



# EL ESTADO DE SINALOA

## ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

**Tomo CXIV 3ra. Época**

Culiacán, Sin., lunes 27 de marzo de 2023.

**No. 038**

### ÍNDICE

#### **PODER LEGISLATIVO ESTATAL**

Convocatoria del H. Congreso del Estado.- Se CONVOCA a las ciudadanas y ciudadanos diputadas y diputados integrantes de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado de Sinaloa, a un Período Extraordinario de Sesiones, el que iniciará el día martes veintiocho de marzo de 2023.

3 - 5

#### **FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE SINALOA**

Manual de Organización de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa.

Reglamento Interior de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa.

6 - 47

#### **UNIVERSIDAD AUTONOMA DE OCCIDENTE**

Convocatoria dirigida a todas las personas físicas interesadas en participar en el proceso de selección para integrar el Padrón de Testigos Sociales de la Universidad Autónoma de Occidente con las especialidades de Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Civil Estructural y Servicios relacionados a Obra Pública; que reúnan los requisitos y documentación que se precisa en el Artículo 40, Fracción III de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Sinaloa.

48 - 50

(Continúa Índice Pág. 2)



DESPACHO DE  
LA FISCAL

Mtra. Sara Bruna Quiñónez Estrada, Fiscal General del Estado de Sinaloa, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 76 y 76 Bis, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 16, 17 y Cuarto Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, emito el presente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONÓMICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE SINALOA.**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES.**

**Artículo 1. Naturaleza.**

- I. El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa (UIPE).
- II. La Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica (UIPE), se crea como la unidad administrativa, adscrita a la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, con autonomía técnica y de gestión, encargada de la obtención y concentración de información patrimonial, económica, fiscal, financiera y de cualquier otra índole, en el ámbito de su competencia, a fin de analizarla, mediante la integración, evaluación y vinculación de datos, generando información de inteligencia, útil para la prevención, identificación y combate a las operaciones con recursos de procedencia ilícita y sus ilícitos relacionados.
- III. La Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, de conformidad con lo previsto en el primer párrafo del artículo 23 Bis H, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, goza de autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de las atribuciones que le son propias y para el despacho de sus asuntos, su sede podrá ubicarse en las instalaciones de dicha Fiscalía o en el inmueble que, de ser el caso se destine para tal efecto.
- IV. El despacho de los asuntos y el ejercicio de las facultades a que se refiere este Reglamento, los realizará la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica, en todo el territorio del Estado de Sinaloa.

**Artículo 2. Generalidad en el ámbito de aplicación del Reglamento.**

Las disposiciones del presente Reglamento serán aplicables sin excepción a todos los servidores públicos adscritos a la UIPE y en caso de alguna omisión, intracción o falta injustificada a las normas laborales, se aplicará la normatividad correspondiente.

**Artículo 3. Términos y Definiciones.**

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Acuerdo número 04/2020, emitido por el Fiscal General del Estado de Sinaloa, mediante el cual se crea la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa;
- II. **Fiscalía General:** Fiscalía General del Estado de Sinaloa;
- III. **Ley:** Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa;
- IV. **LPFIORPI:** Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
- V. **ORPI:** Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita;
- VI. **Fiscal General:** Fiscal General del Estado de Sinaloa;
- VII. **Titular:** A la persona Titular de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa;
- VIII. **Titulares de las Unidades Administrativas:** A las personas titulares de las Direcciones de Área y de la Secretaría Técnica de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa.
- IX. **Unidades Administrativas:** A las Direcciones de Área y a la Secretaría Técnica de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa.
- X. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa.

- XI. **UIPE:** Unidad de Inteligencia Patrimonial y Económica de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa.

El uso de las denominaciones antes mencionadas, es enunciativo y no limitativo.

## **CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

### **Artículo 4. De la organización.**

Para el despacho de los asuntos y el ejercicio de sus facultades, la UIPE contará con la siguiente estructura mínima:

- I. Titular de la UIPE;
- II. Secretaría Técnica;
- III. Dirección de Análisis;
- IV. Dirección Jurídica; y,
- V. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Para el desarrollo de las funciones que permitan el ejercicio de las facultades previstas en la Ley y en el Acuerdo, la persona Titular de la UIPE se auxiliará de las personas Titulares de las Unidades Administrativas, y éstas a su vez del personal adscrito a su estructura orgánica.

La UIPE estructuralmente podrá contar con Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, Analistas, Notificadores y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, atendiendo en todo caso a la disponibilidad presupuestal y a las definiciones de los catálogos de puestos aplicables.

La persona Titular de la UIPE, así como los servidores públicos que integran su estructura orgánica, serán designados y removidos por el titular de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa.

Para el ingreso y permanencia de los servidores públicos de la UIPE, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. No contar con suspensión, destitución o inhabilitación del servicio público por resolución firme, ni con procedimiento de responsabilidades administrativas Federal o Local, en los términos de las normas aplicables;
- II. Aprobar los procesos de evaluación inicial y periódica que para el ingreso y permanencia se requieran;
- Y,
- III. Acreditar los procesos de evaluación de control de confianza para el ingreso y permanencia.
- IV. Los demás requisitos que establezcan las disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL TITULAR DE LA UIPE.**

### **Artículo 5. Atribuciones y Facultades del Titular.**

La representación, el despacho de los asuntos y el ejercicio de las facultades de la UIPE corresponden originalmente al Titular, quien podrá ejercerlas en cualquier momento.

La persona Titular de la UIPE además de las atribuciones y facultades establecidas en la Ley y en el Acuerdo, contará con las siguientes:

- I. Solicitar a las autoridades que conforman la Administración Pública Estatal y Municipal, tanto Centralizada, como Paraestatal y Paramunicipal, así como a los Organismos Constitucionalmente Autónomos, información, documentos, imágenes y opiniones, de carácter financiero, fiscal, económico, patrimonial, civil o de cualquiera otra índole para su análisis, misma que pudiera coadyuvar al ejercicio de sus atribuciones;
- II. Desarrollar los criterios y metodologías para el requerimiento de la información relacionada con los avisos y reportes sobre operaciones financieras, fiscales y patrimoniales, susceptibles de estar vinculadas con hechos constitutivos del delito de ORPI;
- III. Proponer y gestionar la implementación de sistemas y mecanismos de análisis de la información patrimonial, financiera, fiscal y de cualquier otra índole, con la finalidad de efficientar el desarrollo de las funciones de la UIPE;

- 
- IV. Dirigir y supervisar la generación de productos de inteligencia que contengan información de utilidad para presentar la denuncia o vista correspondiente ante las autoridades competentes;
  - V. Contribuir con otras autoridades en la investigación y persecución de los delitos, a través de la propuesta de líneas de investigación que se generen por medio del análisis de la información relacionada con la incidencia delictiva;
  - VI. Colaborar con las autoridades competentes en los procedimientos concernientes a la recuperación de bienes y en cualquier otro procedimiento relacionado con el delito de ORPI de conformidad a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la demás legislación aplicable;
  - VII. Coordinar la emisión de lineamientos y criterios mediante los cuales se fijen las reglas para agrupar y jerarquizar los niveles de riesgo de la información que se obtenga en ejercicio de sus atribuciones;
  - VIII. Realizar la clasificación de la información que genere o posea la UIPE, así como la relacionada con los servidores públicos que la integran, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y las demás leyes de la materia;
  - IX. Generar, gestionar y desarrollar en conjunto con la autoridad competente, las herramientas necesarias para el desarrollo de productos de inteligencia, los sistemas de información y sistematización, así como la obtención de las bases estadísticas de los fenómenos delictivos de su competencia;
  - X. Supervisar el análisis y explotación de la información obtenida o derivada con motivo de sus facultades, vigilando y fomentando las políticas de seguridad de conformidad con la normatividad aplicable;
  - XI. Proponer ante las autoridades competentes, la realización de verificaciones, auditorías o revisiones externas, en los casos de presunción de la comisión del delito de ORPI y sus ilícitos relacionados;
  - XII. Suscribir instrumentos jurídicos con las autoridades que corresponda para establecer mecanismos de intercambio de información necesaria para el desarrollo de sus atribuciones;
  - XIII. Emitir los lineamientos y/o guías que contengan los criterios y modalidades que se deberán de observar para generar, enviar, recibir y resguardar física y electrónicamente la información que se genere o que posea la UIPE;
  - XIV. Emitir recomendaciones generales que contengan medidas para prevenir, detectar y combatir el delito de ORPI y sus ilícitos relacionados;
  - XV. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con las autoridades competentes para acceder a la información almacenada en las bases de datos que alberga el Sistema Estatal y Nacional de Información de Seguridad Pública;
  - XVI. Instruir la notificación de las actuaciones que dicte, así como los requerimientos de información y otros actos en general derivados de sus funciones;
  - XVII. Expedir certificaciones de constancias y documentos en el ámbito de su competencia relativas a la información que se genere y posea en la UIPE de conformidad a las disposiciones vigentes establecidas en materia de acceso y transparencia de la información;
  - XVIII. Rendir los informes previos y justificados, el cumplimiento de ejecutorias, comparecencias y medios de impugnación que correspondan en materia de juicios de amparo;
  - XIX. Formular los planes y el cronograma de trabajo de la UIPE, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;
  - XX. Planear, organizar y dirigir las metas y objetivos, a fin de evaluar el desempeño de las funciones de las unidades a su cargo, así como establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias, conforme a la normatividad aplicable;
  - XXI. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de las unidades administrativas adscritas a la UIPE y remitirlo al área correspondiente para su revisión;
  - XXII. Recibir y acordar con los titulares de las unidades administrativas, los planes y programas a realizar, fomentando y promoviendo la coordinación entre éstas, cuando así lo requiera el mejor funcionamiento de la UIPE;
  - XXIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; así como celebrar contratos, convenios y demás actos jurídicos en el ámbito de su competencia para el debido ejercicio de las atribuciones que son propias;
  - XXIV. Asesorar y cooperar técnicamente en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, las Instituciones Públicas y Privadas, así como Dependencias Federales y Municipales, conforme a lo establecido en la legislación aplicable;
  - XXV. Asegurar con el apoyo de las áreas correspondientes, el establecimiento de objetivos y de líneas de responsabilidad, la implementación de un control interno y la identificación de riesgos, con la supervisión

- y evaluación periódica correspondiente; para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción;
- XXVI. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a su cargo;
- XXVII. Participar en la elaboración y modificaciones del Plan Estratégico de Persecución Penal de la Fiscalía General y dar seguimiento de las acciones comprometidas;
- XXVIII. Requerir la colaboración mediante consultas a las instituciones públicas o privadas, así como de las personas físicas o morales, según corresponda, a fin de contar con opiniones técnicas en los asuntos a cargo de la UIPE;
- XXIX. Presentar las correspondientes denuncias ante el Ministerio Público competente, de aquellos hechos que pudieran ser constitutivos del delito de ORPI y sus ilícitos relacionados;
- XXX. Formular denuncias y correr vista a las autoridades competentes, cuando en el ejercicio de sus atribuciones tenga conocimiento de conductas activas y pasivas que presumiblemente materialicen la comisión de delitos y deban ser investigadas por dichas autoridades;
- XXXI. Celebrar Convenios de Colaboración para el intercambio de información, documentación, datos y elementos que resulten necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, con las Unidades de Inteligencia Patrimonial y Económica, establecidas en las Entidades Federativas de los Estados Unidos Mexicanos, así como con las Dependencias y Unidades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal del Estado, al igual que los Municipios y Organismos Constitucionales Autónomos del Estado; y,
- XXXII. Las demás que señalen las leyes y otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por la superioridad.

Las facultades que se enlistan en el presente artículo se considerarán delegables a excepción de las referidas en las fracciones XII, XV, XXI, XXIII y XXXI, mismas que tendrán el carácter de indelegables.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA.**

##### **Artículo 6. Atribuciones genéricas de las Direcciones de Área.**

Las Direcciones de Área cuentan con las siguientes facultades genéricas:

- I. Acordar con el Titular el despacho de los asuntos relevantes de las áreas que tengan adscritas, responsabilidades inherentes y aquellos que le sean encomendados, informándole sobre su desarrollo;
- II. Apoyar al Titular en la elaboración del proyecto de presupuesto de las áreas adscritas a la dirección a su cargo;
- III. Planear, organizar y dirigir las metas y objetivos, a fin de evaluar el desempeño de las funciones de las áreas a su cargo, estableciendo las medidas preventivas y correctivas necesarias;
- IV. Recibir y acordar con los titulares de las áreas dependientes de la dirección, los planes y programas a realizar, fomentando y promoviendo la coordinación entre éstos, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la UIPE;
- V. Planear estrategias orientadas a eficientar los procesos administrativos;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y en general, firmar los documentos en los que por delegación o suplencia de su área le corresponda;
- VII. Participar en el asesoramiento de los asuntos de su especialidad, a los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, las instituciones públicas y privadas, así como dependencias federales y municipales, previo acuerdo con el titular y conforme a lo establecido en la legislación aplicable;
- VIII. Informar periódicamente al titular, sobre el avance y cumplimiento de los objetivos y metas programadas por área de trabajo;
- IX. Optimizar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros de las áreas a su cargo;
- X. Proponer y formular al titular, el cronograma de trabajo del área, las resoluciones, dictámenes y opiniones, sometiendo a su aprobación, los estudios y proyectos que elabore, relacionados con su competencia y los requeridos por él, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
- XI. Resolver los asuntos cuya tramitación sea de su competencia;
- XII. Participar en la elaboración de los instrumentos de control y de consulta archivísticos de su área conforme a sus atribuciones y funciones, manteniéndolos actualizados y disponibles, vigilando que se cumpla lo establecido en la normatividad vigente en materia de archivo;

- XIII. Adoptar en cada una de sus áreas los principios, reglas, valores de actuación y lineamientos generales vigentes de las personas servidoras públicas, que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, rendición de cuentas, sin ostentación y con una clara orientación al interés público, apegado al código de conducta correspondiente;
- XIV. Apoyar en el establecimiento de objetivos y líneas de responsabilidad, la implementación de un control interno y la identificación de riesgos en su dirección, con la supervisión y evaluación periódica correspondiente; para proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción;
- XV. Participar en la coordinación de las acciones y trabajos inherentes al Plan Estratégico de Persecución Penal de la Fiscalía General, incluido su seguimiento, actualización y evaluación con las áreas a su cargo;
- XVI. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en este reglamento dentro del área de su competencia; y
- XVII. Todas aquellas que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades y atribuciones que le atribuyan las leyes, los reglamentos y disposiciones legales aplicables, así como las que le sean encomendadas por la persona Titular de la Fiscalía General y de la UIPE.

#### **CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.**

##### **Artículo 7. Atribuciones específicas de la Secretaría Técnica.**

Son atribuciones específicas de la Secretaría Técnica, las siguientes:

- I. Atender y dar seguimiento a los asuntos de gestión institucional, encomendados por el Titular;
- II. Coordinar acciones para la formulación y seguimiento de la agenda de trabajo del Titular, así como organizar y atender las actividades institucionales;
- III. Remitir a las áreas correspondientes y dar seguimiento a las instrucciones emitidas por el Titular;
- IV. Llevar el control y registro de la correspondencia, dándole atención y seguimiento de acuerdo a las indicaciones del Titular;
- V. Participar en la correcta organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos que se generen o posean en la UIPE de conformidad a lo que establece la Ley de Archivos vigente en el Estado de Sinaloa;
- VI. Atender y dar seguimiento a los asuntos de carácter técnico, encomendados por el Titular, así como a los acuerdos que se emitan en coordinación con otras autoridades en la materia, para su atención, conforme a la esfera de su competencia;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos suscritos por el Titular;
- VIII. Coordinar con las Unidades Administrativas, las acciones técnicas que sean necesarias para el desarrollo de sus atribuciones;
- IX. Brindar apoyo ejecutivo al Titular, en el control de los asuntos de su competencia, coordinando actividades de seguimiento para el cumplimiento de los objetivos;
- X. Apoyar a las Unidades Administrativas que requieran información de los asuntos ejecutivos encomendados por el Titular, vigilando que se cumplan los acuerdos asignados;
- XI. Auxiliar en la atención de las solicitudes, clasificación y reserva de la información, así como en la generación de versiones públicas, de conformidad a la legislación aplicable en la materia;
- XII. Integrar la información estadística de las Unidades Administrativas que contribuya a la integración de los informes anuales de gobierno;
- XIII. Desarrollar los trabajos relacionados con la elaboración y actualización de organigramas, manuales de organización y de procedimientos de la UIPE, en coordinación con las Unidades Administrativas; y
- XIV. Las demás que señalen las leyes y otras disposiciones jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por el Titular.

#### **CAPÍTULO VI DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS.**

##### **Artículo 8. Atribuciones específicas de la Dirección de Análisis.**

Son atribuciones específicas de la Dirección de Análisis, las siguientes:

- I. Analizar y disseminar información patrimonial, económica, financiera, fiscal, civil; así como cualquier otra información de utilidad para la prevención, detección y combate de ORPI y sus ilícitos relacionados;
- II. Compilar, organizar y resguardar la información que se obtenga de fuentes públicas o privadas, así como la información que se remita por parte de las dependencias y autoridades del ámbito federal, estatal y municipal;
- III. Participar en la emisión de lineamientos, estrategias, reglas y criterios para agrupar y jerarquizar por niveles de riesgo la información que obtenga en el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Participar en el establecimiento de las formas oficiales para la elaboración, obtención y presentación de informes, bases de datos, productos de inteligencia y demás información generada en la UIPE;
- V. Analizar las bases de datos a las que tengan acceso utilizando el software especializado, así como las diversas herramientas tecnológicas con que cuente la UIPE;
- VI. Requerir por conducto del Titular de la UIPE, información y documentación necesaria para el ejercicio de las atribuciones propias de la UIPE, otorgándole el valor agregado de la misma;
- VII. Recabar y analizar la información que en el ámbito de su competencia sea remitida a la UIPE por parte de las asociaciones, instituciones académicas, de investigación y de profesionistas;
- VIII. Evaluar el contenido de la información señalada en la fracción anterior para determinar su tratamiento;
- IX. Integrar y generar informes, reportes estadísticos y mapas patrimoniales que identifiquen factores de riesgo, así como patrones inusuales que permitan prevenir, detectar y combatir el delito de ORPI;
- X. Contribuir a la generación de productos de inteligencia para el combate y la afectación a la economía de la delincuencia organizada;
- XI. Identificar las distintas fuentes de amenazas o riesgos mediante el uso de internet y las redes sociales, que conduzca a la identificación de posibles actos delictivos;
- XII. Participar en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación para realizar la propuesta de los planes de trabajo, sistemas de información y criterios tecnológicos para la prevención e identificación de ORPI, así como en la determinación de la viabilidad técnica y operativa de bienes y servicios en materia tecnológica; y,
- XIII. Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos, así como aquellas facultades delegables que se desprendan de lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 5 del presente Reglamento y que le resulten propias a su ámbito competencial, además de las que le sean encomendadas por el Titular.

**CAPÍTULO VII  
DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS  
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.**

**Artículo 9. Atribuciones específicas de la Dirección Jurídica.**

Son atribuciones específicas de la Dirección Jurídica, las siguientes:

- I. Colaborar en la presentación de información y documentación relacionada con conductas que pudieran estar vinculadas con la comisión de delitos en materia de ORPI ante las autoridades competentes para la investigación, persecución y procesamiento de delitos;
- II. Realizar los proyectos de denuncia o presentación de vista según corresponda, con la finalidad de que sean remitidos a las autoridades competentes, cuando en el ejercicio de sus funciones se tenga conocimiento de la probable comisión de conductas susceptibles de ser investigadas por dichas instancias;
- III. Contribuir en el ámbito de su competencia en la generación de productos de inteligencia para el combate y la afectación a la economía de la delincuencia organizada;
- IV. Impulsar los mecanismos normativos necesarios para que la UIPE acceda a los beneficios de la recuperación de bienes objeto o producto del delito, en coordinación con la Fiscalía General del Estado de Sinaloa;
- V. Colaborar con la Fiscalía General, en el análisis y presentación de información, útil para los procedimientos de recuperación de bienes objeto o producto del delito, tales como el aseguramiento, decomiso, confiscación, abandono de bienes o extinción de dominio;
- VI. Proyectar, revisar y validar la sustentación jurídica de los convenios, contratos, acuerdos y cualquier otro mecanismo jurídico en que la UIPE sea parte o tenga injerencia alguna, así como dictaminar su celebración y alcances legales en aquellos que se le proponga celebrar con instancias del orden Federal, Estatal y Municipal;
- VII. Realizar el levantamiento de actas administrativas en las que se hagan constar hechos u omisiones que

- 
- VIII. Puedan constituir algún delito o responsabilidad de los servidores públicos que integran la UIPE;  
 Promover y participar en la actualización del marco jurídico que resulte aplicable en el Estado de Sinaloa conforme a las necesidades vigentes, realizando la investigación legislativa correspondiente, participando en coordinación con la Fiscalía General en el estudio y elaboración de anteproyectos de iniciativas, reglamentos, acuerdos o decretos relativos al delito de ORPI y sus ilícitos relacionados;
- IX. Representar legalmente a la UIPE en los juicios y procesos de cualquier índole ante los juzgados y tribunales locales o federales, en que sean parte, como demandada, demandante, tercero interesado o autoridad responsable;
- X. Designar a los abogados adscritos a la Dirección Jurídica para que comparezcan como delegados o autorizados para oír y recibir notificaciones, así como para intervenir en los procesos penales o de cualquier otra materia relacionados con denuncias o vistas presentadas por la UIPE;
- XI. Proponer la clasificación de los documentos que se generen u obren en la UIPE en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y demás leyes en la materia;
- XII. Asesorar a las unidades administrativas de la UIPE en los asuntos de carácter jurídico.
- XIII. Rendir por ausencia del Titular, los informes previos, justificados y sobre cumplimiento de ejecutorias, comparecencias y medios de impugnación que correspondan en materia de juicios de amparo;
- XIV. Fungir como órgano de asesoría y consulta en la interpretación de las disposiciones legales competencia de la UIPE;
- XV. Realizar los estudios, trabajos e investigaciones de carácter jurídico que se le encomienden;
- XVI. Participar en la formulación y revisión de los proyectos de leyes, reglamentos, manuales de organización y procedimientos, decretos, acuerdos, criterios y demás ordenamientos o instrumentos de carácter legal, indispensables para el funcionamiento de la UIPE;
- XVII. Fungir como enlace en los asuntos de carácter jurídico con las dependencias, unidades administrativas, y entidades paraestatales del Gobierno del Estado de Sinaloa, así como con las Entidades Federativas, el Gobierno Federal, los municipios e Instituciones de carácter privado;
- XVIII. Coordinar a las unidades administrativas de la UIPE en la cumplimiento de requerimientos o ejecutorias que le sean notificadas por los órganos jurisdiccionales federales o locales;
- XIX. Tramitar y, en su caso, interponer previa delegación de atribuciones por parte del Titular, las denuncias o querrelas por hechos presuntamente delictuosos cometidos en agravio de la UIPE, así como las quejas de índole administrativa que procedan por actos indebidos del personal;
- XX. Formular o revisar todo acto jurídico en el que intervenga la UIPE, en coordinación con el área cuya función lo origine;
- XXI. Asesorar respecto del trámite y respuesta de las solicitudes de información que se efectúen en relación a la UIPE, y en la elaboración de las versiones públicas que resulten necesarias, en los términos de la legislación de la materia; y,
- XXII. Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas facultades delegables que se desprendan de lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 5 del presente Reglamento y que le resulten propias a su ámbito de competencia, además de las que le sean encomendadas por el Titular.

## CAPÍTULO VIII

### DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

#### DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

##### **Artículo 10. Atribuciones específicas de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.**

Son facultades y atribuciones específicas de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, las siguientes:

- I. Proponer, desarrollar y coordinar el diseño e implementación de sistemas informáticos necesarios para el desarrollo de las funciones de la UIPE;
- II. Gestionar y coordinar la instalación y actualización de los equipos informáticos y software necesarios para el óptimo funcionamiento de la UIPE;
- III. Coordinar la recepción o recopilación de información contenida en las bases de datos a las que la UIPE tenga acceso para el desarrollo de sus atribuciones;
- IV. Implementar la administración de entidades, control de acceso, protección de la confidencialidad, verificación de integridad y mecanismos de no repudio para la explotación de bitácoras, la instrumentación de soluciones tecnológicas que los habilitan y para las necesidades de intercambio.

- transmisión y almacenamiento de información, así como los procedimientos de identificación y autenticación de usuarios, de conformidad con las disposiciones en materia de tecnologías de la información y comunicación;
- V. Proponer políticas, normas, programas, criterios y lineamientos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como la implementación de sistemas automatizados y sistemas de análisis masivo de datos acorde a las necesidades de la UIPE;
  - VI. Participar en coordinación con el Titular en la elaboración o modificación de lineamientos, estrategias, normas y programas en materia de infraestructura tecnológica y comunicaciones;
  - VII. Definir y aplicar procedimientos de seguridad y respaldo de los equipos y servidores que permitan garantizar la protección, confiabilidad y privacidad de la información contenida en las bases de datos institucionales con un nivel óptimo del resguardo de los datos;
  - VIII. Implementar normas, políticas y estándares en la integración y diseño de bases de datos, plataformas de desarrollo y técnicas de programación, así como promover su evolución, innovación, optimización y estandarización;
  - IX. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura informática y de software a cargo de los usuarios de la UIPE;
  - X. Proponer los lineamientos para el uso adecuado y la debida asignación de los equipos tecnológicos y de comunicaciones;
  - XI. Emitir opinión técnica para la adquisición y mantenimiento de tecnologías de la información y comunicación que permitan garantizar la integridad de los registros y el procesamiento de datos;
  - XII. Determinar la viabilidad operativa para la implementación de los sistemas operativos, manejadores de bases de datos, herramientas para desarrollo de software, software de redes y configuración de los equipos de procesamiento de datos, así como contribuir al desarrollo de las capacidades tecnológicas de obtención y análisis de información en materia patrimonial y económica;
  - XIII. Brindar apoyo técnico a las diversas áreas de la UIPE para el oportuno y eficaz desarrollo de sus actividades;
  - XIV. Hacer constar mediante acta circunstanciada cualquier anomalía de los sistemas informáticos, incidentes o vulnerabilidades, con el fin de asegurar la integridad del mismo y en su caso denunciar ante la autoridad competente su mal uso;
  - XV. Proponer y diseñar los programas y procedimientos de funcionalidad e integridad de los productos, información y recursos tecnológicos en caso de contingencia o desastre, así como su instrumentación;
  - XVI. Desarrollar e instrumentar los mecanismos de instalación y mantenimiento de los equipos y redes de comunicaciones e informática en las Unidades Administrativas de la UIPE;
  - XVII. Garantizar el correcto funcionamiento de las redes informáticas que sean administradas por las unidades administrativas de la UIPE;
  - XVIII. Establecer mecanismos de seguridad a las plataformas desarrolladas que permitan garantizar la protección, confiabilidad y disponibilidad de la información; y,
  - XIX. Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas facultades delegables que se desprendan de lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 5 del presente Reglamento y que le resulten propias a su ámbito de competencia, además de las que le sean encomendadas por el Titular.

#### CAPÍTULO IX

##### DE LA RESERVA DE LA INFORMACIÓN.

###### Artículo 11. De la reserva de la información.

Los datos, documentos o cualquier otra información que se genere u obre en poder de la UIPE con motivo de las funciones que lleve a cabo, tendrán el carácter de confidencial o reservados, por lo que se le dará el tratamiento que otorga la legislación en la materia.

#### CAPÍTULO X

##### DE LAS SUPLENCIAS.

###### Artículo 12. Suplencias de la persona Titular de la UIPE.

La persona Titular de la UIPE será suplida en sus ausencias menores a 15 días por la persona titular de cualquiera de las Direcciones en razón de la competencia y ejercicio de las facultades que les son propias de su despacho.

En ausencias mayores al plazo anterior, será suplida por la persona Titular de la Dirección de Análisis y en caso de ausencia de esta última, por la persona Titular de la Dirección Jurídica.

**Artículo 13. Suplencias de las Direcciones de área.**

En los casos de ausencia menor a 15 días de la persona titular de una Dirección de área, ésta será suplida por quien designe por escrito el Titular del área que corresponda.

**CAPÍTULO XI  
DE LAS INFRACCIONES.****Artículo 14. Sanciones administrativas.**

Las infracciones a los preceptos del presente reglamento y demás disposiciones que de éste emanen que deriven en una responsabilidad de carácter administrativo, serán sancionadas de conformidad a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa, la Ley, el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa, y demás normatividad aplicable en la materia.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** – La Oficialía Mayor de la Fiscalía General, deberá realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente acuerdo específico en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Cullacán, Sinaloa a 13 de marzo de 2023.

**La Fiscal General del Estado de Sinaloa**

  
Mtra. Sara Bruna Quiñónez Estrada.



**DESPACHO DE LA  
C. FISCAL GENERAL**