reglamentarias, acuerdos, circulares y demás similares relativas a sus funciones;
- 3.3.1.18 Proponer al Procurador General de Justicia los ascensos, estímulos y distinciones al personal de la Unidad;
- 3.3.1.19 Efectuar los cambios de adscripción del personal operativo de la Unidad, teniendo en cuenta las necesidades del servicio; y
- 3.3.1.20 Efectuar la evaluación a las Coordinaciones de área que será medida obligatoria y de realización cuando menos una vez al mes, comprenderá la totalidad de las actividades efectuadas y aspectos específicos que se estime importante dilucidar. En principio para efectuarla, se reunirán el Coordinador General y los servidores públicos de la Unidad y conjuntamente a partir de la información contenida en los registros documentales e informáticos así como de los informes escritos diarios de desempeño y demás mecanismos que asientan el ejercicio funcional desarrollado por la Unidad, procederán a clasificar la información ahí contenida para analizarla y determinar los resultados alcanzados en el desempeño y la pertinencia y adecuación de las acciones y procedimientos seguidos, de los que enseguida realizarán comparación en relación con el marco de atribuciones que son competencia de la Unidad y obtener

comprobación del rendimiento y resultados efectivamente logrados y su magnitud proporcional para con el precitado marco total de atribuciones y los niveles de eficacia y eficiencia que representa; y emitir un juicio valorativo que sea base para continuar, fortalecer o modificar las estrategias, acciones, métodos y procedimientos en la actividad competencia de la coordinación, que incida a mejorar en eficacia y eficiencia el desempeño y cobertura de las mismas. De todo lo cual se hará asentamiento en acta circunstanciada que firmará el Coordinador General y demás partícipes y se elevará para el conocimiento del Procurador General de Justicia; y

3.3.1.21 Las demás que le sean conferidas por el Procurador General de Justicia.

**3.3.2 Al Coordinador del Área de Inteligencia de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales "UNEDEP" le corresponde:**

3.3.2.1 Acordar con el Coordinador General de la Unidad, las actividades correspondientes a su área;

3.3.2.2 Proponer al Coordinador General los planes y programas operativos que el área a su cargo deba llevar a cabo;

3.3.2.3 Ejecutar, controlar y registrar las actividades de su área competencial, rindiendo diariamente un informe circunstanciado por escrito, al Coordinador General de la Unidad;

3.3.2.4 Obtener, acopiar, clasificar y analizar la información resultante del desempeño de las actividades, para determinar conclusiones y decisiones que apoyen estrategias y acciones de respuesta para las diferentes manifestaciones de la criminalidad, a partir de los datos específicos sobre delincuentes o probables delincuentes, sus características, medios de identificación, recursos y modos de operar. Esta actividad por su naturaleza permanente deberá hacerse constar por escrito, en lo que se refiere a periodos que no excedan de dos meses, que serán oportunamente presentados al Coordinador General;

- 3.3.2.5 Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades del personal a su mando, informando al Coordinador General de las irregularidades observadas, y proponerle las medidas correctivas procedentes;
- 3.3.2.6 Proponer al Coordinador General la reasignación y la ubicación del personal de su área en los lugares o zonas del Estado según se requiera para el buen servicio;
- 3.3.2.7 Designar en acuerdo con el Coordinador General, de entre el personal asignado en su área a quien lo suplirá en sus ausencias temporales, que en esa circunstancia, quedará investido de las mismas facultades y deberes;
- 3.3.2.8 Supervisar las actividades del personal de su adscripción, a fin de verificar que se cumplan las instrucciones del Coordinador General, a quien le informará oportuna y permanentemente de los resultados, pudiendo sugerir las acciones para mejorar el servicio.
- 3.3.2.9 Proveer y disponer lo necesario para que sean asignados al grupo respectivo la información procedente de todo el Estado para su análisis, con las copias y constancias atinentes se conforme el expediente respectivo, que contenga además de los datos de asignación, los nombres de los Agentes Policiales o del grupo al que fue asignada, así como toda actividad de seguimiento;
- 3.3.2.10 Llevar a cabo las actividades de dirección, control, supervisión y seguimiento sobre la realización de las estadísticas y planos criminológicos dentro del Estado de Sinaloa, referente a los delitos de Robo de Vehículo, Robo de Comercio, Robo Bancario, Roba a Casa Habitación y Robo con Violencia o a Transeúnte, así como para rendir los informes que sean necesarios respecto a las mismas conductas antisociales;
- 3.3.2.11 Determinar, efectuar, controlar y rendir informe de la estadística de las investigaciones de los delitos cuyo esclarecimiento se retarde, precisando las causas y las medidas correctivas dispuestas;
- 3.3.2.12 Rendir al Coordinador General informes escritos diarios de las actividades llevadas a cabo por los grupos a su cargo.

3.3.2.13 Las demás que le sean conferidas por el Coordinador General.

**3.3.3 Al Coordinador de Investigaciones de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales "UNEDEP", le corresponde:**

3.3.3.1 Acordar con el Coordinador General de la Unidad, las actividades correspondientes a su área;

3.3.3.2 Proponer al Coordinador General los planes y programas operativos que el área a su cargo deba llevar a cabo;

3.3.3.3 Ejecutar, controlar y registrar las actividades de su área competencial, rindiendo diariamente un informe circunstanciado por escrito, al Coordinador General de la Unidad;

3.3.3.4 Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades del personal a su mando, informando al Coordinador General de las irregularidades observadas, y proponerle las medidas correctivas procedentes;

3.3.3.5 Proponer al Coordinador General la reasignación y la ubicación del personal de su área en los lugares o zonas del Estado según se requiera para el buen servicio;

3.3.3.6 Designar en acuerdo con el Coordinador General, de entre el personal asignado en su área, quien lo suplirá en sus ausencias temporales, que en esa circunstancia, quedará investido de las mismas facultades y deberes;

3.3.3.7 Supervisar las actividades del personal de su adscripción, a fin de verificar que se cumplan las instrucciones del Coordinador General, a quien le informará oportuna y permanentemente de los resultados, pudiendo sugerir las acciones para mejorar el servicio.

3.3.3.8 Proveer y disponer lo necesario para que sean asignados al grupo respectivo la información procedente de todo el Estado para su análisis e investigación, con las copias y constancias atinentes se conforme el expediente respectivo, que contenga además de los datos de asignación, los nombres de los Agentes Policiales o

del grupo al que fue asignada, así como toda actividad de seguimiento;

- 3.3.3.9 Llevar a cabo las actividades de dirección, control, supervisión y seguimiento sobre la realización de las estadísticas y planos criminológicos dentro del Estado de Sinaloa, referente a las investigaciones científicas de los delitos de Robo de Vehículo, Robo de Comercio, Robo Bancario, Roba a Casa Habitación y Robo con Violencia o a Transeúnte, así como para rendir los informes que sean necesarios respecto a las mismas conductas antisociales;
  - 3.3.3.10 Determinar, efectuar, controlar y rendir informe de la estadística de las investigaciones cuyo esclarecimiento se retarde, precisando las causas y las medidas correctivas dispuestas;
  - 3.3.3.11 Disponer, proveer, verificar que en toda investigación, las personas detenidas sean efectiva y claramente informadas con respecto al motivo de ello;
  - 3.3.3.12 Disponer, proveer, coordinar y verificar los traslados de personas en quienes hayan recaído una detención legal, para que de inmediato sean puestas a disposición de la autoridad competente;
  - 3.3.3.13 Rendir al Coordinador General informes escritos diarios de las actividades llevadas a cabo por los grupos a su cargo.
  - 3.3.3.14 Las demás que le sean conferidas por el Coordinador General.
- 3.3.4 Al Coordinador de Reacción de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales "UNEDEP", le corresponde:**
- 3.3.4.1 Acordar con el Coordinador General de la Unidad, las actividades correspondientes a su área;
  - 3.3.4.2 Proponer al Coordinador General los planes y programas operativos que el área a su cargo deba llevar a cabo;

- 3.3.4.3 Ejecutar, controlar y registrar las actividades de su área competencial, rindiendo diariamente un informe circunstanciado por escrito, al Coordinador General de la Unidad;
- 3.3.4.4 Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades del personal a su mando, informando al Coordinador General de las irregularidades observadas, y proponerle las medidas correctivas procedentes;
- 3.3.4.5 Proponer al Coordinador General la reasignación y la ubicación del personal de su área en los lugares o zonas del Estado según se requiera para el buen servicio;
- 3.3.4.6 Designar en acuerdo con el Coordinador General, de entre el personal asignado en su área a quien lo suplirá en sus ausencias temporales, que en esa circunstancia, quedará investido de las mismas facultades y deberes;
- 3.3.4.7 Supervisar las actividades del personal de su adscripción, a fin de verificar que se cumplan las instrucciones del Coordinador General, a quien le informará oportuna y permanentemente de los resultados, pudiendo sugerir las acciones para mejorar el servicio.
- 3.3.4.8 Proveer y disponer lo necesario para la planeación, táctica y logística de los eventos que se desprendan en función al combate de el delito de los delitos de Robo de Vehículo, Robo de Comercio, Robo Bancario, Robo a casa Habitación y Robo con Violencia o transeúnte;
- 3.3.4.9 Realizar y llevar un control estadístico diario de las acciones de intervención;
- 3.3.4.10 Las demás que le sean conferidas por el Coordinador General.
- 3.3.5. Al Coordinador Jurídico de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales "UNEDEP", le corresponde:**
- 3.3.5.1 Acordar con el Coordinador General de la Unidad Especializada en Aprehensiones, las actividades correspondientes a su área;

- 3.3.5.2 Recibir y mantener un control de los oficios de investigación emitidos por los Agentes del Ministerio Público del Estado de Sinaloa;
- 3.3.5.3 Realizar los trámites que correspondan para poner a disposición de la autoridad competente, a las personas detenidas y aprehendidas en cumplimiento de una orden de aprehensión, reaprehensión y/o de comparecencia;
- 3.3.5.4 Contestar los informes previos y justificados, solicitados por los Jueces de Distrito en los Juicios de Amparo;
- 3.3.5.5 Llevar el seguimiento de los juicios de amparo;
- 3.3.5.6 Realizar los oficios de colaboración que se dirigen a las diversas Procuradurías Generales de Justicia del País;
- 3.3.5.9 Analizar, clasificar, comparar e interpretar la información y datos estadísticos producida por el ejercicio de las atribuciones del área, para proponer las estrategias, sistemas, tácticas, instrumentos, mecanismos, métodos y procedimientos para el mejor, eficaz y eficiente cumplimiento de las funciones, objetivos y metas de esta área;
- 3.3.5.10 Procurar y proponer al Coordinador General las medidas pertinentes para la capacitación y especialización permanente del personal de su adscripción, para avanzar su desarrollo profesional y propiciar un ejercicio funcional de mayor eficacia y de alta calidad;
- 3.3.5.12 Proveer y verificar que la recepción de los oficios de investigación se haga anotando la fecha y hora en que sean recibidos;
- 3.3.5.13 Disponer lo concerniente para que en el correspondiente libro de registro debidamente foliado y autorizado por el Coordinador General de la Unidad, sean registrados con sus datos identificativos toda solicitud de investigación;
- 3.3.5.14 Disponer lo necesario y verificar que todo registro de los mencionados oficios, se haga asentando entre otros datos, el

número de averiguación previa, Agencia del Ministerio Público, acusado (s), ofendido (s), delito (s), y fecha de recepción;

- 3.3.5.16 Disponer, instruir y supervisar que el personal se ajuste plenamente a las disposiciones de la Constitución Federal y Estatal, Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas que de ella emanen, preservando los derechos humanos y otorgando un trato digno y respetuoso que las circunstancias particulares permitan;
- 3.3.5.17 Organizar y mantener un enlace con la Dirección de Control de Procesos y la Dirección de Averiguaciones Previas de la Procuraduría General de Justicia del Estado; y
- 3.3.5.18 Las demás que por su naturaleza se requiera la intervención directa de ésta coordinación.

**3.3.6 A los Agentes Investigadores que conforman la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, les corresponde:**

- 3.3.6.1 Efectuar las acciones necesarias para el eficaz análisis, intervención e investigación, de los hechos posiblemente constitutivos de los delitos contemplados en el Título Décimo del Código Penal para el Estado de Sinaloa y realizar la identificación, localización y aprehensión de personas vinculadas con los mismos delitos, que les sean asignadas por el Coordinador del área;
- 3.3.6.2 Recibir los oficios que le sean asignados y de inmediato fijar las estrategias que deberán seguirse, mismas que en consideración de las circunstancias y características del hecho sean las de mayor adecuación para su cumplimiento;
- 3.3.6.3 En cumplimiento a los oficios de investigación, los Agentes investigadores, deberán informar con prontitud al Coordinador del área y al Coordinador Jurídico;
- 3.3.6.4 Rendir al Coordinador de su área los informes escritos diarios, sobre las actividades desarrolladas para esclarecer los hechos probablemente constitutivos de delito;



3.3.6.5 Informar inmediatamente al Coordinador de su área y al Coordinador Jurídico, acerca de las personas que en su caso sean detenidas en flagrancia de delito, lo que se hará por escrito, precisando fecha, lugar, hora, la persona(s) en que recayó y la autoridad ante quien será puesta a disposición.

**3.3.7 De los procedimientos en la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, "UNEDEP":**

3.3.7.1 La programación y planeación consistirá en un documento que contenga la información captada en el ejercicio de las atribuciones del área, para con ello precisar un diagnóstico de la situación y resultados que guarde, del lo cual a su vez se desprenderá el diseño de objetivos, estrategias y líneas de acción que incidan en un mejor desempeño. En el mismo documento deberá fijarse el período durante el cual se operará, y comprenderá ya sea situaciones específicas o el global de las funciones y procedimientos del área, así como en su caso aquellas cuestiones interrelacionadas con las demás áreas. Documento de programación y planeación que de igual modo será presentado para su aprobación al Coordinador General;

3.3.7.2 La intervención de toda investigación, tendrá como soporte ineludible básico la orden escrita que para efectuarla haya emitido el Ministerio Público y se realizará con estricta observancia del principio de legalidad y respetando los derechos humanos que la Constitución Federal concede a los gobernados;

3.3.7.3 Toda orden de investigación que se asigne al personal policial deberá registrarse en un libro de registro debidamente autorizado y foliado por el Coordinador General, en el cual se asentarán los datos siguientes: Averiguación Previa, el Agente del Ministerio Público, acusado(s), ofendido(s), delito(s), fecha de recepción y el estado que guarden y las actividades llevadas a cabo en la finalidad de esclarecer dicha investigación, el asentamiento del lugar, hora, fecha y circunstancias en los que se logró su esclarecimiento y asimismo de ser el caso los datos de hora, fecha, lugar de detención o Ministerio Público o autoridad a que se haya puesto a disposición la persona(s);

3.3.7.4 El control y verificación de las investigaciones, presentaciones, detenciones y citaciones, se efectuará a través de un expediente para cada caso, que contendrá las constancias que documentan

la orden recibida, los datos de asignación, los nombres de los Agentes Policiales del grupo a que ha sido asignado, los informes escritos que rindan éstos acerca de la actividad seguida para su cumplimiento.

3.3.7.5 La planeación de las investigaciones se definirán mediante reunión celebrada entre el personal con el Coordinador del área correspondiente, en la cual juntamente se analizará el caso concreto, acordándose y fijándose las estrategias y acciones que deberán seguirse para el cumplimiento eficaz y eficiente de la función.

### **3.3.8 En el cumplimiento de los oficios de investigación se observará el procedimiento que sigue:**

a).- Obtener copia del oficio de investigación por el Ministerio Público respectivo;

b).- Revisar las constancias de la denuncia y de la averiguación previa relacionada con la investigación requerida;

c).- De las precedentes acciones se deberán precisar datos que permitan identificar y localizar testigos y ofendidos, con el fin de entrevistarlos y obtener de ellos la información que pudiera llevar a conocer el domicilio y los lugares de asistencia del o de los inculpados, a fin de localizarlo e identificarlo;

e).- Otras de las acciones consideradas para la identificación y localización de personas, es acudir a los archivos de la Institución, así como de otras dependencias policiales e instituciones públicas o privadas, en las que por la naturaleza de sus funciones contengan nombres, domicilios e incluso las fotografías de las personas; y

f).- En caso de una detención en flagrancia, en todo momento se otorgará un trato digno y respetuoso que le preserve sus derechos humanos y garantías individuales.

## **4.0 DEL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN ATENCIÓN A DELITOS PATRIMINIALES "UNEDEP"**

### **4.0.1 Disposiciones Generales**

- 4.0.1.1 El funcionamiento de la Unidad de Fuerzas Especiales se regirá por lo dispuesto en las leyes, por este Manual y por las disposiciones administrativas que al respecto se dicten.
- 4.0.1.2 El desarrollo de las actividades que comprende la función de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales se realizará conforme a los principios siguientes:**
- 4.0.1.2.1 Legalidad;
- 4.0.1.2.2 Oportunidad;
- 4.0.1.2.3 Respeto a los derechos ciudadanos;
- 4.0.1.2.4 Eficacia;
- 4.0.1.2.5 Profesionalismo;
- 4.0.1.2.6 Vocación de servicio; y
- 4.0.1.2.7 Honradez.
- 4.0.1.3 El principio de legalidad implica que el personal de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales cumplirá su función con estricto apego a las disposiciones legales que la rigen.
- 4.0.1.4 El principio de oportunidad estriba en que los servidores públicos que integran la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales deberán atender de inmediato y conforme a sus atribuciones las denuncias que le incumbe investigar.
- 4.0.1.5 El principio de respeto a los derechos ciudadanos consiste en que los elementos de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales atenderán a las personas con que tengan relación en el ejercicio de su función, con pleno acatamiento a los derechos que en su favor reconocen la Constitución Federal y las leyes que de ella emanen.

- 4.0.1.6 El principio de eficacia significa que al desarrollar las actividades de su competencia, quienes laboran en la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales procurarán la obtención de los resultados a que les obligan las normas jurídicas aplicables.
- 4.0.1.7 El principio de profesionalismo se entenderá como el empleo responsable de los medios que la técnica policial y que la ley otorgan a los integrantes de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales.
- 4.0.1.8 El principio de vocación de servicio se explica en que el personal de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales atenderá con la mayor disposición y comedimiento los asuntos de su competencia, así como a las personas con que tenga relación en sus funciones.
- 4.0.1.9 El principio de honradez se basa en que los servidores públicos de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales se conducirán con rectitud en el ejercicio de las actividades que les corresponde llevar a cabo.

#### **4.1 Del Orden Jerárquico**

##### **4.1.1 La estructura jerárquica operativa de la Unidad de Fuerzas Especiales será la siguiente:**

- 4.1.1.1 Coordinador General;
- 4.1.1.2 Coordinador de Investigaciones;
- 4.1.1.3 Coordinador de Reacción;
- 4.1.1.4 Coordinador Jurídico;
- 4.1.1.5 Jefes de Grupo; y
- 4.1.1.6 Agentes Investigadores.

- 4.1.2 La observancia de las jerarquías al interior de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales es responsabilidad de todo el personal.
- 4.1.3 Los integrantes de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales asignados a cargos de mando ejercen autoridad inmediata sobre sus subordinados y son responsables de su inspección, vigilancia, disciplina, organización y desempeño.
- 4.1.4 El personal subordinado de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales sólo puede recibir órdenes de quienes sean sus superiores, de acuerdo con la estructura jerárquica de la propia Unidad.
- 4.1.5 Las órdenes dentro de la estructura jerárquica de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales se implementarán siguiendo el orden señalado en este apartado.
- 4.1.6 Cuando las circunstancias del caso lo ameriten, se podrán dar órdenes directas e inmediatas a cualquier subordinado bajo el orden jerárquico mencionado en este instrumento.
- 4.1.7 El mando titular de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales lo ejerce el Coordinador General. Cuando el Coordinador General se encuentre ausente en forma temporal, el mando será ejercido por el Coordinador de Inteligencia; a falta de éste, el mando será ejercido por el Coordinador de Investigaciones, a falta de éste, el mando será ejercido por el Coordinador de Reacción o inferior jerárquico que le siga, en atención a la naturaleza del o de los asuntos que se traten durante dichas ausencias.
- 4.2 De las Actividades de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales "UNEDEP":**
- 4.2.0 Disposiciones Generales**
- 4.2.0.1 La Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales "UNEDEP" tiene a su cargo las actividades siguientes:**

4.2.0.1.2 La investigación de los delitos de Robo de Vehículo, Robo de Comercio, Robo Bancario, Robo a Casa Habitación y Robo con Violencia o a Transeúnte, así como la identificación, localización y aprehensión de personas vinculadas con esos mismos delitos; y

4.2.0.1.3 Las demás que le confiera el Procurador General de Justicia del Estado.

**4.2.1 De la Investigación de los delitos de Robo de Vehículo, Robo de Comercio, Robo Bancario, Robo a Casa Habitación y Robo con Violencia o a Transeúnte, así como la identificación, localización y aprehensión de personas vinculadas con esos mismos delitos:**

**4.2.1.0 Disposiciones Generales**

4.2.1.0.1 La Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, recibirá, atenderá y cumplimentará de manera expedita los oficios de investigación, ya sea por indicación de los Agentes del Ministerio Público o por tener conocimiento directo de ellos, debiendo en este último caso, hacerlo del conocimiento inmediato del Agente del Ministerio Público que corresponda.

4.2.1.0.2 Al realizar las investigaciones, la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales se sujetará a los términos y alcances de dichas investigaciones, informando con la mayor prontitud al Ministerio Público.

4.2.1.0.3 Conforme a los procedimientos establecidos de acuerdo con las leyes, la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, contará con el personal necesario para intervenir en las investigaciones.

**4.3 De los Informes, Diligencias y Actas**

**4.3.1 Los informes que con motivo de sus atribuciones rinda el personal de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, a sus superiores jerárquicos, deberán ser escritos y contener por lo menos, los datos siguientes:**

- 4.3.1.1 Una breve relación de los antecedentes o motivo del informe de que se trate;
- 4.3.1.2 La fecha, hora, lugar y circunstancias en las que se desarrolló la comisión correspondiente;
- 4.3.1.3 Los nombres, apodos, domicilios, ocupaciones y demás datos de las personas que hubieren intervenido, en cualquier forma, en la comisión de los delitos de Robo de Vehículo, Robo de Comercio, Robo Bancario, Robo a Casa Habitación y Robo con Violencia o a Transeúnte;
- 4.3.1.4 Una síntesis de las versiones de las personas que hubieren tenido conocimiento o participación en la comisión de los referidos delitos, adjuntando por escrito las declaraciones respectivas; y
- 4.3.1.5 En su caso, los nombres de las personas detenidas y si los hubiere la descripción de los objetos asegurados.
- 4.3.2 Las diligencias que practique el personal de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, se sujetarán a las formalidades y requisitos señalados por la Constitución y la legislación de la materia, y en todo caso se verificará que contengan:**
  - 4.3.2.1 La firma de las personas que hubieren intervenido;
  - 4.3.2.2 La firma del servidor público ante quien se levanten; y
  - 4.3.2.3 El número de folio que les corresponda.
- 4.3.3 Las actas que levante el personal de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, contendrán los requisitos que señalen las disposiciones legales de la materia, cuidando que en todos los casos se asiente:**
  - 4.3.3.1 El lugar, fecha y hora de su redacción;
  - 4.3.3.2 Los datos relacionados con las personas, objetos y hechos a que se refieran; y

4.3.3.3 El nombre y firma de quien las haya levantado.

#### **4.4 Del Servicio de Guardia**

4.4.1 La Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, prestará sus servicios las veinticuatro horas del día, durante todo el año, por lo que mantendrá personal de guardia permanente y suficiente en todas sus oficinas, a fin de atender de inmediato los asuntos de su competencia.

4.4.2 El Coordinador General de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, proveerá lo necesario para que en todo momento exista el personal de guardia necesario.

4.4.3 El personal de guardia de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, se mantendrá en las oficinas respectivas durante su jornada de trabajo, y por ninguna causa se retirará o ausentará de las mismas.

#### **4.5 De la Disciplina y Ética de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, "UNEDEP":**

##### **4.5.0 Disposiciones Generales**

4.5.0.1 En congruencia con su función, la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, se esforzará por cumplir con eficacia su actividad, mantener la integridad de su personal y servir a la sociedad.

4.5.0.2 En el desarrollo de su actividad, los integrantes de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, cualquiera que sea su cargo, sujetarán su actuación a la ley y no harán excepción de persona alguna, así sea por parentesco, amistad, enemistad o cualquiera otra causa que pudiera comprometerlos.

##### **4.6.1 De la Disciplina:**

4.6.1.1 Para los efectos de este manual, se entenderá por disciplina el exacto acatamiento de las normas que rigen las actividades del



personal de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales.

- 4.6.1.2 La disciplina que deberán adoptar los servidores públicos de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, será la que mandatan las leyes, reglamentos, circulares, este manual y demás disposiciones administrativas que se dicten.
- 4.6.1.3 En la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, la disciplina tendrá por objeto lograr un trabajo organizado, observante de las jerarquías, atento y respetuoso de las personas.
- 4.6.1.4 Acatar las órdenes de sus superiores;
- 4.6.1.5 Realizar las actividades propias de su función, conforme a las instrucciones que reciba;
- 4.6.1.6 Informar por escrito de las comisiones que se le encomienden, al concluir las mismas;
- 4.6.1.7 Cuidar escrupulosamente de su aseo personal, vestuario y calzado, así como del equipo y armamento a su cargo;
- 4.6.1.8 Usar el uniforme y equipo oficial en las actividades de la institución;
- 4.6.1.9 En el ejercicio de sus funciones, deberán traer consigo su identificación oficial;
- 4.6.1.10 Mantener permanentemente informados a sus superiores de su ubicación y actividades desarrolladas en el ejercicio y con motivo de sus funciones;
- 4.6.1.11 Presentarse a laborar en condiciones de aptitud física y mental; y
- 4.6.1.12 Las demás que determine el Procurador General de Justicia y el Coordinador General de la Unidad.

#### **4.6.2 De la Ética:**

4.6.2.1 Para los efectos de este Manual se entenderá por ética el conjunto de normas que el personal de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales deberá observar para enaltecer su función y cumplir las demás disposiciones jurídicas.

4.6.2.2 La ética que observen los servidores públicos de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, será aquella que señalen las leyes, el presente instrumento y el personal directivo de la Unidad.

## **5.0 DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

5.0.1 El presente Manual entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

5.0.2 El Coordinador General de la Unidad Especializada en Atención a Delitos Patrimoniales, proveerá lo necesario para la debida difusión y cumplimiento de este Manual.

SINALOA ES TAREA DE TODOS  
Culiacán, Sin., a 30 de marzo de 2011  
EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA  
DEL ESTADO DE SINALOA

**LIC. MARCO ANTONIO HIGUERA GÓMEZ**