



INDICE

	Página
Presentación	1
Antecedentes	2
Marco Jurídico	4
Atribuciones	6
Estructura Orgánica	12
Descripción de Puestos	
Subprocurador de Supervisión y Control	13
Supervisor de Visitaduría	18
Agente del Ministerio Público Visitador	21
Oficial Secretario	24
Secretaria	27
Jefe del Departamento de Quejas y Denuncias	30
Oficiales Secretario	33
Auxiliar Administrativo	36
Secretaria	39
Directorio	42
Firmas de Autorización	43



Presentación

El presente documento, tiene como finalidad establecer las funciones y atribuciones otorgadas a la Subprocuraduría de Supervisión y Control, que tiene a su cargo, cumplir con diligencia la vigilancia de los servidores públicos de la institución, a efecto de que la conducta observada en el desempeño de sus funciones, se encuentre apegada al marco jurídico que los rige, así como impulsar el respeto, imparcialidad y prontitud a las personas con las que tenga relación.

Para lograr sus objetivos, la Subprocuraduría cuenta con diversos instrumentos jurídico – administrativos, entre los que destacan: la práctica de visitas, el procedimiento administrativo de responsabilidad, la atención vía telefónica, así como el inicio, integración y determinación de investigaciones ministeriales.

En resumen, observa y vigila que prevalezca la legalidad como una obligación para el servidor público de la dependencia, atendiendo con eficiencia y eficacia los asuntos que tienen encomendados y a los involucrados en éstos, a efecto de mejorar la calidad de la procuración de justicia.

El presente manual, pretende ser una guía clara y precisa de las funciones que desarrolla esta Subprocuraduría, con el objeto de que el lector conozca tanto la organización estructural del área, así como las facultades, obligaciones y responsabilidades de su personal.

Octubre del 2003.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	1



Antecedentes

La Subprocuraduría de Supervisión y Control fue creada mediante Acuerdo No. 002/94 de fecha 5 de junio de 1994 del C. Procurador General de Justicia, y publicado en la Gaceta Oficial del Estado en 7 de junio del mismo año, asignándole funciones de vigilancia respecto de la actuación de los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz, teniendo como objetivo, mejorar la procuración de justicia combatiendo las deficiencias y desviaciones en el desempeño de la función ministerial, policial y pericial.

Posteriormente se amplían las funciones de la Subprocuraduría, mediante Acuerdo No. 007/98 de fecha 12 de Junio de 1998, del C. Procurador General de Justicia en el Estado, por el cual se le confieren atribuciones para conocer y resolver de los procedimientos administrativos de responsabilidad e imponer las sanciones señaladas en el artículo 72 de la entonces vigente Ley Orgánica del Ministerio Público. Sin embargo, por instrucciones del C. Procurador, se trasladó la elaboración del proyecto de resolución a la Dirección General Jurídico Consultiva, para que el mismo titular de la Dependencia resolviera sobre estas sanciones. Actualmente, la Subprocuraduría elabora y somete a consideración del C. Procurador las resoluciones derivadas de los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad.

En 30 de junio de 1998, se publica en la Gaceta Oficial del Estado, Acuerdo número 010/98 del C. Procurador General de Justicia del Estado, por medio del cual, se incorpora a la Subprocuraduría de Supervisión y Control, la Contraloría Interna en la Procuraduría General de Justicia, órgano interno encargado de la vigilancia y control de la legalidad, normatividad y supervisión de los lineamientos que deben observar cada una de las unidades administrativas de la Dependencia, en el puntual cumplimiento de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal. Al año siguiente, la Contraloría Interna se incorpora a la Contraloría General del Estado, terminando la subordinación con la Subprocuraduría.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	2



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Por otra parte, se destacan los cambios que ha sufrido la estructura organizacional del área de referencia, con respecto a ciertos cargos que por diversos motivos fueron desestimados por la Institución (como la Subdirección de Visitaduría, la Coordinación de Visitaduría y el Agente del Ministerio Público Auxiliar del C. Subprocurador), otros cargos quedaron sin efecto, después del mes de enero de 1999, cuando personal de contrato fue dado de baja por disposición superior (como ocurrió con el Encargado de Quejas Telefónicas, una secretaria, el ayudante del C. Subprocurador y dos Responsables de Trámite de Quejas), otros por Decreto del Ejecutivo Estatal quedaron insubsistentes (como el Secretario Particular del C. Subprocurador) y por último, después del recorte presupuestal del año 2002 (como en el caso del Auxiliar de informática y Encargado de informática). En Agosto del año 2000, se crea una Coordinación Administrativa, la cual, además de las funciones administrativas, absorbe el trabajo informático y estadístico de la Subprocuraduría.

En octubre del año 2002, la Secretaría de Finanzas y Planeación en coordinación con la Contraloría General del Estado y la Procuraduría General del Estado, se dieron a la tarea de elaborar análisis y propuestas sobre las estructuras orgánicas de la Institución, aprobándose mediante oficio SFP/CGE/265/2003 de fecha 20 de marzo del 2003, la estructura orgánica y los puestos descritos para la Dependencia.

A partir del 13 de julio de 2004 entra en vigor la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, abrogando con ello la Ley Orgánica del Ministerio Público de 20 de agosto de 1983 y todas sus reformas.

En fecha 13 de agosto del 2004, se publica en la Gaceta Oficial del Estado Acuerdo número 012/2004 del C. Procurador General de Justicia del Estado de Veracruz, mediante el cual le delega, a la Subprocuraduría de Supervisión y Control, facultades para conocer y substanciar los procedimientos administrativos de responsabilidad que se instruyan en contra de los servidores públicos de la institución.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	3



Marco Jurídico

Federal

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (art. 8, 14, 16, 21, 108, 109 y 113).

Local

- 1.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave.
(Título Sexto arts. 52 Primer Párrafo y 53 Primer Párrafo).
- 2.- Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia (arts. 23 fracciones VII, VIII, XIV y XIX)
- 3.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado
(arts. 2, 3, 4, 46 y 64)
- 4.- Ley Estatal del Servicio Civil
(arts. 7, 8, 37, 38, 39, 40, 41 y 42)
- 5.- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Veracruz
(aplicación supletoria, arts. 256, 257 y 261, para el Procedimiento Administrativo).
- 6.- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz
(arts. 251 Fracción I).
- 7.- Reglamento Interior de la Policía Judicial del Estado
(arts. 53, 54, 55 y 56)
- 8.- Acuerdo 002/94 de fecha 5 de Julio de 1994, del C. Procurador General de Justicia en el Estado, que dispone la creación de la Subprocuraduría de Supervisión y Control. Publicado en la G. O. E. el 7 de Julio de 1994.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	4



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

9.- Acuerdo 007/98 de fecha 12 de Junio de 1998, del C. Procurador General de Justicia en el Estado, complementario del similar 002/94, por el cual se le confiere a la Subprocuraduría de Supervisión y Control, atribuciones para conocer y resolver de los procedimientos administrativos de responsabilidad e imponer las sanciones señaladas en el artículo 72 de la Ley Orgánica del Ministerio Público. Publicado en la G. O. E. en fecha 20/06/1998.

10.- Acuerdo 012/04 de fecha 10 de Agosto de 2004, del C. Procurador General de Justicia en el Estado, le confiere a la Subprocuraduría de Supervisión y Control, atribuciones para conocer y resolver de los procedimientos administrativos de responsabilidad e imponer sanciones, como órgano de control interno, señalado en el artículo 23 fracciones VII, VIII, XIV y XIX de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia. Publicado en la G. O. E. en fecha 13/08/2004.

11.- Circular 003/99 de fecha 15 de Enero de 1999, del C. Procurador General de Justicia en el Estado, por el que se establecen los lineamientos y las acciones que permitan optimizar los sistemas de elaboración, captación, procesamiento, análisis y sistematización de información generada en cada una de las áreas administrativas de la Institución. Publicada en la G.O.E. 19/01/1999.

12.- Circular 004/99 de fecha 21 de Enero de 1999, del C. Procurador General de Justicia en el Estado, por la que establece la obligatoriedad del personal de nuevo ingreso de inscribirse en el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

13.- Lineamientos para la operación y control de los Fondos Revolventes Rotatorios y los Sujetos a Comprobar. Publicado en la G.O.E. 01/11/2002.

14.- Lineamientos para el ejercicio de los recursos públicos bajo el criterio de disciplina, racionalidad y austeridad presupuestal. Publicado en la G.O.E. 12/02/2002.

15.- Manual de Políticas para el Trámite y Control de Viáticos y Pasajes Vigente. Publicado en la G.O.E. 23/08/2002.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	5



Atribuciones

La Subprocuraduría de Supervisión y Control, tiene las siguientes atribuciones previstas en el artículo 23 fracciones VII, VIII, XIV y XIX de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, conferidas mediante Acuerdo número 012/2004 de fecha 10 de Agosto del 2004; y que a continuación se mencionan:

“ Artículo 23.- Son facultades del Procurador General de Justicia:

- VII.- Recibir quejas sobre demoras, excesos o faltas, en el despacho de los negocios en que intervenga el personal del Ministerio Público;
- VIII.- Revisar directamente, o por quien comisione, la actuación de los agentes adscritos, y practicar visitas a los centros de readaptación social con objeto de vigilar la correcta ejecución de las penas;
- XIV.- Aplicar al personal de la Institución las sanciones que procedan;
- XIX.- Vigilar que se haga efectiva la responsabilidad en que hayan incurrido los servidores públicos por los delitos que cometan en el desempeño de su cargo.”

Además, tiene las atribuciones siguientes:

- I.- Coordinarse con las Subprocuradurías y demás áreas de la Dependencia, para la debida y expedita tramitación de los asuntos de la competencia de la Institución;
- II.- Someter a consideración del Procurador, el proyecto de visitas de supervisión, control y evaluación técnico – jurídica a practicarse a las Agencias del Ministerio Público Investigadoras y Adscritas, así como a las sedes de la Policía Judicial;
- III.- Practicar las visitas ordinarias, de seguimiento y especiales que sean necesarias, para verificar que en las Agencias Investigadoras realicen las actuaciones de acuerdo a las formalidades establecidas para el procedimiento penal; así como para una debida integración de las indagatorias y practiquen las diligencias necesarias para el acreditamiento del cuerpo del delito y la probable

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	6



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

responsabilidad de los inculpados; velando igualmente porque no exista rezago en las Investigaciones;

- IV.- Supervisar que en las Agencias Adscritas en materia penal, los titulares intervengan en las diligencias que se practiquen en los Juzgados de su adscripción, promoviendo las pruebas necesarias para acreditar el cuerpo del delito y la probable y plena responsabilidad de los procesados; que interpongan los recursos legales procedentes; que los procedimientos que formulen reúnan los requisitos de fondo y forma previstos en la Ley, siendo aplicables al caso concreto. De la misma manera en lo que corresponda a los adscritos en materia civil. En el área de Policía Ministerial el cumplimiento de los mandatos judiciales y ministeriales que se le encomienden;
- V.-- La atención de los asuntos especiales que le encomiende el Procurador;
- VI.- Coordinar y supervisar la Visitaduría General de la Dependencia;
- VII.- Proponer al Procurador la expedición de acuerdos y circulares para el mejor despacho de los asuntos de la Institución;
- VIII.- Informar al Procurador de los resultados de las inspecciones y de las visitas practicadas, así como de las irregularidades e incidencias detectadas, proponiendo, en su caso, las medidas correctivas o las sanciones pertinentes;
- IX.- Vigilar el respeto a los Derechos Humanos de los procesados y la correcta atención a las víctimas del delito;
- X.- Proponer al Procurador las medidas que sean pertinentes para salvaguardar los derechos de los denunciantes, de los testigos y de las personas que proporcionen información en relación con hechos y conductas que puedan tener carácter delictuoso;

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	7



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- XI.- Tener bajo su adscripción la Unidad de Quejas y Denuncias;
- XII.- Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la Institución;
- XIII.- Mantener actualizados el sistema de registro sobre sanciones administrativas, así como integrar y rendir los informes y estadísticas que establezca la normatividad interna de la Procuraduría y aquellos que le sean solicitados por el Procurador;
- XIV.- Vigilar que la información y documentación que obren en los expedientes de responsabilidad administrativa, a su cargo, sean manejados de manera confidencial y de uso reservado para el personal autorizado;
- XV.- Requerir los informes, la documentación y las comparecencias de servidores públicos necesarias para la debida integración y resolución de las quejas y denuncias, así como efectuar las investigaciones que juzgue convenientes;
- XVI.- Orientar y asesorar al público sobre las diferentes instancias donde pueden acudir a presentar sus quejas y denuncias cuando éstas no sean competencia de la Institución;
- XVII.- Vigilar que los servidores públicos responsables cumplan con las resoluciones emitidas en base a la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado;
- XVIII.- Supervisar o participar en la aplicación de los exámenes médico, de conocimientos, psicológico y habilidades físicas a los servidores públicos de la institución, en coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública, I.M.S.S., CENEVAL y SEDENA;

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	8



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- XIX.- Coordinar, orientar y proponer los mecanismos y personal necesario para el cumplimiento de lo establecido en el Programa de Desarrollo Administrativo de la institución;
- XX.- Realizar y proponer evaluaciones del desempeño de los servidores públicos de la institución;
- XXI.- Recibir, integrar y determinar las investigaciones ministeriales que deriven de irregularidades cometidas en el desempeño de sus funciones por los servidores públicos de la Institución;
- XXII.- La Subprocuraduría de Supervisión y Control es competente para conocer y resolver de los procedimientos administrativos de responsabilidad que se inicien en contra de los servidores públicos de la Institución, con motivo de quejas y denuncias de particulares, de los propios superiores jerárquicos de cada una de las unidades administrativas, así como también por las Recomendaciones que emitan las Comisiones de Derechos Humanos, que hayan sido previamente admitidas;
- XXIII.- En aquellos casos en que se detectare dentro del procedimiento administrativo de responsabilidad, conductas o hechos probablemente constitutivos de delitos, imputables a los servidores públicos, a la Subprocuraduría de Supervisión y Control dará vista a la Dirección General de Investigaciones Ministeriales para que en el ejercicio de sus funciones conozcan del mismo y determine lo que en derecho proceda, sin perjuicio de coadyuvar con esta área cuando el caso lo amerite, en las investigaciones complementarias que se inicien;
- XXIV.- La Subprocuraduría de Supervisión y Control conocerá y resolverá del recurso de revocación que se interponga contra las resoluciones que emita la propia Subprocuraduría;
- XXV.- Será la Subprocuraduría de Supervisión y Control, quien a través de la Unidad de Quejas y Denuncias ordenará el inicio y seguimiento del procedimiento administrativo de

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	9



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

responsabilidad cuando así procediese, atendiendo a la queja o denuncia presentada en contra del servidor público;

Para el mejor despacho de sus funciones, la Unidad de Quejas y Denuncias tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- XXVI.- Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la institución;
- XXVII.-Requerir los informes, la documentación y las comparecencias de servidores públicos necesarias para la debida integración y resolución del mismo, así como efectuar las investigaciones que juzgue convenientes;
- XXVIII.-Mantener actualizado el sistema de registro sobre sanciones administrativas, así como integrar y rendir los informe y estadísticas que establezca la normatividad interna de la Procuraduría y aquéllos que le sean solicitados por el Procurador;
- XXIX.- Vigilar que la información y documentación que obren en los expedientes de responsabilidad administrativa, a su cargo, sean manejadas de manera confidencial y de uso reservado para el personal autorizado;
- XXX.- Acordar con el Subprocurador de Supervisión y Control sobre la petición de constancias o diligencias que formen parte de los expedientes relativos a los procedimientos administrativos de responsabilidad, que se hagan por autoridad competente, las cuales solo podrán expedirse cuando se funde y motive su pedimento;
- XXXI.- En relación en la fracción anterior, y en tratándose de solicitud del quejoso o de los servidores públicos a quienes se les atribuye la probable responsabilidad administrativa y previo acuerdo con el Subprocurador de Supervisión y Control, sólo se expedirán las constancias relativas a su declaración y en su caso a la ampliación de ésta.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	10



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

XXXII.-Orientar y asesorar al público sobre las diferentes instancias donde pueden acudir a presentar sus quejas y denuncias, cuando éstas no sean competencia de la Institución;

XXXIII.-Vigilar que los servidores públicos responsables cumplan con las resoluciones emitidas en base a la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave; y

Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera el C. Procurador General de Justicia en el Estado y el Subprocurador de Supervisión y Control.

XXXIV.-Participar como Vocal en el Comité Dictaminador de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

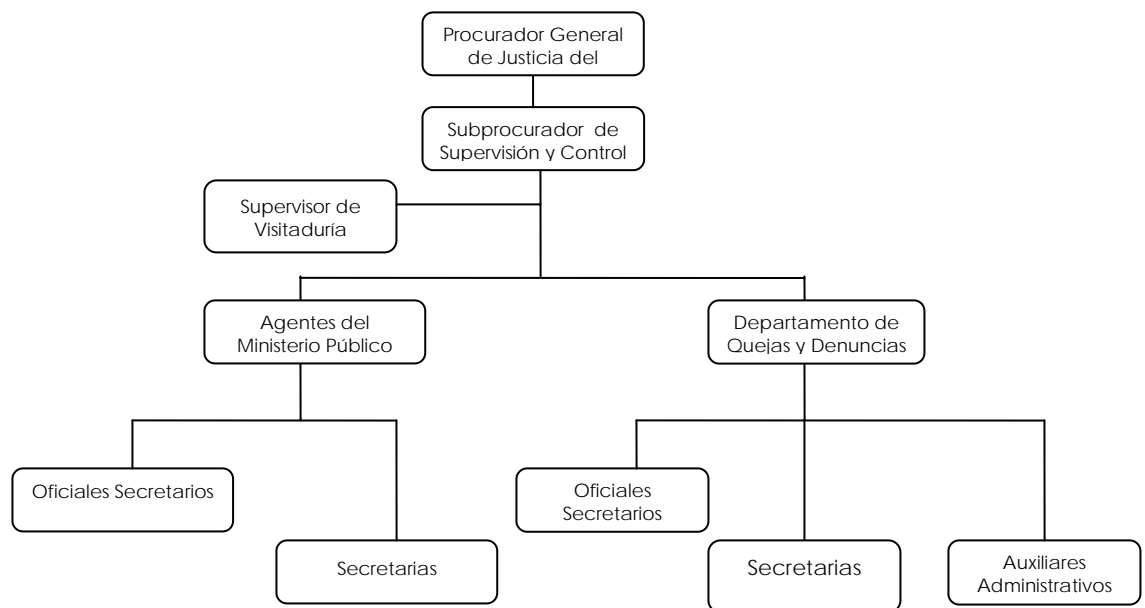
XXXV.- Las demás que le confiera el Titular y las normas vigentes.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	11



Estructura Orgánica

La Subprocuraduría de Supervisión y Control, se estructura orgánicamente de la siguiente manera:



ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	12



Identificación

Nombre del Puesto: **Subprocurador de Supervisión y Control**
Jefe Inmediato: **Procurador General de Justicia del Estado**

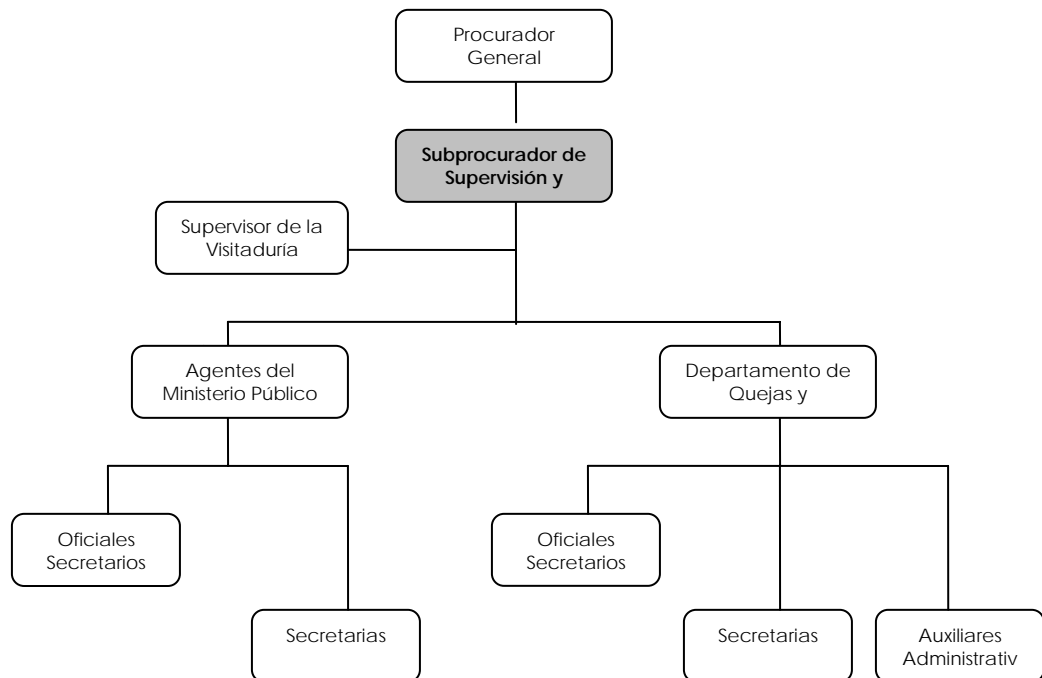
Subordinados Inmediatos: **Supervisor de Visitaduría, Agentes del Ministerio Público Visitadores, Jefe del Departamento de Quejas y Denuncias.**

Suplencia en caso de ausencia temporal: **El Servidor Público que designe el Procurador General de Justicia del Estado.**

Descripción General

Proponer medidas y mecanismos para mejorar y vigilar el desarrollo de las actividades del Ministerio Público.

Estructura General



ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	13



Funciones

Recibir, tramitar y resolver quejas y denuncias de particulares, cuando estos consideren que han sufrido una afectación por parte de los servidores públicos de la Institución, con el fin de salvaguardar los derechos de los denunciantes;

Dirigir y en su caso practicar visitas de supervisión, control y evaluación técnico – jurídica en las Agencias del Ministerio Público, a las sedes de Policía Judicial y Delegaciones de Servicios Periciales, a fin de vigilar que cumplan con las formalidades requeridas;

Dirigir y en su caso practicar visitas ordinarias y de seguimiento para evitar el rezago de investigaciones ministeriales y mandamientos judiciales en la Institución, con el objeto de velar las formalidades del procedimiento penal;

Supervisar los procedimientos administrativos de responsabilidad instaurados en contra de los servidores públicos de la Institución, para que se integre debidamente;

Supervisar que la actuación de los servidores públicos de la institución se ajuste a estricto derecho, a fin de vigilar el riguroso respeto a los derechos humanos;

Iniciar, integrar y determinar las Investigaciones Ministeriales especiales encomendadas por el C. Procurador a fin de cumplir con lo instruido;

Proponer e implementar programas con el objeto de mejorar las actividades ministerial y policial, además de los que determine el C. Procurador;

Atender asuntos que por su relevancia deban recibir un tratamiento especial o bien en aquellos que instruya el C. Procurador, con el objeto de resolver lo procedente;

Y todas aquellas actividades que coadyuvan al correcto cumplimiento de sus funciones.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	14



Relaciones de Coordinación

Interna

Con:	Para:
Procurador General de Justicia del Estado	Acordar asuntos de su competencia.
Supervisor de Visitaduría	Coordinar la práctica de visitas y demás asuntos de su competencia.
Jefe del Departamento de Quejas y Denuncias	Acordar lo conducente respecto de los procedimientos administrativos de responsabilidad.
Agentes del Ministerio Público Visitadores	Acordar los diversos asuntos que tienen a su cargo
Subprocuradurías Regionales, Dirección General de la Policía Ministerial y Dirección de Servicios Periciales.	Acordar la práctica de visitas, solicitar informes y demás asuntos de su competencia.
Visitaduría de Derechos Humanos	Analizar las recomendaciones y conciliaciones provenientes de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y tomar acuerdos para el control y seguimiento de las mismas.
Dirección General de Investigaciones Ministeriales	Dar vista en los procedimientos administrativos.
Dirección General del Jurídico	Acordar lo conducente respecto del Recurso de Revocación interpuesto en contra de la resolución recaída en procedimientos administrativos.
Enlace Administrativo	Acordar el manejo del fondo revolvente, viáticos, mantenimiento de vehículos, informes estadísticos y demás

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	15



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

	asuntos de su competencia.
Jefe de Grupo de la Policía Ministerial	Acordar las notificaciones e investigaciones que se deriven de las Investigaciones Ministeriales.
Áreas de la Institución	Conocer de las quejas presentadas por superiores jerárquicos y demás asuntos de su competencia.

Externa

Con:	Para:
Comisión Estatal de Derechos Humanos	Acordar lo conducente en los procedimientos administrativos iniciados a petición de esta.
Contraloría General del Estado	Recibir quejas provenientes de la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
Asociaciones Barras de Abogados, así como otras instituciones u organismos gubernamentales o privados, locales y regionales, y público en general	Dar cumplimiento al Programa de Audiencia Pública y escuchar quejas directamente de la ciudadanía
Público en General	Recibir quejas y/o iniciar procedimientos administrativos.
Otras instituciones públicas y privadas	Solicitar información inherente a las averiguaciones previas.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	16



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

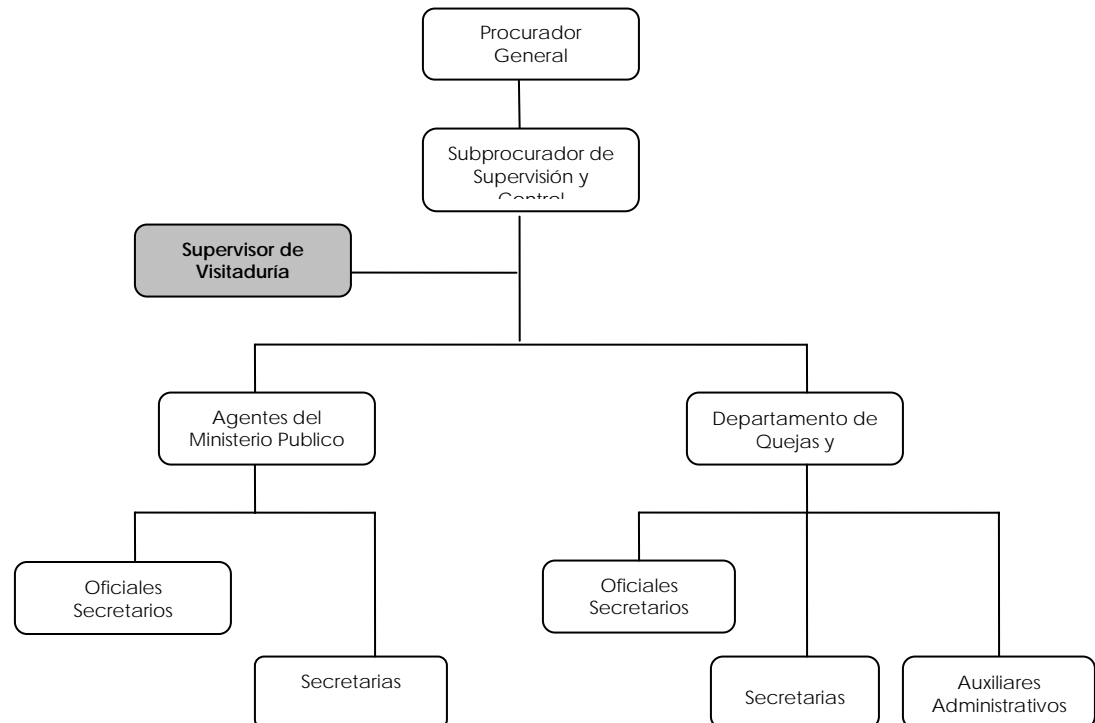
Identificación

Nombre del Puesto: **Supervisor de Visitaduría**
Jefe Inmediato: **Subprocurador de Supervisión y Control**
Subordinados Inmediatos: **Agentes del Ministerio Público Visitadores.**
Suplencia en caso de ausencia temporal: **El Servidor Público que designe el Subprocurador de Supervisión y Control.**

Descripción General

Dirigir, coordinar, evaluar, practicar e informar sobre las visitas realizadas y averiguaciones previas encomendadas a los Agentes del Ministerio Público Visitadores.

Estructura General



ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	17



Funciones

Acordar con el C. Subprocurador el programa de visitas con el fin de cuantificar las que se llevarán a cabo;

Organizar y vigilar la agenda de visitas durante el desarrollo de éstas con el objeto de informar lo pertinente a la superioridad;

Vigilar la actuación de los Agentes del Ministerio Público Visitadores, para que cumplan con el programa de visitas;

Supervisar las investigaciones ministeriales y las quejas recibidas por los Agentes del Ministerio Público Visitadores, para acordar el cumplimiento a las formalidades requeridas;

Vigilar el cumplimiento de las instrucciones emitidas por el C. Subprocurador que tenga su afectación en la Visitaduría, a fin de cumplir las observaciones hechas en las actas de visita;

Coordinar el buen funcionamiento de la Subprocuraduría acorde con las instrucciones emitidas por el C. Subprocurador, con el objeto de llevar a cabo el seguimiento de los lineamientos y programas correspondientes a esta dependencia;

Y todas aquellas actividades que coadyuvan al correcto cumplimiento de sus funciones.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	18



Relaciones de Coordinación

Interna

Con:	Para:
Subprocurador de Supervisión y Control	Acordar asuntos de su competencia
Agentes del Ministerio Público Visitadores	Acordar respecto del avance de las investigaciones ministeriales y las quejas que tengan encomendadas
Personal subordinado	Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información; así como coordinar actividades.
Enlace Administrativo	Recibir y comprobar recursos otorgados para comisiones foráneas.

Externa

Con:	Para:
Publico en general	Brindar atención a las quejas iniciadas por particulares.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	19



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

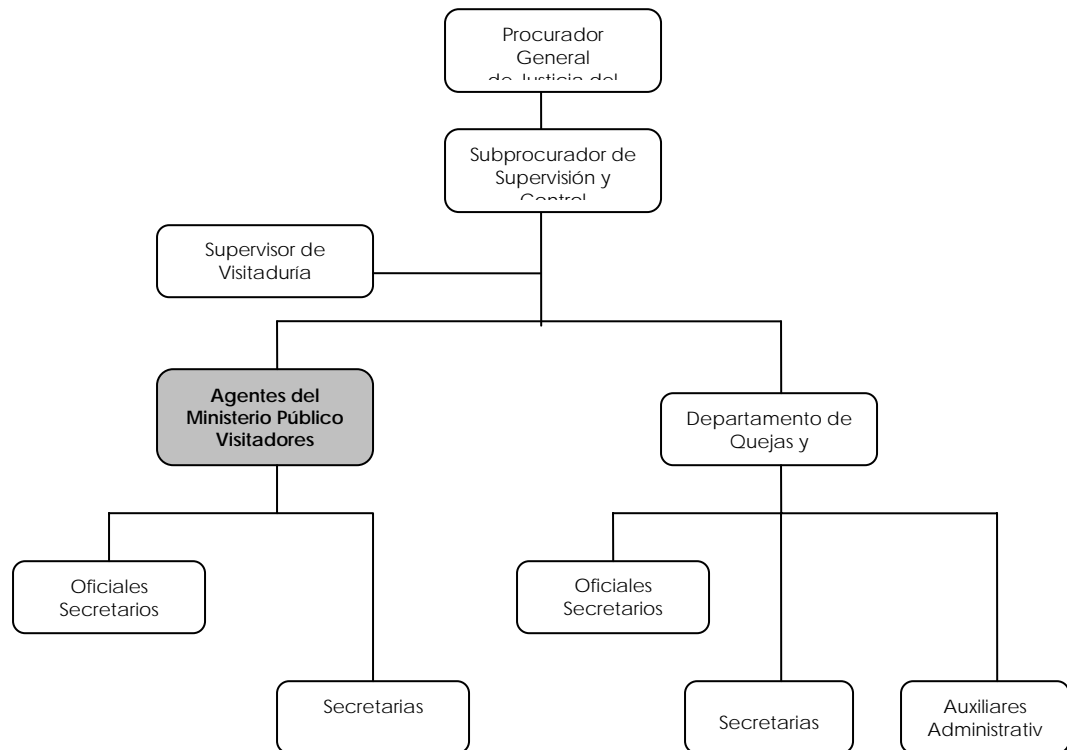
Identificación

Nombre del Puesto: **Agente del Ministerio Público Visitador**
Jefe Inmediato: **Subprocurador de Supervisión y Control**
Subordinados Inmediatos: **Oficiales Secretarios y Secretarias**
Suplencia en caso de ausencia temporal: **El Servidor Público que designe el Subprocurador de Supervisión y Control.**

Descripción General

Vigilar mediante la práctica de visitas de evaluación técnico jurídicas y especiales, las quejas y demás instrumentos legales, la actuación del personal ministerial.

Estructura General



ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	20



Funciones

Practicar visitas ordinarias, de seguimiento y especiales a las Agencias del Ministerio Público, Coordinaciones, Bases y Comandancias de la Policía Ministerial y Delegaciones de Servicios Periciales con el fin de que cumplan con las formalidades requeridas a fin de supervisar y verificar el control y evaluación técnico - jurídica, tramite de investigaciones ministeriales, mandamientos judiciales y expedición de dictámenes;

Atender audiencias al público durante la práctica de visitas con objeto de atender las quejas o denuncias que formulen los particulares que hayan sido afectados por los actos de los servidores públicos de la institución;

Dar atención a las quejas telefónicas y orientación legal al ciudadano que lo solicite, para que en ejercicio de sus funciones escuche las inconformidades de los particulares por las actuaciones irregulares de los servidores públicos de la institución y dar respuesta inmediata o en su caso canalizar;

Registrar en el Libro correspondiente las Quejas Vía Telefónica derivadas de llamadas de Lada 800 de los particulares.

Investigar conductas contrarias a las funciones encomendadas a los servidores públicos y detectadas éstas dar vista para inicio de Procedimiento Administrativa de Responsabilidad o Penal, a fin de imponer las sanciones o correcciones disciplinarias necesarias;

Vigilar la eficiencia y productividad de los elementos de la Policía Ministerial, Ministerio Públicos y servicios periciales, para que sus funciones se adecuen al estricto cumplimiento del principio de legalidad;

Iniciar, integrar y determinar Investigaciones Ministeriales, en la atribución especialmente delegada, que por la naturaleza de sus funciones deba conocer, con objeto de investigar de un hecho probablemente delictivo imputado a un servidor público de la institución;

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	21



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Participar en los programas de vigilancia para combatir rezagos en Investigaciones Ministeriales y Mandamientos Judiciales, a fin de que se procure justicia pronta y expedita;

Y todas aquellas actividades que coadyuvan al correcto cumplimiento de sus funciones.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	22



Relaciones de Coordinación

Interna

Con:	Para:
Subprocurador de Supervisión y Control	Acordar asuntos de su competencia.
Jefe del Departamento de Quejas y Denuncias	Dar vista para inicio de Procedimiento Administrativo de Responsabilidad.
Oficial Secretario	Practicar diligencias varias, transmitir instrucciones y coordinar actividades.
Personal subordinado	Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información; así como coordinar actividades.
Enlace Administrativo	Recibir y comprobar recursos para comisiones foráneas.
Áreas de la institución	Solicitar información.

Externa

Con:	Para:
Organismos Públicos y Privados	Atender asuntos de su competencia.
Publico en general	Atender quejas e inconformidades.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	23



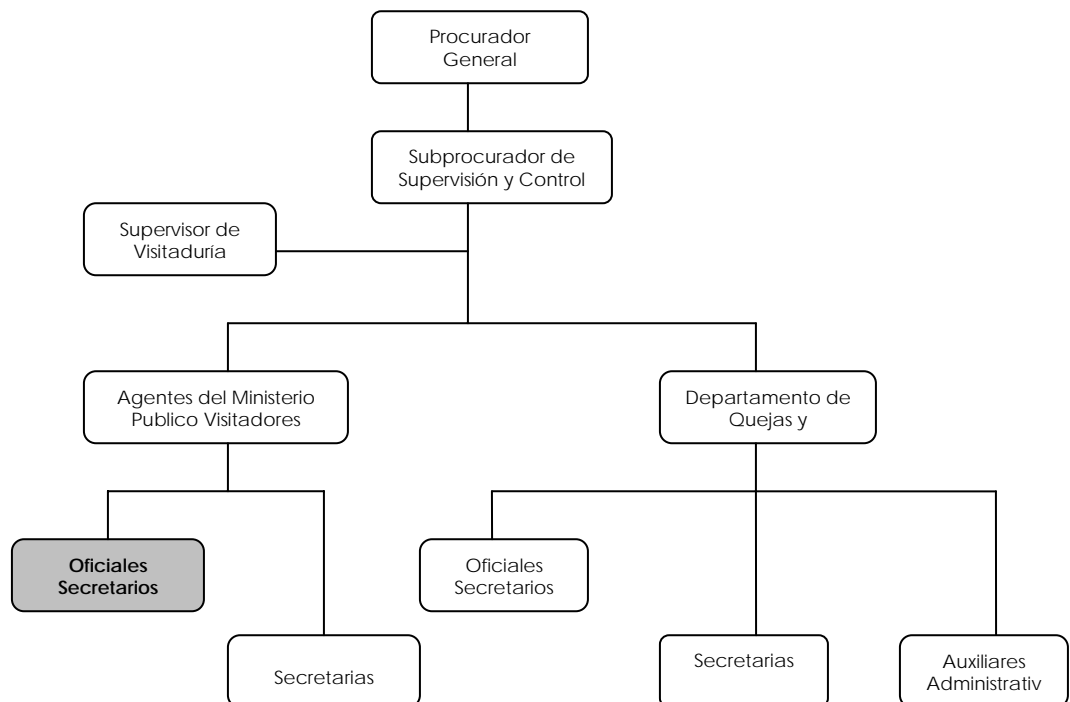
Identificación

Nombre del Puesto: **Oficial Secretario**
Jefe Inmediato: **Agente del Ministerio Público Visitador**
Subordinados Inmediatos: **Ninguno.**
Suplencia en caso de ausencia temporal: **El Servidor Público que designe el Subprocurador de Supervisión y Control.**

Descripción General

Dar fe de las actuaciones realizadas por el Agente del Ministerio Público Visitador.

Estructura General



ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	24



Funciones

Dar fe de las actuaciones practicadas por el Ministerio Público Visitador, con objeto de cumplir con las formalidades requeridas;

Acordar y razonar lo relativo en las investigaciones ministeriales que tenga a su cargo con el fin de fundar y motivar las actuaciones a desahogar;

Tomar declaración a las personas que se impongan derivada de la integración de expedientes, a fin de cumplir con las formalidades requeridas en la integración del legajo;

Practicar diligencias ministeriales necesarias con objeto de cumplir con el principio de legalidad;

Recibir quejas telefónicas y acordarlas con los Agentes del Ministerio Público Visitadores con objeto de dar la atención adecuada a los solicitantes;

Auxiliar al Ministerio Público Visitador en el desempeño de sus funciones a fin de agilizar los trámites correspondientes;

Elaborar y tramitar oficios con objeto de informar o solicitar documentación necesaria en las actuaciones y diligencias;

Organizar y llevar el control de los expedientes a su cargo con el objeto de que su localización sea rápida y adecuada;

Y todas aquellas actividades que coadyuvan al correcto cumplimiento de sus funciones.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	25



Relaciones de Coordinación

Interna

Con:	Para:
Agente del Ministerio Público Visitador	Acordar asuntos de su competencia.
Enlace Administrativo	Recibir recursos para comisiones foráneas.

Externa

Con:	Para:
Organismos Públicos y Privados	Desahogar diligencias ordenadas por el Agente del Ministerio Público Visitador.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	26



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

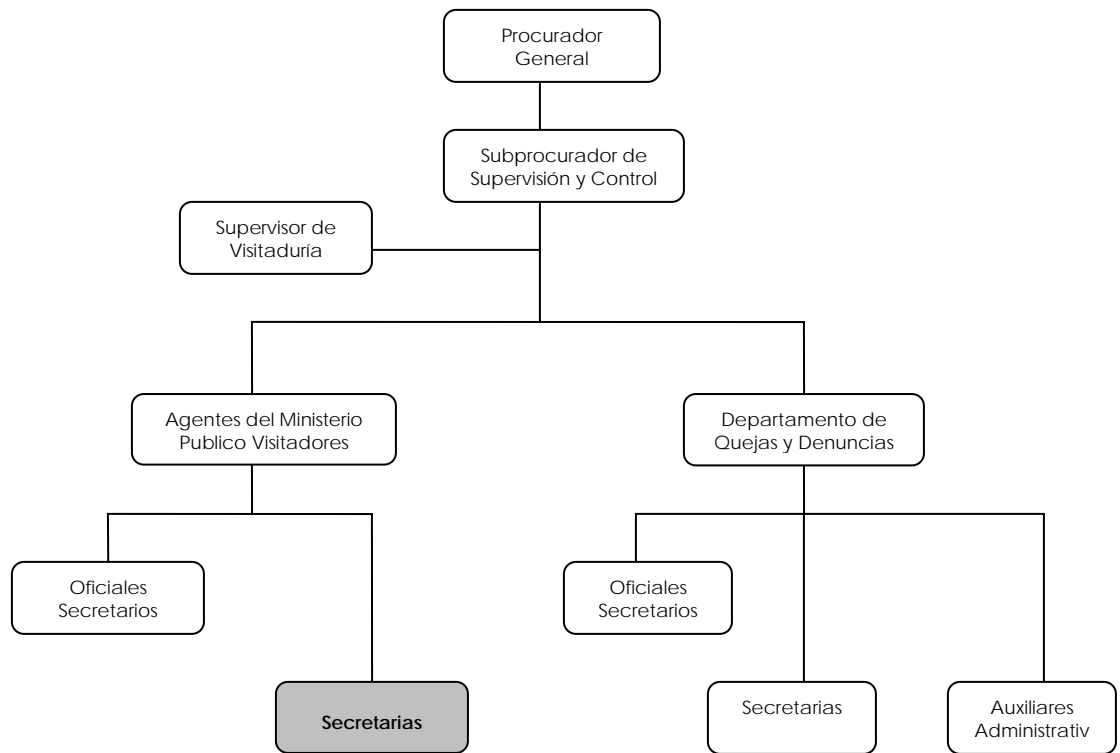
Identificación

Nombre del Puesto: **Secretaria**
Jefe Inmediato: **Agente del Ministerio Público Visitador**
Subordinados Inmediatos: **Ninguno.**
Suplencia en caso de ausencia temporal: **El Servidor Público que designe el Subprocurador de Supervisión y Control.**

Descripción General

Ejecutar actividades administrativas relacionadas con las funciones de la Subprocuraduría.

Estructura General



ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	27



Funciones

Atender, registrar y organizar a las personas que solicitan audiencia con el C. Subprocurador a fin de llevar un estricto control de las audiencias;

Elaborar oficios, tarjetas y demás correspondencia necesaria, para que se lleve a cabo las actividades inherentes al área;

Recibir y registrar correspondencia dirigida a la Subprocuraduría con objeto de asentarla en el libro aplicable;

Turnar la correspondencia recibida a los destinatarios, a fin de dar seguimiento a las misivas;

Atender el servicio telefónico, con objeto de recibir, realizar, registrar y controlar las llamadas;

Manejar el archivo general de la Subprocuraduría a fin de mantenerlo en estado de disponibilidad;

Realizar todo tipo de trámites administrativos como sacar copias, enviar correspondencia y entrega personal de la misma, con objeto de cumplir con lo solicitado por la superioridad;

Y todas aquellas actividades que coadyuvan al correcto cumplimiento de sus funciones.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	28



Relaciones de Coordinación

Interna

Con:	Para:
Subprocurador de Supervisión y Control	Recibir instrucciones y proporcionar información
Personal de la Subprocuraduría	Entregar y tramitar correspondencia, realizar llamadas telefónicas, sacar copias y entregar recados.
Áreas de la Dependencia	Solicitar y proporcionar información.

Externa

Con:	Para:
Publico en general	Proporcionar información y canalizarla a las áreas de la Subprocuraduría.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	29



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

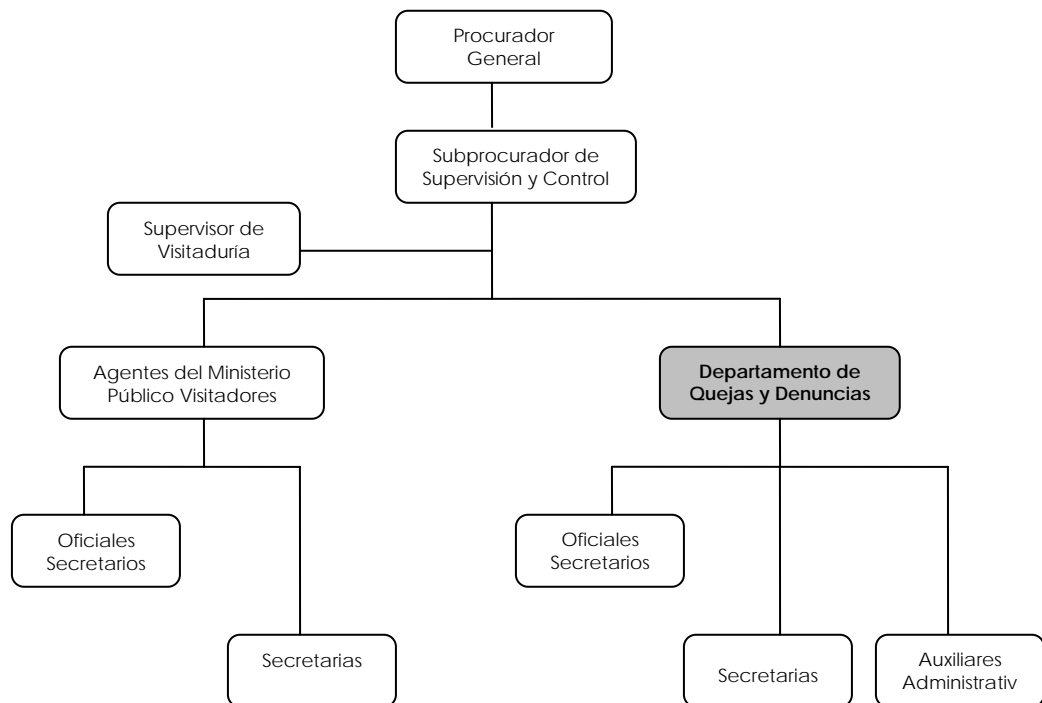
Identificación

Nombre del Puesto: **Jefe del Departamento de Quejas y Denuncias**
Jefe Inmediato: **Subprocurador de Supervisión y Control**
Subordinados Inmediatos: **Oficiales Secretarios, Auxiliar Administrativo y Secretaria.**
Suplencia en caso de ausencia temporal: **El Servidor Público que designe el Subprocurador de Supervisión y Control.**

Descripción General

Supervisar, organizar, registrar y controlar la realización de las tres etapas del Procedimiento Administrativo: Queja, Procedimiento Administrativo y Recurso de Revocación.

Estructura General



ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	30



Funciones

Llevar el libro de Registro de los Procedimientos Administrativos a fin de llevar un estricto control de los datos necesarios para la emisión de informe mensual;

Recibir, atender y tramitar los asuntos de su competencia que le sean planteados por el público en general, con el objeto de determinar si ha lugar o no la integración del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad;

Supervisar el inicio e integración de los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad que realizan los Encargados de su Trámite, acordando con ellos las diligencias necesarias para ello, para que dicha forma sea acorde con el marco legal establecido;

Instruir y supervisar el trabajo secretarial del área, a fin de que las actividades practicadas en cada Procedimiento Administrativo de Responsabilidad se apeguen al ordenamiento legal establecido;

Elaborar proyectos de Resoluciones de los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad, a fin de plantearlo y acordarlo con el C. Subprocurador;

Supervisar la notificación de Resoluciones de los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad y Recursos de Revocación, con el objeto de vigilar la secuela procedimental en ese rubro;

Y todas aquellas actividades que coadyuvan al correcto cumplimiento de sus funciones.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	31



Relaciones de Coordinación

Interna

Con:	Para:
Subprocurador de Supervisión y Control	Acordar asuntos de su competencia.
Agentes del Ministerio Público Visitadores	Acordar sobre trámites de los Procedimientos Administrativos.
Personal subordinado	Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información; así como coordinar actividades.
Enlace Administrativo	Actualizar la información de la base de datos de servidores públicos sancionados.
Áreas de la Institución	Requerir información para la integración del expediente administrativo, así como notificar y citar a los involucrados en estos.

Externa

Con:	Para:
Público en General	Solicitar información con el objeto de determinar si se inicia el Procedimiento Administrativo de Responsabilidad.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	32



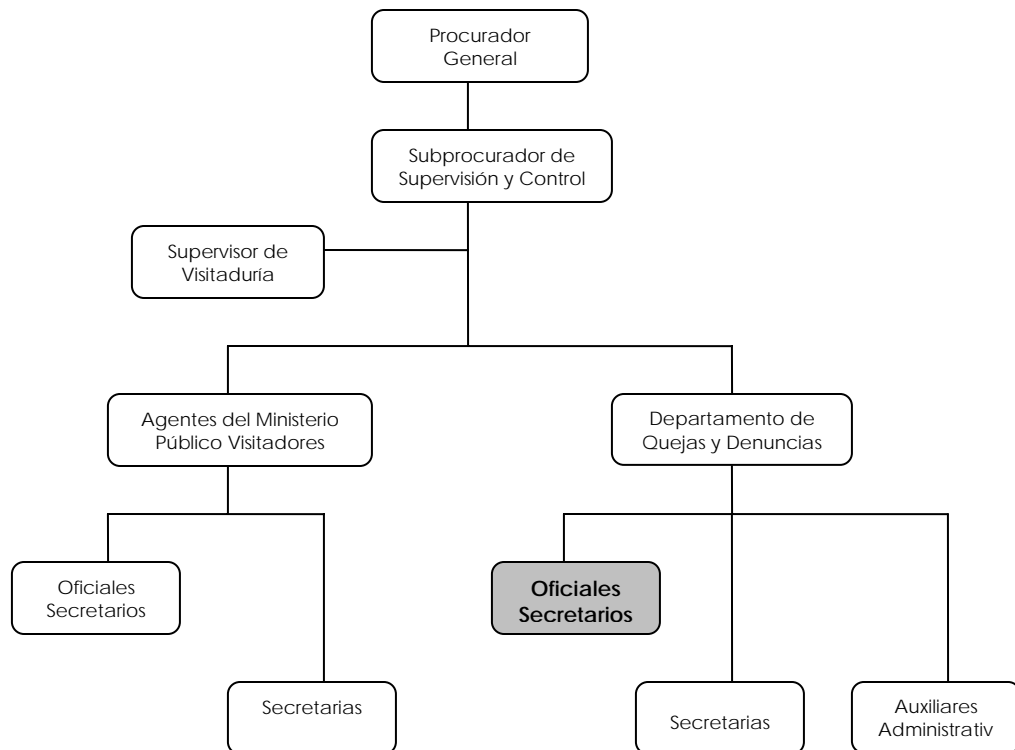
Identificación

Nombre del Puesto: **Oficiales Secretarios.**
Jefe Inmediato: **Jefe del Departamento de Quejas y Denuncias.**
Subordinados Inmediatos: **Ninguno.**
Suplencia en caso de ausencia temporal: **El Servidor Público que designe el Subprocurador de Supervisión y Control.**

Descripción General

Desahogar los trámites y diligencias de los Procedimientos Administrativos instaurados en contra de los servidores públicos de la Institución.

Estructura General



ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	33



Funciones

Tomar declaraciones de los servidores públicos que se requieran y a particulares que presenten queja en esta Subprocuraduría, para dar cumplimiento a los requisitos de procedibilidad que marca la Ley;

Elaborar las razones de cuenta de las actuaciones realizadas en cada uno de los expedientes y certificaciones, a fin de fundamentar y motivar cada actuación a desahogar;

Elaborar las carátulas, los acuerdos de inicio, comparecencia o cualquier otra diligencia necesaria dentro de los Procedimientos Administrativos, a fin de realizar una adecuada integración de los mismos;

Elaborar diversos oficios que se requieran en los acuerdos emitidos por el Jefe del Departamento, con el objeto de dar seguimiento a la integración de los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad;

Verificar que las solicitudes de constancias que se requieran en la integración de los Procedimientos Administrativos sean remitidas a esta oficina, a fin de no incurrir en dilación durante la integración del Procedimiento;

Verificar que en cada expediente sean agregadas todas las constancias necesarias para su integración, así como se encuentren debidamente foliados y cosidos, para garantizar la adecuada legalidad al momento de resolver el Procedimiento Administrativo de Responsabilidad;

Elaborar los acuerdos de Resolución, con el objeto de turnar el Procedimiento Administrativo de Responsabilidad a resolver, una vez que no haya diligencias por desahogar;

Y todas aquellas actividades que coadyuvan al correcto cumplimiento de sus funciones.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	34



Relaciones de Coordinación

Interna

Con:	Para:
Jefe del Departamento de Quejas y Denuncias	Acordar asuntos de su competencia.
Enlace Administrativo	Solicitar antecedentes de servidores públicos sancionados.

Externa

Con:	Para:
El particular que interponga una queja en contra de algún servidor público de la institución.	Tomar declaraciones relacionadas con el inicio del Procedimiento Administrativo de Responsabilidad

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	35



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

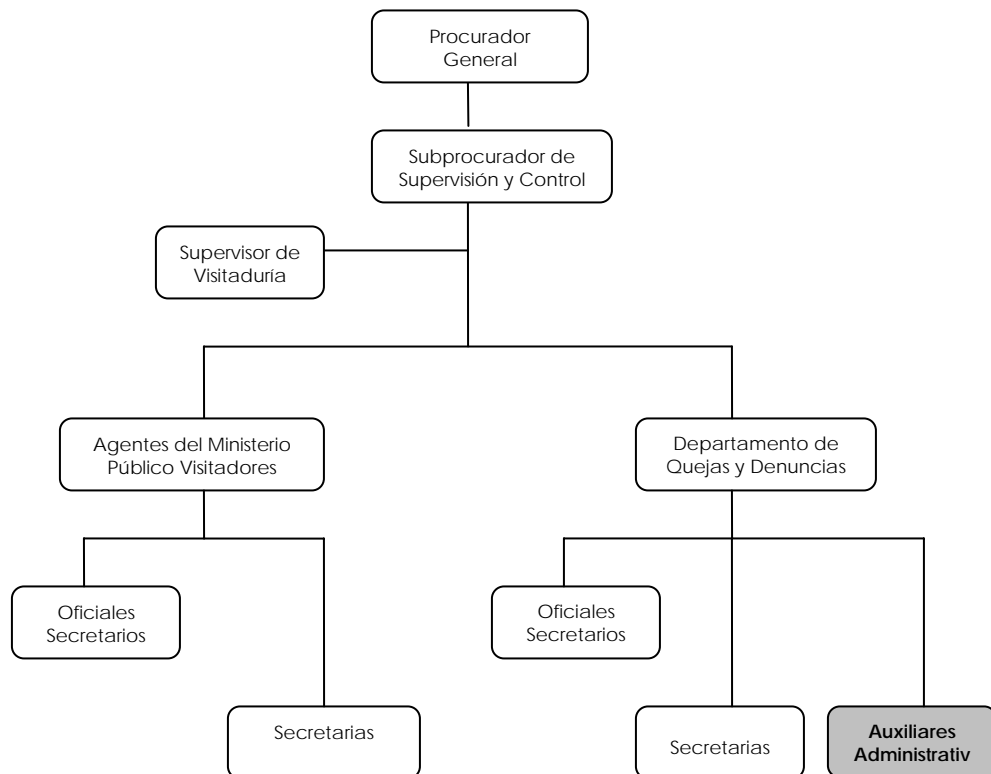
Identificación

Nombre del Puesto: **Auxiliar Administrativo.**
Jefe Inmediato: **Jefe del Departamento de Quejas y Denuncias.**
Subordinados Inmediatos: **Ninguno.**
Suplencia en caso de ausencia temporal: **El Servidor Público que designe el Subprocurador de Supervisión y Control.**

Descripción General

Desahogar los trámites y diligencias de los Procedimientos Administrativos instaurados en contra de los servidores públicos de la Institución.

Estructura General



ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	36



Funciones

Elaborar diversos oficios que se requieran en los acuerdos emitidos por el Jefe del Departamento, con objeto de informar o solicitar documentación relacionada con los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad;

Enviar por fax diversos oficios a las Subprocuradurías, Direcciones o cualquier otra área dependiente de esta Institución, con objeto de dar a conocer o solicitar algún tipo de información o diligencias de forma rápida;

Capturar acuerdos de Resolución y toda aquella información que se imponga a fin de anexarlos a los expedientes que corresponda;

Auxiliar en la toma de declaraciones de los servidores públicos que se requieran y a particulares que presenten queja en esta Subprocuraduría, para que exista una correcta eficiencia y rapidez;

Auxiliar al Jefe de Departamento de Quejas y Denuncias en la integración de los Procedimientos Administrativos, a fin de radicarlos y turnarlos a las mesas de trámite que corresponda;

Foliar y coser expedientes de Procedimientos Administrativos con objeto de mantenerlos en orden adecuado, organizado y en buen estado;

Auxiliar al Departamento de Quejas y Denuncias en el control de los expedientes de Procedimientos Administrativos, para llevar un correcto registro de los expedientes en el libro de Gobierno;

Y todas aquellas actividades que coadyuvan al correcto cumplimiento de sus funciones.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	37



Relaciones de Coordinación

Interna

Con:	Para:
Jefe del Departamento de Quejas y Denuncias	Acordar asuntos de su competencia.
Enlace Administrativo	Solicitar antecedentes de servidores públicos sancionados.

Externa

Con:	Para:
Ninguna	

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	38



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

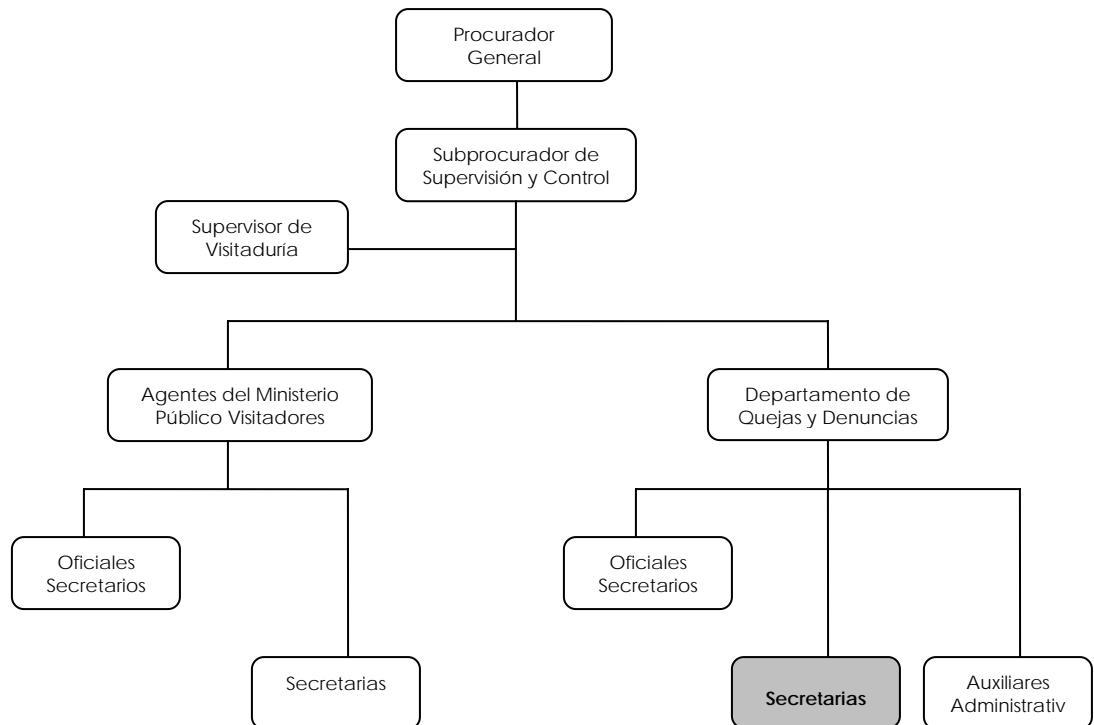
Identificación

Nombre del Puesto: **Secretaria.**
Jefe Inmediato: **Jefe del Departamento de Quejas y Denuncias.**
Subordinados Inmediatos: **Ninguno.**
Suplencia en caso de ausencia temporal: **El Servidor Público que designe el Subprocurador de Supervisión y Control.**

Descripción General

Ejecutar actividades administrativas relacionadas con las funciones del Departamento de Quejas y Denuncias.

Estructura General



ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	39



Funciones

Elaborar oficios de trámite de quejas con objeto de cumplir con las formalidades requeridas;

Elaborar oficios de inicio de expedientes especiales para pedir o rendir informes de los mismos a las áreas que corresponda;

Verificar que los expedientes de los Procedimientos Administrativos no les falte ningún documento o firma en las declaraciones o en las certificaciones a fin de que cumplan con las formalidades requeridas;

Elaborar oficios de trámites de notificaciones a servidores públicos de la Institución, correspondientes a las Resoluciones emitidas dentro de los Procedimientos Administrativos y dirigidas a otras áreas de la institución con objeto de que informen que dicho procedimiento ha sido resuelto;

Elaborar sobres de la correspondencia del Departamento a diferentes áreas y a particulares a fin de enviar la documentación relacionada con los procedimientos;

Llevar la correspondencia a Oficialía de Partes con objeto de que sea remitida a las Subprocuradurías Regionales de Justicia, dependencias y ciudad por medio del servicio postal;

Mantener el archivo del Departamento en perfecto orden a fin de que la localización de cualquier documento sea rápida;

Y todas aquellas actividades que coadyuvan al correcto cumplimiento de sus funciones.

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	40



Relaciones de Coordinación

Interna

Con:	Para:
Jefe del Departamento de Quejas y Denuncias	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
Oficialía de partes	Entregar la correspondencia dirigida a las Subprocuradurías Regionales de Justicia, dependencias y ciudad.

Externa

Con:	Para:
Ninguna	

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	41



Directorio

Lic. Rocío Teresa González Balderas
Subprocuradora de Supervisión y Control

Lic. Antonio Dorantes Gómez
Supervisor de Visitaduría

Lic. Esperanza Griselda Ixta Madrigal
Agente del Ministerio Público Visitador

Lic. María del Rosario Zamora Bravo
Agente del Ministerio Público Visitador

Lic. Hugo Efrén Marín Márquez
Agente del Ministerio Público Visitador

Lic. Francisco Contreras Reyes
Agente del Ministerio Público Visitador

Lic. Crosby González Montiel
Agente del Ministerio Público Visitador

Lic. Alfredo Alarcón Palmeros
Agente del Ministerio Público Visitador

Lic. Martín Méndez Martínez
Agente del Ministerio Público Visitador

Lic. Leandro R. García Bernabé
Jefe del Departamento de Quejas y Denuncias

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	42



GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Firmas de Autorización

[Handwritten Signature]
 Elaboró

Lic. Rocío Teresa González Balderas
 Subprocurador de Supervisión y Control

[Handwritten Signature]
 Revisó

Mtro. Alejandro Dávila Vera
 Director Gral. de Administración

En ejercicio de la facultad que me confiere el Artículo 12 fracción XVI, de la Ley número 58, Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Artículo 26 de la Ley Número 852 Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicada en la Gaceta Oficial número 138 de fecha 12 de Julio del presente año, expido el presente Manual de Procedimientos.

Dado en la Ciudad de Xalapa, Enríquez, Veracruz a los 30 días del mes de Agosto de 2004.

Autorizó

[Handwritten Signature]

Lic. Pericles Namorado Urrutia
 Procurador General de Justicia del Estado



ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	36

ELABORÓ	REVISÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
SUBPROCURADURÍA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	AGOSTO/2004	43