

# GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL  
JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCVIII	Xalapa-Enríquez, Ver., martes 18 de diciembre de 2018	Núm. Ext. 504
--------------	---	---------------

## SUMARIO

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL  
ESTADO DE VERACRUZ.

folio 2753

---

NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO I

## FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

**Mtro. Jorge Winckler Ortiz**, Fiscal General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 52 y 67, fracción I de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 31, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, he tenido a bien expedir el siguiente:

### REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

#### TÍTULO PRIMERO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

#### CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria para las servidoras públicas y servidores públicos de la Fiscalía General, y tiene por objeto regular las disposiciones aplicables, para el ejercicio de las atribuciones que la Constitución, la Constitución del Estado, Código Nacional, la Ley General del Sistema de Seguridad Pública, Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normatividad aplicable, le confieren a la persona Titular de la Fiscalía General y al Ministerio Público; así como establecer la organización, funcionamiento y atribuciones de las unidades administrativas y de las servidoras y servidores públicos adscritos, para el despacho de los asuntos que le competen.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá, además de lo señalado en el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por:

- I. Centro de Evaluación: El Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Fiscalía General;
- II. Centro de Información: La Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica;
- III. CEAVD: Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito;
- IV. Contralor o Contralora: La persona Titular de la Contraloría General de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- V. Contraloría General: La Contraloría General de la Fiscalía General del Estado
- VI. Dependencia jerárquica: Relación de subordinación del servidor público ante la persona Titular de una unidad administrativa, aunque no se encuentre adscrito a ella;
- VII. Dependencia operativa: Relación de colaboración del servidor público que se encuentre adscrito ante la persona Titular de una unidad administrativa, de la cual no dependa jerárquicamente o se encuentre adscrito, pero que por las atribuciones de ésta se requiera de su presencia y colaboración;

El superior operativo, en acuerdo con el superior jerárquico, establecerá las condiciones de colaboración de las servidoras/servidores públicos;

VIII. Dirección de Transparencia: La Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

IX. Fiscalías Especializadas: Las oficinas en donde tendrán su sede las Fiscales Especializadas y los Fiscales Especializados por materia;

X. Ley Nacional de Mecanismos: Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;

XI. Ley Orgánica: Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XII. Plan Institucional: El Plan Institucional de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XIII. Plataforma México: Concepto avanzado que integra todas las tecnologías de la información con la finalidad de que cuente con los elementos para el combate al delito, mediante el desarrollo de sistemas de productos tecnológicos que operen en forma homóloga a través de las instancias de procuración de justicia, para generar estrategias de inteligencia, derivada de la información obtenida;

XIV. Policía de Campo: La policía de Campo de la Dirección General de la Policía Ministerial encargada de dar cumplimiento a los mandamientos judiciales;

XV. Policía de Investigación: La policía de investigación de la Dirección General de la Policía Ministerial especializada en la investigación de los delitos;

XVI. Policía Ministerial: Al personal adscrito a la Dirección General de la Policía Ministerial;

XVII. Reglamento: El presente Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XVIII. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera: El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XIX. TICs: Tecnologías de la Información y comunicación;

XX. Unidad o Unidades Administrativas: Las áreas con atribuciones administrativas u operativas que integran la Fiscalía General;

XXI. Unidades o Sub-Unidades Integrales: Los centros donde operan las Unidades o Sub-Unidades Integrales en los diversos Distritos Judiciales que conforman el estado de Veracruz;

XXII. Usuarios: Los intervinientes dentro de los mecanismos alternativos de solución de controversias;

**Artículo 3.** La Fiscalía General estará a cargo de una o un Fiscal General, quien será Titular de la Institución del Ministerio Público y superior jerárquico de todo su personal.

Para el ejercicio de las atribuciones, funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Oficina de la o el Fiscal General estará integrada por:

- I. Secretarías;
- II. Coordinación de Comunicación Social;
- III. Unidad de Género, y
- IV. Ayudantía

**Artículo 4.** Para el ejercicio de las atribuciones, funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la o el Fiscal General contará, con las unidades administrativas siguientes:

**Apartado A. Parte Operativa**

I. Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, que estará a cargo de una o un Fiscal de Investigaciones Ministeriales, quien será superior jerárquico de:

- a) Fiscales Especializados y Especializadas; con excepción de la persona Titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- b) Fiscales;
- c) Departamento de Bienes Asegurados, y
- d) Auxiliares de Fiscal.

II. Fiscalías Regionales, que estarán a cargo de una o un Fiscal Regional, quien será superior jerárquico de:

- a) Fiscales Auxiliares;
- b) Fiscales de Distrito de las Unidades Integrales;
- c) Fiscales Encargados y Encargadas de las Sub-Unidades Integrales;
- d) Fiscales Adscritos y Adscritas a Juzgados en Materia Civil y Familiar;
- e) Fiscales, y
- f) Auxiliares de Fiscal.

III. Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas, que estará a cargo de un o una Fiscal Coordinadora Especializada, quien será superior jerárquico de:

- a) Fiscales Auxiliares;
- b) Fiscales Especializadas y Fiscales Especializados en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas;
- c) Unidad de Análisis y Contexto, y
- d) Enlace Estatal de Alerta Amber

IV. Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos, que estará a cargo de una o un Fiscal Coordinador Especializado, quien será superior jerárquico de:

- a) Fiscales Auxiliares;
- b) Coordinación de Asuntos Indígenas;
- c) Coordinación de Derechos Humanos;
- d) Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, y
- e) Encargada o Encargado de Estadística y Procesamiento de Datos.

V. Unidad Especializada en Combate al Secuestro, que estará a cargo de una Directora o un Director, quien será superior jerárquico de:

- a) Coordinadoras/Coordinadores;
- b) Fiscales Especializados y Fiscales Especializadas;
- c) Jefas y Jefes de Departamento;

- d) Auxiliares de Fiscal;
- e) Policías de Investigación;
- f) Unidad Canina.

VI. Unidad de Análisis de la Información, que estará a cargo de una Directora o un Director, quien será superior jerárquico de:

- a) Jefas y Jefes de Departamento, y
- b) Jefas y Jefes de Oficina.

VII. Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, que estará a cargo de una Directora o un Director General, quien será el superior jerárquico de:

- a) Subdirector o Subdirectora;
- b) Fiscales Coordinadores/Coordinadoras de Unidades de Atención Temprana;
- c) Fiscales Encargadas y Encargados de las Sub-Unidades de Atención Temprana;
- d) Fiscales Orientadores y Orientadoras;
- e) Facilitadores y Facilitadoras, y
- f) Facilitadores y Facilitadoras Especializadas en Justicia para Adolescentes.

VIII. Dirección General de los Servicios Periciales, que estará a cargo de una Directora o un Director General, quien será superior jerárquico de:

- a) Peritos Jefes/Jefas Regionales;
- b) Peritos Jefes/Jefas delegacionales
- c) Peritos Coordinadores /Coordinadoras;
- d) Peritos Supervisores/Supervisoras, y
- e) Peritos.

IX. Dirección General de la Policía Ministerial, que estará a cargo de una Directora o un Director General, quien será superior jerárquico de:

- a) Subdirectores o Subdirectoras;
- b) Policías de Investigación, y
- c) Policías de Campo.

#### **Apartado B. Parte Administrativa**

X. Dirección General Jurídica, estará a cargo de una Abogada o Abogado General, quien será superior jerárquico de:

- a) Subdirectores o subdirectoras;
- b) Secretaría Técnica, y
- c) Jefas o Jefes de Departamento.

XI. La Dirección General de Administración, estará a cargo de un o una Oficial Mayor, quien será superior jerárquico de:

- a) Subdirectores o Subdirectoras;
- b) Jefas o Jefes de Departamento;
- c) Jefas o Jefes de Oficina, y
- d) Enlaces Administrativos en áreas operativas.

XII. Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, estará a cargo de una Directora o un Director, quien será superior jerárquico de:

- a) Subdirectoras o Subdirectores;
- b) Jefas o Jefes de Departamento;
- c) Coordinadora o Coordinador de Enlaces de Estadística e Informática, y
- d) Enlaces de Estadística e Informática.

XIII. Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que estará a cargo de una Directora o un Director, quien será superior jerárquico de:

- a) Subdirector o Subdirectora, y
- b) Jefas o Jefes de Área.

XIV. Instituto de Formación Profesional, que estará a cargo de una Directora o un Director, quien será superior jerárquico de:

- a) Secretaría Académica;
- b) Jefas o Jefes de Departamento, y
- c) Jefa /Jefe de Área en Tecnología de la Información y Gestión.

XV. Centro de Evaluación y Control de Confianza, que estará a cargo de una Directora o un Director General, quien será superior jerárquico de:

- a) Subdirectora o Subdirector;
- b) Jefas o Jefes de Oficina, y
- c) Jefas o Jefes de Área.

XVI. Visitaduría General, que estará a cargo de una Visitadora o un Visitador General, quien será superior jerárquico de:

- a) Fiscal Auxiliar del Visitador/Visitadora General;
- b) Fiscales Visitadoras o Visitadores;
- c) Fiscales Adscritos y Adscritas;
- d) Auxiliares de Fiscal, y
- e) Área de control y seguimiento.

### **Apartado C. Unidades Administrativas Autónomas**

XVII. Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, que estará a cargo de la o el Fiscal Anticorrupción, quien será superior jerárquico de:

- a) Fiscales Auxiliares;
- b) Fiscales Especializados y Especializadas;
- c) Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción;
- d) Coordinación de Enlace con el Sistema Anticorrupción, y
- e) Dirección de Investigaciones y Procesos Penales.

XVIII. Contraloría General, que estará a cargo de una Contralora o un Contralor General, quien será superior jerárquico de:

- a) Secretaría Técnica;
- b) Subdirectores o Subdirectoras;
- c) Jefas y Jefes de Departamento, y

## d) Unidades

Lo anterior, sin perjuicio de las unidades administrativas que sean creadas mediante acuerdo por el Fiscal General.

**Artículo 5.** La Fiscalía General contará con el personal necesario para desarrollar sus funciones, siempre que el presupuesto autorizado se lo permita.

Las servidoras y servidores públicos según las actividades que realizan serán administrativos u operativos.

Las áreas y puestos que operen en las diversas unidades administrativas de la estructura de la Fiscalía General, y que no se mencionan en el presente artículo, quedarán comprendidos en los manuales de organización y de procedimientos correspondientes a éstas.

**Artículo 6.** La calidad del servicio público de tipo operativo o administrativo lo será por la naturaleza de las funciones encomendadas independientemente de la denominación que tengan o adquieran en su creación las unidades administrativas distintas a las enumeradas en el artículo precedente.

**Artículo 7.** La/El Fiscal General podrá establecer, fusionar o suprimir Fiscalías Regionales, Fiscalías Coordinadoras Especializadas, Unidades o Sub-Unidades Integrales, Fiscalías Especiales, Fiscalías Especializadas, Coordinaciones, Subcoordinaciones, Unidades o Sub-Unidades de Atención Temprana y demás unidades de tipo operativo o administrativo distintas a las mencionadas en el presente Reglamento así como nuevos puestos, que considere necesarios, siempre que cuente con el presupuesto disponible para ello.

Los acuerdos de creación, fusión o supresión de unidades administrativas, deberán ser publicados en la Gaceta Oficial del Estado, y en todo caso deberán señalar con precisión las funciones encomendadas.

**Artículo 8.** La Fiscalía General planeará, conducirá y desarrollará sus actividades en forma programada, considerando las políticas, estrategias, prioridades, planteamientos y restricciones que, para el logro de objetivos y metas, fije y establezca la/el Fiscal General, acordes a la política delictiva y al índice delictivo en el Estado, y de conformidad con los convenios que se celebren con la Procuraduría o Fiscalía General de la República, con las Procuradurías o Fiscalías Generales de los Estados y la Ciudad de México, y con la de Justicia Militar.

**Artículo 9.** Para los efectos legales del artículo 189 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, son encargadas de gestionar los requerimientos y recibir la información de los concesionarios de telecomunicaciones y, en su caso, de los autorizados y proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos a las personas Titulares de las unidades administrativas siguientes:

- I. Fiscalía de Investigaciones Ministeriales;
- II. Fiscalías Regionales;
- III. Fiscalías Coordinadoras;
- IV. Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- V. Dirección General de la Policía Ministerial;
- VI. Unidad Especializada en Combate al Secuestro, y;

VII. Unidad de Análisis de la Información.

**Artículo 10.** Cada unidad administrativa tendrá la obligación de contar con sus respectivos manuales administrativos, de organización y de procedimientos, por lo que deberá coadyuvar en su elaboración, de conformidad con lo establecido en los artículos 270 fracción XXIII y 289 fracción X del presente Reglamento.

Los manuales administrativos correspondientes establecerán funciones que correspondan desempeñar a las Jefas y Jefes de Departamento, de Área o de oficina, así como al demás personal de cada unidad administrativa, siempre y cuando no excedan las disposiciones de este Reglamento y la Ley Orgánica; sin que ello los exima de ejecutar aquellas que por disposición del superior jerárquico respectivo les sean encomendadas dentro de su competencia.

## **CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

**Artículo 11.** La Fiscalía General contará con un Órgano de Gobierno, encargado de velar por el correcto desempeño patrimonial y administrativo de la Fiscalía General, funcionará de manera colegiada, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejercer la vigilancia y el control del presupuesto y patrimonio de la Fiscalía General, así como analizar y aprobar las estructuras orgánicas, los programas de trabajo y los informes de actividades;

II. Aprobar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Fiscalía General, el cual será presentado ante el Congreso del Estado; los informes de avance de la gestión financiera y su respectiva cuenta pública; así como el Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño de la Fiscalía General;

III. Aprobar las medidas para manejar con eficiencia y probidad los recursos presupuestarios que se le asignen a la Fiscalía General;

IV. Aprobar y vigilar las acciones para gestionar fondos estatales y federales, así como su debida aplicación, presentadas por la Dirección General de Administración;

V. Evaluar y aprobar las donaciones de organismos públicos o privados, así como de personas físicas, que se realicen a favor de la Fiscalía General, así como las que éste organismo autónomo realice a favor de terceros;

VI. Evaluar, aprobar y vigilar el cumplimiento de los programas para capacitar y actualizar a las servidoras y servidores públicos de la Fiscalía General, en los temas relativos a la procuración de justicia, mediante la impartición de cursos, seminarios, talleres y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente, a solicitud del Instituto de Formación Profesional, a través de la Dirección General de Administración; siempre y cuando representen una erogación económica para la Fiscalía General;

VII. Evaluar y vigilar la correcta aplicación del presupuesto asignado a la Fiscalía General en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto y el patrimonio de ésta; llevados a cabo por la Dirección General de Administración, a través de la Subdirección de Recursos Financieros y de la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública, independientemente de su aprobación por parte de los Subcomités correspondientes.

La Dirección General de Administración, previo a la celebración de los convenios o contratos, debe justificar ante el Órgano la necesidad de las adquisiciones de bienes muebles o inmuebles;

VIII. Estudiar y aprobar los proyectos de inversión anuales y sus prórrogas, debiendo requerir al área correspondiente la justificación de las necesidades de ésta; y para el caso de existir la

necesidad de proyectos de inversión extraordinarios o no contemplados en el presupuesto anual, deberán ser sometidos a la aprobación de este Órgano de Gobierno, previa justificación, y

IX. Las demás que le confieran otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 12.** El Órgano de Gobierno estará integrado por las personas Titulares de:

- I. Fiscalía General, quien fungirá como Presidente del Órgano;
- II. Secretaría Técnica de la/el Fiscal General, quien fungirá como Secretario(a) Técnico;
- III. Dirección General de Administración, quien fungirá como Vocal;
- IV. Dirección General Jurídica, quien fungirá como Vocal;
- V. Visitaduría General, quien fungirá como Vocal;
- VI. Fiscalía Anticorrupción, quien fungirá como Vocal;
- VII. Contraloría General, quien fungirá como Comisario, y
- VIII. Un o una representante de los sectores de la Industria y del Comercio del Estado, con el carácter de vocal;
- IX. Un o una representante de la sociedad civil, quien tendrá el carácter de vocal.

Cada integrante podrá nombrar una o un suplente, el cual a falta temporal o a faltas definitivas de la/el Titular será llamado a las sesiones del Órgano de Gobierno.

Cuando un/una integrante, de los sectores de la Industria y del Comercio del Estado o de la sociedad civil, y, en su caso la o el suplente, no asista sin causa justificada por tres veces consecutivas a las sesiones, dejará de formar parte del Órgano de Gobierno, debiendo éste tomar el acuerdo correspondiente para efecto de la sustitución.

Los cargos como integrantes del Órgano de Gobierno serán honoríficos y no causarán ninguna erogación a la Fiscalía General.

Previo acuerdo del Órgano de Gobierno, se podrá invitar a las sesiones, a representantes de las Dependencias Federales, Estatales o Municipales, vinculadas directamente con la Fiscalía General, y a Titulares de las unidades administrativas de la Institución, cuando se trate temas relacionados con éstas.

**Artículo 13.** El Órgano de Gobierno sesionará con el carácter de ordinario por lo menos cada tres meses, y con el carácter de extraordinario cada vez que sea convocado por su Presidente a través del Secretario Técnico.

**Artículo 14.** Las sesiones serán válidas con la asistencia de la/el Presidente del Órgano de Gobierno, de Secretario(a) Técnico, Oficial Mayor, Comisario y dos vocales.

**Artículo 15.** Las Sesiones del Órgano de Gobierno serán convocadas, mediante oficio, por la Secretaría Técnica, indicando orden del día, lugar, fecha y hora de reunión.

La Secretaría Técnico deberá mantener control y custodia de las actas y documentación derivadas de las sesiones de trabajo del Órgano de Gobierno.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo la o el Presidente del Órgano de Gobierno voto de calidad, en caso de empate.

**Artículo 16.** El Órgano de Gobierno deberá elaborar y actualizar los lineamientos emitidos para su correcto funcionamiento, conforme a sus necesidades.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA PROCURACIÓN DE JUSTICIA

### CAPÍTULO I DE LA PERSONA TITULAR DE LA FISCALÍA GENERAL

**Artículo 17.** El Ministerio Público en el Estado es un órgano autónomo, responsable de procurar justicia y vigilar el cumplimiento de las leyes, de acuerdo con las disposiciones de la Constitución Federal y del Estado que rigen su actuación, y ejercer las acciones correspondientes contra las o los infractores de la ley penal, así como las que tengan por objeto la efectiva reparación del daño causado y la protección de los derechos de la víctima del acto ilícito.

**Artículo 18.** Las y los Fiscales en el ejercicio de las atribuciones de la institución del Ministerio Público, tendrán facultades de investigación y persecución de los hechos considerados como delitos, conducción y mando de las Instituciones de Seguridad Pública en la investigación; serán autónomos en el ejercicio de sus facultades; podrán actuar válidamente en cualquier lugar de la entidad; y, además de las enunciadas en la Constitución y en el Código Nacional.

**Artículo 19.** La/El Fiscal General preside la Institución del Ministerio Público del fuero común en el Estado, en términos de lo dispuesto en los artículos 21 de la Constitución; 52 y 67 fracción I de la Constitución del Estado, y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 20.** La persona Titular de la Fiscalía General es superior jerárquico de todo el personal de la Fiscalía General y ejercerá, además de las facultades que le confiere la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Determinar, establecer, dirigir y controlar la política pública de procuración de justicia, así como la política criminal del Estado;
- II. Planear, conducir y desarrollar las actividades de la Fiscalía General, en forma programada y de conformidad con las políticas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas se determinen;
- III. Coordinar la planeación, vigilancia y evaluación de la operación de las unidades administrativas que la integran;
- IV. Dirigir y coordinar las actividades de la Fiscalía General en la investigación y persecución de los delitos, en el ejercicio de la acción penal, en las audiencias de control, de formulación de imputación o de vinculación a proceso; en la aplicación de los criterios de oportunidad y salidas alternas; en las audiencias intermedias y de juicio oral, en la ejecución de las resoluciones que dicten las autoridades judiciales, así como las actividades donde se apliquen mecanismos alternativos de solución de controversias en que el Órgano Especializado en Mecanismo Alternativos de Solución de Controversias o las Unidades o Sub-unidades de Atención Temprana formen parte, y en general, en todas las etapas del proceso penal en que intervenga el Ministerio Público.
- V. Revisar, y resolver, por sí o por medio de la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, Fiscal Regional, o Fiscal Coordinador Especializado, sobre los casos en que los Fiscales, propongan el no ejercicio de la acción penal, sin perjuicio del uso de los medios de impugnación que la Ley establece;
- VI. Autorizar el desistimiento de la acción penal; así como el desistimiento de los recursos interpuestos por los Fiscales, esta última facultad puede delegarla en la o el Fiscal de

Investigaciones Ministeriales, Fiscal Regional o Fiscal Coordinador Especializado, con excepción del recurso de apelación;

VII. Autorizar la modificación de las formulaciones de acusación, por causas supervenientes y en beneficio del acusado hasta antes de la realización de la audiencia, la suspensión del proceso a prueba y la suspensión del proceso por fuga o por estado de inimputabilidad del procesado, así como autorizar la petición de la cancelación de la orden de aprehensión, la cual es indelegable.

VIII. Autorizar la disminución de la pena en el procedimiento abreviado, pudiendo delegarla en la o el Fiscal Regional, Fiscal Coordinador Especializado, o, en su caso, en el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, en términos del Código Nacional;

IX. Proponer el proyecto de presupuesto de egresos de la Fiscalía General al Órgano de Gobierno, y una vez aprobado, presentarlo al Congreso del Estado;

X. Pedir el sobreseimiento del proceso o la libertad del inculpado, en los casos en que procedan y dentro de los términos que señala la Ley de la materia;

XI. Ordenar a la Policía Ministerial y, en su caso, a las demás policías del sistema de seguridad pública, el cumplimiento de las órdenes de aprehensión, reaprehensión, localización, presentación, cateo y comparecencia dictadas por la autoridad competente;

XII. Expedir los acuerdos, circulares, protocolos, lineamientos, criterios, instructivos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor funcionamiento de la Institución;

XIII. Representar a la Fiscalía General, por sí o por conducto de su Secretaría Técnica, o del servidor público que designe, ante la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, y desempeñar las comisiones que de ésta deriven;

XIV. Asistir por sí o por conducto del funcionario que designe a las reuniones que se deriven del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XV. Participar en las instancias de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el ámbito de competencia de la Fiscalía General; así como ordenar la instrumentación de los acuerdos y lineamientos que se adopten por ellas;

XVI. Proporcionar la información al Centro Nacional de Información en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XVII. Disponer la entrega de reconocimientos y estímulos al personal que labora en la Fiscalía General, en términos de los lineamientos que al efecto se emitan y conforme al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera;

XVIII. Crear lineamientos, políticas y programas para la prevención y erradicación de la discriminación en todos sus ámbitos, así como promover la procuración de justicia con perspectiva de género.

XIX. Emitir los acuerdos y resoluciones correspondientes al procedimiento administrativo de responsabilidad, imponiendo las sanciones que, en su caso procedan, y proveer lo necesario para la ejecución de las sanciones;

XX. Determinar las infracciones, en los procedimientos administrativos de responsabilidad e imponer las sanciones que en su caso resulten procedentes;

XXI. Determinar la responsabilidad administrativa del personal de la Fiscalía General e imponer las sanciones que en su caso resulten procedentes;

XXII. Resolver los procedimientos administrativos de separación, derivados del incumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia del personal de la Institución, previa queja presentada por el superior jerárquico de la Unidad Administrativa correspondiente, conforme al artículo 88 de la Ley Orgánica;

XXIII. Calificar y en su caso resolver sobre la procedencia de las excusas o recusaciones que recaigan sobre las y los agentes del Ministerio Público;

XXIV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 21.** La o El Fiscal General determinará la adscripción de las unidades y órganos técnicos de la Fiscalía General, así como su organización, funcionamiento, modificación de las áreas administrativas y operativas y sus atribuciones, en la medida en que lo requiera la prestación del servicio.

La/El Fiscal General podrá fijar o delegar facultades a las servidoras y servidores públicos previstos en el presente Reglamento o crear nuevos puestos en la Fiscalía General, según sea el caso, mediante disposiciones de carácter general o especial, sin perder por ello la posibilidad del ejercicio directo.

**Artículo 22.** Las servidoras públicas y los servidores públicos de la Fiscalía General, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán cumplir todas y cada una de las disposiciones emitidas por el Fiscal General, para efectos de lograr el objeto de la Institución.

## **CAPÍTULO II DE LAS Y LOS FISCALES**

**Artículo 23.** Las y los Fiscales tendrán, además de las enunciadas en la Constitución, en el Código Nacional de Procedimientos Penales y en la Ley Orgánica, las atribuciones, enunciativas más no limitativas, siguientes:

I. Investigar los hechos que pudieren ser constitutivos de delito cometidos dentro del territorio veracruzano y aquéllos que causen efectos dentro de él aunque hayan sido perpetrados o ejecutados fuera de éste; de igual manera los que tengan relación con la materia concurrente, de conformidad con lo dispuesto por el Código Nacional y las leyes especiales;

II. Ejercer la conducción y mando sobre las Policías y Peritos, en su caso, vigilando que cumplan con los requisitos de legalidad de los actos de investigación que lleven a cabo;

III. Ordenar que se practiquen las diligencias necesarias para la plena comprobación de un hecho que la ley señale como delito, que obren datos que establezcan la probabilidad de que se ha cometido ese hecho y que exista la presunta responsabilidad de que el denunciado lo cometió o participó en su comisión;

IV. Supervisar que la evidencia, objetos, instrumentos o productos del delito sean conservados y procesados debidamente, para lo cual vigilará que las y los elementos a su cargo asignados a la investigación del delito se apeguen a las reglas y principios establecidos en las disposiciones legales conducentes para la cadena de custodia;

- V. Asegurar la evidencia, los instrumentos, objetos o productos del delito, así como los bienes en que existan huellas o pudieran tener relación con este, conforme a los términos y procedimientos previstos en las disposiciones legales aplicables;
- VI. Registrar, de manera inmediata los bienes muebles e inmuebles asegurados, decomisados y abandonados en el sistema correspondiente, afectos a las carpetas de investigación, con el propósito de ponerlos a disposición de las autoridades jurisdiccionales, devolverlos a su legítimo propietario o solicitar la declaración de abandono;
- VII. Supervisar el resguardo de bienes muebles e inmuebles decomisados, abandonados y asegurados, que se encuentran en los depósitos oficiales, vigilándolos periódicamente, en conjunto con el Jefe del Departamento de Bienes Asegurados, para protegerlos y evitar su deterioro;
- VIII. Solicitar, en su caso y por conducto de la/el Fiscal General o de las Servidoras o Servidores Públicos por él designados, la colaboración de los Servicios Periciales de la Procuraduría General de la República y/o dependientes de otras Procuradurías o Fiscalías Generales de las Entidades Federativas, conforme a los lineamientos especificados en los Convenios de Cooperación o Coordinación con ellos celebrados;
- IX. Promover la resolución de los conflictos surgidos como consecuencia de la comisión de delitos, a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias, en los casos autorizados por las leyes, y en su caso, derivar la Carpeta de Investigación al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;
- X. Ejercitar la acción penal, cuando corresponda;
- XI. Solicitar las órdenes de comparecencia, presentación, aprehensión, o reaprehensión que sean procedentes;
- XII. Determinar, previo acuerdo con la/el superior jerárquico, el no ejercicio de la acción penal, la abstención de investigar o el archivo temporal, de conformidad con lo dispuesto en el Código Nacional y el presente Reglamento, y notificarlo con toda oportunidad;
- XIII. Ordenar o supervisar, según sea el caso, la aplicación y ejecución de las medidas necesarias para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los indicios, una vez que tenga noticia del mismo, así como cerciorarse de que se han seguido las reglas y protocolos para su preservación y procesamiento;
- XIV. Hacer del conocimiento, cuando sea procedente, a su superior jerárquico, de las causas de excusa en la persecución de los hechos que puedan ser constitutivos de delitos que se hagan de su conocimiento, remitiendo el asunto a la autoridad que deba conocerlo, cuando se haya reconocido y aceptado;
- XV. Determinar la acumulación de las carpetas de investigación, en términos de la legislación aplicable;
- XVI. Vigilar que se realicen las diligencias conducentes para comprobar plenamente el hecho señalado como delito, las circunstancias en que éste se cometió y las peculiares del imputado, de la responsabilidad penal, de la existencia de los daños para la comprobación del monto preciso de su reparación; asimismo, recabar y aportar todos los datos y medios de prueba que se consideren suficientes y pertinentes para una acusación eficaz en el momento procesal oportuno;
- XVII. Formular acusación en términos del Código Nacional;

XVIII. Ordenar la detención o retención del probable responsable, o responsables, del hecho señalado como delito, cuando resulte procedente, preservando sus derechos y garantías que consigna a su favor la Constitución y el Código Nacional;

XIX. Intervenir en los asuntos relativos a los menores de edad, indígenas, personas con discapacidad, adultos mayores y grupos vulnerables, en los términos que establezca el Código Nacional y las leyes que regulen esas materias;

XX. Velar por la legalidad y por el respeto de los derechos humanos de la víctima u ofendido, así como del imputado o acusado, de conformidad con el artículo 20 apartados B y C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; e impulsar la pronta, expedita y debida procuración de justicia, para coadyuvar a su eficiente impartición;

XXI. Dictar las ordenes necesarias que garanticen el cumplimiento de las medidas de protección o providencias precautorias, de oficio o a petición de la víctima o del ofendido, o de cualquier otra persona que con motivo de su intervención en el procedimiento, exista un riesgo objetivo para su vida o integridad corporal, en términos de lo establecido por el Código Nacional;

XXII. Impugnar, en términos del Código Nacional, mediante la interposición en tiempo y forma de los recursos pertinentes, las resoluciones judiciales que, a su juicio, agraven los derechos de la víctima o del ofendido o de la Fiscalía General;

XXIII. Requerir el auxilio y colaboración de las instituciones de procuración de justicia en el ámbito nacional e internacional, para la investigación de los delitos y ejecución de órdenes de aprehensión en el ejercicio de la acción penal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXIV. Obtener la información y datos que sean necesarios en el ejercicio de sus funciones y que obren en poder de organismos públicos y privados incluyendo el acceso a libros, documentos, registros o cualquier otro medio que los contengan;

XXV. Ejercitar las acciones legales en materia del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

XXVI. Solicitar las opiniones, análisis y dictámenes que requiera para el ejercicio de sus funciones a la Dirección General de los Servicios Periciales, así también a demás las áreas de la Fiscalía General que estime pertinentes, o bien de acuerdo a las necesidades, a otros organismos nacionales o internacionales;

XXVII. Expedir los informes que les sean solicitados conforme a las disposiciones legales aplicables;

XXVIII. Intervenir, en su caso, en asuntos del orden familiar, civil, mercantil y concursal, así como en procesos jurisdiccionales, conforme a las disposiciones legales aplicables;

XXIX. Participar en el Sistema Nacional de Seguridad Pública, cuando así lo instruya la/el Fiscal General, conforme a la normatividad reguladora de su integración, organización y funcionamiento;

XXX. Expedir copias de las carpetas de investigación o constancias o registros que obren en su poder, cuando sea procedente o exista mandamiento de autoridad competente que funde y motive su requerimiento, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;

XXXI. Promover acciones penales, civiles y administrativas e interponer los recursos correspondientes para el desarrollo efectivo de los procesos y ejercer las demás facultades que le otorguen las disposiciones legales o normativas aplicables;

XXXII. Promover el juicio de amparo e interponer los recursos correspondientes en la materia, en términos del artículo 5 fracción III, inciso e) de la Ley de Amparo, cuando sea procedente;

XXXIII. Desistirse de la acción penal o promover cualquier moción cuya consecuencia sea el sobreseimiento del proceso o la libertad absoluta del acusado, en los términos previstos en la legislación penal aplicable, con la autorización expresa del Superior Jerárquico en acuerdo con la/el Fiscal General;

XXXIV. Remitir, de manera oportuna, las Carpetas de Investigación a la Coordinación de Fiscales Auxiliares, tratándose del recurso de apelación, coadyuvando en todo momento con el área;

XXXV. Ingresar, diariamente, la información generada en las carpetas de investigación a los distintos sistemas informáticos de la Fiscalía General, y

XXXVI. Las demás inherentes a las funciones del Ministerio Público, las que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento o les encomiende la/el Fiscal General.

### **CAPÍTULO III DE LAS Y LOS AUXILIARES DE FISCAL**

**Artículo 24.** Las y los Auxiliares de Fiscal tendrán las facultades generales siguientes:

I. Acatar todas las órdenes que les dé la/el Fiscal, y auxiliarle en la integración de las investigaciones ministeriales y/o carpetas de investigación y en los procedimientos administrativos;

II. Asistir, según sea el caso, al Fiscal en las diligencias que deban practicarse;

III. Dar vista al Fiscal, de manera inmediata, de la pérdida, destrucción o extravío de algún expediente que tenga bajo su responsabilidad, así como de otro tipo de documentación;

IV. Llevar el control de los Libros de Gobierno de registro cronológico de las carpetas de investigación, de las conciliaciones llevadas a cabo, del inicio de procedimientos de mediación, y en forma separada, de las investigaciones relativas al robo de vehículos, los procedimientos administrativos, juicios de amparo y los necesarios para el buen funcionamiento, respetando el número cronológico que le corresponda. Así como también llevar el control de los registros relacionados a los pedimentos, conclusiones y demás movimientos diarios que se hagan en las Fiscalías, Unidades o Sub-Unidades Integrales, al igual que los de las áreas a las que se encuentren adscritos;

V. Cuidar que en el archivo del área a la que se encuentren adscritos se conserven los expedientes en buen estado, los que deberán estar inventariados y en orden numérico consecutivo, autorizando su consulta a quien tenga la personalidad jurídica reconocida; igualmente y por instrucciones de la/el Fiscal, remitir las carpetas de investigación a la superioridad, debiendo entregarlas con la formalidad de Ley, así como las carpetas de investigación que se encuentren concluidas serán enviadas de inmediato al Archivo Central de la Fiscalía General, en términos de la normatividad aplicable;

VI. Coadyuvar y vigilar que se desahoguen y despachen los asuntos, exhortos, requisitorias, procedimientos y correspondencia de la/el Fiscal, dentro del menor tiempo posible;

- VII. Auxiliar al Fiscal en la elaboración de proyectos de acuerdos, determinaciones y pedimentos;
- VIII. Recibir y agregar las promociones dirigidas al Fiscal y darle cuenta o turnarla de manera inmediata, señalando día y hora de recepción, así como de los anexos que las acompañen;
- IX. Guardar, resguardar e inventariar en la bodega o lugar designado de la Fiscalía, Unidad o Sub-Unidad Integral, los escritos, documentos, pliegos u objetos que por su importancia disponga la Ley aplicable, previa descripción, y
- X. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 25.** Son facultades específicas de las y los Auxiliares de Fiscal Adscritos a los Juzgados Civiles, Familiares y Penales las siguientes:

- I. Recibir todos los pedimentos, amparos, informes varios, dirigidos a la persona Titular de la Fiscalía;
- II. Resguardar los documentos que tengan bajo su custodia y responsabilidad;
- III. Intervenir en los asuntos relativos a los menores de edad, personas con discapacidad y adultos mayores, en los casos previstos en las leyes civiles y procesales que correspondan;
- IV. Remitir, de manera oportuna, las Carpetas de Investigación a la Coordinación de Fiscales Auxiliares, tratándose del recurso de apelación, coadyuvando en todo momento con el área, y
- V. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 26.** Los auxiliares administrativos tendrán la obligación de acatar todas las órdenes de él/la Fiscal o la Unidad Administrativa que corresponda para la realización de las actividades de la Fiscalía General.

#### **CAPÍTULO IV DE LA FISCALÍA DE INVESTIGACIONES MINISTERIALES**

**Artículo 27.** La Fiscalía de Investigaciones Ministeriales dependerá directamente de la persona Titular de la Fiscalía General, estará a cargo de una o un Fiscal de Investigaciones Ministeriales, quien será nombrado y removido por ésta, y de quien dependerán:

Jerárquicamente:

- I. Fiscales;
- a) Departamento de Bienes Asegurados
- II. Fiscales Especializadas y Fiscales Especializados en:
  - a) Delitos Electorales y en Delitos contra la Libertad de Expresión;
  - b) Justicia Penal para Adolescentes;
  - c) Para la Atención de Delitos Ambientales y contra los Animales;
  - d) Para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas;
  - e) Atención a Migrantes;
  - f) Patrimoniales en Agravio al Comercio, y
  - g) Para la Investigación del Delito de Tortura
- III. Auxiliares de Fiscal.

Operativamente

- IV. Enlace Administrativo, y
- V. Enlace de Estadística e Informática.

**Artículo 28.** Le corresponden a la/el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8, de la Ley Orgánica, y 23 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Recibir las denuncias y querellas del orden común que le ordene la/el Fiscal General o presenten los agraviados directamente, por delitos cometidos dentro del territorio del Estado y que previo análisis del caso se considere, de las que deben iniciarse, integrarse y determinarse en la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales o en su momento acordarse que su prosecución se siga en el lugar donde sucedieron los hechos;

II. Atraer y conocer, previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía General, de las carpetas de investigación que se inicien con motivo de ilícitos cometidos en cualquier parte del Estado, que tengan impacto o trascendencia social o política, y/o que tramite cualquier Fiscalía, Unidad o Sub-Unidad Integral;

III. Atender las denuncias que se interpongan en contra de aquellos Notarios que se encuentren involucrados en un proceso penal con motivo de su función notarial, conforme a la Ley del Notariado para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

IV. Reunirse periódicamente, previo acuerdo con la/el Fiscal General, con las personas Titulares de las Unidades y Sub-Unidades Integrales, coordinando acciones de profesionalización y actualización, a través de talleres teórico-prácticos o seminarios, en coordinación con las/los Fiscales Regionales y con el Instituto de Formación Profesional, a fin de tomar acuerdos generales o de algún asunto en particular, elaborando minutas de seguimientos, que permitan la unificación de criterios y la operatividad en la procuración de justicia;

V. De manera constante y periódica, vigilar y evaluar que las y los Fiscales, Fiscales Especializadas y Especializados, Auxiliares de Fiscal y auxiliares administrativos, a su cargo, se conduzcan de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia, así como instrumentar los mecanismos y establecer los criterios de calidad, productividad, medidas e indicadores de desempeño, que contribuyan al buen desarrollo de la integración eficiente y eficaz de la investigación;

VI. El/La Fiscal de Investigaciones Ministeriales deberá también establecer mecanismos permanentes de vinculación con:

a) La Visitaduría General, la Dirección General Jurídica, el Centro de Información, el Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional y la Unidad de Análisis, participando en la planeación, organización y actualización de los sistemas de control, supervisión, estadística criminal e informática, que contribuyan a vigilar, evaluar y optimizar la función y productividad de las y los Fiscales, Auxiliares de Fiscal y sus auxiliares administrativos; dando cuenta de ello a la persona Titular de la Fiscalía General;

b) La Dirección General Jurídica y la Coordinación de Fiscales Auxiliares, para fijar los criterios y medidas que contribuyan al buen desarrollo de la función ministerial, en el proceso penal;

c) La Coordinación de Fiscales Auxiliares, para el ofrecimiento y desahogo de pruebas en segunda instancia y en todo el proceso penal, con la finalidad de fortalecer la participación del Ministerio Público en el proceso;

d) El Instituto de Formación Profesional y la Subdirección de Recursos Humanos, para fijar criterios y medidas que contribuyan al buen desarrollo de la función ministerial; y

- e) La Dirección General de los Servicios Periciales y la Dirección General de la Policía Ministerial, así como de las Policías para el ejercicio de sus funciones;
- VII. Organizar a las y los Fiscales de su adscripción, en Fiscalías Especializadas en delitos de mayor incidencia e impacto social y político, previo acuerdo de la/el Fiscal General;
- VIII. Autorizar la dispensa de necropsia a solicitud expresa de persona legalmente interesada, transmitida por medio de la/el Fiscal a cargo, cuando no sea necesaria de conformidad con el dictamen del médico forense que intervenga y no se obtengan datos relacionados con la existencia de algún delito;
- IX. Llevar el control estadístico de todos los procesos hasta su total y definitiva conclusión;
- X. Definir e instrumentar las políticas y los mecanismos que orienten el adecuado desarrollo de las investigaciones de los delitos que conozcan las Fiscalías Especializadas que le estén adscritas;
- XI. Practicar en cualquier lugar del Estado las diligencias de las carpetas de investigación que expresamente haya acordado la/el Fiscal General;
- XII. Rendir a la persona Titular de la Fiscalía General los informes que ésta requiera y, en forma obligatoria, la relación de las carpetas de investigación practicadas en todo el Estado;
- XIII. Registrar y controlar la existencia de los vehículos relacionados con alguna investigación ministerial, debiendo solicitar su aseguramiento en los depósitos oficiales, así como ordenar su devolución en los casos que proceda en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Registrar y controlar en coordinación con las Fiscalías Regionales la atención y estadística de autos robados, que conozcan las y los fiscales;
- XV. Acordar todo lo relativo a los asuntos de su competencia con la persona Titular de la Fiscalía General o Fiscal Regional, Coordinador(a) o Fiscal correspondiente, en su caso, conforme a la delegación de facultades que la/el Fiscal General haya otorgado;
- XVI. Participar en la Comisión que se integre por acuerdo de la persona Titular de la Fiscalía General, para la actualización del Manual de Diligencias Básicas de carpeta de investigación, el que debe cumplir con las disposiciones que emanan de la Constitución y de la Constitución del Estado, del Código Penal y del Código Nacional, de la Ley Orgánica, del presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;
- XVII. Solicitar a la/el Fiscal General su intervención ante la Procuraduría o Fiscalía General de la República y/o de las Entidades Federativas el auxilio o colaboración, para la práctica de diligencias de las carpetas de investigación que sean integradas por las y los Fiscales a su cargo, de acuerdo con los Convenios de Colaboración celebrados;
- XVIII. Supervisar las acciones administrativas de las y los Fiscales y Auxiliares de Fiscal, en los aspectos de administración del capital humano y evaluación del desempeño de sus colaboradores, en la integración de las carpetas de investigación;
- XIX. Disponer la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y servicios de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales;
- XX. Autenticar copias de las constancias que obren en sus archivos, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal así

como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;

XXI. Atender, inmediatamente, las solicitudes por parte de la Dirección General Jurídica, para la información que se requiera para dar contestación a los informes, previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, a la/el Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General;

XXII. Promover la resolución de los conflictos surgidos como consecuencia de la comisión de delitos, a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias o de los acuerdos reparatorios entre la víctima y el imputado, en los casos autorizados por las leyes, y en su caso, derivar la Carpeta de Investigación al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;

XXIII. Aplicar, en su caso, criterios de oportunidad, en los supuestos establecidos en el Código Nacional de Procedimientos Penales;

XXIV. Decidir, según el desarrollo de las investigaciones, si se continua o no con la persecución del delito, el archivo temporal o definitivo de éstas, el no ejercicio de la acción penal, el sobreseimiento de la causa, la suspensión del procedimiento a prueba, la utilización del procedimiento abreviado o cualquier otra salida alterna, previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía General, y

XXV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.

**Artículo 29.** Las y los Fiscales adscritos a la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales dependen de manera directa del o la Fiscal de Investigaciones Ministeriales, por lo tanto, deberán cumplir con las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica, y 23 del presente Reglamento y tendrán competencia en todo el Estado.

#### **Del Departamento de Bienes Asegurados**

**Artículo 30.** La Jefa o Jefe del Departamento de Bienes Asegurados tendrá las facultades siguientes:

I. Registrar los bienes muebles afectos a las carpetas de investigación, con el propósito de ponerlos a disposición de las autoridades jurisdiccionales, devolverlos a su legítimo propietario o adjudicarlos a favor de quien disponga la legislación vigente mediante resolución;

II. Promover, en su caso, las diligencias de jurisdicción voluntaria a fin de obtener la adjudicación de aquellos vehículos automotores y bienes muebles que no hayan sido ni puedan ser decomisados y que, en el lapso que disponga la Ley, a partir de su aseguramiento, no sean solicitados por quienes tengan derecho a reclamarlos;

III. Supervisar el resguardo de bienes muebles e inmuebles decomisados, abandonados y asegurados, que se encuentran en los depósitos oficiales, para protegerlos y evitar su deterioro;

IV. Coadyuvar con las y los Fiscales del conocimiento, en el control de los Bienes Asegurados a través de tarjetas de identificación electrónica, inventarios y fotografías digitales, para reconocerlos en forma rápida y hacer constar documentalmente el estado físico en que hayan ingresado al depósito oficial;

V. Informar al Fiscal de Investigaciones Ministeriales, de los bienes que estén registrados en el Sistema correspondiente y el estado que éstos guardan;

VI. Gestionar la entrega de los materiales necesarios que permitan el adecuado resguardo de los bienes puestos a disposición en las Unidades o Sub-Unidades Integrales y evitar con ello un mayor deterioro;

VII. Planear, organizar y coordinar, en acuerdo con el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, los actos de entrega de vehículos recuperados a las compañías aseguradoras, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales de devolución de las unidades recuperadas a sus propietarios;

VIII. Informar mensualmente a la persona Titular de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales de las actividades desarrolladas, a fin de que se entere del desahogo y cumplimiento, en tiempo y forma de los programas instrumentados, y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o el superior jerárquico.

### **De la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales y en Delitos contra la Libertad de Expresión**

**Artículo 31.** La Fiscalía Especializada en Delitos Electorales y en Delitos contra la Libertad de Expresión, dependerá jerárquicamente de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, y estará a cargo de una o un Fiscal Especializado, que será nombrado y removido por la/el Fiscal General.

La sede de la Fiscalía Especializada será la Ciudad de Xalapa y su Titular y Fiscales Especializadas y Especializados tendrán competencia en todo el Estado de Veracruz.

**Artículo 32.** Para el ejercicio de sus funciones la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales y en Delitos contra la Libertad de Expresión, contará con Fiscales Especializados y Especializadas, adscritos a las Fiscalías que por la incidencia delictiva se requiera, siempre y cuando el presupuesto asignado lo permita.

**Artículo 33.** La persona Titular de la Fiscalía Especializada y sus Fiscales Especializados y Especializadas en Delitos Electorales y en Delitos contra la Libertad de Expresión, tendrán, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica, y 23 del presente Reglamento, y en otros instrumentos normativos aplicables, las facultades siguientes:

I. Conocer, en particular, los hechos presumiblemente delictivos del orden común en contra de la Función Electoral a que se refiere la Ley General en Materia de Delitos Electorales, competencia de las entidades federativas según su artículo 22;

II. Conocer de aquellas denuncias respecto de las cuales la/el Fiscal General le instruya su inicio o seguimiento hasta su total determinación, y que tengan relación con los delitos cometidos en materia electoral o en contra de la libertad de expresión;

III. Informar de las recepciones de denuncias contra la Función Electoral, lo cual se deberá hacer en el término de veinticuatro horas posteriores a su presentación, a la persona Titular de la Fiscalía General, Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, o, en su caso, Titular de la Fiscalía Especializada, por cualquier medio tecnológico que garantice inmediatez y seguridad;

IV. Resolver las dudas que le formulen las servidoras y servidores públicos de la Fiscalía General durante el desarrollo de las jornadas electorales en materia de integración de la carpeta de investigación por los delitos establecidos en la Ley General en Materia de Delitos Electorales;

- V. Coordinar a los y las Fiscales para que en los procesos electorales de competencia federal coadyuven con la Procuraduría General de la República en la recepción de las denuncias de tales procesos y declaren, en su caso, la incompetencia en el término de setenta y dos horas, de conformidad con el acuerdo interinstitucional publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero del año 2000;
- VI. Atender ante la ausencia de procesos electorales, ordinariamente de delitos electorales;
- VII. Conocer de las denuncias en las que se encuentren involucrados periodistas, comunicadores y comunicadoras, solo con motivo del ejercicio de su profesión;
- VIII. Recibir las investigaciones que inicien las y los Fiscales que correspondan a los distritos judiciales de su competencia, para efecto de continuarlas y determinarlas en términos de la normatividad aplicable;
- IX. Informar de su actuación a la persona Titular de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, y de la Fiscalía Especializada, en su caso, sobre la integración y determinación de aquellas investigaciones iniciadas por los y las Fiscales en materia de hechos contra la libertad de expresión;
- X. Hacer del conocimiento a las personas Titulares de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, Fiscalía Especializada, Visitaduría General, Contraloría General, en su caso, respecto de las omisiones en que haya incurrido cualquier servidor y servidora pública que tenga la obligación de realizar diligencias tendientes a la investigación de algún ilícito relativo a cualquiera de las dos materias, y
- XI. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 34.** La persona Titular de la Fiscalía Especializada, deberá remitir a los y las Fiscales Especializadas a su cargo los criterios, lineamientos, protocolos, tratados internacionales, así como toda normatividad en la materia que deberán aplicar, y verificar la aplicación de los mismos en la práctica de las diligencias necesarias para el debido ejercicio de las facultades que tienen asignadas, con relación a los hechos que la ley considera como delitos, de su competencia;

**Artículo 35.** En caso de que de la investigación, aparezca la comisión de diverso hecho que la ley considera como delito, deberá remitir desglose al fiscal que sea competente, en forma inmediata.

#### **De la Fiscalía Especializada en Justicia Penal para Adolescentes**

**Artículo 36.** La Fiscalía Especializada en Justicia Penal para Adolescentes, dependerá jerárquicamente de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, y estará a cargo de una Fiscal Especializada o un Fiscal Especializado, que será nombrado y removido por la/el Fiscal General, y tendrá competencia en todo el Estado de Veracruz.

**Artículo 37.** Para el ejercicio de sus funciones la Fiscalía Especializada en Justicia Penal para Adolescentes, contará con Fiscales Especializados y Fiscales Especializadas, con competencia en todo el Estado, adscritos a las Fiscalías que por la incidencia delictiva se requiera, siempre y cuando el presupuesto asignado lo permita.

**Artículo 38.** Las Fiscales Especializadas y Especializados deberán cumplir, además de los requisitos señalados en los artículos 83 de la Ley Orgánica, y 491 del presente Reglamento, con el perfil señalado en el artículo 64 de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

**Artículo 39.** Las Fiscales Especializadas y Especializados tendrán competencia para operar el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes, y conocer de las denuncias y querellas que se presenten en contra de todo y toda adolescente a quien se le atribuya la realización de una conducta tipificada en las leyes penales como delito; así como de aquéllas en contra de mayores de dieciocho años por hechos cometidos cuando eran adolescentes.

**Artículo 40.** Los Fiscales Especializados y Especializadas además de lo establecido en los artículos 6, 7, 8 y 18 Bis de la Ley Orgánica, y 23 del presente Reglamento, tendrán las facultades señaladas en el artículo 66 de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes; debiendo sujetar sus actuaciones a las disposiciones contenidas en las normatividades ya señaladas, así como en la Ley, general y estatal, de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y en todas aquéllas aplicables, orientadas a velar, ante todo, por el respeto de los derechos del adolescente, el reconocimiento de su calidad como sujeto de derecho, y su interés superior, entendido este último como el principio dirigido a asegurar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos y garantías que la Constitución contempla.

**Artículo 41.** Se abstendrán de recibir a menores de doce años de edad que hayan sido detenidos bajo cualquier circunstancia y se pretenda ponerlos a su disposición, incluso tratándose de delitos de naturaleza grave; en caso de recibirlos, tan pronto tengan la seguridad de que la edad del menor es inferior a los doce años, se abstendrán de continuar las investigaciones iniciadas con motivo de denuncias o querellas que se formulen en contra de éstos. No obstante, este hecho lo harán del conocimiento a quien o quienes ejerzan la patria potestad o tutela y al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) correspondiente, para la rehabilitación y asistencia social, que en su caso correspondan.

**Artículo 42.** Los Fiscales Especializados y Especializadas en Justicia Penal para Adolescentes, tendrán, además de las facultades establecidas en el artículo 23 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Proporcionar, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes, la información impresa de la Noticia, a la persona Titular de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, por conducto del Enlace de Estadística e Informática, marcando copia a la Subdirección de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México, del Centro de Información;
- II. Proporcionar información sobre las actividades del Ministerio Público, por conducto de la Subdirección de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México, al Centro de Información, a fin de asegurar su congruencia y totalidad de aquella relativa a la estadística criminal;
- III. Proporcionar a la persona Titular de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, de manera inmediata, informe de los asuntos que por su trascendencia social, económica o política sean hechos de su conocimiento y, cuando se requiera de cualquier otro asunto de su competencia;
- IV. Llevar una bitácora del estado que guardan las indagatorias, para dar cuenta diariamente, en orden cronológico a la persona Titular de la Fiscalía Especializada, para que, conforme a derecho, sean turnadas para su determinación, previo estudio realizado y evitar rezago, y
- V. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 43.** En atención al principio de especialidad contenido en el artículo 18 Constitucional, las Fiscales Especializadas y los Fiscales Especializados en Justicia Penal para Adolescentes son los únicos competentes para conocer de todos los delitos cometidos durante la minoría de edad del imputado, sin importar si existen diversas fiscalías especializadas en el delito presuntamente cometido. Si durante la investigación se logra acreditar que el delito se cometió durante la mayoría

de edad del imputado, hasta entonces se atenderán a las reglas de competencia por materia de las Fiscalías especializadas previstas en este Reglamento.

**Artículo 44.** El Titular de la Fiscalía Especializada, deberá remitir a los o las Fiscales Especializadas a su cargo los criterios, lineamientos, protocolos, tratados internacionales, así como toda normatividad en la materia que deberán aplicar, y verificar la aplicación de los mismos en la práctica de las diligencias necesarias para el debido ejercicio de las facultades que tienen asignadas, con relación a los hechos que la ley considera como delitos, de su competencia;

#### **De la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Ambientales y contra los Animales**

**Artículo 45.** La Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Ambientales y contra los Animales, dependerá jerárquicamente de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, y estará a cargo de una o un Fiscal Especializado, que será nombrado y removido por la/el Fiscal General.

La sede de la Fiscalía Especializada será la Ciudad de Xalapa y su Titular y Fiscales especializados y Especializadas tendrán competencia en todo el Estado de Veracruz.

**Artículo 46.** Para el ejercicio de sus funciones la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Ambientales y contra los Animales, contará con Fiscales Especializadas y Especializados, adscritos a las Fiscalías que por la incidencia delictiva se requiera, siempre y cuando el presupuesto asignado lo permita.

**Artículo 47.** Los Fiscales Especializados y las Fiscales Especializadas para la Atención de Delitos Ambientales y contra los Animales, tendrán las facultades que, como Fiscal, le otorgan la Constitución, la Constitución del Estado, el Código Nacional y el Código Penal, así como los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica, y 23 del presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables; y conocerán de los delitos ambientales y por actos de maltrato o crueldad en contra de los animales previstos en el Código Penal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo 48.** Las y los Fiscales deberán recibir cualquier denuncia que se presente por hechos posiblemente constitutivos de delitos ambientales y por actos de maltrato o crueldad en contra de los animales previstos en el Código Penal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; practicar las diligencias iniciales e imprescindibles; atender con la prioridad debida, todos los requerimientos que se les formulen en tratándose de diligencias tendientes a la integración de cualquier denuncia; notificar de inmediato a su superior jerárquico, para que éste, a su vez, lo haga del conocimiento, por escrito, a la brevedad posible a Fiscalía de Investigaciones Ministeriales y a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Ambientales y contra los Animales.

Posterior a las acciones señaladas en el párrafo anterior, deberán remitir a la Fiscalía Especializada, de manera inmediata, la carpeta de investigación, a fin de que ésta continúe con su integración, perfeccionamiento y determinación.

**Artículo 49.** Las carpetas de investigación en materia ambiental y contra los Animales, que se integren en las Unidades o Sub-Unidades Integrales, se remitirán a la Fiscalía Especializada mediante relación detallada y previo acuerdo que se emita al respecto en un término máximo de quince días naturales, por conducto de la o el Fiscal de Distrito o Fiscal Encargado, según corresponda.

**Artículo 50.** La Fiscalía Especializada, para efecto de obtener dictámenes y peritajes, así como para allegarse de elementos técnicos necesarios para la correcta integración de las investigaciones que al efecto se instauren, se apoyará en las dependencias ambientales federales, estatales y

municipales competentes en la materia, o, en su caso, en las instituciones académicas y de investigación que sean las indicadas. Igualmente, para el caso que sea necesario el aseguramiento de animales, se apoyará en las y los peritos que al efecto tenga adscritos la Dirección General de Servicios Periciales y se estará a lo dispuesto en la Ley de Protección a los Animales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y su Reglamento, velando por su bienestar y seguridad.

**Artículo 51.** La persona Titular de la Fiscalía Especializada, deberá remitir a los o las Fiscales Especializadas a su cargo los criterios, lineamientos, protocolos, tratados internacionales, así como toda normatividad en la materia que deberán aplicar, y verificar la aplicación de los mismos en la práctica de las diligencias necesarias para el debido ejercicio de las facultades que tienen asignadas, con relación a los hechos que la ley considera como delitos, de su competencia.

**Artículo 52.** En caso de que de la investigación, aparezca la comisión de diverso hecho que la ley considera como delito, deberá remitir desglose al fiscal que sea competente, en forma inmediata.

#### **De la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas**

**Artículo 53.** La Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas dependerá jerárquicamente de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, estará a cargo de una o un Fiscal Especializado, que será nombrado y removido por la/el Fiscal General, y deberá cumplir los requisitos establecidos por el artículo 69 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.

La sede de la Fiscalía Especializada será la Ciudad de Xalapa y su Titular y Fiscales Especializadas y Especializados tendrán competencia en todo el Estado de Veracruz.

**Artículo 54.** Para el ejercicio de sus funciones la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas, contará con Fiscales Especializadas y Especializados directamente adscritos, en las regiones Zona Centro Xalapa; Zona Centro Veracruz; Zona Centro Córdoba; Zona Centro Cosamaloapan; Zona Norte Tuxpan; Zona Norte Tantoyuca; y, Zona Sur Coatzacoalcos, quienes conocerán de manera exclusiva sobre las Investigaciones Ministeriales y Carpetas de Investigación iniciadas con motivo de la probable comisión de los delitos de Desaparición Forzada de personas y/o Desaparición cometida por particulares, así como los delitos conexos establecidos en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.

**Artículo 55.** La Fiscalía Especializada contará con Policías de Investigación directamente adscritos, quienes dependerán operativamente solo de la persona Titular de la Fiscalía Especializada.

**Artículo 56.** Las servidoras y servidores públicos adscritos a la Fiscalía Especializada deberán contar con capacitación en materia de investigación de delitos de desaparición forzada y desaparición cometida por particulares, sobre el Protocolo Homologado de Investigación y, en general, sobre la Ley General en Materia de Desaparición Forzada, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 69 de la misma Ley.

**Artículo 57.** El/La Titular de la Fiscalía Especializada tendrá las facultades siguientes:

I. Solicitar directamente la localización geográfica en tiempo real o la entrega de los datos conservados, en los términos establecidos en el Código Nacional de Procedimientos Penales;

- II. Solicitar a la autoridad judicial competente la autorización para ordenar la intervención de comunicaciones, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Suscribir, previo acuerdo con el o la Fiscal de Investigaciones Ministeriales, oficios de colaboración a cualquier autoridad civil o militar de la República, así como con dependencias de los tres órdenes de gobierno y las Fiscalías o Procuradurías de Justicia de las Entidades Federativas y la de Justicia Militar, a fin de colaborar, auxiliar y en su caso, requerir a las autoridades para la investigación de los asuntos de su competencia;
- IV. Integrar por sí o a través de los Fiscales Especializados y Especializadas adscritos a la Fiscalía Especializada, las investigaciones relacionadas con asuntos de su competencia y conexos; e intervenir en los procesos penales que se inicien con relación a dichas investigaciones;
- V. Determinar criterios para la organización y operación de la Fiscalía Especializada, para la aplicación de una investigación eficiente y eficaz;
- VI. Planear, coordinar y evaluar las actividades de la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas;
- VII. Atraer, previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, las Carpetas de Investigación o Investigaciones Ministeriales sobre los delitos de su competencia y conexos;
- VIII. Autorizar, previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, según el desarrollo de las investigaciones, el no ejercicio de la acción penal, así como otras formas de terminación de la investigación, el sobreseimiento de la causa, la suspensión condicional del proceso, los procedimientos abreviados, así como otras formas de terminación anticipada del proceso;
- IX. Coordinar y supervisar la actuación de las y los Policías de Investigación adscritos a la Fiscalía Especializada;
- X. Revisar la correcta integración de las investigaciones que realicen las Fiscales Especializadas y Especializados bajo su mando;
- XI. Supervisar la secuela y control de las Carpetas de Investigación radicadas en la Fiscalía Especializada;
- XII. Interponer por sí o a través de los Fiscales Especializados y Especializadas, los recursos, la promoción y seguimiento de los incidentes y, cuando así corresponda, el desistimiento de los mismos;
- XIII. Autenticar, la documentación en la que intervengan en el ejercicio de sus funciones, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- XIV. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la información necesaria para la correcta integración de las Investigaciones Ministeriales y Carpetas de Investigación relacionadas con personas desaparecidas, en términos de la legislación procesal correspondiente y los Convenios de Colaboración existentes;
- XV. Deberá remitir a los o las Fiscales Especializadas a su cargo los criterios, lineamientos, protocolos, tratados internacionales, así como toda normatividad en la materia que deberán aplicar, y verificar la aplicación de los mismos en la práctica de las diligencias necesarias para el debido

ejercicio de las facultades que tienen asignadas, con relación a los hechos que la ley considera como delitos, de su competencia, y

XVI. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 58.** Las Fiscales Especializadas y Especializados para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas, tendrán, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica, y 23 del presente Reglamento, las facultades siguientes:

I. Recibir las denuncias relacionadas con la probable comisión de hechos constitutivos de los delitos de desaparición de personas y/o desaparición cometida por particulares, así como sus delitos conexos, e iniciar la carpeta de investigación correspondiente, interviniendo en todos los procesos penales inherentes a las Carpetas de Investigación;

La atribución de recibir las denuncias por hechos probablemente constitutivos de delitos de su competencia, es especial, más no exclusiva. Todas y todos los Fiscales deberán iniciar, de manera inmediata la Carpeta de Investigación correspondiente cuando tenga conocimiento de hechos relacionados con personas desaparecidas, y deberán desahogar las diligencias urgentes establecidas en el Protocolo Homologado de Investigación, antes de ser remitidas a la Fiscalía Especializada correspondiente.

Sin el cumplimiento de los requerimientos señalados en el párrafo anterior, la o el Fiscal Especializado podrá negarse a recibirla, o en su caso, recibirá la Carpeta de Investigación y dará vista al superior jerárquico para el levantamiento del acta correspondiente;

II. Iniciar el Reporte correspondiente, que deberá ser remitido inmediatamente a la Comisión Local de Búsqueda, cuando no existan elementos para presumir la existencia de un hecho delictivo, de conformidad con los criterios establecidos por el artículo 89 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas;

III. Mantener coordinación con la Comisión Nacional y Estatal de Búsqueda para realizar todas las acciones relativas a la investigación y persecución de los delitos materia de esta Ley, conforme al Protocolo Homologado de Investigación y demás disposiciones aplicables;

IV. Mantener comunicación continua y permanente con la Comisión Nacional de Búsqueda y la Comisión Local de Búsqueda, a fin de compartir información que pudiera contribuir en las acciones para la búsqueda y localización de personas, en términos de las disposiciones aplicables;

V. Informar de manera inmediata a la Comisión Nacional de Búsqueda o a la Comisión Local de Búsqueda, según sea el caso, la localización o identificación de una Persona;

VI. Solicitar directamente la localización geográfica en tiempo real o la entrega de los datos conservados, en los términos establecidos en el Código Nacional de Procedimientos Penales;

VII. Solicitar a la autoridad judicial competente la autorización para ordenar la intervención de comunicaciones, en términos de las disposiciones aplicables;

VIII. Realizar y comunicar sin dilación todos aquellos actos que requieran de autorización judicial que previamente hayan sido solicitados por la Comisión que corresponda para la búsqueda y localización de una Persona Desaparecida;

- IX. Solicitar el apoyo policial a las autoridades competentes, para realizar las tareas de investigación en campo;
- X. Recabar la información necesaria para la persecución e investigación de los delitos previstos en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas;
- XI. Remitir la investigación y las actuaciones realizadas a las autoridades competentes cuando advierta la comisión de hechos que la ley considera como delitos diferentes a los previstos en esta Ley;
- XII. Solicitar al Juez de Control competente las medidas cautelares que sean necesarias, de conformidad con el Código Nacional de Procedimientos Penales;
- XIII. Solicitar la participación de la Comisión Ejecutiva y de las Comisiones de Víctimas; así como a las instituciones y organizaciones de derechos humanos y de protección civil, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Establecer, previo acuerdo con la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, mecanismos de cooperación destinados al intercambio de información y adiestramiento continuo de las servidoras y servidores públicos especializados en la materia;
- XV. Localizar a las familias de las personas fallecidas identificadas no reclamadas, en coordinación con las instituciones correspondientes, para poder hacer la entrega de cadáveres o restos humanos, conforme a lo señalado por el Protocolo Homologado de Investigación y demás normas aplicables;
- XVI. Solicitar a las autoridades jurisdiccionales competentes la autorización para la realización de las exhumaciones en cementerios, fosas o de otros sitios en los que se encuentren o se tengan razones fundadas para creer que se encuentran cadáveres o restos humanos de Personas Desaparecidas;
- XVII. Solicitar a las autoridades jurisdiccionales competentes el traslado de las personas internas a otros centros de reclusión salvaguardando sus derechos humanos, siempre que esta medida favorezca la búsqueda o localización de las Personas Desaparecidas o a la investigación de los delitos de su competencia;
- XVIII. Facilitar la participación de los Familiares en la investigación de los delitos de su competencia, incluido brindar información a las y los Familiares sobre los avances en el proceso de la investigación, y persecución de los delitos de su competencia, cuando éstos así lo soliciten, en términos del Código Nacional de Procedimientos Penales;
- XIX. Celebrar, previo acuerdo con la o el Fiscal General y Fiscal de Investigaciones Ministeriales convenios de colaboración o cooperación, para el óptimo cumplimiento de las atribuciones que le corresponden de conformidad con la presente Ley;
- XX. Brindar, previo acuerdo con la/el Fiscal de Investigaciones Ministeriales la información que la Comisión Ejecutiva y las Comisiones de Víctimas le soliciten para mejorar la atención a las Víctimas, en términos de lo que establezcan las disposiciones aplicables;
- XXI. Mantener actualizada la información estadística de todas aquellas personas que sean denunciadas como desaparecidas, para tal efecto, todas las Unidades o Sub-Unidades integrales que reciban denuncias de hechos relacionados con personas desaparecidas, deberán hacerlo del conocimiento de la Fiscalía Especializada en un plazo no mayor a veinticuatro horas. De igual

forma, deberán informar dentro del mismo plazo, sobre la localización de personas que hubieran sido denunciadas como desaparecidas;

XXII. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 59.** Para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de análisis de contexto, la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas, se auxiliará en la Unidad de Análisis de la Información de la Fiscalía General del Estado, cuyo Director o Directora designará dos analistas que conocerán de manera preferente, más no exclusiva, de los requerimientos formulados por la Fiscalía Especializada.

**Artículo 60.** La persona Titular de la Fiscalía para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas llevará la información estadística permanente, actualizada y clasificada por indicadores estadísticos pertinentes de todas aquellas personas que estén como desaparecidas y por quienes exista una denuncia presentada en su Fiscalía, así como en las Unidades o Sub-Unidades Integrales auxiliares, en coordinación con el Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.

Para tal efecto, todas las Unidades o Sub-Unidades Integrales que reciban denuncias de hechos relacionadas con personas desaparecidas, deberán hacerlo del conocimiento a la Fiscalía Especializada en un plazo no mayor de veinticuatro horas, proporcionando la información que resulte necesaria para un correcto seguimiento y supervisión de su integración.

La información recibida deberá relacionarse con la reportada a las personas Titulares del Centro de Información y de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, para su correcto seguimiento y sistematización, así como para mantener permanentemente actualizada la página electrónica de la Institución en el rubro de difusión de personas desaparecidas y los demás efectos a que se contraen los acuerdos y circulares vigentes en materia de personas desaparecidas.

#### **De la Fiscalía Especializada en Atención a Migrantes**

**Artículo 61.** La Fiscalía Especializada en Atención a Migrantes dependerá jerárquicamente de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, y estará a cargo de una o un Fiscal Especializado, que será nombrado y removido por la persona Titular de la Fiscalía General.

La sede de la Fiscalía Especializada será la Ciudad de Xalapa y su Titular y Fiscales Especializados y Especializadas tendrán competencia en todo el Estado de Veracruz.

**Artículo 62.** Para el ejercicio de sus funciones la Fiscalía Especializada en Atención a Migrantes, contará con Fiscales Especializados y Especializadas, adscritos a las Fiscalías que por la incidencia delictiva se requiera, siempre y cuando el presupuesto asignado lo permita.

**Artículo 63.** Las Fiscales Especializadas y Especializados en Atención a Migrantes tendrán las atribuciones que le otorga al Ministerio Público, la Constitución, la Constitución del Estado, El Código Nacional y el Códigos Penal, así como los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica, y 23 del presente Reglamento; así como las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 64.** Los Fiscales Especializados y Especializadas tendrán competencia para conocer de las denuncias y querellas que se presenten por hechos que pudieran ser constitutivos de delito, en agravio de cualquier migrante, independientemente de su estatus migratorio.

La atribución señalada en el párrafo anterior es especial, más no exclusiva. Todos y todas las Fiscales deberán iniciar, de manera inmediata la Carpeta de Investigación correspondiente cuando tenga conocimiento de hechos relacionados con migrantes, y deberán desahogar las diligencias

iniciales e imprescindibles; y, notificar en un plazo no mayor a veinticuatro horas a la persona Titular de la Fiscalía Especializada, vía telefónica o por escrito.

Una vez desahogadas las diligencias urgentes, deberán remitir a la Fiscalía Especializada en Atención a Migrantes la Carpeta de Investigación, para que continúe con su integración, perfeccionamiento y determinación.

**Artículo 65.** Las Fiscales Especializadas y Especializados deberán coordinarse con el Centro Estatal de Atención a las Víctimas del Delito y las correspondientes oficinas y Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores para proveer la atención médica, sanitaria, psicológica y de auxilio que requiera de urgencia la/el migrante víctima.

**Artículo 66.** La Fiscalía de Investigaciones Ministeriales resolverá cualquier conflicto competencial que se suscite con motivo de lo expuesto en el artículo 64 primer párrafo del presente Reglamento.

**Artículo 67.** El Titular de la Fiscalía Especializada, deberá remitir a los o las Fiscales Especializadas a su cargo los criterios, lineamientos, protocolos, tratados internacionales, así como toda normatividad en la materia que deberán aplicar, y verificar la aplicación de los mismos en la práctica de las diligencias necesarias para el debido ejercicio de las facultades que tienen asignadas, con relación a los hechos que la ley considera como delitos, de su competencia.

**Artículo 68.** En caso de que de la investigación, aparezca la comisión de diverso hecho que la ley considera como delito, deberá remitir desglose al fiscal que sea competente, en forma inmediata.

#### **De la Fiscalía Especializada para la Investigación del Delito de Tortura**

**Artículo 69.** La Fiscalía Especializada para la Investigación del Delito de Tortura dependerá jerárquicamente de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, y estará a cargo de una o un Fiscal Especializado, que será nombrado y removido por la persona Titular de la Fiscalía General.

La sede de la Fiscalía Especializada será la Ciudad de Xalapa y su Titular y Fiscales Especializados y Especializadas tendrán competencia en todo el Estado de Veracruz.

**Artículo 70.** Para el ejercicio de sus funciones la Fiscalía Especializada para la Investigación del Delito de Tortura, contará con Fiscales Especializados y Especializadas, adscritos a las Fiscalías que por la incidencia delictiva se requiera, siempre y cuando el presupuesto asignado lo permita.

**Artículo 71.** El/La Titular de Fiscalía Especializada para la Investigación del Delito de Tortura, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica, y 23 del presente Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Prevenir, iniciar y desarrollar la investigación y persecución de hechos delictivos relacionados con los delitos previstos en la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, y actuará dentro del territorio del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

II. Requerir la participación de las autoridades en materia de atención a Víctimas, en términos de las disposiciones aplicables;

III. Pedir a las autoridades competentes su colaboración y apoyo para la investigación y persecución de los delitos previstos en la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes;

- IV. Decretar las medidas de protección en favor de la vida o la integridad de las Víctimas, de conformidad con la legislación aplicable;
- V. Solicitar las medidas cautelares aplicables al imputado por los delitos previstos en la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, de conformidad con la legislación aplicable;
- VI. Ingresar a cualquiera de los lugares de privación de libertad en donde se presuma que se cometió el delito de tortura;
- VII. Proponer políticas para la prevención de las conductas previstas en la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 72.** El o la Titular de la Fiscalía Especializada y las Fiscales Especializadas y Especializados tendrán las atribuciones que le otorga al Ministerio Público la Constitución, la Constitución del Estado, El Código Nacional y el Códigos Penal, así como los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica, y 23 del presente Reglamento; así como las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 73.** La persona Titular de la Fiscalía Especializada, deberá remitir a los o las Fiscales Especializadas a su cargo los criterios, lineamientos, protocolos, tratados internacionales, así como toda normatividad en la materia que deberán aplicar, y verificar la aplicación de los mismos en la práctica de las diligencias necesarias para el debido ejercicio de las facultades que tienen asignadas, con relación a los hechos que la ley considera como delitos, de su competencia.

**Artículo 74.** En caso de que de la investigación, aparezca la comisión de diverso hecho que la ley considera como delito, deberá remitir desglose al fiscal que sea competente, en forma inmediata.

## **CAPÍTULO V DE LAS FISCALÍAS REGIONALES**

**Artículo 75.** Las Fiscalías Regionales dependerán directamente de la persona Titular de la Fiscalía General, estarán a cargo de Fiscales Regionales, quienes serán nombrados y removidos por ésta, y de quienes dependerán:

Jerárquicamente:

- I. Fiscales Auxiliares;
- II. Fiscales de Distrito de las Unidades Integrales;
- III. Fiscales Encargadas y Encargados de las Sub-Unidades Integrales;
- IV. Fiscales Adscritos/Adscritas a Juzgados en Materia Civil y Familiar;
- V. Fiscales;
- VI. Auxiliares de Fiscal, y
- VII. Auxiliares Administrativos.

Operativamente:

- VIII. Enlace Administrativo
- IX. Enlace de Estadística e Informática;
- X. Delegado o Delegada Regional de la Policía Ministerial;

- XI. Perito Jefe Regional de los Servicios Periciales, y
- XII. Policía de Investigación.

**Artículo 76.** Las Fiscalías Regionales son órganos auxiliares de la persona Titular de la Fiscalía General en el ejercicio de sus funciones, dentro del ámbito de su competencia territorial que tengan asignado, conforme a la Ley Orgánica y al presente Reglamento.

**Artículo 77.** Las y los Titulares de las Fiscalías Regionales serán superiores jerárquicos tanto de Fiscales de Distrito de las Unidades Integrales, conforme a la circunscripción territorial establecida en el artículo 80 del presente Reglamento, como de Fiscales Encargados de las Sub-Unidades Integrales.

**Artículo 78.** Dentro de la jurisdicción de cada región, la persona Titular de la Fiscalía Regional podrá proponer, para su autorización, al Fiscal General, el número de Fiscales y unidades administrativas que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, siempre y cuando el presupuesto asignado lo permita.

**Artículo 79.** La o el Fiscal Regional tendrá además las facultades señaladas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica, y 23 del presente Reglamento las siguientes:

- I. Auxiliar a la/el Fiscal General en el ejercicio de sus funciones dentro del ámbito de su competencia territorial, de conformidad con la Ley Orgánica y con el presente Reglamento;
- II. Observar las facultades establecidas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica y 23 del presente Reglamento, así como vigilar que sean aplicadas por Fiscales de Distrito, Fiscales Encargados, Fiscales, y Auxiliares de Fiscal de su adscripción;
- III. Coordinar el funcionamiento de las Unidades Integrales, Sub-Unidades Integrales, y de las unidades administrativas, que integren la Fiscalía Regional, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Resolver los asuntos que de manera expresa, le encomiende la o el Fiscal General, e informarle su desarrollo;
- V. Acordar con la persona Titular de la Fiscalía General el despacho de los asuntos de su competencia y de las Unidades y Sub-Unidades Integrales a su cargo;
- VI. Planear, programar, organizar, coordinar, y evaluar las actividades de la Fiscalía Regional de su adscripción, con el fin de cumplir en la expedita actuación de la Institución, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, bases, lineamientos, manuales, criterios o acuerdos que emita la persona Titular de la Fiscalía General.
- VII. Coordinar el funcionamiento administrativo de la Fiscalía Regional y promover medidas para el desempeño adecuado del personal y la utilización racional del presupuesto que se le asigne;
- VIII. Aplicar y distribuir los recursos materiales, financieros y humanos que le sean asignados para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Integrar por sí o a través de las y los Fiscales de su adscripción, las carpetas de investigación con o sin detenidos, relacionadas con los delitos de su competencia de que tenga conocimiento, así como intervenir en los procesos jurisdiccionales de su territorio, y/o los que le sean encomendados por la persona Titular de la Fiscalía General;

- X. Ejercer la facultad de conducción y mando para que las Policías y los Servicios Periciales, que intervengan en los casos que conozcan las y los Fiscales de su adscripción;
- XI. Decidir, según el desarrollo de las investigaciones, si se continua o no con la persecución del delito, el archivo temporal o definitivo de éstas, la suspensión del procedimiento a prueba, la utilización del procedimiento abreviado o cualquier otra salida alterna, previo estudio técnico jurídico de la/el fiscal responsable de la Carpeta de Investigación;
- XII. Decidir, previo acuerdo con el o la Fiscal General, el no ejercicio de la acción penal o el sobreseimiento de la causa;
- XIII. Revisar la correcta integración que las y los Fiscales realicen sobre las carpetas de investigación, y girar instrucciones para regularizar las actuaciones que considere incorrectas. Asimismo, dar vista a la Visitaduría General, cuando lo considere pertinente;
- XIV. Enviar de inmediato al Fiscal Especializado o Especializada en Justicia Penal para Adolescentes, las carpetas de investigación que se integren sobre conductas atribuidas a adolescentes, y dar vista al área correspondiente del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia cuando se trate de menores de doce años de edad;
- XV. Supervisar, por sí o por medio de sus auxiliares, cada cuatro meses, la secuela y el control de las carpetas de investigación, reportando los resultados al Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional, para efecto del cumplimiento de indicadores de desempeño, así como al Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, con la finalidad de llevar el control estadístico de todos los procesos hasta su total y definitiva conclusión;
- XVI. Solicitar al Juez de Control, por sí o a través de las y los Fiscales, según los resultados de la investigación, providencias precautorias, medidas cautelares y medidas de protección a favor de las víctimas u ofendidos; así como las medidas coercitivas o de restricción a los derechos del inculpado;
- XVII. Interponer por sí o a través de las y los Fiscales, los recursos, la promoción y seguimiento de los incidentes, y, cuando así corresponda, el desistimiento de éstos;
- XVIII. Señalar a los y las Fiscales de su adscripción los lineamientos a seguir para usar el criterio de oportunidad los cuales deberá hacer del conocimiento de la o el Titular de la Fiscalía General;
- XIX. Promover la resolución de los conflictos surgidos como consecuencia de la comisión de delitos, a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias o de los acuerdos reparatorios entre la víctima y el imputado, en los casos autorizados por las leyes, y en su caso, derivar la Carpeta de Investigación al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;
- XX. Atender las consultas que formulen las y los Fiscales de su región para resolver las diferencias de criterio que en la materia surjan;
- XXI. Encomendar cualquier asunto que se considere relevante y que se estime conveniente, a las y los Fiscales de su adscripción, independientemente de las funciones ordinarias de éstos;
- XXII. Comisionar, con aviso a la/el Oficial Mayor, a una o un Fiscal de su adscripción, en caso de incapacidad o periodo vacacional de otro, en términos del régimen de suplencias del presente Reglamento;

XXIII. Proponer a la persona Titular de la Fiscalía General la contratación, el nombramiento y el lugar de adscripción del personal operativo o administrativo apto para las actividades dentro de las Unidades o Sub-Unidades Integrales de la Fiscalía Regional a su cargo;

XXIV. Difundir las publicaciones oficiales que la Dirección General Jurídica le haga llegar, para el conocimiento y observancia de las servidoras y servidores públicos de las Unidades o Sub-Unidades, así como demás áreas adscritas a sus regiones, para el mejor cumplimiento de sus funciones y prestación del servicio;

XXV. Remitir a la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales aquellas denuncias que se interpongan contra los notarios públicos de su adscripción, para los efectos de que ésta actúe en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad aplicable;

XXVI. Autenticar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;

XXVII. Atender, inmediatamente, las solicitudes por parte de la Dirección General Jurídica, a través de sus Subdirecciones, para dar contestación a los informes, previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, a la/el Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General;

XXVIII. Atender, inmediatamente, las solicitudes por parte de cualquier Dirección, en el ámbito de su competencia y debido al marco legal existente;

XXIX. Crear en cada uno de los Distritos Judiciales de su competencia, un Consejo Distrital de Participación Ciudadana en Procuración de Justicia, para lo cual turnará invitación a las y los ciudadanos de la localidad que se encuentren en pleno ejercicio de sus derechos, de reconocida honorabilidad, que hayan prestado servicios a la comunidad y que no desempeñen cargos públicos; además de:

- a) Procurar que exista compatibilidad de intereses con el apoyo y auxilio a la procuración de justicia y la actividad profesional de los consejeros;
- b) Fungir como moderadores(as) durante el desarrollo de los trabajos y de las sesiones;
- c) A efecto de tener una comunicación directa con los Consejos Distritales, el/la Fiscal Regional convocará, cuando menos, a una reunión cada cuatro meses, a la que podrá asistir el o la Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y Derechos Humanos, previa invitación, y
- d) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por los Consejos Distritales;

XXX. Supervisar los procedimientos en los que intervengan las y los Fiscales a su cargo, en la ejecución de sanciones que se turne ante el juez de ejecución, y

XXXI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.

### **Del Territorio de las Fiscalías Regionales.**

**Artículo 80.** Las Fiscalías Regionales tendrán las denominaciones y competencia territorial siguientes:

- I. Fiscalía Regional Zona Norte-Tantoyuca ejercerá su función en el Primer, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto Distritos Judiciales, y tendrá su sede en Tantoyuca.
  - a) Primer Distrito: comprende los Municipios de Pánuco, Pueblo Viejo, Tampico Alto y El Higo.
  - b) Segundo Distrito: comprende los Municipios de Ozuluama, Naranjos Amatlán, Citlaltépetl, Chinampa de Gorostiza, Tamalín, Tantima y Tancoco.
  - c) Tercer Distrito: comprende los Municipios de Tantoyuca, Chiconamel, Chalma, Chontla, Ixcatepec, Platón Sánchez y Tempoal.
  - d) Cuarto Distrito: comprende los Municipios de Huayacocotla, Zacualpan, Ilatlán y Texcatepec.
  - e) Quinto Distrito: comprende los Municipios de Chicontepec, Ixhuatlán de Madero, Benito Juárez, Tlachichilco y Zontecomatlán.
  
- II. Fiscalía Regional Zona Norte-Tuxpan en el Sexto, Séptimo y Octavo Distritos Judiciales, con sede en Tuxpan.
  - a) Sexto Distrito: comprende los Municipios de Tuxpan, Cerro Azul, Tamiahua, Álamo, Temapache y Tepetzintla.
  - b) Séptimo Distrito: comprende los Municipios de Poza Rica de Hidalgo, Cazones de Herrera, Castillo de Teayo, Tihuatlán y Coatzintla.
  - c) Octavo Distrito: comprende los Municipios de: Papantla, Coahuilán, Coxquihui, Coyutla, Chumatlán, Espinal, Filomeno Mata, Gutiérrez Zamora, Mecatlán, Tecolutla y Zozocolco de Hidalgo.
  
- III. Fiscalía Regional Zona Centro-Xalapa en el Noveno, Décimo, Décimo Primero y Décimo Segundo Distritos Judiciales, con sede en Xalapa.
  - a) Noveno Distrito: comprende los Municipios de Misantla, Colipa, Juchique de Ferrer, Martínez de la Torre, Nautla, San Rafael, Tenochtitlán, Vega de Alatorre y Yecuatla.
  - b) Décimo Distrito: comprende los Municipios de Jalacingo, Atzalan, Altotonga, Las Minas, Perote, Tlapacoyan y Villa Aldama.
  - c) Décimo Primero Distrito: comprende los Municipios de Xalapa, congregación de Pacho Viejo del Municipio de Coatepec, Acajete, Acatlán, Actopan, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Banderilla, Coacoatzintla, Chiconquiaco, Emiliano Zapata, Jilotepec, Landero y Coss, Las Vigas de Ramírez, Naolinco, Miahuatlán, Rafael Lucio, Tatatila, Tepetlán, Tlacolulan, Tlalnelhuayocan y Tonayán.
  - d) Décimo Segundo Distrito: comprende los Municipios de Coatepec, Apazapan, Ayahualulco, Cosautlán de Carvajal, Ixhuacán de los Reyes, Jalcomulco, Teocelo y Xico.
  
- IV. Fiscalía Regional Zona Centro-Córdoba en el Décimo Tercero, Décimo Cuarto, Décimo Quinto y Décimo Sexto Distritos Judiciales, con sede en Córdoba.
  - a) Décimo Tercero Distrito. Que comprende los Municipios de Huatusco, Alpatláhuac, Calcahualco, Comapa, Coscomatepec, Ixhuatlán del Café, Sochiapa, Tenampa, Tepatlaxco, Tlacotepec de Mejía, Tlaltetela, Totutla y Zentla.
  - b) Décimo Cuarto Distrito: comprende los Municipios de Córdoba, Amatlán de los Reyes, Atoyac, Camarón de Tejeda, Carrillo Puerto, Coetzala, Cuichapa, Cuitláhuac, Chocamán, Fortín, Naranjal, Omealca, Paso del Macho, Tezonapa, Tomatlán, Yanga y la congregación Ayojapa, del Municipio de Zongolica.
  - c) Décimo Quinto Distrito: comprende los Municipios de Orizaba, Acultzingo, Aquila, Atzacan, Camerino Z. Mendoza, San Andrés Tenejapa, Huiloapan de Cuahtémoc, Ixhuatlancillo, Ixtaczoquitlán, La Perla, Maltrata, Mariano Escobedo, Nogales, Rafael Delgado, Río Blanco, Soledad Atzompa y Tlilapan.
  - d) Décimo Sexto Distrito: comprende los Municipios de Zongolica, Atlahuilco, Astacinga, Los Reyes, Magdalena, Mixtla de Altamirano, Tehuipango, Tequila, Texhuacán, Tlaquilpa, Xoxocotla.
  
- V. Fiscalía Regional Zona Centro-Veracruz en el Décimo Séptimo Distrito Judicial, con sede en Veracruz.

a) Décimo Séptimo Distrito: comprende los Municipios de Veracruz, Alvarado, La Antigua, Boca del Río, Cotaxtla, Medellín de Bravo, Paso de Ovejas, Puente Nacional, Soledad de Doblado, Ignacio de la Llave, Tlalixcoyan, Jamapa, Manlio Fabio Altamirano y Úrsulo Galván.

VI. Fiscalía Regional Zona Centro-Cosamaloapan en el Décimo Octavo y Décimo Noveno Distritos Judiciales, con sede en Cosamaloapan.

a) Décimo Octavo Distrito: comprende los Municipios de Cosamaloapan, Carlos A. Carrillo, Acula, Amatitlán, Chacaltianguis, Ixmatlahuacan, Otatitlán, José Azueta, Santiago Sochiapan, Tierra Blanca, Tlacotalpan, Tlacojalpan, Tres Valles, Tuxtilla, y Playa Vicente.

b) Décimo Noveno Distrito: comprende los Municipios de San Andrés Tuxtla, Ángel R. Cabada, Catemaco, Hueyapan de Ocampo, Juan Rodríguez Clara, Lerdo de Tejada, Saltabarranca, Santiago Tuxtla e Isla.

VII. Fiscalía Regional Zona Sur-Coatzacoalcos en el Vigésimo y Vigésimo Primero Distritos Judiciales, con sede en Coatzacoalcos.

a) Vigésimo Distrito: comprende los Municipios de Acayucan, Mecayapan, Oluta, San Juan Evangelista, Sayula de Alemán, Soconusco, Soteapan, Texistepec, Jáltipan y Jesús Carranza.

b) Vigésimo Primero Distrito: comprende los Municipios de Coatzacoalcos, Tatahuicapan de Juárez, Uxpanapa, Agua Dulce, Cosoleacaque, Chinameca, Las Choapas, Hidalgotitlán, Ixhuatlán del Sureste, Minatitlán, Moloacán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Oteapan, Pajapan y Zaragoza.

**Artículo 81.** En auxilio de las funciones que le corresponden a la/el Fiscal Regional, podrá actuar mediante sus Fiscales Auxiliares.

**Artículo 82.** Las y los Fiscales Auxiliares de la o el Fiscal Regional tendrán, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica, y 23 del presente Reglamento, y en otros instrumentos normativos aplicables, las facultades siguientes:

I. Auxiliar a la/el Fiscal Regional en las funciones de atención al público que le solicite audiencia;

II. Auxiliar a las y los Fiscales en la integración de las carpetas de investigación, y en su caso integrarlas, e intervenir en los procesos penales que les seas encomendados, e informar sobre la secuela de sus actuaciones, esto es, desde el inicio hasta la conclusión o determinación.

III. Recibir y atender quejas, por acuerdo de la persona Titular de la Fiscalía Regional, contra servidoras y servidores públicos adscritos a la Fiscalía Regional, debiendo remitirlas a la Contraloría General o Visitaduría, según la materia de la misma;

IV. Autenticar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal, así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;

V. Solicitar a las y los Fiscales de la región la información necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendadas por la persona Titular de la Fiscalía Regional;

VI. Informar a la persona Titular de la Fiscalía Regional del curso legal relativo a los asuntos encomendados y sobre las audiencias públicas;

VII. Realizar, previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía Regional, un estudio técnico sobre las incompetencias, así como diligenciar exhortos y oficios que sean recibidos en la Fiscalía General, dentro del término no mayor a cinco días;

VIII. Rendir dentro de los términos legales los informes previos y justificados que soliciten los órganos jurisdiccionales federales, cuando la persona Titular de la Fiscalía Regional o alguno de ellos sean señalados como autoridades responsables;

IX. Realizar, previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía Regional, un estudio técnico de la procedencia de archivo temporal, ejercicio de la acción penal, no ejercicio, suspensión condicional del proceso y procedimiento abreviado, y

X. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

## **CAPÍTULO VI DE LAS UNIDADES INTEGRALES Y DE LAS SUB-UNIDADES INTEGRALES**

**Artículo 83.** El/La Fiscal General podrá crear tantas y cuantas Unidades y Sub-Unidades Integrales se requieran en un Distrito Judicial para el debido funcionamiento de la Fiscalía General, teniendo como Titulares de las primeras a Fiscales de Distrito y de las segundas a Fiscales Encargados.

En los casos en que en una cabecera de Distrito Judicial se requiera más de una Unidad Integral, éstas se podrán establecer por zonas, y tendrán como Titular a una o un Fiscal de Distrito por cada una, cuya competencia será acorde a la distribución que, en su caso, determine la persona Titular de la Fiscalía General mediante acuerdo, y siempre y cuando el presupuesto lo permita.

**Artículo 84.** Las Unidades y las Sub-Unidades Integrales se integrarán por:

I. Fiscales de Distrito, entendidos como las personas Titulares de las Unidades Integrales a su cargo;

II. Fiscales Encargados, entendidos como las personas Titulares de las Sub-Unidades Integrales a su cargo;

III. Fiscales, entendidos como las servidoras y servidores públicos que ejercen las atribuciones del Ministerio Público;

IV. Peritos, entendidos como el personal de la Dirección General de los Servicios Periciales encargados de la investigación científica y/o técnica de los delitos;

V. Policías: entendidas como el personal de la Dirección General de la Policía Ministerial, de Investigación y de Campo;

VI. Policías de las Instituciones de Seguridad Pública, entendidos como los cuerpos de Seguridad Pública Estatal y Municipal que actúen bajo la conducción y mando de la Fiscalía General en la investigación y persecución de los delitos de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Constitución, y la Ley Orgánica, y

VII. Auxiliares de Fiscal, entendidos como el personal asignado a los Fiscales en las funciones que éste les asigne, en torno a sus facultades.

**Artículo 85.** Las y los Fiscales integrantes de las Unidades Integrales y Sub-Unidades Integrales tendrán, además de las señaladas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica, y 23 del presente Reglamento, las facultades siguientes:

- I. Iniciar, dirigir y practicar las diligencias de investigación de los delitos necesarias para la debida integración de las carpetas de investigación, recabando todos los datos de prueba con los que pueda acreditarse que el hecho investigado es constitutivo de delito y que las/los imputados participaron en su comisión, más allá de toda duda razonable, asimismo, recabar los elementos necesarios que determinen el daño causado por el delito y la cuantificación del mismo para los efectos de su reparación y preparar la teoría del caso a seguir;
- II. Ordenar o supervisar, según sea el caso, la aplicación y ejecución de las medidas necesarias para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los indicios, una vez que tenga noticia del mismo, así como cerciorarse de que se han seguido las reglas y protocolos para su preservación y procesamiento;
- III. Promover la resolución de los conflictos surgidos como consecuencia de la comisión de delitos, a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias o de los acuerdos reparatorios entre la víctima y el imputado, en los casos autorizados por las leyes, y en su caso, derivar la Carpeta de Investigación al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;
- IV. Ordenar la intervención de la Policía de Investigación, de la Policía de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado y los Municipios, de los Peritos y demás auxiliares de ésta, en todos los casos en que lo exija la debida investigación de los delitos y la integración de la carpeta de investigación, en uso de las atribuciones de conducción y mando que le confiera la Constitución, la Constitución del Estado, el Código Nacional, la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables;
- V. Citar u ordenar la presentación de cualquier persona, siempre que ello sea procedente para el ejercicio de sus funciones; tratándose del imputado, no podrá ordenar su presentación. La o el Fiscal podrá hacer uso de los medios de apremio que le confiera la normatividad aplicable;
- VI. Requerir informes o documentación a otras autoridades y a particulares, así como solicitar la práctica de peritajes y diligencias para la obtención de otros medios de prueba;
- VII. Ordenar la detención de las/los imputados en los casos urgentes, siempre que en el lugar no haya autoridad judicial y se trate de delitos que se persiguen de oficio y sean sancionables con pena privativa de libertad, en términos de la normatividad aplicable, procediendo, dentro del término constitucional, poner a las personas detenidas a disposición de la autoridad competente, en términos del Código Nacional y el artículo 16 de la Constitución Federal;
- VIII. Poner a disposición de la autoridad judicial a las personas contra las que se ejercite acción penal con detenido;
- IX. Aplicar, previo acuerdo con el Superior Jerárquico, los criterios de oportunidad, el sobreseimiento del proceso, el archivo temporal y la facultad de abstenerse de investigar; solicitar la suspensión del proceso a prueba, la apertura del procedimiento abreviado, la reparación del daño y la acción civil resarcitoria, en los supuestos previstos por las leyes, fundando y motivando su actuar;
- X. Solicitar al Juez de Control, según los resultados de la investigación, providencias precautorias, medidas cautelares y medidas de protección a favor de las víctimas u ofendidos; así como las medidas coercitivas o de restricción a los derechos del inculpado;
- XI. Velar por la legalidad y por el respeto de los derechos humanos de la víctima u ofendido, así como del imputado o acusado, de conformidad con el artículo 20 apartados B y C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; e impulsar la pronta, expedita y debida procuración de justicia, para coadyuvar a su eficiente impartición;

XII. Vigilar la correcta aplicación de la normatividad penal estatal en todos los casos que conozca y, especialmente, en aquéllos en que alguna de las partes sea miembro de una comunidad indígena, personas con alguna incapacidad o adultos mayores;

XIII. Adoptar las medidas necesarias para la protección y atención de víctimas y testigos; podrá también implementar medidas de protección de sus propios funcionarios, cuando el caso lo requiera;

XIV. Colaborar a solicitud del Ministerio Público Federal, en asuntos de competencia de dicha autoridad;

XV. Solicitar y cumplir las órdenes de cateo que expidan las autoridades judiciales, ajustándose estrictamente a lo dispuesto en la Constitución, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;

XVI. Concurrir, participar e intervenir en las diligencias judiciales y audiencias que practiquen las autoridades jurisdiccionales del Estado e informar a la o el Fiscal de Distrito o Fiscal Encargado de una Sub-Unidad Integral, según corresponda, su resultado;

XVII. Cumplir diariamente con el correcto registro de los sistemas informáticos que determine el o la Fiscal General, según corresponda, sobre el inicio, curso diario y conclusión de los procesos en que intervengan, con la finalidad de mantener vigente el reporte estadístico de la Institución y cumplir con el Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño;

XVIII. Solicitar a la autoridad judicial correspondiente que dicte los citatorios, ordenes de comparecencia, presentación o de aprehensión que se requiera para el esclarecimiento de los hechos investigados, así como de reaprehensión, contra las personas, en los casos en que sea procedente;

XIX. Asistir y conducirse con diligencia en las actuaciones en que tenga que intervenir de acuerdo a sus facultades y a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia;

XX. Rendir, semanalmente, informes de las actividades que realicen, a la o el Fiscal de Distrito o Fiscal Encargado de una Sub-Unidad Integral, según corresponda, y

XXI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica, así como los Manuales de Operación, Criterios y Lineamientos emitidos por la persona Titular de la Fiscalía General.

**Artículo 86.** El o la Fiscal de Distrito o Fiscal Encargado(a), según corresponda, contarán con mando único operativo y de dirección, y, además de las atribuciones que como Ministerio Público les confieren la Constitución, la Constitución del Estado, el Código Nacional, la Ley Orgánica, y las demás disposiciones normativas aplicables que rijan su competencia, tendrán las facultades siguientes:

I. Coordinar, dirigir y vigilar que las acciones de las y los Fiscales adscritos a su Unidad o Sub-Unidad Integral, con motivo de la investigación de los delitos iniciados en la carpeta de investigación, sean con estricto apego a la Constitución Federal, Tratados Internacionales en los que el Estado mexicano sea parte, Constitución Local y demás normatividad aplicable en la materia.

Las acciones consisten, de manera enunciativa más no limitativa, en:

a) Vigilar que la o el imputado sea informado de sus derechos;

- b) Procurar que los derechos de la víctima u ofendido sean adecuadamente tutelados, preservando los derechos relativos a la reparación del daño, en los casos en que ésta sea procedente;
- c) Promover la resolución de los conflictos surgidos como consecuencia de la comisión de delitos, a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias o de los acuerdos reparatorios entre la víctima y el imputado, en los casos autorizados por las leyes, y en su caso, derivar la Carpeta de Investigación al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;
- d) Vigilar que las y los Fiscales de su adscripción promuevan en tiempo y forma el juicio de amparo y los recursos correspondientes en la materia, en términos del artículo 5, fracción III, inciso e) de la Ley de Amparo; así como rendir un informe mensual a la Dirección General Jurídica, a través de la Subdirección de Amparos, Civil y Penal;
- e) Autorizar, previo estudio técnico jurídico, y autorización de su superior jerárquico, el criterio de oportunidad en los supuestos establecidos en el Código Nacional, así como la interposición de los recursos y/o medios de impugnación procedentes, vigilando que el trabajo del personal a su mando se ejecute con estricto apego a las disposiciones legales, y asegurar que se incremente el nivel de compromiso y exigencia técnica, y
- f) Autorizar la dispensa de necropsia a solicitud expresa de persona legalmente interesada, transmitida por medio de la/el Fiscal a cargo, cuando no sea necesaria de conformidad con el dictamen del médico forense que intervenga y no se obtengan datos relacionados con la existencia de algún delito.
- II. Cumplir con las funciones encomendadas por la o el Fiscal General o Fiscal Regional y con las establecidas en la Ley Orgánica, Acuerdos, Circulares, y Protocolos que, en materia de su competencia, la Fiscalía General emita;
- III. Cumplir con las recomendaciones emitidas por la Visitaduría General derivadas de las visitas y procedimientos practicados;
- IV. Observar las recomendaciones señaladas por la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos;
- V. Llevar una bitácora del estado que guardan las indagatorias, para dar cuenta diariamente, en orden cronológico a él/la Fiscal, para prevenir que las y los Fiscales adscritos a su Unidad o Sub-Unidad Integral incurran en rezagos o, en su caso, en violaciones a las disposiciones normativas aplicables, con relación a la obligación de emitir acuerdos y determinaciones, y de existir, realice todas las medidas tendentes a abatir el rezago, así como de considerarlo pertinente dar vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según la naturaleza de la falta;
- VI. Tratándose de preservar o asegurar el lugar de los hechos y de la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como de los instrumentos, objetos o productos del delito deberá vigilar que el personal relacionado con la investigación cumpla con los ordenamientos jurídicos aplicables, a fin de que ejecute las medidas necesarias, así como verificar la existencia del registro de identificación de las personas que intervengan en el desarrollo de la cadena de custodia, así como de los peritos o policías de investigación designados para reconocer y manejar los mismos; vigilando periódicamente la bodega o lugar donde se encuentren los bienes, a fin de evitar pérdidas o extravíos, y en su caso tomar las medidas pertinentes;
- VII. Solicitar, cuando se requiera, informes o documentos necesarios para el correcto desarrollo de la investigación;
- VIII. Autenticar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal, así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas

en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;

IX. Registrar y controlar en el Libro de Gobierno correspondiente, la recepción de denuncias y querellas, presentadas ante la Unidad o Sub-Unidad Integral por particulares, así como las solicitudes de inicio de carpeta de investigación por los Fiscales Especializados y Especializadas, de acuerdo a su competencia;

X. Establecer mecanismos de coordinación y de interrelación con otros Fiscales de Distrito o Fiscales Encargadas(os), cuando el caso lo requiera, para el mejor desempeño de las facultades en su ámbito territorial, o con el objetivo de unificar criterios para la práctica de la función ministerial;

XI. Acordar, previo acuerdo con el superior jerárquico, cuando proceda, la propuesta de la/el Fiscal y en conjunto con este, respecto a la determinación del no ejercicio de la acción penal y el archivo temporal, previo estudio técnico-jurídico de la carpeta de investigación, conforme al Código Nacional;

XII. Vigilar que tratándose de los bienes, objetos o valores que se encuentren a disposición o asegurados por el personal adscrito a su Unidad o Sub-Unidad Integral, y que estén relacionados con la carpeta de investigación, se realice lo dispuesto el Código Nacional, así como las demás normas jurídicas aplicables. Debiendo informar, al respecto, a las personas Titulares de la Fiscalía General y Fiscalía de Investigaciones Ministeriales;

XIII. Calificar las excusas e incompatibilidades de Fiscales, en términos de lo dispuesto por el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;

XIV. Dar vista a la Contraloría General, la Fiscalía Anticorrupción o a la Visitaduría General, cuando se detecten probables irregularidades administrativas y/o penales en que incurra el personal de las Unidades o Sub-Unidades Integrales a sus respectivos cargos, y

XV. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 87.** Independientemente de las funciones y obligaciones precedentes, participarán en actividades académicas como instructoras o instructores, capacitadores y capacitadoras, conferencistas, expositores y expositoras, o docentes en materia penal y procesal penal, dirigidas al personal de la Institución y al público en general.

Lo anterior, bajo convocatoria previa del Instituto de Formación Profesional y con el respectivo consentimiento del participante académico. Dicha actividad no será remunerativa, ni generará compensaciones extraordinarias, a excepción de viáticos, salvo en los casos en que exista partida presupuestal y previa autorización de la persona Titular de la Fiscalía General.

#### **De las y los Fiscales Adscritos a los Juzgados en materia Civil y Familiar**

**Artículo 88.** Las y los Fiscales Adscritos a los Juzgados en materia Civil y Familiar estarán, uno o varios, en cada uno de los distritos judiciales; serán designados por la persona Titular de la Fiscalía General, y dependerán jerárquicamente de la o el Fiscal Regional.

**Artículo 89.** Las y los Fiscales Adscritos a los Juzgados en materia Civil y Familiar, tendrán las facultades siguientes:

- I. Vigilar la secuela del procedimiento y el control de los procesos que se desarrollan, acudiendo diariamente a los Juzgados de su adscripción para estar presentes en las diligencias que se practiquen y ser notificados, y promover las que sean necesarias, en tiempo y forma, de conformidad con la legislación aplicable;
- II. Interponer, en tiempo y forma, los recursos legales procedentes y necesarios;
- III. Rendir a la persona Titular de la Fiscalía Regional, en los primeros dos días hábiles de cada mes, la Noticia Mensual sobre el estado que guarden los asuntos en que estén interviniendo;
- IV. Informar a la persona Titular de la Fiscalía Regional sobre las irregularidades que adviertan en la administración de justicia;
- V. Solicitar a la autoridad jurisdiccional el aseguramiento de bienes conforme a lo dispuesto en el Código Nacional, para garantizar la reparación del daño cuando así proceda, así como en los procedimientos de extinción de dominio;
- VI. Tramitar la reparación del daño exigible a personas distintas del imputado, de cuando proceda ante el órgano jurisdiccional competente, conforme a la disposición normativa aplicable;
- VII. Solicitar a la autoridad responsable correspondiente que interponga el recurso de revisión en los juicios de Amparo, cuya resolución sea contraria a los intereses que la Institución del Ministerio Público representa;
- VIII. Informar a la persona Titular de la Fiscalía Regional sobre cualquier irregularidad o faltas cometidas por las servidoras y servidores públicos del Poder Judicial, para que se formule, en su caso, la queja procedente ante el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial;
- IX. Vigilar que las sentencias impuestas por los órganos jurisdiccionales se ejecuten en sus términos, y
- X. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 90.** Independientemente de las funciones y obligaciones precedentes, participarán en actividades académicas como instructoras o instructores, capacitadores y capacitadoras, conferencistas, expositores y expositoras, o docentes en materia penal y procesal penal, dirigidas al personal de la Institución y al público en general.

Lo anterior, bajo convocatoria previa del Instituto de Formación Profesional y con el respectivo consentimiento del participante académico. Dicha actividad no será remunerativa, ni generará compensaciones extraordinarias, a excepción de viáticos, salvo en los casos en que exista partida presupuestal y previa autorización de la o el Fiscal General.

## **CAPÍTULO VII DE LAS FISCALÍAS COORDINADORAS ESPECIALIZADAS**

### **DE LA FISCALÍA COORDINADORA ESPECIALIZADA EN INVESTIGACIÓN DE DELITOS DE VIOLENCIA CONTRA LA FAMILIA, MUJERES, NIÑAS Y NIÑOS, Y DE TRATA DE PERSONAS**

**Artículo 91.** La Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas dependerá directamente de la persona Titular de la Fiscalía General, estará a cargo, de un o una Fiscal Coordinadora Especializada, quien será nombrado y removido por éste, y de quien dependerán:

Jerárquicamente:

- I. Fiscales Auxiliares
- II. Fiscales Especializados y Especializadas en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas;
- III. Auxiliares de Fiscal;
- IV. Unidad de Análisis y Contexto;
- V. Enlace Estatal de Alerta Amber Veracruz
- VI. Auxiliares Administrativos

Operativamente:

- VII. Enlace Administrativo;
- VIII. Enlace de Estadística e Informática;

**Artículo 92.** La Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas tendrá su sede en la ciudad de Xalapa y competencia en todo el territorio del Estado.

**Artículo 93.** La persona Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada, además de las señaladas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica y 23 del presente Reglamento, en todo aquello que le sea competente, las siguientes:

- I. Acordar con la persona Titular de la Fiscalía General el despacho de los asuntos de su competencia y de las unidades administrativas a su cargo;
- II. Observar las facultades establecidas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica, y 23 del presente Reglamento, así como vigilar su aplicación por las Fiscalías Especializadas de su adscripción;
- III. Vigilar que a las personas que acuden a las Fiscalías Especializadas se les brinde una atención profesional, ética, discreta, humana, continua y sensible, en el plano jurídico, así como atención médica y psicológica de urgencia y gestiones de tipo social;
- IV. Crear e Implementar una red adecuada para la atención y protección de quienes sean víctimas u ofendidos por aquellos delitos que atentan contra la familia, mujeres, menores y en materia de trata de personas, para evitar, en consecuencia, su impunidad, a través de programas de atención inmediata que incidan en la erradicación de ese tipo de conductas.
- V. Planear, programar, organizar, coordinar, evaluar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción, así como instituir los mecanismos y políticas necesarias para ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes especiales;
- VI. Coordinar el funcionamiento administrativo de la Fiscalía Coordinadora Especializada y promover medidas para el desempeño adecuado de su personal y la utilización racional del presupuesto que se le asigne;
- VII. Integrar por sí o a través de los y las Fiscales Especializadas de su adscripción, las carpetas de investigación con o sin detenido, relacionadas con los hechos que la ley considera como delitos de su competencia de que tenga conocimiento, así como intervenir en los procesos jurisdiccionales de su Fiscalía y/o los que le sean encomendados por el/la Fiscal General;
- VIII. Tramitar y, en su caso, vigilar, por sí y en beneficio de las y los ofendidos, las víctimas del delito, sus familiares y testigos en su favor, providencias precautorias, medidas de protección y cautelares, que sean procedentes, para salvaguardar su vida, seguridad física, psicológica, patrimonial y familiar, tanto en la carpeta de investigación, como durante el proceso penal;

IX. Promover e impulsar acciones tendentes al fortalecimiento de los vínculos de la Fiscalía General con grupos y organizaciones representativas de los sectores público, social y privado, defensores de mujeres, niños, niñas y personas víctimas de trata, a fin de que éstos contribuyan en la difusión de los programas de orientación sobre derechos y deberes institucionales, así como cumplir y darle seguimiento a los acuerdos tomados;

X. Coordinarse con las Procuradurías o Fiscalías Generales de las entidades federativas, en términos de los Convenios de Colaboración celebrados con la Fiscalía General, a fin de coadyuvar en la investigación de los ilícitos, competencia de las Procuradurías o Fiscalías Especializadas a que se ha hecho referencia;

XI. Remitir a los y las Fiscales Especializadas a su cargo los criterios, lineamientos, protocolos, tratados internacionales, así como toda normatividad en la materia que deberán aplicar, así como verificar la aplicación de los mismos en la práctica de las diligencias necesarias para el debido ejercicio de las facultades que tienen asignadas, con relación a los delitos de violencia en contra de las mujeres, niños, niñas o en materia de Trata de Personas;

XII. Decidir, previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía General, según el desarrollo de las investigaciones, continuar o no con la persecución del delito, abstenerse de investigar, el archivo temporal o definitivo de la investigación, el no ejercicio de la acción penal, el sobreseimiento de la causa, la suspensión del procedimiento a prueba, la utilización del procedimiento abreviado o cualquier otra salida alterna;

XIII. Coadyuvar con la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas en las acciones tendientes a la búsqueda y localización de mujeres cuya ausencia o extravío ocurra en el Estado; así como coordinarse con instituciones y autoridades del gobierno local, federal y entidades de la República Mexicana para atender casos relacionados con esta problemática;

XIV. Colaborar, en los casos que se requiera, con el Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, en lo referente a los asuntos planteados con perspectiva de género;

XV. Realizar las acciones tendentes a la búsqueda y localización de niñas, niños y adolescentes desaparecidos, de conformidad con el programa Alerta-Amber México y lineamientos operativos del Programa Alerta Amber Veracruz;

XVI. Planear, definir y organizar programas, mecanismos y acciones específicas para fomentar entre la ciudadanía la cultura preventiva del delito, promoviendo la participación conjunta de la Fiscalía General con los sectores social y privado;

XVII. Establecer y aplicar, en el ámbito de su competencia, lineamientos y políticas victimológicas con enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y protección integral a la infancia, para alcanzar el oportuno acceso a la justicia y la restitución de los derechos de víctimas u ofendido del delito;

XVIII. Sistematizar, a través de la Unidad de Análisis y Contexto la información contenida en las carpetas de investigación y en los procesos, que se refieran a los delitos competencia de los o las Fiscales Especializadas en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas;

XIX. Cumplir diariamente con el correcto registro de los sistemas informáticos que determine el/la Fiscal General, según corresponda, sobre el inicio, curso diario y conclusión de los procesos

en que intervengan, con la finalidad de mantener actualizado el reporte estadístico de la Institución y cumplir con el Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño;

XX. Aprobar los proyectos de Análisis de Contexto, así como los casos o investigaciones a priorizar para el análisis criminalístico o criminológico, con enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y protección integral a la infancia, para alcanzar el oportuno acceso a la justicia y la restitución de los derechos de la víctima u ofendido;

XXI. Autenticar copias de las constancias que obren en sus archivos, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal, así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;

XXII. Atender, inmediatamente, las solicitudes por parte de la Dirección General Jurídica, para la información que se requiera para dar contestación a los informes, previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, a la/el Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General;

XXIII. Proponer al Fiscal General los nombramientos del personal de nuevo ingreso a la Fiscalía Coordinadora Especializada; y

XXIV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.

**Artículo 94.** Los o las Fiscales Auxiliares de la persona Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada tendrán las atribuciones y obligaciones referidas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica y 23 del presente Reglamento, más las que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De las Fiscalías Especializadas en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas**

**Artículo 95.** Las Fiscalías Especializadas en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas dependen jerárquicamente de él o la Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra las Mujeres y de Trata de Personas. En cada Distrito Judicial habrá una o varias Fiscalías Especializadas siempre y cuando el presupuesto lo permita.

El personal que conforme las Fiscalías Especializadas, incluyendo a su Titular, así como aquél que presten servicios auxiliares, podrán ser, preferentemente, mujeres, en virtud de la naturaleza de los delitos, sin que ello excluya de la integración a hombres, el cual deberá contar con experiencia en la atención a víctimas de algún tipo de violencia de género, capacitación en procuración de justicia con perspectiva de género y aplicación de protocolos especializados en la materia.

Cada Fiscalía Especializada deberá contar, por lo menos, con una o un Perito de las especialidades médica, psicológica y trabajo social.

**Artículo 96.** Las Fiscalías Especializadas en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas, además de las atribuciones y obligaciones establecidas en la Constitución Federal, los Tratados Internacionales, la Ley General a una vida libre de Violencia y la Ley General de Víctimas, los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica y 23 del presente Reglamento, tendrán las facultades siguientes:

I. Conocer particularmente de los delitos siguientes: Lesiones dolosas a niñas, niños y adolescentes; Aborto; Violencia familiar; Omisión de cuidado; Exposición de menores e incapaces;

Esterilidad forzada; Pederastia; Violación; Abuso sexual; Estupro; Acoso sexual; Incumplimiento de la obligación de dar alimentos y abandono de familiares; Sustracción o retención de menores o incapaces; Tráfico de menores; Delitos contra la filiación y el estado civil; Bigamia; Matrimonios ilegales; Incesto; Maltrato; Maltrato infantil; Femicidio; Delitos de violencia de género, pornografía en casos de que las víctimas sean niñas, niños, adolescentes o mujeres, corrupción de menores, los delitos previstos en la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, que sean materia de su competencia y las víctimas sean niñas, niños, adolescentes o mujeres, según su artículo 5, y los demás que por Acuerdo o Circular determine el Fiscal General a excepción de las hipótesis contempladas en el Artículo 25 de la antes citada Ley, así como aquellas conductas que sean incorporadas al catálogo de delitos en el Código Penal del Estado o cualquier ordenamiento;

II. Llevar a cabo de manera discrecional, en consideración a la naturaleza de los delitos, las diligencias que deban practicarse en la integración de la carpeta de investigación, evitando en lo posible el acceso al público, prohibiendo terminantemente la intervención de personas ajenas a los hechos que se investigan y en el caso de los delitos en materia de trata de personas, aplicando las técnicas de investigación que para estos ilícitos prevén las Leyes Generales y Estatales contra trata de personas;

III. Autorizar que la práctica de los dictámenes periciales correspondientes se efectúe en algún domicilio o en un centro hospitalario, a petición expresa de la víctima y tomando en consideración las condiciones higiénicas del lugar, la gravedad del hecho o la incapacidad manifiesta de aquella, por la naturaleza del delito;

IV. Informar a las víctimas que podrán estar asistidas de su asesor jurídico o por alguna persona de su confianza, o, en su defecto, por la o el Perito en Trabajo Social que se le designe, la cual no tendrá intervención en la práctica de las diligencias ordenadas, pudiendo participar en estas diligencias quien o quienes ejerzan la patria potestad, tutela o curatela, siempre y cuando la presencia de esas personas no resulte revictimizante;

V. Practicar, en presencia de la víctima, las diligencias estrictamente necesarias para la integración de la carpeta de investigación, las cuales se desarrollarán de manera prudente, oportuna y expedita;

VI. Tomar las providencias necesarias, si la o el probable responsable de los hechos que se investigan está detenido y es necesaria su identificación por parte de la persona agraviada o para la práctica de cualesquiera diligencias, para evitar contacto directo entre las partes involucradas, pudiendo solicitar el auxilio operativo de la Dirección General de los Servicios Periciales;

VII. Ordenar y velar, con el auxilio operativo de la Dirección General de los Servicios Periciales, que la atención médica legal, así como la atención psicológica, ginecológica o de cualquier otra especialidad que se requiera, sea efectuada, preferentemente, por personal de sexo femenino o, en su caso, masculino, prefiriendo en todo momento al personal más capacitado para realizar la diligencia solicitada;

VIII. Solicitar, de manera inmediata, al Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, brindar una adecuada atención a las víctimas del delito o a sus familiares que resulten afectados social, material y psicológicamente;

IX. Dictar, con carácter de urgente, en términos de la normatividad aplicable, todas las medidas de protección necesarias para proporcionar seguridad y auxilio a las víctimas, especialmente, en los delitos de Incumplimiento de la obligación de dar alimentos, Abandono de familiares, Violación, Violencia familiar, Maltrato infantil, Pederastia, Trata de Personas, Pornografía, Corrupción de Menores, Tráfico de Menores y Violencia de Género;

X. Dictar las diligencias necesarias para la investigación de los delitos observando los protocolos aplicables en materia de perspectiva de género y para niñas, niños y adolescentes víctimas del delito, evitando a toda costa, someter a las víctimas a mayores diligencias de las indispensables y evitar su revictimización; y

XI. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Unidad de Análisis y Contexto**

**Artículo 97.** La Unidad de Análisis y Contexto, estará a cargo de una o un Jefe de Departamento, quien será nombrado y removido por la persona titular de la Fiscalía General, dependerá jerárquicamente de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Apoyar en la investigación de feminicidios y hechos de búsqueda de mujeres y niñas, mediante la elaboración de análisis antropológicos, sociológicos, psicosociales, y/o criminalísticos, que permitan identificar, entre otros, las dinámicas delictivas y de violencia contra las mujeres en la entidad;

II. Auxiliar en la definición de planes y metodología de investigación para las/los Fiscales y Ministerios Públicos en las investigaciones a su cargo, sugiriendo hipótesis de los hechos y líneas lógicas de investigación;

III. Participar en la reparación de las víctimas favoreciendo el acceso a la justicia, la verdad y la memoria dentro de sus atribuciones.

IV. Elaborar, recoger, sistematizar y analizar información de hechos y datos sobre los feminicidios, homicidios dolosos y desapariciones de niñas y mujeres, así como otros delitos vinculados a la violencia de género identificando afectación especial a mujeres y niñas, identificando afectación especial a mujeres y niñas indígenas;

V. Revisar, actualizar, sistematizar y analizar la legislación, doctrina y decisiones judiciales emitidas a nivel nacional y estatal, así como los convenios internacionales y las decisiones de los organismos internacionales de protección en materia de violencia de género y en contra de mujeres y niñas, identificando afectación especial a mujeres y niñas indígenas;

VI. Diseñar y proponer a él o la Fiscal Coordinadora, los mecanismos de coordinación y colaboración con autoridades municipales, estatales y federales, a fin de contar con información relacionada con las formas y tendencias de la violencia contra las niñas y mujeres identificando afectación especial a mujeres y niñas indígenas;

VII. Elaborar diagnósticos cuatrimestrales, que permitan conocer las características y patrones de violencia de género sistemáticas contra las mujeres y niñas, identificando afectación especial a mujeres y niñas indígenas; así como los que permitan conocer e identificar modos de operación, prácticas, patrones de criminalidad, estructuras delictivas y asociación de casos que permitan el diseño de acciones estratégicas de búsqueda de mujeres y niñas;

VIII. Coadyuvar en la elaboración de mapeos y georreferenciación de delitos vinculados a la violencia de género contra las mujeres y niñas, identificando afectación especial a mujeres y niñas indígenas.

IX. Elaborar informes de análisis y contexto que incorporen a la investigación los elementos sociológicos, antropológicos y de criminología que se requieran, a fin de fortalecer las

investigaciones de feminicidios, homicidios dolosos y desapariciones de niñas y mujeres y en contra de mujeres y niñas indígenas;

X. Elaborar informes de contexto que permitan develar patrones del delito, prácticas y modos de operación, asociación de casos similares, enfoques diferenciales que se requieran, perfiles de los victimarios, mapas de localización, concentración y tipología delictiva, así como mapas de vínculos de alta complejidad que identifiquen tendencias en la actividad criminal;

XI. Identificar en los casos que se investiguen, si se trata de estructuras de la delincuencia organizada o común, si existe intervención de servidores(as) públicos o si hay elementos comunes en otras investigaciones e informar inmediatamente a la o el Fiscal del conocimiento;

XII. Proponer a la/el Fiscal Coordinadora Especializada, la celebración de convenios interinstitucionales que garanticen a la Unidad el acceso a información oficial sobre las dinámicas delictivas y hechos relacionados con los delitos y violaciones a derechos humanos de competencia de la Fiscalía Especializada;

XIII. Entrevistar a víctimas y familiares de víctimas de delitos de Feminicidio y otras violencias de género para escuchar sus relatos, obtener información y otros elementos necesarios para la elaboración de los informes.

Las entrevistas deberán ser preparadas en la forma del abordaje a la víctima y de los contenidos, para evitar situaciones de revictimización deben ser solicitadas en debida forma y obtener la aceptación de las personas a entrevistar, explicando el objetivo de la misma como un insumo para los informes y a la vez de medio reparación en justicia, verdad y memoria;

XIV. Promover, a través del Instituto de Formación Profesional, un programa de capacitación continua para los analistas de la Unidad, en técnicas de análisis de contexto, análisis criminal o criminológico, Derechos Humanos, Género, Derecho Indígena, y otros temas relacionados con la actividad, que podrá ser impartido por especialistas invitados o por los mismos analistas en el ámbito de su profesión y experiencia;

XV. Elaborar, en conjunto con el Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional y adoptar, el manual de operaciones de la Unidad, los protocolos, formatos y documentos necesarios para sus actividades, de acuerdo al Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño;

XVI. Elaborar informes de análisis de contexto que incorporen a los procesos de búsqueda, elementos sociológicos, antropológicos y victimológicos, a fin de fortalecer las acciones de búsqueda, y

XVII. Las demás que establezcan el o la Fiscal General del Estado de Veracruz, Fiscal Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 98.** Para el ejercicio de sus funciones, la Jefa o el Jefe de Departamento, previa autorización de la persona Titular de la Fiscalía Coordinadora, tendrá acceso a expedientes, carpetas de investigación, entrevistas con las y los servidores públicos, víctimas, y bases de datos e información.

Lo anterior como insumo indispensable para los informes, bajo su más estricta responsabilidad legal y disciplinaria que asegure la confidencialidad y no divulgación de la información y datos.

## FISCALÍA COORDINADORA ESPECIALIZADA EN ASUNTOS INDÍGENAS Y DE DERECHOS HUMANOS

**Artículo 99.** La Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos dependerá directamente de la persona Titular de la Fiscalía General, estará a cargo de un o una Fiscal Coordinadora, quien será nombrada y removida por esta, y de quien dependerán:

Jerárquicamente

- I. Fiscales Auxiliares de la Fiscal Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos;
- II. Coordinación de Asuntos Indígenas, a cargo de un o una Fiscal Visitadora, Encargada de la atención de Asuntos Indígenas que contará con:
  - a) Fiscales Itinerantes;
  - b) Intérpretes – Traductores /Traductoras;
  - c) Antropólogo o Antropóloga Social;
  - d) Auxiliares de Fiscal, y
  - e) Auxiliares Administrativos(as).
- III. Coordinación de Derechos Humanos, a cargo de una o un Fiscal Visitador de Derechos Humanos, contará con:
  - a) Fiscales Auxiliares de la Coordinación de Derechos Humanos;
  - b) Analista Administrativo(a);
  - c) Auxiliar Administrativo(a), y
  - d) Secretario o Secretaria Operativa.
- IV. Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, a cargo de un Director o Directora, contará con:
  - a) Oficina de Trabajo Social;
  - b) Oficina de Orientación Jurídica;
  - c) Oficina Clínica;
  - d) Oficina de Vinculación Interinstitucional y Prevención del Delito; y
  - e) Oficina de Enlace de Atención Victimal en las Unidades y Sub Unidades de Atención Temprana.
- V. Encargado(a) del Área de Estadística y Procesamiento de Datos; y

Operativamente

- VI. Enlace Administrativo.

La Fiscalía Coordinadora Especializada tendrá su sede en la ciudad de Xalapa y competencia en todo el territorio del Estado.

**Artículo 100.** La Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos tendrá las facultades siguientes:

- I. Acordar con los Titulares de la Fiscalía General, lo relacionado con las actividades sustantivas del área;
- II. Coordinar y supervisar a los Titulares de la Coordinación de Asuntos Indígenas, Coordinación para la Atención a Quejas de Derechos Humanos y Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, para el buen desempeño de sus funciones;
- III. Organizar, estructurar y ejecutar, anualmente previo acuerdo con la o el Fiscal General, la prevención del delito en las comunidades indígenas y en la sociedad civil; realizando un plan de

trabajo con programas específicos, visitas periódicas y reuniones, con el objeto de conocer los factores que motivan o inducen las conductas delictivas de las diversas regiones del Estado;

IV. Atender las solicitudes por parte de la Dirección General Jurídica, a través de la Subdirección de Amparos, Civil y Penal, para dar contestación a los informes, previos y justificados, solicitados por las autoridades federales y estatales o funcionariado de la Fiscalía General;

V. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con los Organismos gubernamentales y no gubernamentales legalmente reconocidos protectores de los Derechos Humanos de carácter internacional, nacional y estatal, para el óptimo cumplimiento de las funciones;

VI. Celebrar reuniones de trabajo bimestrales con el personal adscrito al área, a fin de intercambiar opiniones, homologar criterios, concretar propuestas de evaluación y mejora;

VII. Vigilar que las facultades establecidas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica, y 23 del presente Reglamento sean aplicadas por las y los Titulares de las fiscalías adscritas al área; en caso de incumplimiento, dar vista a la Contraloría o Visitaduría, según corresponda;

VIII. Recibir quejas sobre demoras, excesos o faltas en el despacho de los asuntos en que intervenga el personal de su área, y en su caso, dar vista a la Contraloría o Visitaduría, según corresponda;

IX. Encomendar, cualquier asunto que estime conveniente a Titulares de las Fiscalías adscritas a su área, independientemente de las funciones ordinarias de éstos;

X. Impulsar acciones y programas con diversas instituciones afines, para la atención a indígenas en materia penal y penitenciaria;

XI. Celebrar reuniones bimestrales con organismos federales, estatales y municipales, con el objeto de que se tenga un enlace directo con los mismos y obtenga datos que sirvan para garantizar la procuración de justicia a las personas integrantes de los pueblos y comunidades indígenas del Estado;

XII. Ordenar y supervisar las visitas semestrales que realice la o el Fiscal Visitador Encargado de la Atención a Quejas de Derechos Humanos, a las Unidades con funciones operativas y administrativas que integran la Fiscalía General del Estado, a fin de verificar la protección de los Derechos Humanos y la garantía de su aplicación;

XIII. Supervisar la realización de visitas bimestrales a los Centros de Reinserción Social del Estado, con asistencia de Intérpretes – traductores(as) que conozcan sus usos y costumbres, a fin de brindar atención, asesoría jurídica y vigilar que se respete el debido proceso y sus derechos humanos;

XIV. Promover la formación, actualización, especialización, capacitación y certificación de los servidores públicos intérpretes – traductores/traductoras, en materia técnica de interpretación y procuración de justicia, con el objeto de lograr el mejor desempeño de sus funciones;

XV. Instruir a la Antropóloga o Antropólogo Social la elaboración de los estudios socioculturales especializados, requeridos por las y los Fiscales Itinerantes y otras autoridades competentes, para coadyuvar en el esclarecimiento de los hechos probablemente constitutivos de delito, en los cuales se requiera de su opinión especializada;

- XVI. Vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 19 y 24 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, la protección de los Derechos Humanos y la Atención a Víctimas del Delito, garantizando su aplicación;
- XVII. Acordar con el Titular de la Coordinación de Derechos Humanos lo relativo a los asuntos que ésta conozca;
- XVIII. Vigilar que se mantenga actualizado el registro de Quejas, Colaboraciones, Gestiones, Conciliaciones y Recomendaciones, relativas a presuntas violaciones a derechos humanos;
- XIX. Proponer a la/el Fiscal General, los nombramientos del personal de nuevo ingreso a la Fiscalía Coordinadora Especializada;
- XX. Coordinar, supervisar y evaluar de manera trimestral el debido desempeño y cumplimiento de las funciones del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, y en caso de detectar alguna irregularidad, levantar las actas pertinentes para dar vista a la Contraloría General o Visitaduría General, según sea el caso;
- XXI. Establecer mecanismos de coordinación con la Comisión Estatal para la Atención Integral a Víctimas de Delito y con otras Instituciones públicas y privadas con la finalidad de vigilar el respeto irrestricto a los derechos humanos de la víctima u ofendido, especialmente para cumplir con lo dispuesto en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en los protocolos en la materia, en la Ley General de Víctimas y demás disposiciones legales;
- XXII. Aplicar y distribuir los recursos materiales, financieros y humanos que le sean asignados para el cumplimiento de sus funciones;
- XXIII. Supervisar el avance y cumplimiento de los indicadores de desempeño derivados del Plan Institucional, remitiendo el informe mensual correspondiente al Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional;
- XXIV. Elaborar y actualizar en coordinación con la Dirección General de Administración, los manuales administrativos del área, y
- XXV. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o el/la Fiscal General.

**Artículo 101.** Le corresponde a la o el Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada conocer de los hechos probablemente constitutivos de delito del orden común en donde se encuentren involucradas personas indígenas. En caso de existir diversidad de identidades, se solicitará al Antropólogo o Antropóloga Social la realización de un estudio especializado.

#### **De las y los Fiscales Auxiliares de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos**

**Artículo 102.** Las y los Fiscales Auxiliares de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos tienen las siguientes facultades:

- I. Auxiliar a la persona Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada en las funciones de atención al público que requiera audiencia;
- II. Recibir y atender quejas contra servidoras y servidores públicos adscritos a la Fiscalía Coordinadora Especializada, debiendo acordar con la persona Titular la remisión de las mismas al órgano de control correspondiente;

- III. Vigilar la correcta integración de las carpetas de investigación y/o actas de hechos iniciadas por Titulares de las Fiscalías Itinerantes y dar cuenta la persona Titular de la Fiscalía Coordinadora de las irregularidades observadas;
- IV. Realizar semestralmente, previo acuerdo con el la persona Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada, las revisiones y evaluaciones técnicas a las Fiscalías Itinerantes;
- V. Solicitar a las Fiscalías Itinerantes la información necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendadas por la persona Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada;
- VI. Informar mensualmente a la persona Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada, el curso legal relativo a los asuntos encomendados y audiencias públicas;
- VII. Diligenciar los exhortos recibidos, previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada;
- VIII. Coadyuvar con las y los Titulares de las Fiscalía Itinerantes en la integración de las carpetas de investigación hasta el auto que resuelva la vinculación a proceso, en términos de los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, y 23 del presente Reglamento;
- IX. Integrar, por instrucciones de el/la Fiscal Coordinadora Especializada, las Carpetas de Investigación que le encomiende;
- X. Rendir dentro de los términos legales los informes previos y justificados que soliciten los órganos jurisdiccionales federales;
- XI. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Coordinación de Asuntos Indígenas**

**Artículo 103.** La Coordinación de Asuntos Indígenas, estará a cargo de un Fiscal Visitador o Visitadora de Asuntos Indígenas, dependerá jerárquicamente de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Realizar visitas semestrales a las Unidades o Sub-Unidades Integrales, a fin de supervisar las actividades sustantivas de las Fiscalías Itinerantes;
- II. Realizar la evaluación bimestral del desempeño de las Fiscalías Itinerantes; así como dar cuenta con la minuta o acta correspondiente, a la persona Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada de las irregularidades detectadas en la supervisión;
- III. Coordinar, acordar y supervisar junto con las y los Fiscales Auxiliares el cumplimiento de las funciones de los Fiscales Itinerantes;
- IV. Participar en las reuniones de trabajo bimestrales para la presentación de propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del personal de la Coordinación de Asuntos Indígenas;
- V. Capacitar semestralmente a los servidores públicos que ocupen las Sindicaturas, Agencias y Sub-agencias municipales de los pueblos y comunidades indígenas, en materia de procuración de justicia, a fin de evitar que incurran en alguna responsabilidad, pues son los primeros en tener conocimiento de hechos probablemente constitutivos de delito, y

VI. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De las y los Fiscales Itinerantes**

**Artículo 104.** Las y los Fiscales Itinerantes dependen jerárquicamente de la persona Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos, y tendrán, además de lo establecido en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado y 23 del presente Reglamento, las facultades siguientes:

I. Recibir denuncias, querellas y conocer de hechos probablemente constitutivos de delito del orden común en que estén involucrados indígenas, en los lugares de su circunscripción territorial y en donde se encuentre practicando visitas, observando los protocolos establecidos en los casos de delitos cometidos de violencia contra la mujer, la libertad, la seguridad sexual y contra la familia, así como los relacionados con trata de personas y de género. Cuando los intervinientes no pertenezcan a ningún grupo étnico, o los hechos puestos en conocimiento no sean de su competencia, deberá remitir lo actuado a la Fiscalía correspondiente, quien continuará con la integración hasta su total conclusión;

II. Registrar y controlar en el Libro de Gobierno, la recepción de denuncias, querellas y actas de hechos, presentadas ante la Fiscalía Itinerante, de acuerdo a su competencia;

III. Investigar e integrar la carpeta de investigación conforme al Código Nacional; debiendo, además, coadyuvar con las y los Fiscales de la Unidad o Sub-Unidad Integral competente, durante todo el proceso, para su correcta integración, siempre y cuando la agenda y carga laboral lo permita.

IV. Solicitar apoyo de los Peritos y Policías para la Investigación de los hechos;

V. Intervenir en procedimientos judiciales en los que la Ley les otorga protección especial a personas identificadas con su etnia o en los que el Ministerio Público deba representar;

VI. Dictar de manera inmediata en términos de la normatividad aplicable todas las medidas de protección, y solicitar medidas cautelares y providencias precautorias necesarias para proporcionar seguridad y auxilio a las víctimas u ofendidos del delito;

VII. Notificar a la o el Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos del inicio de sus actuaciones, remitiendo copia de las mismas;

VIII. Cuando existan datos de prueba suficientes para establecer que se ha cometido un hecho que la ley señale como delito y exista la probabilidad de que el imputado lo cometió o participo en su comisión, deberá fundar y motivar el acuerdo respectivo que de origen a la solicitud de la audiencia inicial para la imputación o la legalización de la detención, remitiendo copia del mismo a la Fiscalía Coordinadora Especializada para su conocimiento;

IX. Practicar visitas a los municipios y comunidades de su circunscripción territorial, promoviendo reuniones con los grupos u organismos encargados de la defensa de los indígenas, con el fin de dar fluidez a la presentación de las denuncias que les correspondan conocer;

X. Practicar visitas bimestrales a los Centros de Reinserción Social que se encuentren dentro de su jurisdicción, a fin de brindar atención, asesoría jurídica y vigilar que se respete el debido proceso y sus derechos humanos;

- XI. Auxiliar al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, cuando así lo requiera el caso;
- XII. Solicitar la presencia de intérpretes-traductores/traductoras para el desahogo de las conciliaciones, mediaciones y de cualquier otra diligencia dentro de la carpeta de investigación;
- XIII. Remitir a la Encargada o Encargado del Área de Estadística y Procesamiento de Datos de la Fiscalía Coordinadora Especializada, copia de las diligencias practicadas diariamente en las carpetas de investigación, así como de los autos y resoluciones judiciales que deberán de constar por escrito después de su emisión oral;
- XIV. Proporcionar a las y los Fiscales Auxiliares de la Fiscalía Coordinadora Especializada, toda aquella información relacionada con las carpetas de investigación que le solicite, para la presentación de los informes requeridos por la persona Titular de la Fiscalía Coordinadora;
- XV. Rendir informe mensual de actividades y remitirlo por escrito y por correo electrónico a la Encargada o Encargado del Área de Estadística y Procesamiento de Datos de la Fiscalía Coordinadora Especializada, y en forma diaria de los acontecimientos relevantes que se susciten en su circunscripción territorial, y
- XVI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 105.** Las y los Fiscales Itinerantes en coordinación con los Fiscales de la Unidad o Sub-Unidad Integral que corresponda, deberán realizar ante el Juez de Control, las diligencias que resulten necesarias, de conformidad con el Código Nacional.

**Artículo 106.** Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo que antecede, las y los Fiscales Itinerantes deberán hacer del conocimiento, con prontitud, del inicio e integración de la investigación correspondiente, a la/el Fiscal de Distrito, para que éste le designe en el momento procesal oportuno, a una o un Fiscal que conocerá del asunto conjuntamente;

**Artículo 107.** Las y los Fiscales Itinerantes podrán conocer de hechos delictuosos cometidos en otro municipio donde se registre la intervención de Indígenas, independientemente de que pertenezca o no al Distrito Judicial de su competencia, cuando por la relevancia, urgencia o necesidades del servicio así lo disponga la persona Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos;

**Artículo 108.** Las y los Fiscales Itinerantes tendrán su ámbito de validez para la aplicación de la Ley, por razón de territorio en la jurisdicción de los municipios siguientes:

- I. Huayacocotla (Cabecera Distrital), Texcatepec e Iamatlán.
- II. Chicontepec (Cabecera Distrital), Benito Juárez, Ixhuatlán de Madero, Zontecomatlán y Tlalchichilco.
- III. Tantoyuca (Cabecera Distrital), Chalma, Chiconamel, Platón Sánchez, Tempoal, Chontla e Ixcatepec.
- IV. Papantla (Cabecera Distrital), Coahuatlán (Progreso de Zaragoza), Coyutla, Coxquihui, Espinal, Tecolutla, Mecatlán, Chumatlán, Filomeno Mata, Zozocolco de Hidalgo, Poza Rica de Hidalgo, Coatzintla y Cazonas de Herrera.

- V. Zongolica (Cabecera Distrital), Los Reyes, Tequila, Mixtla de Altamirano, Magdalena y San Juan Texhuacan.
- VI. Zongolica II (Cabecera Distrital), Atlahuilco, Astasinga, Tehuipango, Tlaquilpa y Xoxocotla.
- VII. Orizaba (Cabecera Distrital, Acultzingo, Ixhuatlancillo, Soledad Atzompa, Rafael Delgado, San Andrés Tenejapan, Camerino Z Mendoza, Atzacan, Iztaczoquitlán, Tezonapa, Nogales, Nogales, Omealca y Córdoba.
- VIII. Hueyapan de Ocampo (Cabecera Distrital), San Andrés Tuxtla, Cosamaloapan, Mecayapan, Soteapan, Tatahuicapan, Cosoleacaque, Otepan, Pajapan, e Isla.
- IX. Uxpanapa (Cabecera Distrital), Sayula de Alemán, Minatitlán, Jesús Carranza, Hidalgotitlán, Coatzacoalcos, Playa Vicente y las Choapas.

Las y los Fiscales Itinerantes desarrollarán preferentemente sus funciones en las Unidades o Sub-Unidades Integrales de la cabecera del Distrito Judicial correspondiente. Cuando integren carpetas de investigación con detenido, en cualquier municipio distinto al de la cabecera del Distrito Judicial, deberán realizar las diligencias necesarias, a la brevedad posible, solicitando el apoyo de Policías de Investigación o de la policía preventiva para su custodia y traslado respectivo.

#### **De los Intérpretes – Traductores/Traductoras**

**Artículo 109.** Los Intérpretes–traductores/traductoras deben comprender las particularidades culturales, lenguaje materno de las personas que requieren ser asistidas y los conceptos jurídicos del sistema para encontrar los equivalentes en la cultura indígena en donde el lenguaje también adquiere un conjunto de significados particulares, a fin de garantizar el puente de comunicación de los pueblos originarios durante el desarrollo del procedimiento, tendrán las siguientes facultades:

- I. Verificar que la variante lingüística de los y las hablantes indígenas intervinientes en el caso, sea la que domina;
- II. Asistir a las personas hablantes de lengua indígena en su comparecencia ante las autoridades que se requiera;
- III. Garantizar con su intervención, que las personas indígenas comprendan lo que ocurre durante su proceso;
- IV. Realizar la traducción de los textos que le solicite la autoridad;
- V. Trasladarse a cualquier punto de la Entidad que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
- VI. Asistir oportunamente a los requerimientos de las y los Fiscales, a diligencias de ratificación o aclaración de traducciones, a los interrogatorios de juicio;
- VII. Rendir informe mensual de sus actividades al Encargado o Encargada del Área de Estadística y Procesamiento de Datos de la Fiscalía Coordinadora Especializada, y
- VIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Antropólogo o Antropóloga Social**

**Artículo 110.** La o el Antropólogo Social dependerá directamente de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar por instrucción de la persona Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada, los estudios socioculturales especializados, solicitados para coadyuvar en la integración de las carpetas de investigación, en las que los intervinientes sean personas indígenas, atendiendo los términos y requisitos establecidos;
- II. Utilizar sus conocimientos profesionales debidamente fundamentados y razonados, en los estudios realizados;
- III. Atender solicitudes para realizar estudios socioculturales especializados, para garantizar el debido proceso. Cuando se reciba una solicitud ajena a la institución, estará sujeta a la disposición de presupuesto, carga de trabajo y a la autorización de la persona Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada;
- IV. Acudir a las audiencias públicas a petición de la autoridad competente, previa autorización de la persona Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada, para exponer los criterios utilizados en la elaboración de sus estudios especializados;
- V. Cumplir con las comisiones, instrucciones y traslados que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
- VI. Rendir mensualmente al Encargado o Encargada del Área de Estadística y procesamiento de Datos de la Fiscalía Coordinadora Especializada, la estadística de los estudios elaborados y pendientes, y
- VII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Coordinación de Derechos Humanos**

**Artículo 111.** La Coordinación de Derechos Humanos dependerá jerárquicamente de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos y estará a cargo de un Fiscal Visitador o Visitadora de Derechos Humanos, quien tendrá las facultades siguientes:

- I. Fungir como órgano de enlace entre la Fiscalía General y los organismos de derechos humanos gubernamentales y no gubernamentales de carácter internacional, federal, estatal y local, legalmente reconocidos;
- II. Dirigir, coordinar y acordar junto con los auxiliares del área respecto de la recepción, atención y tramitación de los requerimientos realizados por los Organismos de Derechos Humanos.
- III. Mantener, en coordinación con el o la Analista Administrativa, un registro actualizado de Quejas, Colaboraciones, Gestiones, Conciliaciones y Recomendaciones, relativas a presuntas violaciones a derechos humanos y elaborar por instrucciones de la/el Fiscal Coordinador Especializado, mensualmente, o cuando éste lo solicite, informes y estadísticas sobre el particular a efecto de hacerlo del conocimiento de la/el Fiscal General;
- IV. Informar mensualmente a la/el Fiscal Coordinador Especializado o cuando éste lo requiera, de los avances en la atención de las Quejas, Colaboraciones, Gestiones, Conciliaciones y Recomendaciones que se encuentren en trámite, a efecto de hacerlo del conocimiento de la persona Titular de la Fiscalía General;

V. Proponer a la/el Fiscal General, por conducto de la persona Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada, las medidas necesarias tendentes a prevenir la violación de los Derechos Humanos, por servidoras y servidores públicos de esta Fiscalía General;

VI. Promover, divulgar, y difundir todo lo relativo a los derechos humanos, en las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General;

VII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De los Fiscales Auxiliares de la Coordinación de Derechos Humanos**

**Artículo 112.** Las y los Fiscales auxiliares de la Coordinación de Derechos Humanos previo acuerdo con la persona Titular de la misma tendrán las facultades siguientes:

I. Realizar el trámite correspondiente respecto de las quejas provenientes de los Organismos Protectores de Derechos Humanos, corriendo traslado a la Servidora (as) o Servidor (es) Público (s) señalado como responsable, para que en uso de su garantía de audiencia, se imponga de los señalamientos realizados en su contra por posibles violaciones de derechos humanos, en los rubros de actos de molestia, inejecución de ordenes de aprehensión y dilación en la integración de indagatorias;

II. Ante la emisión de Conciliaciones y Recomendaciones por la existencia de violaciones de Derechos Humanos, requerir a las diferentes unidades administrativas de la Fiscalía General, la información necesaria para el cabal cumplimiento de las mismas;

III. En el caso de que sea interpuesto Recurso de Impugnación, deberá darse el trámite correspondiente con la finalidad de justificar el actuar de ésta Fiscalía General por lo que respecta al rechazo de un pronunciamiento de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, o inclusive el trámite o seguimiento a los puntos Recomendatorios;

IV. Realizar el trámite correspondiente respecto de las colaboraciones provenientes de los Organismos Protectores de Derechos Humanos, solicitando a las diferentes unidades administrativas de esta Fiscalía General, la información requerida por éstos;

V. Realizar el trámite correspondiente respecto de las gestiones provenientes de diversos Organismos gubernamentales y no gubernamentales, legalmente reconocidos, de carácter internacional, federal, estatal y local, solicitando a las diferentes unidades administrativas de esta Fiscalía General, la información requerida por éstos;

VI. Previo acuerdo con la persona Titular del Área, elaborar el proyecto de Acuerdo de Archivo de los expedientes que se integran en la Coordinación, una vez que ha sido satisfecho lo solicitado por los Organismos Protectores de Derechos Humanos y que ha quedado demostrado fehacientemente que no han sido conculcados los Derechos Humanos de las o los quejosos por servidoras y servidores públicos de la Fiscalía General, a efecto de dar por concluido dicho expediente;

VII. Informar a la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos el seguimiento técnico-jurídico que corresponda a cada expediente, y

VIII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### Del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito

**Artículo 113.** El Centro Estatal de Atención a Víctimas del delito dependerá jerárquicamente de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos, sus funciones serán las de proporcionar Atención Integral a las víctimas directas e indirectas de cualquier delito previsto en el código penal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y para el ejercicio de sus funciones tendrá a su cargo:

- I. Oficina de Trabajo Social;
- II. Oficina de Orientación Jurídica;
- III. Oficina Clínica;
- IV. Oficina de Vinculación Interinstitucional y Prevención del delito, y
- V. Oficina de Enlace de Atención Victimal en las Unidades y Sub Unidades de Atención Temprana.

**Artículo 114.** El Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito estará a cargo de una Directora o un Director, quien será nombrado y removido por la persona Titular de la Fiscalía General y tendrá las facultades siguientes:

- I. Dirigir y administrar el Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito;
- II. Coordinar, supervisar y evaluar mensualmente, el debido desempeño y cumplimiento de las funciones del personal de las áreas del Centro, respecto de la atención a las víctimas de delito, levantando actas correspondientes en caso de detectar irregularidades y hacerlo del conocimiento de la persona Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada;
- III. Brindar atención integral a la víctima o al ofendido del delito, de forma inmediata, en coordinación con la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos, para efecto de dar cumplimiento al artículo 19, fracción V, de la Ley Orgánica;
- IV. Brindar el apoyo técnico y logístico a las Fiscalías Regionales, Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños y de Trata de Personas, Unidad Especializada en Combate al Secuestro, Fiscalía de Investigaciones Ministeriales; así como a las Unidades o Sub Unidades Integrales, y Unidades o Sub Unidades de Atención Temprana;
- V. Rendir los informes que se requieran a la/el Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos;
- VI. Promover la relación Institucional con los sectores público y privado al interior del Estado, así como con otras Entidades Federativas en lo referente a programas de atención a víctimas;
- VII. Atender a las víctimas u ofendidos del delito, instruyendo al personal multidisciplinario adscrito al Centro, otorgue la atención integral de acuerdo a las necesidades detectadas.
- VIII. Promover, en coordinación con las Instituciones públicas y privadas, programas cuyo objetivo sea la asistencia a menores e incapaces, a fin de brindarle protección;
- IX. Instruir al personal a su cargo guardar el sigilo y discreción indispensable en el cumplimiento de sus funciones, evitando toda comunicación innecesaria que entorpezca, perjudique o paralice el desempeño normal de las funciones que le están encomendadas, brindando a su vez condiciones de seguridad y confidencialidad a las víctimas de los delitos;
- X. Mantener, en coordinación con las y los Fiscales Regionales, Fiscales Coordinadores Especializados, Fiscalía de Investigaciones Ministerial y Unidad Especializada en Combate al

Secuestro, una vigilancia permanente en cuanto a que todas y todos los Fiscales velen porque se garantice y se haga efectiva la reparación de los daños y perjuicios a favor de la víctima u ofendido;

XI. Proponer e implementar, en coordinación con la Unidad de Análisis de la Información las políticas victimológicas a implementarse en la Fiscalía General, previo acuerdo con el o la Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada;

XII. Diseñar, en Coordinación con la Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños y de Trata de Personas, los programas de capacitación para las Fiscalías Especializadas adscritas a ésta, a través del Instituto de Formación Profesional de la Fiscalía General;

XIII. Gestionar todas aquellas acciones en beneficio de las víctimas u ofendidos del delito, con Instituciones de asistencia médica y social tanto públicas como privadas, en cumplimiento con el Apartado C del artículo 20 de la Constitución Federal.

XIV. Promover, previo acuerdo con la o el Fiscal Coordinador Especializado, y en coordinación con la Dirección General Jurídica, la creación de convenios de colaboración con Instituciones competentes, a fin de otorgar a la víctima la atención que requiera;

XV. Enviar el informe relativo a la atención integral que se brindó a la víctima a la Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños y de Trata de Personas, Unidad Especializada en Combate al Secuestro, Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, o a la Unidad o Sub Unidad Integral, a fin de que sea integrada a la Carpeta de Investigación, haciéndolo del conocimiento de la persona Titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada, y

XVI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la oficina de Trabajo Social**

**Artículo 115.** La Jefatura de la Oficina de Trabajo Social, dependerá jerárquicamente del Director o Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito y tendrá las facultades siguientes:

I. Iniciar los Expedientes Internos del CEAVD, a solicitud de las y los Fiscales, anotando los datos requeridos por el Formato "Registro De Atención A Víctimas U Ofendidos", para registrar las atenciones que se otorgan a las víctimas;

II. Conocer las necesidades inmediatas a corto y a mediano plazo en la problemática específica de la víctima, para efecto de brindar la atención que requiera esta;

III. Canalizar a la víctima, a instituciones de asistencia médica, social, públicas y privadas, a fin de que sean brindados los servicios básicos que requiera, y darle seguimiento a la misma, informando de ello al Director;

IV. Efectuar de manera continua, las visitas Domiciliarias, Escolares, Hospitalarias y Penitenciarias, de acuerdo a las necesidades de las víctimas de delito, a efecto de brindar los Servicios Integrales que otorga el Centro Estatal, en coordinación con las oficinas de Orientación Jurídica y Clínica;

V. Gestionar a solicitud de la/el Fiscal a la instancia correspondiente, en coordinación con el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Estatal o Municipal, a las niñas,

niños, y adolescentes o incapaces, cuando sus padres sean los victimarios, y que la guarda y custodia no estén legalmente establecidas o sean desconocidas, para efecto de que se le proporcione albergue, y con ello salvaguardar su integridad;

VI. Exhortar a la víctima, que haya suspendido su Atención Integral, a que la continúe, mediante oficio carta invitación, llamada telefónica o visita;

VII. Canalizar a las víctimas u ofendidos a las instituciones de asistencia social correspondientes, como son refugios, albergues o casas de asistencia social, realizando los trámites necesarios para su ingreso a fin de salvaguardar su integridad física o de sus familiares, tomando en consideración las particularidades de cada caso;

VIII. Gestionar de manera inmediata, a solicitud de la o el fiscal la estancia de los Ofendidos, en tanto la víctima hospitalizada, restablece su salud y esté en condiciones de volver a su entorno socio familiar.

IX. Brindar acompañamiento a víctimas directas, indirectas u ofendidas con la finalidad de otorgar la atención asistencial, en diligencias ante la/el Fiscal o Juzgador, atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Víctimas del Estado de Veracruz, y

X. La demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la oficina de Orientación Jurídica**

**Artículo 116.** La Jefatura de la Oficina de Orientación Jurídica, dependerá jerárquicamente del Director o Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, y tendrá las facultades siguientes:

I. Orientar a la víctima u ofendido respecto a la interposición de denuncia y/o querrela ante el/la Fiscal investigadora que corresponda, de la carpeta de investigación o proceso penal según sea el caso, haciendo de su conocimiento los derechos que le asisten;

II. Brindar acompañamiento a víctimas directas e indirectas, atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Víctimas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en los casos que así se requiera;

III. Informar a la víctima desde el primer contacto que se tenga con ella y de acuerdo con la Ley de Víctimas del Estado, sobre la importancia de solicitar la reparación integral ante la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención Integral a Víctimas, exhortándola a que presente el soporte documental por concepto de gastos erogados a consecuencia del hecho victimizante;

IV. Actualizar la información de los expedientes internos, a fin de dar a conocer la situación jurídica, cuando se requiera, en las carpetas de investigación o en los procesos penales en los cuales la víctima interviene;

V. Atender, de manera inmediata, vía telefónica a la víctima u ofendido, cuando ésta se encuentre imposibilitada para acudir al Centro o a la Unidad o Sub Unidad integral, debiendo proporcionar la atención inmediata que el caso requiera y registrar la información para remitirla a la instancia correspondiente;

VI. Canalizar a la víctima u ofendido de manera inmediata a Instituciones públicas competentes para conocer de la problemática que presentan, ello cuando su requerimiento no se encuentra dentro de las atribuciones de este Centro;

VII. Realizar de manera continua visitas domiciliarias, hospitalarias, escolares o penitenciarias de manera conjunta con el personal de las oficinas de Trabajo Social y Clínica, de acuerdo a las necesidades de la víctima, a efecto de brindar la orientación jurídica oportuna, reportándolo al superior jerárquico, y

VIII. Las demás que se señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Oficina Clínica**

**Artículo 117.** La Jefatura de la oficina Clínica, dependerá jerárquicamente del Director o Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, y tendrá las facultades siguientes:

I. Brindar atención psicológica individual a la víctima directa o indirecta, a través del programa de atención psicológica, para:

- a) Estabilizar el estado de crisis en que se encuentre,
- b) Sensibilizar y concientizar a la víctima sobre el proceso jurídico en cual se encuentre con el objetivo de no revictimizar;

II. Valorar a la víctima mediante las técnicas psicológicas de entrevista clínica, observación directa, evaluación psicométrica y con perspectiva de género, y en su caso, canalizarla al área pertinente;

III. Remitir a la Dirección del CEAVD dentro del plazo otorgado, el informe psicológico que haya solicitado el fiscal del conocimiento, en el que deberá establecerse la valoración psicológica con respecto a la afectación emocional detectada como consecuencia del delito;

IV. Valorar si la víctima requiere atención psiquiátrica y emitir informe a Dirección del CEAVD a fin de que solicite a la Oficina de Trabajo Social la canalización al centro de salud mental correspondiente;

V. Asistir y acompañar a las víctimas u ofendidos del delito, cuando así sea requerido, para la conservación de la integridad de éstos en materia de psicología en el desahogo de una diligencia o proceso penal;

VI. Atender a la víctima u ofendido, hasta su restablecimiento emocional, conforme a lo estipulado en tratados, protocolos internacionales y legislación aplicable, y

VII. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o las que determine el superior jerárquico.

### **De la Oficina de Vinculación Interinstitucional y Prevención del delito**

**Artículo 118.** La Jefatura de la Oficina de Vinculación Interinstitucional y Prevención del Delito dependerá jerárquicamente del Director o Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, y tendrá las facultades siguientes:

I. Promover, y previo acuerdo con la/el Director y el/la Fiscal Coordinadora Especializada, crear vínculos institucionales y la colaboración entre autoridades para mejorar los servicios y la calidad de la atención que se otorga a las personas en situación de víctima;

II. Impartir conferencias, pláticas o talleres de prevención del delito a instituciones públicas, privadas y al público en general que lo solicite, siempre y cuando la agenda lo permita, conforme a la periodicidad establecida en los indicadores de desempeño;

- III. Diseñar los contenidos audiovisuales de conferencias, pláticas, talleres y teatro guiñol de acuerdo a los diferentes niveles del sistema educativo y sociedad en general;
- IV. Instrumentar la dotación de material de difusión para todas las unidades administrativas que integran la Fiscalía General, así también a instituciones públicas o privadas a las que se impacta con la prevención del delito;
- V. Implementar sistemas óptimos de difusión de los servicios que brinda el CEAVD, y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Oficina de Enlace de Atención Victimal**

**Artículo 119.** La Jefatura de la Oficina de enlace de Atención Victimal en las Unidades o Sub-Unidades de Atención Temprana, dependerá jerárquicamente del Director o Directora del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito; y tendrá las facultades siguientes:

- I. Realizar, cada cuatro meses, los estudios correspondientes que permitan detectar necesidades relacionadas a la capacitación del personal que atiende víctimas en las Unidades de Atención Temprana y del CEAVD, y hacerlo del conocimiento del Director para la toma de decisiones pertinentes;
- II. Aplicar, cada cuatro meses, encuestas y/o cuestionarios entre el personal que integra las Unidades de Atención temprana y el CEAVD, para conocer los temas prioritarios y gestionar en coordinación con el Instituto de Formación Profesional la realización de talleres, cursos y/o seminarios que permitan el desarrollo profesional y la sensibilización del personal de estas áreas;
- III. Elaborar con aprobación de la Dirección del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, el calendario de cursos a aplicar;
- IV. Supervisar en acuerdo con el Instituto de Formación Profesional, la realización y asistencia a los cursos, talleres o seminarios impartidos, informando a la superioridad jerárquica, del resultado de los mismos;
- V. Revisar, previa instrucción del Director del Centro, los expedientes iniciados para la atención general de las víctimas u ofendidos, una vez que las diversas áreas que integran el Centro, hayan realizado su intervención;
- VI. Informar de manera inmediata al Director (a) del CEAVD, las inconsistencias observadas en la revisión realizada, así como las acciones sugeridas para la debida atención a las víctimas;
- VII. Recibir por parte del Director del CEAVD, los oficios remitidos por la Fiscalía encargada de la Atención a Quejas de Derechos Humanos, a fin de realizar el seguimiento respectivo e informar cada una de las acciones llevadas a cabo a favor de las víctimas u ofendidos;
- VIII. Recibir las notificaciones de las Resoluciones emitidas por la Contraloría General o la Visitaduría, respecto a los Procedimientos Administrativos y Quejas iniciados en contra de las servidoras y servidores públicos, a efecto de otorgar la Atención Integral a los afectados y evitar su revictimización, y en su caso otorgar la atención integral a los afectados en un procedimiento administrativo o en una queja iniciada, y
- IX. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 120.** El Centro Estatal establecerá mecanismos de coordinación con la Comisión Estatal para la Atención Integral a Víctimas del Delito, con la finalidad de vigilar el respeto irrestricto a los derechos humanos de la víctima, especialmente para que se observe lo dispuesto en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, en los Protocolos aplicables y en la Ley General de Víctimas; así como para mejorar la atención integral a las víctimas del delito.

## **CAPÍTULO VIII DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN COMBATE AL SECUESTRO**

**Artículo 121.** La Unidad Especializada en Combate al Secuestro dependerá directamente de la persona titular de la Fiscalía General, estará a cargo de una Directora o un Director, que será un Fiscal Especializado, el cual será nombrado y removido por aquel.

La Unidad Especializada tendrá su sede en la ciudad de Xalapa, y su Director o Directora y Fiscales Especializados tendrán competencia en todo el territorio del Estado.

**Artículo 122.** Para el ejercicio de sus funciones la Unidad Especializada contará con Fiscales Especializados, Policías de Investigación, Peritos y demás personal que resulte necesario, así como, con las áreas siguientes:

Jerárquicamente:

- I. Coordinaciones;
  - a) Policías de Investigación
- II. Departamento de Fiscales Especializados y Especializadas en materia de Secuestro;
- III. Departamento de Análisis de Información en materia de secuestro:
  - a) Plataforma México
  - b) Oficina de Contrainteligencia
  - c) Oficina de Análisis Táctico
  - d) Oficina de Delitos Cibernéticos
- IV. Departamento de Asesores y Asesoras en Manejo de Crisis y Negociación;
- V. Departamento del Cuerpo Técnico de Control;
- VI. Policías de Investigación;
- VII. Unidad Canina

Operativamente

- VIII. Enlace Administrativo, y
- IX. Enlace de Estadística e informática.

**Artículo 123.** El Director o Directora de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro ejercerá las facultades siguientes:

- I. Diseñar, proponer e impulsar políticas de apoyo, protección y respaldo a las víctimas y sus familiares;
- II. Formular políticas integrales sistemáticas, continuas y evaluables, así como programas y estrategias para el combate de las conductas previstas en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro;
- III. Ejecutar, dar seguimiento y evaluar las políticas, estrategias y acciones contra las conductas previstas en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro y en el presente Reglamento;

IV. Distribuir a los coordinadores actividades específicas para el cumplimiento de los fines de prevención, investigación y persecución de las conductas previstas en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro;

V. Determinar criterios para la organización, operación y aplicación tecnológica de la Unidad Especializada de su adscripción como de las coordinaciones, para la aplicación de una investigación eficiente y eficaz;

VI. Proponer, a la persona Titular de la Fiscalía General, la celebración de convenios con las empresas de telecomunicaciones para la obtención de datos adicionales contenidos en la base de datos prevista en la Ley Federal de Telecomunicaciones y sobre su uso;

VII. Acordar el despacho de los asuntos de su competencia, de las áreas administrativas y operativas a su cargo, así como de las coordinaciones;

VIII. Planear, coordinar, evaluar y vigilar que el personal a su cargo, cumpla debidamente, en términos de las disposiciones legales aplicables, con las actividades encomendadas, levantando las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, para dar vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;

IX. Acordar con la persona Titular de la Fiscalía General, la organización interna de las coordinaciones, así como los cambios de adscripción de acuerdo a las necesidades del servicio, del personal a su cargo;

X. Acordar con el o la Fiscal General y la persona Titular de la Dirección General de la Policía Ministerial, las acciones de coordinación y de operación a efectuar con dependencias, públicas o privadas, o entidades federativas;

XI. Integrar por sí o a través de las y los Fiscales Especializados adscritos a la Unidad Especializada, las investigaciones relacionadas con los delitos de su competencia y conexos; e intervenir en los procesos penales, relacionados con dichas investigaciones;

Cuando existan delitos conexos, imputados comunes o relacionados, tendrá facultad especial, más no exclusiva, para conocer de la materia;

XII. Atraer los asuntos que conozca en materia de secuestro, y determinar si los conocerá por sí o a través de los coordinadores, coordinadoras o Fiscales Especializados y Especializadas;

XIII. Solicitar a la/el Fiscal General, autorización para pedir al Juez federal de control competente, la autorización para practicar la intervención de comunicaciones privadas de manera fundada y motivada, expresando el objeto y necesidad;

XIV. Rendir, a la persona Titular de la Fiscalía General, un informe estadístico mensual respecto de los delitos que le competen, así como el estado que guardan, lo que deberá informar de manera cronológica, a través del Enlace de Estadística e Informática, e informarlo al Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional para efecto de cumplimiento de Indicadores de Desempeño, y

XV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 124.** El Director/Directora, los Coordinadores/Coordinadoras y los Fiscales Especializados/Especializadas de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro, en materia

de investigación, tendrán, además de las atribuciones señaladas en el artículo 43 de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, las facultades siguientes:

I. Investigar y perseguir, en todo el territorio del Estado, los delitos a que hace referencia la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en términos de las disposiciones legales que regulan la función del Ministerio Público;

II. Iniciar la investigación sobre las denuncias que le presenten en forma oral, por escrito, a través de medios digitales, o mediante denuncias anónimas en términos de las disposiciones legales aplicables, sobre hechos que puedan ser constitutivos de dicho ilícito;

III. Vigilar que durante la investigación del delito se cumpla estrictamente con los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que México es parte;

IV. Resguardar la identidad de la víctima u ofendido, y demás datos personales para su protección, salvaguardando en todo caso los derechos de la defensa. De igual manera tratándose de personas menores de edad o de víctimas u ofendidos, que deseen participar en el reconocimiento de personas, dispondrá de medidas especiales para su participación, con el propósito de salvaguardar su identidad e integridad emocional, para ello deberá contar, en su caso, con el auxilio de peritos y con la asistencia del representante del menor de edad, de conformidad con la legislación aplicable;

V. Ordenar o supervisar, según sea el caso, la aplicación y ejecución de las medidas necesarias para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los datos de prueba que configuren los indicios del posible delito, así como cerciorarse de que se han seguido las reglas y protocolos para la preservación y procesamiento de éstas;

VI. Cumplir y vigilar que se cumpla con las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, en acatamiento de las funciones propias de su encargo o actividad, y que tengan contacto con los indicios, vestigios, evidencias, objetos, instrumentos o productos del hecho delictivo;

VII. Solicitar, cuando estime necesario por cualquier medio, la autorización judicial para la práctica de un cateo, en razón de que el lugar a inspeccionar sea un domicilio o una propiedad privada; expresando el lugar que ha de inspeccionarse, la persona o personas que han de aprehenderse y los objetos que se buscan, señalando los motivos e indicios que sustentan la necesidad de la orden, así como los servidores públicos que podrán practicar o intervenir en dicho acto de investigación y demás requisitos y formalidades previstos en la legislación aplicable;

VIII. En el caso de los Coordinadores, solicitar al Director, la autorización para solicitar ante la autoridad competente, la intervención de comunicaciones privadas en su modalidad de escucha conforme a la normatividad aplicable;

IX. Coordinar el apoyo con las autoridades competentes, tanto federales como de las entidades federativas en los términos de los convenios de coordinación vigentes, bases e instrumentos jurídicos suscritos para tal efecto;

X. Coordinar las campañas de prevención del delito en materia de secuestro;

XI. Decretar todas y cada una de las providencias precautorias, medidas cautelares y medidas de protección, a favor de las víctimas u ofendidos y todas aquellas personas inmersas en un proceso relativo al delito de secuestro;

XII. Atender, inmediatamente, las solicitudes por parte de la Dirección General Jurídica, para remitir la información que se requiera para dar contestación a los informes, previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, al Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General, y

XIII. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.

### De las Coordinaciones

**Artículo 125.** Las Coordinaciones estarán a cargo de una Coordinadora o un Coordinador, nombrado y removido por la persona Titular de la Fiscalía General.

Las Coordinaciones tendrán su sede en los Distritos Judiciales de Tuxpan, Xalapa, Córdoba, Coatzacoalcos, Tantoyuca, y competencia en todo el Estado.

La persona Titular de la Fiscalía General podrá, de acuerdo a las necesidades, crear las coordinaciones que se requieran mediante acuerdo, siempre y cuando el presupuesto lo permita. Así como, dentro de la jurisdicción territorial de las sedes antes mencionadas, designar a las y los Fiscales Especializados que se requieran por las necesidades del servicio.

**Artículo 126.** Cada Coordinación, para el debido ejercicio de sus funciones, se integrará por Policías de Investigación y se auxiliará de la Dirección de los Servicios Periciales y de la Dirección General de la Policía Ministerial.

**Artículo 127.** Para efecto de ejercer las atribuciones establecidas, la competencia territorial de la Unidad Especializada y de las Coordinaciones, quedará de la manera siguiente:

I. La Coordinación Especializada en Combate al Secuestro con sede en Tantoyuca, Veracruz, tendrá competencia en los Distritos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto, señalados en la fracción I del artículo 80 del presente Reglamento;

II. La Coordinación Especializada en Combate al Secuestro, con sede en Tuxpan, Veracruz, tendrá competencia en los Distritos Sexto, Séptimo y Octavo, señalados en la fracción II del artículo 80 del presente Reglamento;

III. La Unidad Especializada en Combate al Secuestro, con sede en Xalapa, Veracruz, tendrá competencia en los Distritos Judiciales Noveno, Décimo, Décimo Primero, Décimo Segundo y Décimo Séptimo, señalados en las fracciones III, IV y V, respectivamente, del artículo 80 del presente Reglamento;

IV. La Coordinación Especializada en Combate al Secuestro, con sede en Córdoba, Veracruz, tendrá competencia en los Distritos Décimo Tercero, Décimo Cuarto, Décimo Quinto, Décimo Sexto, Décimo Octavo y Décimo Noveno, señalados en las fracciones IV y VI del artículo 80 del presente Reglamento, y

V. La Coordinación Especializada en Combate al Secuestro, con sede en Coatzacoalcos, Veracruz, tendrá competencia en los Distritos Vigésimo y Vigésimo Primero, señalados en la fracción VII del artículo 80 del presente Reglamento.

**Artículo 128.** Los Coordinadores/Coordinadoras tendrán, además de las señaladas en el artículo 124 del presente Reglamento, las siguientes Facultades:

I. Planear, conducir y evaluar la actuación ministerial especializada en la investigación y persecución de delitos en materia de Secuestro.

- II. Proponer a la persona Titular de la Dirección, normas y procedimientos que apoyen el quehacer sustantivo para combatir con eficacia las organizaciones criminales, con base en criterios de especialización;
- III. Vigilar la aplicación de los protocolos comunes de actuación policial, ministerial y pericial que en materia de su competencia se emitan al seno del Sistema Nacional de Seguridad Pública y de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia;
- IV. Supervisar que las y los elementos de la Policía Ministerial a su cargo, en el cumplimiento de sus atribuciones, observen el respeto a los derechos humanos, así como las garantías individuales de los gobernados y rindan oportunamente los informes que en dicha materia les sean solicitados;
- V. Vigilar que las y los elementos de la Policía Ministerial a su cargo, durante el desempeño de sus atribuciones, usen la fuerza de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos;
- VI. Vigilar que las y los elementos de la Policía Ministerial de su adscripción, actúen permanentemente bajo la conducción y mando inmediato de la/el Fiscal Especializado de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro;
- VII. Organizar, coordinar y vigilar que las y los elementos de la Policía Ministerial de su adscripción, realicen una eficiente ejecución de las órdenes de aprehensión, reaprehensión, presentación, investigación, cateos y otros mandamientos judiciales o administrativos que les sean encomendados por las autoridades competentes;
- VIII. Establecer mecanismos para que las y los elementos de la Policía Ministerial a su cargo, pongan a disposición de la autoridad competente a las personas detenidas, en los términos que señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes aplicables;
- IX. Vigilar el exacto cumplimiento de las órdenes contenidas en los oficios de colaboración que para su ejecución le sean remitidas;
- X. Vigilar la aplicación de métodos de recolección, clasificación y registro de información que orienten la toma de decisiones para la realización de operativos y acciones tendentes a combatir el delito de Secuestro;
- XI. Proponer y ejecutar estrategias tendentes a evitar el manejo y disposición indebida de la información bajo su responsabilidad, en virtud del ejercicio de sus atribuciones, así como de la que realicen las servidoras y servidores públicos a su cargo;
- XII. Vigilar que la Policía Ministerial adscrita a su área otorgue la oportuna atención, protección y auxilio inmediato a víctimas, ofendidos o testigos del delito, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIII. Supervisar que los informes policiales homologados efectuados por elementos de la Policía Ministerial de su adscripción, sean registrados y comunicados de manera inmediata a al área de Plataforma México.
- XIV. Dirigir operaciones encubiertas y de usuarios simulados para la investigación de delitos que por su materia así lo requieran en el ámbito de su competencia;
- XV. Verificar la información que reciban las y los elementos de la Policía Ministerial a su cargo, sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito para, en su caso, remitirla a la/el Fiscal;

XVI. Levantar las actas necesarias para dar vista al Director/Directora, a Contraloría General y Visitaduría General, según sea el caso, si en el ejercicio de las atribuciones señaladas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV y XV, detecta algún tipo de omisión y/o irregularidad;

**Artículo 129.** Las y los Coordinadores, una vez que los Fiscales Especializados/Especializadas determinen el ejercicio de la acción penal, deberán informarlo a la persona Titular de la Unidad y a la Coordinación de Fiscales Auxiliares, para que ésta intervenga en ejercicio de sus facultades establecidas en el presente Reglamento;

**Artículo 130.** Las y los Coordinadores deberán llevar la información estadística permanente y actualizada de todas aquellas investigaciones que inicien, debiendo informar inmediatamente a la Unidad Especializada, y a su vez reportarla a los titulares de la Dirección del Centro de Información y de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales para un correcto seguimiento y sistematización de la información, así como para mantener permanentemente actualizada la página electrónica de la Institución.

La estadística anterior se hará también del conocimiento del Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional para efecto del cumplimiento de los indicadores de desempeño.

#### **Del Departamento de Fiscales Especializados y Especializadas en Materia de Secuestro**

**Artículo 131.** El Departamento de Fiscales Especializados y Especializadas en Materia de Secuestro, dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Unidad y estará a cargo de una Jefa o un Jefe de Departamento, que será un Fiscal Especializado/Especializada, quien además de las facultades establecidas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica, 23, y 124 del presente Reglamento, tendrá las siguientes;

I. Coordinar a los Fiscales Especializados y Especializadas de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro que forman parte de las diferentes sedes que integran la Unidad, como son Xalapa, Tuxpan, Córdoba, Coatzacoalcos y Tantoyuca en las áreas correspondientes;

II. Atender de manera inmediata, las consultas sobre técnicas de Investigación que realicen las y los Fiscales Especializados de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro, que requieran control Judicial;

III. Vigilar el cumplimiento de las Resoluciones Judiciales por parte de los Fiscales Especializados/Especializadas;

IV. Comparecer a las audiencias en las que se esté en posibilidad con el objeto de participar en conjunto con los Fiscales Especializados y Especializadas;

V. Conducir, en el ámbito de su competencia, durante el desarrollo del proceso penal, las acciones ministeriales tendentes a la acreditación del hecho que la ley señala como delito en materia de Secuestro, la responsabilidad penal y reparación del daño, así como las relacionadas con la interposición de los recursos que procedan;

VI. Planear, organizar y dirigir las funciones de las y los agentes del Ministerio Público, policías ministeriales y peritos en la atención, investigación, persecución y combate de los delitos en materia de su competencia;

VII. Registrar, investigar y dar inicio a las carpetas de investigación por hechos que puedan constituir el delito de Secuestro, recabando los datos de prueba que acrediten el mismo, así como quien lo cometió o participó en su comisión;

VIII. Determinar, registrar y remitir para su atención a las autoridades federales, estatales, municipales u organismos descentralizados, los casos que resulten de su competencia, en términos de las disposiciones aplicables;

IX. Informar a la víctima, desde el momento en que se presente o comparezca ante él, los derechos que le otorga la Constitución Federal y los Tratados Internacionales, La Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Código Nacional de Procedimientos Penales, el Código Penal Federal, la Ley General de Víctimas y las demás disposiciones aplicables, así como el alcance de esos derechos.

X. Solicitar las medidas cautelares o de protección necesarias para la víctima, sus familiares y/o sus bienes, cuando sea necesario;

XI. Obtener las pruebas conducentes a fin de acreditar, determinar y cuantificar el daño de la víctima, especificando lo relativo a daño moral y daño material;

XII. Solicitar al órgano jurisdiccional la autorización de actos de investigación.

XIII. Intervenir ante los juzgados, tribunales y salas del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en los procesos promoviendo y desahogando las diligencias necesarias en las audiencias a que haya lugar en los asuntos que tengan a su cargo;

XIV. Realizar la supervisión y evaluación de la calidad técnico-jurídica de los expedientes, causas o tocas a cargo de los Fiscales en su actuación ante las instancias judiciales del Estado;

XV. Establecer mecanismos de coordinación con las áreas y unidades de la Fiscalía, con el objeto de facilitar las actuaciones procesales que deban desahogarse ante los órganos jurisdiccionales;

XVI. Realizarán las peticiones al Juez del Fuero correspondiente a efecto de solicitar:

- a) La exhumación de cadáveres
- b) Las órdenes de Cateo
- c) La Intervención de Comunicaciones Privadas
- d) La toma de muestra de Fluido Corporal, Vello o Pelo, Extracción de sangre u otros análogos, cuando la persona requerida, excepto la víctima u ofendido se niegue a proporcionar la misma,
- e) El reconocimiento físico de una persona cuando se niegue a ser examinada, y

XVII. Las demás que señalen las leyes aplicables o el superior jerárquico.

#### **Del Departamento de Análisis de la Información en Materia de Secuestros**

**Artículo 132.** El departamento de Análisis De La Información En Materia De Secuestros, dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Unidad y estará a cargo de una Jefa o un Jefe de Departamento, de quien dependerán:

- a) Oficina de Delitos Cibernéticos en materia de secuestro;
- b) Oficina de Análisis Táctico;
- c) Oficina de contrainteligencia
- d) Oficina de Plataforma México

**Artículo 133.** El Jefe o Jefa de Departamento tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar a las y los Fiscales Especializados de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro en la investigación y persecución penal, proponiendo líneas de investigación y contribuyendo al fortalecimiento de la teoría del caso;
- II. Sugerir líneas de investigación policial a partir del análisis de la información, a fin de establecer estructura y modos de operación de grupos o personas que cometen o participen en la comisión de hechos delictivos;
- III. Implementar mecanismos para el tratamiento de la información para generar productos de inteligencia que lleve a la identificación de los imputados;
- IV. Coadyuvar en el diagnóstico sobre el fenómeno criminal;
- V. Vincularse con las instituciones integrantes del Sistema Estatal de Seguridad, para el intercambio de información, a fin de cumplir con las obligaciones institucionales tanto del orden estatal como federal;
- VI. Coadyuvar en la visualización de mapas delictivos de toda la entidad, que permita contar con elementos para la toma de decisiones en materia de investigación y persecución penal, y
- VII. Las demás que se encuentren previstas en disposiciones legales aplicables, las que instruya el/la Fiscal General y las que permitan resultados más eficientes en la investigación del delito.

#### **Del Departamento De Asesores Y Manejo De Crisis**

**Artículo 134.** El Departamento De Asesores Y Manejo De Crisis dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Unidad, se integrará por Policías de Investigación Especializados en Asesoría y Manejo de Crisis en materia de Secuestros, quienes deberán brindar las primeras atenciones a las víctimas directas o indirectas, asesorando la negociación además de canalizar a las víctimas con la autoridad competente, de acuerdo a su condición médica o psicológica.

#### **Del Departamento del Cuerpo Técnico de Control**

**Artículo 135.** El Departamento del Cuerpo Técnico de Control dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Unidad, y estará a cargo de una Jefa o un Jefe de Departamento que será Fiscal Especializado/Especializada, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer los lineamientos sobre las características de los aparatos, equipos y sistemas autorizados para la ejecución de las intervenciones de comunicaciones privadas, previa aprobación de la persona Titular de la Unidad;
- II. Emitir los lineamientos sobre la guarda, conservación, mantenimiento y uso de los aparatos, equipos y sistemas que se autorizarán para ejecutar, operar, monitorear y administrar la orden de intervención de comunicaciones privadas, previa aprobación la persona Titular de la Unidad;
- III. Comprobar la autenticidad de las grabaciones y de las transcripciones que resulten con motivo de las intervenciones de comunicaciones privadas;
- IV. Realizar la ejecución de la orden de intervención de comunicaciones privadas, en los términos de la autorización judicial;

V. Auxiliar a la/el Fiscal en cotejar la autenticidad de las transcripciones en relación a las llamadas telefónicas que se registren dentro del monitoreo de la orden de intervención de comunicaciones privadas;

VI. Reportar a la/el Fiscal responsable de la técnica de Investigación, cuando se descubra alguna incidencia, desperfecto o uso indebido de los aparatos, equipos y sistemas usados para ejecutar y llevar a cabo la intervención de comunicaciones privadas, para efectos de que proceda conforme a derecho;

VII. Revisar y supervisar la adecuada administración y operación de la orden de intervención, consistente en la programación, configuración, ruteo, pruebas técnicas, procesos, procedimiento y monitoreo de la operación y administración de las órdenes de intervención de comunicaciones privadas;

VIII. Solicitar los reportes operativos y administrativos necesarios a efecto de verificar su autenticidad con los registros que el sistema de monitoreo y/o intervención de comunicaciones privadas generen;

IX. Reportar a la persona Titular de la Fiscalía General, Director(a) de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro, o Fiscal responsable, lo relacionado a la autenticidad de los resultados de la intervención de comunicaciones privadas, y

X. Las demás que se encuentren previstas en disposiciones legales aplicables, las que instruya el Fiscal General y las que permitan resultados más eficientes en la investigación del delito.

**Artículo 136.** Para el ejercicio de las funciones el Departamento del Cuerpo Técnico de Control contará con Analistas Especializados bajo la jerarquía de la persona Titular del Departamento.

### **De la Unidad Canina**

**Artículo 137.** La Unidad Canina estará a cargo de un Jefe/Jefa de Unidad, y estará compuesta de binomios caninos, debidamente capacitados y certificados para llevar a cabo búsqueda de posibles Víctimas de Secuestro que fueran inhumados de manera clandestina, acompañados de los peritos adscritos a la Unidad Especializada en Combate al Secuestro así como aquellos peritos de los cuales se requiriera su especialización de la Dirección de Servicios Periciales.

**Artículo 138.** El personal adscrito a la Dirección y Coordinaciones de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro, para su ingreso y permanencia, además de contar con capacitación especial en materia de secuestro, deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 42 de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro.

## **CAPÍTULO IX DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 139.** La Unidad de Análisis de Información tendrá por objeto compilar y analizar información contenida en Carpetas de Investigación o Investigaciones Ministeriales, con el objetivo de auxiliar a las/los fiscales en el esclarecimiento de los hechos investigados, definir estrategias que permitan la construcción de teorías del caso y líneas de acción en la investigación policial, así como emitir dictámenes técnicos sobre la información que sea proporcionada por los fiscales. Siendo también auxiliar del Ministerio Público cuando éste lo requiera, en el marco de la investigación en cuanto a la información contenida en las bases de datos y sistemas informáticos a los que tenga acceso la Unidad.

**Artículo 140.** La Unidad de Análisis de Información dependerá directamente de la persona Titular de la Fiscalía General, estará a cargo de una Directora o un Director, el cual será nombrado y removido por éste, y de quien dependerá jerárquicamente:

- I. Departamento de Política Criminal;
- II. Departamento de Información;
- III. Departamento de Tecnología;
- IV. Departamento de Apoyo de Investigación y Persecución Penal;
- V. Departamento de Plataforma México, y
- VI. Departamento de Análisis en Delitos Cibernéticos.

**Artículo 141.** La/El Director tendrá, además de las señaladas en el artículo 22 de la Ley Orgánica, con excepción de la señalada en la fracción II, las facultades siguientes:

I. Planear, programar, organizar y dirigir el funcionamiento de la Dirección de Análisis de la Información, así como del personal a su cargo, y de ser necesario levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades de sus subalternos y subalternas, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;

II. Diseñar, establecer y operar métodos y procedimientos de recolección, procesamiento, análisis y clasificación táctica y estratégica de información, utilizando los recursos tecnológicos, científicos y sistemáticos que coadyuven a la expedita actuación de la Fiscalía General en el combate a la delincuencia;

III. Coadyuvar, con las y los Fiscales, en la investigación y persecución de los delitos, a través de la emisión de líneas de investigación que generen a través del análisis de la información relacionada con cada uno de los hechos;

IV. Instruir la recopilación y clasificación de la información generada por la Unidad a su cargo, y/o por otras unidades administrativas, o en su caso, de otras fuentes, que conlleven al fortalecimiento de las líneas de investigación de la teoría del caso para el esclarecimiento de un hecho delictivo;

V. Identificar y analizar las estructuras y los modos de operación de las organizaciones criminales, tomando como base la información de la incidencia delictiva y emitir análisis de información o productos de inteligencia de la estructura, para aportar información que conlleve al cumplimiento de los mandamientos ministeriales o judiciales;

VI. Aportar productos de inteligencia que permitan auxiliar a las y los Fiscales en la investigación y persecución de los delitos; de igual forma pueda constituirse como datos y medios de prueba;

VII. Diseñar y establecer líneas de investigación policial a partir del análisis de la información de la estructura y los modos de operación de las organizaciones criminales y emitir consignas policiales para su desarrollo en cumplimiento de los mandamientos ministeriales o judiciales

VIII. Diseñar y aplicar los medios de análisis y clasificación de información que permita la investigación y persecución de los delitos con mayor eficiencia y eficacia;

IX. Vigilar la correcta integración de la información estadística sobre la incidencia y operación delictiva;

X. Investigar y perseguir toda infracción que utilice a la informática como medio para la comisión de un delito y hacerlo del conocimiento de la persona Titular de la Fiscalía General;

XI. Llevar a cabo estudios para analizar la incidencia en las conductas delictivas para descubrir y conocer las causas y factores que la originan motivan e inducen, y elaborar programas específicos para la investigación y la prevención del delito en el ámbito de la competencia de la Fiscalía General;

XII. Proponer a la persona Titular de la Fiscalía General, Fiscales y Policías, acciones que permitan diseñar y mantener actualizadas las bases de datos de estadística delictiva y otro tipo de información de apoyo a la toma de decisiones en materia de seguridad pública, de seguridad ciudadana y de política criminal;

XIII. Diseñar, dirigir y operar los sistemas de recopilación, clasificación, registro y explotación de información policial, para conformar bancos de datos que sustenten el desarrollo de acciones contra la delincuencia;

XIV. Coordinar con el Centro de Información el acceso a las bases de datos a su cargo para las servidoras y servidores públicos del Ministerio Público y de investigación ministerial, bajo criterios de seguridad;

XV. Establecer y operar métodos de comunicación y redes de información policial para el acopio y clasificación oportuna de los datos que requiera la Policía Ministerial, Fiscales y, en su caso, las unidades administrativas de la Fiscalía General;

XVI. Proporcionar la información policial, previa aprobación de la persona Titular de la Fiscalía General, a las autoridades federales, estatales o municipales, de conformidad con la normatividad y los convenios celebrados con las Procuradurías o Fiscalías Generales de las entidades federativas;

XVII. Validar los estudios de estadística y política criminal pertinentes, con el fin de optimizar la procuración de justicia implementada en el Estado;

XVIII. Proponer, a la o el Fiscal General, la celebración de convenios o acuerdos para el intercambio de información con autoridades de los tres órdenes de gobierno, instituciones y organismos de los sectores social y privado;

XIX. Informar a la/el Fiscal General de los comportamientos delictuales que se generen en la entidad, las medidas aplicadas, los resultados obtenidos y evaluaciones efectuadas, para la obtención de mejores resultados en combate a la delincuencia;

XX. Proponer a la persona Titular de la Fiscalía General, la celebración de acuerdos de colaboración con instituciones públicas y privadas, para la ejecución de políticas públicas en materia de seguridad, para el combate, investigación y prevención de la delincuencia;

XXI. Evaluar, cada cuatro meses, los resultados obtenidos en la implementación de estrategias en materia de prevención, vigilancia, investigación y persecución del delito, con la finalidad de realizar los ajustes necesarios,

XXII. Coadyuvar y orientar a otras áreas especializadas que emiten dictámenes técnicos, los cuales han sido complementados en la Unidad de Análisis de la Información;

XXIII. Implementar mecanismos para el tratamiento y análisis de la información contenida en las carpetas de investigación en estado de archivo temporal, que permitan la identificación de patrones comunes entre casos u otras técnicas de análisis delictivo, con el propósito de revitalizarlas y procurar la continuidad de las mismas;

XXIV. Implementar la planeación estratégica de la Unidad de Análisis de Información mediante un diagnóstico constante de su situación y su capacidad operativa;

XXV. Proponer lineamientos que permitan mejorar la capacidad de respuesta institucional a las demandas de la sociedad en materia de procuración de justicia, y

XXVI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.

### **Del Departamento de Política Criminal**

**Artículo 142.** El Departamento de Política Criminal estará a cargo de una Jefa o un Jefe de Departamento, quien dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Dirección, y tendrá las facultades siguientes:

I. Definir la Política Criminal de la Fiscalía General, en concordancia con el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo y las acciones a seguir en la materia;

II. Realizar estudios, investigaciones y estadísticas referentes a cuestiones de Política Criminal y Prevención del Delito; a partir de la incidencia delictiva recabada en el Centro de Información;

III. Participar en la elaboración de anteproyectos normativos en las materias de su competencia;

IV. Desarrollar políticas comunes con la Procuraduría o Fiscalía General de la República, y con las Procuradurías o Fiscalías Generales de las entidades federativas, Dependencias Federales, Estatales y Municipales, Organismos Nacionales, de otras Entidades, en especial las limítrofes, en materia de política criminal;

V. Crear y coordinar los planes y programas existentes en el ámbito de su competencia, realizando todas aquellas actividades que coadyuven al correcto desempeño de sus funciones;

VI. Instrumentar herramientas de análisis criminal y creación de contextos, con el objetivo de articular la información aislada que actualmente se encuentre o se genere en las diversas unidades de la Fiscalía General;

VII. Solicitar al Centro de Información los formatos de concentrados estadísticos para el análisis e interpretación de la política criminal para su análisis;

VIII. Analizar la información estadística que proporcione el Centro de Información, de las diferentes Unidades Operativas de la Fiscalía General a nivel estatal, auxiliando al Centro de Información en la revisión y evaluación de la calidad de la misma.

IX. Supervisar y verificar la actualización, distribución y utilización del catálogo de delitos y los formatos para recabar la información estadística y la que derive en acuerdo con el Centro de Información;

X. Atender las solicitudes que en competencia de las actividades de las Unidades Administrativas y Operativas, se requieran por cuanto hace a la implementación de programas institucionales;

XI. Proponer al Centro de Información, el seguimiento a la sistematización de la información estadística de la investigación y persecución de los delitos;

XII. Informar a la persona Titular de la Dirección de las actividades realizadas por el Departamento;

XIII. Proponer, por conducto del Director(a), al Centro de Información, los lineamientos a los que deberán de sujetarse al personal encargado de elaborar la información estadística de las Unidades o Sub-Unidades Integrales o Fiscalías Especializadas, en las Fiscalías Regionales o Fiscalías Coordinadoras Especializadas para garantizar la correcta elaboración de la estadística, y

XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 143.** Las Unidades Operativas de la Fiscalía General, y la Unidad de Análisis de la Información, a través del Departamento de Política Criminal intercambiarán la información que se requiera para el cumplimiento de las funciones de este organismo autónomo.

### **Del Departamento de Información**

**Artículo 144.** El Departamento de Información estará a cargo de una Jefa o un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Dirección, y tendrá las siguientes facultades:

I. Recolectar y concentrar, diariamente, información en materia de Procuración de Justicia de las todas las unidades Administrativas de la Fiscalía General del Estado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Instaurar, previa autorización del Director, los métodos y procedimientos de recolección, procesamiento, análisis y clasificación ordenada y estratégica de información, utilizando los recursos tecnológicos, científicos y sistemáticos que coadyuven a la expedita actuación de la Fiscalía General en el combate a la delincuencia;

III. Ordenar la validación y depuración de los datos con el fin de obtener información de calidad y confiable, que permita la investigación y persecución de los delitos con mayor eficiencia y eficacia;

IV. Gestionar y establecer, previa autorización de la Directora/Director, sistemas y mecanismos seguros de intercambio de información relativa al fenómeno de la delincuencia, con las todas unidades administrativas de la Fiscalía General del Estado; así como de otras Unidades de las diversas Fiscalías Generales de Justicia de la República Mexicana en base a los acuerdos de colaboración;

V. Diseñar mecanismos, para mejorar la calidad de la integración e implementación de los sistemas de información que concentra esta Unidad;

VI. Clasificar la información generada por la Unidad de Análisis de Información y/o por otras unidades administrativas, o en su caso, de otras fuentes cerradas, que conlleven al fortalecimiento de la teoría del caso para el esclarecimiento de un hecho delictivo;

VII. Suministrar a los Analistas la información que requieran para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a los requerimientos para la elaboración de los productos de inteligencia correspondientes, supervisando la realización de informes designados, en cada caso en particular;

VIII. Mantener actualizados los sistemas de información para asegurar su uso oportuno;

- IX. Controlar y supervisar las consultas en las bases de datos de Plataforma México, el sistema único de información criminal y el resto de la información de apoyo al Sistema Nacional de Procuración de Justicia;
- X. Emitir informes que se generen a través del análisis de la información relacionada con la incidencia delictiva, y
- XI. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Tecnología**

**Artículo 145.** El Departamento de Tecnológica, estará a cargo de una Jefa o un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Dirección, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Desarrollar los sistemas de información necesarios para la sistematización de los datos que se concentran en la Unidad de Análisis de Información, comunicando de ello a la persona Titular de la Dirección;
- II. Diseñar infraestructura tecnológica de cómputo y telecomunicaciones en base a proyectos de calidad, que coadyuve a realizar de manera eficiente las funciones de cada departamento perteneciente a la Unidad de Análisis de Información;
- III. Garantizar una infraestructura de cómputo y telecomunicaciones óptima para generar el flujo de información;
- IV. Brindar soporte técnico y actualizar los sistemas y equipos de cómputo y de comunicaciones de los departamentos internos;
- V. Solicitar al área encargada de mantenimiento, mantener en óptimas condiciones las instalaciones físicas de la Unidad de Análisis de Información para el buen funcionamiento del equipo tecnológico;
- VI. Proponer y emitir opinión técnica en los procesos de adquisición de programas e infraestructura tecnológica para responder eficaz y eficientemente a las necesidades y requerimientos de las funciones a cargo de la Unidad;
- VII. Controlar el acceso a los sistemas de información en atención a las facultades de los distintos usuarios de la Unidad;
- VIII. Implementar y aplicar medidas de control para el acceso y salida del personal para la protección y seguridad de la información generada, así como levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, para informarlo a la persona Titular de la Dirección, y
- IX. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la Superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Apoyo de Investigación y Persecución Penal**

**Artículo 146.** El Departamento de Apoyo de Investigación y Persecución Penal, estará a cargo de una Jefa o Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Dirección, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el apoyo otorgado por parte de la Dirección de la Unidad de Análisis a otras unidades administrativas de la Fiscalía en materia de investigación y persecución del delito;
- II. Fortalecer los análisis en apoyo a la investigación policial y persecución penal conforme a las disposiciones legales, con el fin de asegurar la legalidad de la información en investigaciones o procedimientos judiciales;
- III. Supervisar los informes emitidos a las y los Fiscales, para el fortalecimiento de las acusaciones mediante medios de prueba que vinculen al imputado con la comisión del hecho delictivo, así como, solicitar sean corregidos, y/o levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, para hacerlo del conocimiento de la persona Titular de la Dirección;
- IV. Realizar análisis de información para generar inteligencia que lleve a la identificación de personas, grupos, organizaciones, zonas prioritarias y modos de operación vinculados con los delitos;
- V. Solicitar información de campo al agente investigador con el fin de obtener datos de las víctimas e imputados para la elaboración de perfiles psicológicos e identificación de modos de operación de los delincuentes;
- VI. Implementar mecanismos para el tratamiento y análisis de la información contenida en las carpetas de investigación en estado de archivo temporal, que permitan la identificación de patrones comunes entre casos u otras técnicas de análisis delictivo, con el propósito de revitalizarlas y procurar la continuidad de las mismas, mismas que serán previamente solicitadas por el Director/Directora;
- VII. Realizar forensia y análisis especializados, para la obtención y explotación de información relevante durante la investigación y persecución del delito, y proporcionar los resultados inmediatamente a él o la Fiscal del Conocimiento, y
- VIII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Oficina de Planeación y Evaluación**

**Artículo 147.** La oficina de Planeación y Evaluación, estará a cargo de una Jefa o un Jefe de Oficina, dependerá jerárquicamente del Jefe/Jefa del Departamento de Política Criminal, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Director/Directora la planeación estratégica de la Unidad de Análisis de Información mediante un diagnóstico constante de su situación y su capacidad operativa y propondrá lineamientos que permitan mejorar la capacidad de respuesta institucional a las demandas de la sociedad en materia de procuración de justicia
- II. Planear la distribución de los recursos humanos y materiales en base a las necesidades y requerimientos de cada departamento;
- III. Establecer las estrategias de seguimiento y evaluación de responsabilidades y compromisos institucionales de la Unidad;
- IV. Establecer periódicamente las metas que deben lograr los departamentos, con base en el Programa Anual de Indicadores, vigilando su cumplimiento, así como informar a la persona Titular de la Dirección mensualmente los avances y metas cumplidas;

V. Diseñar y establecer, en conjunto con el Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional los indicadores para la evaluación del desempeño de los departamentos, y

VI. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Plataforma México**

**Artículo 148.** El Departamento de Plataforma México, estará a cargo de una Jefa o un Jefe de Departamento, que tendrá las siguientes facultades:

I. Elaborar perfiles e informes de registros por medio de la consulta al Sistema Único de Información Criminal (SUIC) de Plataforma México, para coadyuvar con las solicitudes de las y los Fiscales, superioridad y autoridades en colaboración para retroalimentar las bases de datos internas de la Unidad de Análisis de Información;

II. Brindar atención inmediata a los oficios de información requeridos por las Unidades Integrales de Procuración de Justicia del Estado de Veracruz (UIPJ);

III. Proporcionar información a diversas áreas de la Fiscalía General, mediante los protocolos estipulados, y

IV. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la Superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Análisis en Delitos Cibernéticos**

**Artículo 149.** El Departamento de Análisis en Delitos Cibernéticos estará a cargo de una Jefa o un Jefe de Departamento, que dependerá jerárquicamente del Director, y tendrá las siguientes facultades:

I. Proponer al departamento de tecnologías herramientas cibernéticas y tecnológicas que permitan apoyar la investigación de los delitos de su competencia;

II. Concentrar, diariamente, la información necesaria, que permita la identificación y localización de todas aquellas manifestaciones delictivas a través de la red;

III. Definir, en conjunto con el Instituto de Formación Profesional, los programas de capacitación continua del personal de la Unidad, así como de aquellos servidores y servidoras públicas que realizan investigaciones a través del uso de medios cibernéticos o tecnológicos en la Institución;

IV. Auxiliar a las autoridades competentes en la investigación de delitos a través de medios cibernéticos y tecnológicos;

V. Implementar técnicas de investigación tecnológica y cibernética que sirvan de apoyo para la generación de datos de prueba y medios de prueba bajo la conducción y mando de los diversos fiscales;

VI. Investigar y perseguir toda infracción que utilice a la informática como medio para la comisión de un delito y hacerlo del conocimiento de la persona Titular de la Dirección, y en su caso, de la/el Fiscal;

- VII. Establecer estrategias de colaboración interinstitucional con agencias públicas del orden Federal, Estatal y Municipal, para la investigación de delitos cibernéticos;
- VIII. Solicitar información a través del Director/Directora de la Unidad de Análisis de información de datos conservados contenidos en redes, sistemas o equipos de informática y telecomunicaciones; así como sobre la guarda, conservación, mantenimiento y uso de los mismos, y que se relacionen con investigaciones que realicen los diversos Fiscales;
- IX. Recopilar los elementos de convicción necesarios (evidencia digital y material) para aportarlos al fiscal en la investigación y persecución del delito;
- X. Llevar una bitácora del estado que guardan los hechos materia de análisis que se investigan, para dar cuenta diariamente, en orden cronológico a la persona Titular de la Dirección;
- XI. Compartir información con los departamentos internos de la Unidad para la generación de productos de inteligencia y actualización de bases de datos, y
- XII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la Superioridad jerárquica.

#### **De los Policías de Investigación en Delitos Cibernéticos**

**Artículo 150.** Las y los Policías de Investigación en Delitos Cibernéticos tendrán las facultades siguientes:

- I. Atender y dar seguimiento a denuncias ciudadanas relacionadas con delitos cometidos a través de dispositivos móviles y de Internet;
- II. Detectar por medio del patrullaje en la red los sitios y responsables de las diferentes conductas delictivas como la pornografía infantil, prostitución ilegal, trata de personas, además de cualquier otro ilícito donde se emplean medios informáticos y electrónicos;
- III. Concentrar la información necesaria que permita la identificación, monitoreo, rastreo y localización de todas aquellas manifestaciones delictivas en el internet;
- IV. Desarrollar estrategias para la investigación de los delitos que se cometen por medio de Internet;
- V. Establecer tecnologías de información y de comunicación para detectar redes sobre trata de personas y, en especial, de explotación sexual comercial infantil que utilizan Internet, y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 151.** La Unidad de Análisis de la Información, se integrará por Analistas Especializados de Información, quienes tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Recopilar, consultar, rastrear, identificar, registrar, almacenar, extraer, clasificar, interpretar, procesar e informar a sus superiores jerárquicos sobre toda la información que coadyuve de manera eficaz en la investigación de los delitos;
- II. Concentrar la información en bases de datos y sistemas automatizados que permitan su análisis y explotación, para la implementación de estrategias o técnicas indagatorias;

III. Elaborar productos de inteligencia y dictámenes técnicos de información, como resultado del análisis de la información, y

IV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica

## **CAPITULO X DEL ÓRGANO ESPECIALIZADO EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**Artículo 152.** El Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, tiene por objeto propiciar a través del dialogo, la solución de conflictos que surjan entre miembros de la sociedad con motivo de la denuncia o querrela referidos ante un hecho delictivo, mediante procedimientos basados en la oralidad, la economía procesal y confidencialidad.

**Artículo 153.** El Órgano Especializado dependerá directamente de la persona Titular de la Fiscalía General, estará a cargo de una Directora o un Director General, el cual será nombrado y removido por éste, y de quien dependerán:

Jerárquicamente:

- I. Subdirector de Fiscales Orientadores/Orientadoras y Facilitadores/Facilitadoras;
- II. Fiscales Orientadores y Orientadoras;
- III. Facilitadores y Facilitadoras;
- IV. Facilitadoras Especializadas y Facilitadores Especializados en Justicia para Adolescentes
- V. Unidades de Atención Temprana:
  - a) Coordinadores y Coordinadoras;
  - b) Fiscales Orientadores y Orientadoras;
  - c) Facilitadoras y Facilitadores;
- VI. Sub-Unidades de Atención Temprana:
  - a) Fiscal Orientador Encargado o Fiscal Orientadora Encargada;
  - b) Fiscales Orientadores;
  - c) Facilitadores
- VII. Notificadores/Notificadoras
- VIII. Analista Administrativo de seguimiento

Operativamente:

- IX. Enlace de Estadística e Informática, y
- X. Enlace Administrativo.

**Artículo 154.** La Directora/Director General tendrá las facultades siguientes:

I. Proponer para su aprobación a la persona Titular de la Fiscalía General, el procedimiento que se aplicará en la operatividad de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias de conformidad con la Ley de la Materia, haciendo una revisión de este de acuerdo a la estadística y resultados obtenidos;

II. Planear, definir, organizar y difundir acciones específicas tendientes a fomentar entre la sociedad una cultura de solución pacífica a los conflictos en materia penal, promoviendo para ello, la aplicación de mecanismos alternativos; así como la gratuidad en su tramitación y enfatizar que a través de ellos se puede asegurar la reparación del daño, cuando procediere;

III. Acordar con cada Coordinador/Coordinadora o en su caso con la o el Fiscal Encargado o Fiscal del conocimiento, la autorización de las determinaciones del no ejercicio de la acción penal, así como la facultad de abstenerse de investigar y de la aplicación de criterios de oportunidad;

IV. Vigilar que los Facilitadores y Facilitadoras a su cargo cuenten con certificación y/o renovación de esta, de acuerdo a los Lineamientos Generales que al respecto se expidan en términos de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, y de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, según sea el caso;

V. Estandarizar programas de capacitación, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional o con otra Institución, con fines de certificación y/o renovación, para las y los Facilitadores, conforme a las disposiciones de la normatividad aplicable;

VI. Crear y actualizar, en coordinación con el Centro de Información, una Base de Datos de Acuerdos Reparatorios emitidos por el Órgano, a través de sus diversas Unidades o Sub-Unidades de Atención Temprana, a efecto de comunicarlo a la Base de Datos Nacional, en términos del artículo 43 y demás aplicables de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, así como comunicarlo, en su caso, al Departamento de Planeación y Desarrollo organizacional para el seguimiento del cumplimiento de indicadores de desempeño;

VII. Establecer, previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía General, mecanismos de coordinación y de interrelación con Instituciones Públicas y Privadas, para la debida canalización del ciudadano, por sí o a través del Subdirector(a), Coordinadores(as) o quien él instruya;

VIII. Dirigir, vigilar, organizar, coordinar y evaluar las actividades de todo el personal a su cargo, así como coordinar acciones que permitan cumplir los objetivos del Órgano, promoviendo el trato sensible y humano hacia el usuario a efecto de que se brinde un servicio con sensibilidad y empatía, en estricto apego a los derechos humanos y a los principios que rigen los mecanismos alternativos, de conformidad con la normatividad aplicable, así como levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;

Para llevar a cabo lo anterior, deberá realizar las visitas que considere necesarias a las unidades administrativas a su cargo;

IX. Rendir mensualmente un informe estadístico a la/el Fiscal General, cumpliendo diariamente con el correcto registro de los formatos, que al efecto se emitan, por conducto del Enlace de Estadística e Informática, así como informarlo al Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional para efecto de cumplimiento de indicadores de desempeño;

X. Elaborar, en conjunto con el Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional, el manual de operaciones de la Dirección, así como los protocolos, formatos y documentos necesarios para sus actividades, de acuerdo al Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño;

XI. Remitir al personal a su cargo los criterios, lineamientos, protocolos, tratados internacionales, así como toda normatividad en la materia que deberán aplicar en la práctica de las diligencias necesarias para el debido ejercicio de las facultades que tienen asignadas, así como verificar la aplicación de los mismos, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, en caso de detectar irregularidades;

XII. Vigilar el adecuado funcionamiento de la base de datos estatal de acuerdos reparatorios, y la retroalimentación con la base de datos nacional, y

XIII. Las demás que le señale otras disposiciones normativas aplicables o la/el Fiscal General.

**Artículo 155.** El Subdirector/Subdirectora de Fiscales Orientadores(as) y Facilitadores(as) supervisará las funciones y desempeño de las Unidades, Sub- Unidades, los Fiscales Orientadores(as) y Facilitadoras(es), y vigilará que las sesiones de los procesos de mediación, conciliación y junta restaurativa se realicen en los términos ordenados por la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, velando en todo momento por el trato sensible y humano.

Asimismo, supervisará que los Facilitadores Especializados y Facilitadoras Especializadas en Justicia para Adolescentes, dentro de sus procesos, garanticen los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes.

Para llevar a cabo lo anterior, deberá realizar las visitas que considere necesarias a las unidades administrativas a su cargo.

Lo anterior, sin perjuicio de las demás actividades que le encomiende su superior jerárquico.

**Artículo 156.** La Directora/Director General, por sí o a través del Subdirector/Subdirectora, independientemente de sus funciones y obligaciones precedentes, participarán en actividades académicas como instructores(as), capacitadores(as), conferencistas, expositores(as), docentes en mecanismos alternativos de solución de controversias, dirigidas al personal de la Institución y al público en general.

**Artículo 157.** Las Fiscales Orientadoras y los Fiscales Orientadores tendrán las facultades siguientes:

I. Orientar al usuario, y realizar de los hechos expuestos por éste, una clasificación jurídica preliminar, a efecto de que de forma objetiva y real, tendiente a la adecuada y oportuna solución de lo planteado, lo canalice al área de la Fiscalía General que corresponda, a dependencias de gobierno, o inclusive, a instancias particulares;

II. Recibir, por urgencia o necesidad de servicio y no afectar la operatividad, ni violentar a la víctima, las denuncias y querellas de hechos ilícitos no graves conforme al artículo 187 del Código Nacional, y a la Ley de la Materia, salvo en los casos que se encuentren detenidos por flagrancia; estableciendo las circunstancias de tiempo, modo y lugar; promoviendo la aplicación de algún mecanismo alternativo de solución que permita resolver la controversia;

III. Atender y remitir, de manera inmediata a la Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas, aquéllas que impliquen hechos que ésta deba conocer; y hacerlo del conocimiento a la persona Titular del Órgano, a través del Subdirector o Subdirectora, y de la/el Fiscal Coordinador Especializado;

IV. Determinar, una vez expuesto el problema por el usuario, que no se está ante la comisión de un hecho ilícito, y aplicar su facultad de abstenerse de investigar, según sea el caso;

V. Ordenar, de manera inmediata, dentro de la carpeta de investigación las diligencias que resulten urgentes o inaplazables, a efecto de evitar pérdida de posibles datos de prueba, así como procurar la integridad del usuario, para evitar una revictimización, y respetar sus derechos humanos;

VI. Conservar y resguardar, en el debido orden cronológico, los registros de atención temprana iniciados con la orientación al usuario, para lo cual deberá llevar dos Libros de Gobierno, uno

respecto a actas de hechos y otro a las carpetas de investigación derivadas de denuncias o querellas, en archivo electrónico y físico;

VII. Iniciar o continuar la cadena de custodia correspondiente, siguiendo los lineamientos establecidos en el Código Nacional y demás normatividad aplicable, siendo responsable de ello de acuerdo al artículo 23 presente Reglamento, a fin garantizar su idoneidad, integridad y autenticidad;

VIII. Notificar al usuario, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el resultado de la atención brindada, es decir, su determinación y/o canalización procedente, respetando las formalidades legales aplicables;

IX. Previo a remitir la Carpeta de Investigación al Facilitador/Facilitadora, solicitar al Órgano Especializado informe si la o el ofensor se encuentra registrado en la base de datos como beneficiado con algún acuerdo reparatorio, dejando constancia de ello;

X. Remitir, la carpeta de investigación a la/el Facilitador de la Unidad o Sub-Unidad de Atención Temprana de su adscripción, anexando constancia o registro documental, para la aplicación de alguno de los mecanismos alternativos de solución de controversias;

XI. Autorizar en la carpeta de investigación, el Acuerdo Reparatorio que hayan logrado las partes, conforme a lo dispuesto en el Código Nacional, y emitir la determinación correspondiente para el caso de que el acuerdo reparatorio sea de cumplimiento inmediato; o, en su caso, dictar el archivo temporal cuando se trate de un acuerdo reparatorio de cumplimiento diferido; y determinar lo correspondiente una vez cumplido el acuerdo reparatorio en su totalidad;

XII. Comparecer ante el Juez de Control, en caso de que se interponga un medio de impugnación, contra de alguna de sus determinaciones de abstención de investigar, archivo temporal, aplicación de un criterio de oportunidad y no ejercicio de la acción penal, ejerciendo todas las gestiones o actos procesales inherentes;

XIII. Utilizar y actualizar semanalmente el Sistema de Gestión Integral para efecto de integrar la información, mantenerla actualizada y contar con un correcta estadística;

XIV. Realizar actas de hechos, para aquellas circunstancias en las que el solicitante lo requiera, ya sea por extravío de documentos personales y/o hechos en las que manifieste que no tiene interés de que se investigue;

XV. En caso de no haberse determinado la carpeta de investigación de la Unidad de Atención Temprana mediante la aplicación de alguno de los mecanismos alternativos para solución de controversias aplicable y una vez ordenadas las diligencias urgentes e inaplazables, sin que sea necesario recabar los informes de las mismas, deberá remitirla al Fiscal de Distrito para su canalización a la Unidad Integral o, en su caso, a la Fiscalía correspondiente, excepto cuando expresamente la víctima o querellante manifieste su interés de no continuar con la indagatoria.

XVI. Determinar, previo acuerdo con el superior jerárquico, el Archivo Temporal en términos del artículo 254 del Código Nacional de Procedimientos Penales y, en caso de existir más datos, remitirse inmediatamente a la/el Fiscal de Distrito o, en su caso, a la Fiscalía correspondiente, y

XVII. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 158.** Las Facilitadoras y los Facilitadores serán los encargados de desarrollar y aplicar los mecanismos alternativos de solución de controversias establecidos en la Ley de la Materia, validar

los alcances de los acuerdos reparatorios como resultado del mecanismo utilizado; darles seguimiento a través del personal asignado para ese efecto, debiendo informar de su resultado a las y los Coordinadores, Fiscales Orientadores, Fiscales de las Unidades o Sub-Unidades Integrales y Jueces, según el caso de procedencia, a través de su superior jerárquico, para la alimentación de la base de datos.

**Artículo 159.** Las Facilitadoras Especializadas y los Facilitadores Especializados en Justicia para Adolescentes serán los encargados de desarrollar los mecanismos alternativos de acuerdo a la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y a la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

**Artículo 160.** Los y las Facilitadoras tendrán, además de las señaladas en el artículo 51 de la Ley de la Materia, las atribuciones siguientes:

I. Ejercer sus facultades y funciones conforme lo disponen las leyes en la materia y en todo momento observar en su actuación los principios que los rigen y disciplinan;

II. Tramitar dentro de las Carpetas de Investigación o procesos penales, en un término no mayor a 30 días naturales, oportunamente y sin dilación, los mecanismos alternativos que correspondan y sean derivados por parte de Fiscales Orientadores y Orientadoras, Fiscales de las Unidades o Sub-Unidades Integrales, Fiscales Especializados, o por la autoridad judicial;

III. Fundar y motivar conforme a las Leyes aplicables, las invitaciones hechas a los requeridos para la aplicación del mecanismo alternativo de solución;

IV. Garantizar la correcta información hacia los intervinientes con respecto a los alcances, beneficios y responsabilidades derivadas de la participación y resultado de los Mecanismos Alternativos en materia penal, además de cerciorarse del entendimiento y comprensión de las y los participantes, exhortándolos a cooperar ampliamente y con disponibilidad;

V. Actuar de forma exhaustiva en la promoción de los Mecanismos Alternativos, coadyuvando en favorecer la voluntad de las y los intervinientes y siempre privilegiando la reparación del daño en los términos establecidos en la Ley aplicable;

VI. Remitir, de manera inmediata, los acuerdos reparatorios diferidos, autorizados por la autoridad competente, al área de seguimiento para las constancias respectivas en el expediente, especificando la temporalidad y forma de seguimiento, e informar oportunamente de los resultados parciales y definitivos a la autoridad remitora, así como también su incumplimiento; y devolver a la autoridad correspondiente, la carpeta de investigación o proceso penal, para su determinación procedente;

VII. Garantizar y sustentar, en caso de que alguna de las partes manifieste a solicitud expresa su voluntad por concluir el trámite del mecanismos alternativos sin llegar al acuerdo reparatorio, que se actuó de forma exhaustiva y siempre generando condiciones de confianza en los intervinientes, emitiendo por escrito la declaración de improcedencia fundada y motivada, a efecto de que se advierta que la decisión ha sido voluntaria, informada y libre;

VIII. Remitir los expedientes que hayan sido concluidos, conforme a lo señalado en la fracción que antecede, a petición de parte, a la autoridad que corresponda, siempre y cuando no exista alguna otra diligencia a desahogar, o se encuentre en trámite;

IX. Realizar, previo acuerdo con las partes o a petición de ellas, sesiones individuales previas a las conjuntas, o durante ésta, aplicando los principios rectores del mecanismo alterno respectivo para proveer un mejor resultado;

X. Ofrecer indistintamente, una vez desahogada la sesión del mecanismo alternativo en la que las partes no llegaran a algún acuerdo reparatorio, la posibilidad de optar por otro mecanismo viable para la resolución del conflicto planteado, explicando su forma, alcances, beneficios y el papel del facilitador dentro del procedimiento, generándose la constancia necesaria, la que deberá ser agregada al expediente que al efecto haya iniciado;

XI. Desahogar, en aquellos casos en que un acuerdo reparatorio sea presentado ante el Juez por algún Fiscal y no fuera aprobado, las sesiones necesarias para poder establecer nuevos puntos de acuerdo, en términos de lo señalado por el propio Juez, pero siempre privilegiando la voluntad de las partes y la información;

XII. Aplicar, semanalmente, el Sistema de Gestión Informático Integral, para efecto de integrar la información, mantenerla actualizada, y contar con un correcta estadística, y

XIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 161.** Las Facilitadoras Especializadas y los Facilitadores Especializados en Justicia para Adolescentes, tendrán, además de las obligaciones establecidas en el artículo anterior, las siguientes:

I. Respetar y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, durante el desarrollo del proceso de mecanismo alternativo de solución;

II. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes, y

III. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De Las Unidades de Atención Temprana y de las Sub-Unidades de Atención Temprana**

**Artículo 162.** Las Unidades y las Sub-Unidades de Atención Temprana tendrán, además de los objetivos establecidos en el artículo 40 de la Ley Orgánica, la obligación de atender de manera oportuna, sensible y efectiva al usuario, priorizando el uso de los mecanismos alternativos de solución de controversias y en todo momento privilegiando la reparación del daño.

**Artículo 163.** Las Unidades de Atención Temprana estarán a cargo de una Coordinadora o un Coordinador, y las Sub-Unidades de Atención Temprana estarán a cargo de una o un Fiscal Orientador Encargado, quienes serán designados por la persona Titular de la Fiscalía General, estarán adscritos a la Dirección General del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias; y contarán con las servidoras y los servidores públicos siguientes:

- I. Fiscales Orientadores y Orientadoras;
- II. Facilitadoras y Facilitadores;
- III. Facilitadores Especializados y Facilitadoras Especializadas en Justicia para Adolescentes, y
- IV. Analista Administrativo de Seguimiento.

Además, contará con el apoyo interinstitucional de:

- I. Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito
- II. Psicólogos;
- III. Médicos;

- IV. Peritos;
- V. Trabajadora Social;
- VI. Policías, y
- VII. Enlace de estadística e informática.

**Artículo 164.** El Coordinador/Coordinadora o Fiscal Orientador Encargado/Encargada tendrá las facultades siguientes:

- I. Supervisar la aplicación idónea del mecanismo alternativo de solución de controversias, su desarrollo adecuado, y el orden en las sesiones del mecanismo elegido;
- II. Dirimir la posible problemática que pudiera presentarse en la Unidad o Sub-Unidad;
- III. Proporcionar, mensualmente la estadística de inicio y determinaciones de carpetas a la/el Director del Órgano;
- IV. Actualizar diariamente la base de datos de los acuerdos reparatorios;
- V. Coordinar, dirigir y vigilar el adecuado desempeño del personal la Unidad o Sub Unidad, así como levantar las actas correspondientes, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, en caso de detectar irregularidades;
- VI. Autorizar, previo acuerdo con el Director o Directora General, las determinaciones emitidas por los orientadores(as) del no ejercicio de la acción penal, facultad de abstenerse de investigar y de la aplicación de criterios de oportunidad, y
- VII. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 165.** El o la Analista Administrativa de Seguimiento será designado entre el personal administrativo, y tendrá la obligación de monitorear e impulsar el cumplimiento de los acuerdos reparatorios diferidos, así como también alimentar la base de datos de imputados beneficiados por algún mecanismo alternativo e informarlo al Enlace de Estadística e Informática del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, así como al Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional del cumplimiento a los indicadores de desempeño.

**Artículo 166.** Las notificadoras o notificadores serán las personas encargadas de entregar las invitaciones del mismo Órgano, quien deberá explicar: las bondades, los beneficios, procedimientos y alcances jurídicos del servicio que ofrecen los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

**Artículo 167.** La o el Enlace de Estadística e Informática será designado por el Centro de Información e Infraestructura Tecnológica y por su conducto se rendirá toda la información estadística eventual, mensual y anual emitida por el Órgano Especializado, como son acuerdos reparatorios y la estadística que generen las Unidades o Sub-Unidades de Atención Temprana, sobre las cuestiones que tengan como finalidad, informar sobre sus actividades, tanto para información gubernamental, difusión al público, así como para evaluación.

## **CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS PERICIALES**

**Artículo 168.** La Dirección General de los Servicios Periciales dependerá directamente de la persona Titular de la Fiscalía General, estará a cargo de una Directora o un Director General, quien será nombrado y removido por ésta.

**Artículo 169.** De la Directora/Director General de los Servicios Periciales dependerán:

Jerárquicamente

- I. Peritos Jefes/Jefas Regionales;
- II. Peritos Jefes/Jefas Delegacionales;
- III. Peritos Coordinadores(as):
  - a) Criminalística;
  - b) Medicina Forense;
  - c) Química Forense;
  - d) Genética Forense;
  - e) Identificación Humana;
  - f) Lofoscopia;
  - g) Dictámenes Diversos;
- IV. Peritos Supervisores(as):
  - a) Gestión de Calidad
  
- V. Peritos.

Operativamente

- VI. Enlace Administrativo, y
- VII. Enlace de Estadística e Informática;

**Artículo 170.** Los Servicios Periciales son un cuerpo integrado, sustancialmente, por Peritos, que operan en auxilio de los Fiscales, bajo cuya conducción y mando actuarán, sin perjuicio de la autonomía técnica e independencia de criterio que les corresponda en el estudio y dictamen de los asuntos que les sean encomendados, mediante la aplicación de las ciencias, las artes y los oficios forenses al examen de hechos, personas, cosas, animales, cadáveres y sus circunstancias, para proporcionar las experticias que den certeza a las investigaciones.

También actuarán en auxilio de los jueces y de otras autoridades, cuando para el examen de personas, hechos, cosas o animales se requieren conocimientos especiales de las ciencias, las artes, los oficios y la tecnología.

**Artículo 171.** Los Servicios Periciales actuarán a solicitud de las y los Fiscales y la Policía Ministerial, así como de las autoridades federales que los requieran en los términos de las Leyes aplicables.

En los casos en que el peritaje sea solicitado por instituciones o autoridades de otras entidades federativas, el servicio se prestará cuando lo acuerde la persona Titular de la Fiscalía General o funcionario designado al efecto, sin perjuicio de la atención preferente que debe darse a las solicitudes formuladas por las autoridades anteriormente citadas.

En caso de que los servicios periciales sean solicitados por instituciones o autoridades civiles, administrativas, fiscales u otras distintas a las antes señaladas, federales o locales, así como por particulares, en materia distinta a la penal, siempre y cuando no exista ya una opinión pericial emitida por la Dirección General o su similar de otro Estado dependiente de las Procuradurías o Fiscalías Generales de las entidades federativas, previo pago de los derechos se prestará el servicio, salvo que se trate de asuntos de lo familiar. El pago de este derecho de ninguna manera condiciona el resultado de la opinión pericial, que será emitido conforme a la ciencia, arte u oficio, con autonomía técnica y libertad de criterio.

**Artículo 172.** El Director/Directora General de los Servicios Periciales, tendrá las facultades siguientes:

- I. Acordar con la/el Fiscal General, los asuntos de su competencia;
- II. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones de la Dirección General;
- III. Cumplir y hacer cumplir, sin perjuicio de la autonomía técnica que corresponde a las y los Peritos, las órdenes emitidas por las/los Fiscales en la investigación de los delitos;
- IV. Formular las opiniones e informes sobre los asuntos que le sean requeridos por las áreas de la Fiscalía General, así como desahogar las consultas técnicas, jurídicas y administrativas que le sean planteadas por Fiscales, Policía Ministerial, Peritos y las demás áreas de la Institución;
- V. Supervisar las acciones de sus subordinados con referencia a la técnica, forma y fondo de sus dictámenes;
- VI. Suplir o reemplazar, cuando así lo estime necesario, a cualquiera de los Peritos que participe en una investigación o estudio pericial, por otro diverso;
- VII. Proponer a la persona Titular de la Fiscalía General las modificaciones jurídicas o administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Dirección General y que regulen, particularmente, las actividades especializadas de los Peritos;
- VIII. Promover y gestionar la implementación de los Sistemas de Gestión de Calidad de las normas internacionales ISO 9001:2015 e ISO 17025:2005 en los laboratorios y especialidades forenses;
- IX. Proponer a la persona Titular de la Fiscalía General, los acuerdos y circulares referentes a disposiciones técnicas en el ámbito de competencia de la Dirección General;
- X. Proponer a la persona Titular de la Fiscalía General la contratación, el nombramiento, la designación y el lugar de adscripción del personal administrativo apto para las actividades dentro de la Dirección General;
- XI. Proponer a la persona Titular de la Fiscalía General la adquisición, arrendamiento, reubicación y suministro de los recursos materiales de la Dirección General, así como la contratación de servicios, adquisición de vehículos, equipo de laboratorio, insumos y demás implementos tecnológicos para el cumplimiento de las actividades en materia pericial;
- XII. Administrar, cuidar y vigilar los recursos materiales que le sean proporcionados por la Fiscalía General, con la finalidad de aprovecharlos al máximo para su correcto uso;
- XIII. Acudir a los lugares de hechos, semefos y laboratorios para supervisar los trabajos del personal de la Dirección General, coadyuvando, en su caso, sobre la forma de llevarlos a cabo, así como levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- XIV. Auxiliar en los programas de depuración de los cuerpos policíacos, ministeriales y periciales, así como en los programas para la renovación de las licencias colectivas de portación de armamento, mediante la implementación de los exámenes toxicológicos y cualquier otro que se requiera;

Los exámenes toxicológicos que se practiquen al personal operativo se realizarán en presencia del funcionariado que al efecto sea designado por la Visitaduría General, quienes registrarán el procedimiento y sus resultados en el acta correspondiente;

XV. Certificar las copias de los oficios y dictámenes que obren en los archivos de la Dirección General y de aquellos documentos oficiales que se compulsen con sus originales siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal, así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;

XVI. Coordinar acciones con las y los Fiscales, Directores, Policía Ministerial, y demás titulares de las áreas administrativas, para optimizar las acciones periciales de la Institución;

XVII. Integrar y rendir, por conducto del Enlace de Estadística e Informática, un informe mensual estadístico de las labores al Centro de Información, y su concentrado anual, así como los demás que le sean requeridos por a la persona Titular de la Fiscalía General;

XVIII. Atender al público que solicite audiencia, canalizando las quejas y denuncias que se presenten en contra del personal de los Servicios Periciales a la Visitaduría o Contraloría General para el ejercicio de sus funciones, según sea el caso;

XIX. Fomentar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y difundir la disciplina criminalística a todas las áreas de la Fiscalía General, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional y la Unidad de Análisis de la Información, a través de la Política Criminal;

XX. Colaborar a efecto de que exista una estrecha coordinación entre la Policía Ministerial y el personal pericial, cuando exista la necesidad para el procesamiento conjunto del lugar de la intervención;

XXI. Participar personalmente o por medio de un representante en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y de obra pública relacionados con los Servicios Periciales, así como en las reuniones a las que sea convocado;

XXII. Solicitar y promover la capacitación inicial, especializada y de actualización de todo el personal perteneciente a la Dirección General, coordinando acciones con el Instituto de Formación Profesional;

XXIII. Atender, inmediatamente, las solicitudes por parte de la Dirección General Jurídica, para proporcionar la información que se requiera para dar contestación a los informes previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, a la/el Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General;

XXIV. Emitir formatos para facilitar la emisión de dictámenes, y

XXV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la/el Fiscal General.

**Artículo 173.** La Directora/Director General, previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía General, podrá adscribir Peritos a las Unidades o Sub-Unidades Integrales, así como a las Fiscalías Coordinadoras Especializadas, u ordenar su traslado a donde lo requieran las necesidades del servicio.

**Artículo 174.** Cuando la Fiscalía General no cuente con Peritos en la disciplina, ciencia, arte u oficio de que se trate o en los casos que así se requiera, podrá proponer o contratar a cualquier persona que acredite tener los conocimientos requeridos. Corresponderá al Fiscal competente habilitar legalmente a estos expertos.

Las y los Peritos habilitados no formarán parte del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General y actuarán únicamente para realizar las experticias encomendadas, por lo que no tendrán relación laboral alguna con la Fiscalía General del Estado.

**Artículo 175.** La persona Titular de la Dirección General podrá proporcionar e intercambiar información en materia genética, dactiloscópica o de cualquier otra naturaleza pericial, con los Servicios Periciales o las Fiscalías de otras entidades del país, previa autorización de la persona Titular de la Fiscalía General, Fiscalía de Investigaciones Ministeriales o de la/el Fiscal que tenga a su cargo la investigación de la cual se desprende la información, por cuyo conducto deberá ser tramitado el oficio de solicitud del requerimiento. En los mismos términos será obsequiada la colaboración en materia pericial, que sea solicitada por otras instituciones.

### De las Jefaturas Regionales

**Artículo 176.** Las Jefaturas Regionales tendrán su sede en las ciudades en donde se encuentran asentadas las Fiscalías Regionales correspondientes a las zonas de Tantoyuca, Tuxpan, Córdoba, Veracruz, Cosamaloapan y Coatzacoalcos, y al frente de cada una se contará con una o un Perito Jefe(a) Regional.

**Artículo 177.** La/El Perito Jefe Regional tendrá las facultades siguientes:

I. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director/Directora General, así como los mecanismos para la asignación de solicitudes de dictámenes, los horarios de trabajo y guardias de las y los Peritos y personal administrativo de la Jefatura Regional;

II. Proceder con celeridad y de manera expedita en la recepción y distribución de las órdenes y solicitudes para la práctica de peritajes y registrar en el sistema informático de gestión de peritajes las solicitudes de dictámenes periciales que se reciben, designando a la/el Perito del Departamento que corresponda para su práctica y desahogo, estampando en el oficio de solicitud el nombre del Perito y su firma de autorización, requisito indispensable para peritar; informando al solicitante de dicha designación.

Cuando no le sea posible a la/el Perito Jefe Regional designar en forma personal al Perito que deba de actuar, lo hará por medio de la persona o personas que habilite para tal fin, quien deberá actuar en la misma forma, apuntando el nombre del Perito al cual se designa y la firma de autorización, debiendo cumplirse invariablemente con estos requisitos. La designación de persona que asignará las solicitudes para peritajes se realizará por escrito, el cual se colocará en lugar visible. La inobservancia a lo anterior constituirá una responsabilidad administrativa. En casos urgentes y durante las guardias o turnos establecidos, actuará el Perito que le corresponda, sin necesidad de designación previa.

En el programa de gestión de peritajes se anotará el nombre de la/el Perito al cual se le turnó y su desahogo una vez realizado. Cualquier duda al respecto será aclarada de forma escrita por la persona Perito Jefe(a) Regional;

III. Informar de inmediato y acordar con la persona Titular de la Dirección General los asuntos relevantes y cualquier otro asunto relacionado con el servicio, para evitar su entorpecimiento y favorecer su eficiencia;

IV. Emitir y vigilar que los dictámenes e informes requeridos dentro de su región sean emitidos y entregados en tiempo y forma;

- V. Distribuir la carga de trabajo pericial, de acuerdo con la naturaleza del dictamen solicitado, la especialidad y la residencia de Peritos, así como la supervisión y registro de su emisión;
- VI. Coordinar el trabajo pericial en el que sea necesario que participen Peritos de diversas especialidades en relación con un evento, distribuyendo y asignando las cargas de trabajo, de acuerdo con la naturaleza de la materia a dictaminar;
- VII. Determinar y seleccionar de acuerdo a la naturaleza del requerimiento pericial, a la o el Perito idóneo para fijar, señalar, levantar, embalar y recolectar los indicios, huellas o vestigios de los hechos delictuosos, que se denuncien o querellen;
- VIII. Supervisar que los dictámenes emitidos por Peritos a su cargo contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de los indicios, evidencias o elementos materiales probatorios para determinar sus conclusiones, con la finalidad de que los Peritos puedan exponer, ilustrar y defender integralmente, de manera oral, el contenido de sus dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos, así como, solicitar sean corregidos, y/o levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- IX. Asistir a los lugares de hechos, semefos y laboratorios de su jurisdicción, para supervisar los trabajos, coadyuvando, en su caso, con las y los Peritos sobre la forma de llevarlos a cabo cuando el asunto lo requiera;
- X. Supervisar las instrucciones de la/el Director General, con las y los Peritos Jefes Delegacionales y Peritos de su zona, a efecto de establecer comunicaciones inmediatas, claras y eficientes, supervisando su cumplimiento, así como levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades o incumplimiento, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- XI. Vigilar el desahogo oportuno de los trabajos periciales, rendición de noticias y novedades, que deban enviarse a la Dirección General;
- XII. Autorizar las salidas de comisión del personal a su mando y vigilar el trámite de sus viáticos;
- XIII. Vigilar la aplicación de las técnicas y los procedimientos criminalísticos según la materia en que se perite, así como del uso de los formatos y de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General;
- XIV. Controlar los registros de entrada y salida de comunicaciones y documentos relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- XV. Promover y vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
- XVI. Suplir, cuando así lo disponga la persona Titular de la Dirección General, o por las necesidades del servicio, a cualquiera de los Peritos que participe en la investigación de delitos;
- XVII. Supervisar, en conjunto con el/la Fiscal que lleve la Carpeta de Investigación relacionada, la existencia y conservación óptima de los objetos depositados en el almacén administrativo, el archivo documental, óseo, de ropa, el archivo digital video-fotográfico y la bodega de indicios, evidencias o de elementos materiales probatorios que requieren, necesariamente, de una conservación especial en la Jefatura Regional.

Asimismo, vigilar la debida integración del archivo digital video-fotográfico, para lo cual, todos y todas las Peritos de su Jefatura Regional en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, remitirán en soporte digital la totalidad de las fotografías tomadas con motivo de la emisión de sus dictámenes e informes, extendiéndoles el recibo correspondiente. Llevará el control de su cumplimiento periódico, cuando los/las peritos sean cambiados de adscripción o por alguna razón se separen del cargo.

De igual forma, verificará que las y los peritos hayan respaldado los archivos digitales video-fotográficos, mediante el sistema de gestión de dictámenes periciales de la Dirección General, a efecto de que ambos lo puedan consultar o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de sus copias a los interesados con personalidad legal en el asunto de que se trate.

En caso de detectar irregularidades o incumplimiento deberá levantar las actas correspondientes dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso.

XVIII. Cuidar que los servicios periciales sean desempeñados eficaz y cumplidamente;

XIX. Rendir, en tiempo y forma, al Enlace de Estadística e Informática, los informes estadísticos de los asuntos tramitados por las/los Peritos de su Jefatura Regional, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes y su concentrado anual, y los demás que le sean solicitados por la persona Titular de la Dirección General, y

XX. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De los y las Peritos Jefes Delegacionales de los Servicios Periciales**

**Artículo 178.** Las y los Peritos Jefes delegacionales de los Servicios Periciales se encontrarán distribuidos, en número y residencia en los lugares que por la naturaleza del servicio e incidencia de trabajo, sean necesarios siempre y cuando el presupuesto asignado lo permita. Estarán ubicados en las ciudades de Pánuco, Poza Rica, Papantla, Martínez de la Torre, Orizaba, San Andrés Tuxtla, Acayucan y Minatitlán.

**Artículo 179.** Las y los Peritos Jefes delegacionales de los Servicios Periciales tendrán las facultades siguientes:

I. Vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por la persona Titular de la Dirección General, y la/el Perito Jefe Regional, así como la asignación de solicitudes de dictámenes, los horarios de trabajo y guardias de Peritos y personal administrativo de la Delegación, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la/el Fiscal General;

II. Informar de inmediato y acordar con la/el Perito Jefe Regional, los asuntos relevantes y cualquier otro relacionado con el servicio, para evitar su entorpecimiento y favorecer su eficiencia;

III. Emitir y vigilar que los dictámenes e informes requeridos sean emitidos en tiempo y forma, en caso de incumplimiento deberá levantar las actas correspondientes dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;

IV. Proceder con celeridad y de manera expedita a la recepción, registro y distribución de las órdenes y solicitudes para la práctica de peritajes, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la/el Fiscal General;

- V. Distribuir la carga de trabajo pericial de acuerdo con la naturaleza del dictamen solicitado, la especialidad y la residencia de los Peritos, así como la supervisión y registro de su emisión, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la/el Fiscal General;
- VI. Coordinar el trabajo pericial en el que sea necesario que participen peritos de diversas especialidades en relación con un evento, distribuyendo y asignando las cargas de trabajo de acuerdo con la naturaleza de la materia a dictaminar;
- VII. Determinar y seleccionar de acuerdo a la naturaleza del requerimiento pericial a la o el perito idóneo para fijar, señalar, levantar, embalar y recolectar los indicios, huellas o vestigios de los hechos delictuosos que se denuncien o querellen;
- VIII. Supervisar que los dictámenes emitidos por peritos contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de indicios, evidencias o elementos materiales probatorios utilizados para determinar sus conclusiones, con la finalidad de que las y los Peritos puedan exponer, ilustrar y defender de manera oral el contenido de sus dictámenes en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos, así como, solicitar sean corregidos y/o levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- IX. Asistir a los lugares de hechos, semefos y laboratorios, para supervisar los trabajos, coadyuvando, en su caso, con las y los peritos sobre la forma de llevarlos a cabo cuando el asunto lo requiera, así como, solicitar sean corregidos y/o levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- X. Coordinar las instrucciones de la persona Titular de la Dirección General, o de la/el Perito Jefe Regional, con los y las peritos de su zona, a efecto de establecer comunicaciones inmediatas, claras y eficientes y supervisar su cumplimiento;
- XI. Vigilar el desahogo oportuno de los trabajos periciales, rendición de noticias y novedades, que deban enviarse a la Dirección General;
- XII. Autorizar las salidas de comisión del personal a su mando, y tramitar lo correspondiente a viáticos;
- XIII. Vigilar la aplicación de las técnicas y los procedimientos criminalísticos, según la materia en que se perite, así como del uso de los formatos que sean implementados por la superioridad para el mejoramiento del trabajo pericial;
- XIV. Controlar los registros de entrada y salida de comunicaciones y documentos, relacionado con el ejercicio de sus funciones;
- XV. Promover y vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
- XVI. Supervisar las acciones del personal a su cargo, con referencia a la técnica, forma y fondo de sus dictámenes, así como levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- XVII. Suplir, cuando así lo disponga la persona Titular de la Dirección General, el/la Perito Jefe Regional o las necesidades del servicio, a cualquiera de los y las Peritos que participe en la investigación de delitos;

- XVIII. Supervisar el trabajo del personal de apoyo administrativo;
- XIX. Cuidar que los Servicios Periciales sean desempeñados eficaz y cumplidamente;
- XX. Verificar que los peritajes sean diligenciados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General;
- XXI. Supervisar, en conjunto con la/el Fiscal que lleve la Carpeta de Investigación relacionada, la existencia y conservación óptima de los objetos depositados en el almacén administrativo, el archivo documental, el archivo digital video-fotográfico y la bodega de indicios, evidencias o de elementos materiales probatorios que requieren, necesariamente, de una conservación especial en la Jefatura Delegacional.

Asimismo, vigilar la debida integración del archivo digital video-fotográfico, para lo cual, todas y todos los Peritos de su Jefatura delegacional en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, remitirán en soporte digital la totalidad de las fotografías tomadas con motivo de la emisión de sus dictámenes e informes, extendiéndoles el recibo correspondiente. Llevará el control de su cumplimiento periódico, cuando las y los peritos sean cambiados de adscripción o por alguna razón se separen del cargo.

De igual forma, verificará que los peritos hayan respaldado los archivos digitales vídeo-fotográficos, mediante el sistema de gestión de dictámenes periciales de la Dirección General, a efecto de que ambos lo puedan consultar o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de sus copias a los interesados con personalidad legal en el asunto de que se trate.

En caso de detectar irregularidades o incumplimiento deberá levantar las actas correspondientes dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;

- XXII. Rendir, en tiempo y forma, al Enlace de Estadística e Informática, los informes estadísticos de los asuntos tramitados por los peritos de su Jefatura delegacional, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes y su concentrado anual, y los demás que le sean solicitados por la persona Titular de la Dirección General;
- XXIII. Rendir periódicamente a la/el Director General un informe escrito de los trabajos realizados por la Jefatura a su cargo, y
- XXIV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De los Departamentos**

**Artículo 180.** En las Oficinas Centrales de la Dirección General en la ciudad de Xalapa se contará con los Departamentos de Criminalística, Medicina Forense, Química Forense, Genética Forense, Identificación Humana, Dictámenes Diversos y Lofoscopia, que estarán a cargo de Peritos Coordinadores/Coordinadoras.

**Artículo 181.** Los y las Peritos Coordinadoras de Departamento tendrán las facultades siguientes:

- I. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por la persona Titular de la Dirección General, a efecto de establecer comunicaciones inmediatas, claras y eficientes;

- II. Informar de inmediato y acordar con la persona Titular de la Dirección General, los asuntos relevantes y cualquier otro relacionado con el servicio, para evitar entorpecimientos y favorecer su eficiencia;
- III. Emitir y vigilar que los dictámenes e informes requeridos sean rendidos en tiempo y forma, organizando las actividades encaminadas a utilizar adecuadamente los laboratorios de Servicios Periciales, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el/la Fiscal General;
- IV. Supervisar que los dictámenes emitidos por Peritos contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de indicios, evidencias o elementos materiales probatorios utilizados para determinar sus conclusiones, con la finalidad de que los/las Peritos puedan exponer, ilustrar y defender integralmente, de manera oral, el contenido de sus dictámenes, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos, así como, solicitar sean corregidos y/o levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- V. Asistir a los lugares de hechos, semefos y laboratorios, para supervisar los trabajos, coadyuvando, en su caso, con los/las Peritos sobre la forma de llevarlos a cabo cuando el asunto lo requiera, así como, solicitar sean corregidos, y/o levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- VI. Vigilar el desahogo oportuno de los trabajos periciales, rendición de noticias y novedades, que deban enviarse a la Dirección General;
- VII. Vigilar la aplicación de las técnicas y los procedimientos criminalísticos, según la materia en que se perite, así como del uso de los formatos que sean implementados por la Dirección General para el mejoramiento del trabajo pericial y de acuerdo a los lineamientos emitidos por la/el Fiscal General;
- VIII. Controlar los registros de entrada y salida de comunicaciones y documentos, relacionado con el ejercicio de sus funciones;
- IX. Promover y vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
- X. Supervisar las acciones del personal a su cargo, con referencia a la técnica, forma y fondo de sus dictámenes;
- XI. Suplir, cuando así lo disponga la persona Titular de la Dirección General, a cualquiera de las y los Peritos que participe en la investigación de delitos;
- XII. Supervisar el trabajo del personal de apoyo administrativo;
- XIII. Cuidar que los Servicios Periciales sean desempeñados eficaz y cumplidamente, vigilando el destino de los residuos, así como el uso de los equipos, insumos y las instalaciones, con la finalidad de su aprovechamiento al máximo, procurando su economía, el cumplimiento de la normatividad aplicable y el cuidado del medio ambiente, así como en caso de detectar irregularidades, dar vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- XIV. Verificar que los peritajes sean diligenciados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General;

XV. Supervisar, en conjunto con la/el Fiscal que lleve la Carpeta de Investigación relacionada, la existencia y conservación óptima de los objetos depositados en el almacén administrativo, el archivo documental, óseo, de ropa, el archivo digital video-fotográfico y la bodega de indicios, evidencias o de elementos materiales probatorios que requieren, necesariamente, de una conservación especial en el área de su adscripción.

Asimismo, vigilará la debida integración del archivo digital video-fotográfico, para lo cual, todos y todas las Peritos de su Departamento en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, remitirán en soporte digital la totalidad de las fotografías tomadas con motivo de la emisión de sus dictámenes e informes, extendiéndoles el recibo correspondiente. Llevará el control de su cumplimiento periódico, cuando las/los peritos sean cambiados de adscripción o por alguna razón se separen del cargo.

De igual forma, verificará que los peritos hayan respaldado los archivos digitales vídeo-fotográficos, mediante el sistema de gestión de dictámenes periciales de la Dirección General, a efecto de que ambos lo puedan consultar o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de sus copias a los interesados con personalidad legal en el asunto de que se trate.

En caso de detectar irregularidades o incumplimiento deberá levantar las actas correspondientes dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;

XVI. Rendir, en tiempo y forma, al Enlace de Estadística e Informática, los informes estadísticos de los asuntos tramitados por los/las Peritos de su Departamento, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes y su concentrado anual, y los demás que le sean solicitados por el Director General, y

XVII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 182.** El Departamento de Criminalística atenderá las especialidades de: Criminalística de Campo, Investigación de Campo, Investigación de la Escena del Crimen, Inspecciones Periciales, Mecánica de Hechos, Balística, Documentos Cuestionados, Identificación de Vehículos, Tránsito Terrestre, Mecánica Automotriz, Avalúo de Vehículos y cualquier otra afín o análoga no comprendida en algún otro departamento, que disponga la Dirección General.

**Artículo 183.** El Departamento de Medicina Forense atenderá las especialidades de: Necropsia, Reconocimiento de Causas de Muerte, Causalidad de Abortos, Exhumaciones Médicas, Histopatología, Lesiones, Ginecología, Proctología y Andrología, Determinación Clínica de Estados de Intoxicación Etílica, por Medicamentos o Drogas, Salud Mental Clínica, Identificación Médica, Iatrogenias Médicas, Psicología, Psiquiatría, Odontología, Anatomopatología, Antropología, Fonología, Reconstrucción Facial y Poligrafía.

**Artículo 184.** El Departamento de Química atenderá las especialidades de: Química Forense, Toxicología, Bioquímica y Microscopía Electrónica de Barrido y cualquier otra afín o análoga, que disponga la Dirección General.

**Artículo 185.** El área de Genética Forense atenderá las especialidades de: Biología, Genética, Entomología y cualquier otra afín o análoga, que disponga la Dirección General.

**Artículo 186.** El Departamento de Identificación Humana atenderá las especialidades de: Identificación de personas o de cadáveres, Personas Desaparecidas, Retratos Hablados, Base de Datos Fotográficos y Fotografía Identificativa.

La Identificación de personas y cadáveres es prioridad en los Servicios Periciales; por esto el Departamento de Identificación Humana integrará el Software Ante mortem/post mortem (AM-MP), así como cualquier otro modelo de identificación por cédula física o computarizada, exclusivamente, para la verificación de la identidad de personas o cadáveres en asuntos de carácter penal y contará con el suministro inmediato de la información al respecto de las áreas que corresponda.

No serán entregados los originales de las entrevistas a familiares, así como las cédulas con información recabada por las/los peritos con los cuales se integra la base de datos AM-PM, ni las fichas dactiloscópicas o cualquier otra cédula o formato con información recabada por éstos, ya que son exclusivamente de uso interno del Departamento de Identificación Humana, constituyendo el respaldo y justificación de la información digital capturada en los softwares correspondientes. De ser necesario, se expedirán copias de aquellos al Ministerio Público como datos de prueba, o serán presentados los originales por el/la perito que corresponda cuando sean ofrecidos como prueba en las audiencias de juicio.

**Artículo 187.** El departamento de Lofoscopia atenderá las especialidades de: Identificación dactiloscópica, el Sistema Automatizado de Identificación de Huellas Dactilares (AFIS), inspecciones oculares, secuencias fotográficas, avalúo de daños, reactivación de fragmentos dactilares de acuerdo al reactivo a utilizar; Llevará a cabo la toma de cédula de identificación de detenidos para su ingreso al sistema automatizado de identificación de huellas dactilares; ingresará las fichas decadactiles de cadáveres para poder llevar a cabo alguna identificación plena del mismo; análisis de las latentes reactivadas en lugar de hechos, hallazgo o indicios.

La identificación dactiloscópica, como determinación de la identidad en todos los aspectos, será ofrecida como medida fundamentalmente científica y de mayor exactitud en los asuntos judiciales.

**Artículo 188.** El Departamento de Dictámenes Diversos atenderá las especialidades de: Incendios y Explosiones, Contabilidad, Topografía, Arquitectura, Ingeniería, Agronomía, Medicina Veterinaria, Electricidad, Informática, Traducción de sordomudos, Impacto Ambiental, Avalúos Diversos y cualquier otra afín o análogo, que disponga la Dirección General.

#### **De la Oficina de Gestión de Calidad**

**Artículo 189.** La Oficina de Gestión de Calidad estará a cargo de una Perito Supervisora o un Perito Supervisor, quien tendrá las facultades siguientes:

- I. Promover y gestionar la implementación de los Sistemas de Gestión de Calidad de las Normas Internacionales ISO 9001 e ISO 17025;
- II. Implementar de manera eficaz la operatividad de los Sistemas de Gestión de Calidad, supervisando y evaluando su efectividad, así como en caso de detectar alguna irregularidad, dar vista a la Visitaduría General o la Contraloría General, según sea el caso;
- III. Mantener la certificación de los Sistemas de gestión de Calidad implantados en la Dirección General de los Servicios Periciales;
- IV. Gestionar la mejora continua de los procesos certificados bajo las normas internacionales;
- V. Elaborar, establecer y mantener actualizados los manuales de procedimientos de todas las áreas, bajo normas internacionales, haciéndolos del conocimiento de la Dirección General y del Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional de la Fiscalía General;

- VI. Promover, gestionar y proporcionar capacitación especializada referente a la calidad en el servicio al personal de la Dirección General de Servicios Periciales;
- VII. Participar en el incremento de la satisfacción de los usuarios de los Servicios Periciales del Estado, y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### De las y los Peritos

**Artículo 190.** Las y los Peritos deberán cumplir con los requisitos de ingreso y permanencia, y tendrán las facultades siguientes:

- I. Recibir las solicitudes para peritar de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso extraordinariamente de forma oral, por razones de urgencia, tiempo o distancias, en el entendido de que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito, asentando en su dictamen las circunstancias antes descritas;
- II. Reunir la información que sea de utilidad para la/el Fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio;
- III. Realizar los dictámenes e informes periciales que les sean requeridos por los y las Fiscales y otras autoridades competentes, así como aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, de acuerdo a las leyes, protocolos y lineamientos aplicables, dando noticia a la/el Fiscal competente;
- IV. Emitir, por escrito, dictámenes e informes, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado. Durante las audiencias de juicio se emitirán de forma oral, dando contestación a los interrogatorios y contrainterrogatorios que les sean formulados por las partes;
- V. El/la Perito que deba de acudir a una audiencia para exponer su criterio pericial, deberá preparar con vista en la Carpeta de Investigación, en su dictamen, en sus apuntes, en su archivo fotográfico y con el mayor tiempo posible su exposición, la cual deberá estar debidamente planificada, haciendo uso de todos los medios didácticos, electrónicos y cualquier otro avance tecnológico a su alcance para explicar su criterio, previo intercambio de impresiones, opiniones y comentarios con él/la o los Fiscales del caso;
- VI. Deberá incluir en los dictámenes todos los requisitos establecidos en la doctrina y en los conocimientos de la ciencia, arte u oficio de que se trate, entre ellos los razonamientos, las técnicas y la relación de indicios o elementos materiales probatorios que utilizaron para determinar sus conclusiones, con la finalidad de hacerlos constar en las carpetas de investigación y que puedan exponerse, ilustrarse y defenderse integralmente de manera eficiente y convincente, en las audiencias de carácter oral que se celebren en las diversas etapas de los procesos;
- VII. Proteger y preservar, en conjunto con el/la Fiscal del conocimiento, cada uno de los indicios o elementos materiales probatorios que se localicen en un lugar de interés criminalístico, que le sean aportados o puestos a su custodia para su estudio, iniciando o continuando la cadena de custodia correspondiente, de los cuales se dará noticia inmediata a la/el Fiscal del caso y, una vez analizados, deberán ser puestos bajo su resguardo como titular de la carpeta de investigación, ya sea en sus oficinas o en la bodega o almacén;

- VIII. Practicar todas aquellas pruebas científicas con autonomía de criterio y técnica que coadyuven al esclarecimiento del hecho delictuoso y a conocer la identidad de los autores o partícipes;
- IX. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos o empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados en sus dictámenes e informes;
- X. Hacer del conocimiento de la Policía Ministerial y, en su oportunidad más próxima, de la/el Fiscal, de todos y cada uno de los indicios y los elementos materiales probatorios encontrados, fijados y levantados, cuando sean localizados en lugares de intervención y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;
- XI. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y los elementos materiales probatorios relacionados con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
- XII. Tener bajo su responsabilidad, la guarda, cuidado y mantenimiento de todos los instrumentos de trabajo que con motivo de sus funciones, se les hubieran entregado en resguardo;
- XIII. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine para el desempeño de sus funciones;
- XIV. Auxiliar y coordinarse con las/los demás Peritos de la Dirección General y con las/los Policías de investigación en los asuntos en que sea necesario para el perfeccionamiento de sus actuaciones;
- XV. Conservar, de manera discreta y confidencial, el resultado de los diversos dictámenes periciales que se emitan;
- XVI. Mantener sus áreas de trabajo limpias y en orden;
- XVII. Vestir, cuando se encuentren en funciones, dentro o fuera de las oficinas, con bata, overol o camisa que presente logotipo de la Fiscalía General, de la Dirección General o con la leyenda «PERITO»;
- XVIII. Prestar o solicitar de inmediato, la atención médica de emergencia a las personas que estando en su presencia lo requieran;
- XIX. Asistir, oportunamente, a los citatorios y requerimientos de las/los Fiscales o Jueces, a las diligencias de ratificación o aclaración de dictámenes, a los interrogatorios de juicio y demás comparecencias ordenadas por la autoridad competente;
- XX. Las y los peritos darán cuenta en un término máximo de veinticuatro horas a su superior jerárquico, y estos, de inmediato al Departamento de Identificación Humana de la Dirección General en la ciudad de Xalapa, de los cadáveres de personas que no hayan sido identificados o cuando su identificación no sea posible de realizar a simple vista, con la finalidad de que sea recabada por el Departamento la información correspondiente e ingresada a la base de datos AM-PM, para su consulta y confronta con la información correspondiente a personas desaparecidas o no localizadas. La información que sea solicitada por el Departamento de Identificación Humana será rendida con pertinencia y oportunidad.

De los cadáveres no identificados, una vez transcurrido tres días, se remitirá al Departamento de Identificación Humana la información pertinente que sea posible obtener, consistente en fotografías de frente y perfiles de la cara una vez lavada tomadas con fondo de color azul, la impresión de sus diez huellas dactilares, el resultado de la necropsia, la descripción de la fecha y el lugar del hallazgo y sus circunstancias, la descripción y fotografías de sus ropas y accesorios, su media filiación y, en su caso, su identoestomatograma. En los distritos o regiones en las cuales no se cuente con Peritos Odontólogos o Antropólogos, los médicos practicarán la identificación médico-odonto-antropométrica forense dentro de su dictamen de necropsia, mediante la determinación de la edad, sexo, talla del cadáver, anexando fotografías intrabucales impresas por él/la o por perito criminalista o fotógrafo.

El médico forense remitirá al Departamento de Genética muestras de al menos tres mililitros de sangre del cadáver fresco; un fragmento de cinco centímetros de la cuarta costilla, de cinco centímetros de la parte distal del esternón, la cabeza del fémur o un fragmento de cinco centímetros de éste; cuatro dientes sin caries de preferencia molares, todos debidamente embalados según su naturaleza y conservados sólo en alcohol, hielo o con anticoagulante y con sus respectivas cadenas de custodia para dictaminar su perfil genético y cualquier otro estudio que sea pertinente.

El Departamento de Identificación Humana dará cuenta de todo lo anterior a la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas.

XXI. La inhumación de cadáveres no identificados se realizará por el/la Fiscal competente del caso, o por el personal de la Policía Ministerial comisionado para tal fin; y corresponderá a la Policía de Investigación o en su caso, al Perito designado, colocarle una placa de aluminio en el cuerpo, con la información, al menos, de la Carpeta de Investigación que se practique y su número de Individuo No Identificado INI, debiendo el/la Policía que acuda a la diligencia, bajo su más estricta responsabilidad, identificar plenamente y fuera de cualquier duda el lugar en donde se inhuma el cuerpo;

Realizado lo anterior, la/el fiscal deberá obtener la autorización correspondiente a su inhumación, en los términos y condiciones que las circulares o los acuerdos de la/el Fiscal General dispongan al respecto, y

XXII. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 191.** Las y los peritos que con motivo de sus funciones capturen, digitalicen o impriman imágenes fotográficas o de video, posean documentos oficiales que son medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación, tendrán la obligación legal de resguardarlas en los archivos de la Dirección General.

**Artículo 192.** Las y los peritos, sin excepción alguna, tienen la obligación inexcusable de remitir a la persona titular de los Servicios Periciales, a los Departamentos correspondientes, a las Jefaturas Regionales o a las Jefaturas Delegacionales, según corresponda, una copia de respaldo de la totalidad de las fotografías y videos tomados en cada asunto, aunque algunas imágenes no hubieran sido impresas en sus dictámenes o informes, las cuales deberán ser entregados en un DVD, CD o USB debidamente identificado con su nombre, fecha y número consecutivo de soporte de respaldo, organizados en su interior los asuntos en carpetas, nombradas o identificadas de la siguiente forma:

- I. Número de la Carpeta de Investigación;
- II. Fiscal del caso;

- III. Fecha de actuación, y
- IV. Nombre de la pericial que se rinde.

Las copias de respaldo deberán ser actualizadas en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año. Las/Los superiores jerárquicos a que se hace referencia, llevarán el control del cumplimiento de la actualización periódica de las copias, al ser cambiados las/los peritos de adscripción o cuando por alguna razón se separen del cargo.

Otra forma en la que las/los peritos podrán respaldar los archivos digitales vídeo-fotográficos, es mediante el sistema de gestión de dictámenes periciales de la Dirección General, y ambos se podrán consultar o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de sus copias a los interesados con personalidad legal en el asunto de que se trate.

**Artículo 193.** Las y los Peritos con que cuenta la Dirección General se encontrarán distribuidos, en número y residencia, en los lugares que por la naturaleza del servicio designe o comisione la/el Fiscal General o Director(a) General de los Servicios Periciales.

**Artículo 194.** Las y los Peritos de la Fiscalía General actuarán bajo la autoridad y mando inmediato de Fiscales y a solicitud de la Policía Ministerial, sin perjuicio de la autonomía técnica, científica e independencia de criterio y juicio que les corresponda en el estudio de los asuntos que someten a su dictamen, en términos de este Reglamento y de los manuales respectivos que al efecto se implementen.

#### De los Enlaces

**Artículo 195.** El/la Enlace Administrativo depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración, y operativamente de la Dirección General de los Servicios Periciales, y entre sus funciones tiene a su cargo la solicitud, suministro y administración de los recursos materiales, financieros y humanos, consistentes en equipos, mobiliario, insumos y viáticos, así como de la gestión y la tramitología concerniente a los servidores públicos, vigilando que tales recursos y trámites sean proporcionados proactivamente, para que la Dirección General de los Servicios Periciales cumpla oportunamente con la encomienda de sus funciones.

**Artículo 196.** El/La Enlace de Estadística e Informática depende jerárquicamente del Centro de Información, y operativamente de la Dirección General de los Servicios Periciales, y por su conducto se rendirá toda la información estadística eventual, mensual y anual emitida por los/las peritos, sobre las cuestiones que tengan como finalidad, informar sobre las actividades periciales en el estado, tanto para información gubernamental, difusión al público como para evaluación.

#### Otras Disposiciones

**Artículo 197.** Ningún miembro del Servicio Pericial podrá peritar en forma particular, aun cuando se encuentre gozando de períodos vacacionales, permisos, licencias o incapacidades; tampoco podrán actuar en un mismo asunto dos o más Peritos si éstos están ligados por cualquier tipo de parentesco, en caso contrario, la/el superior jerárquico dará vista a la Visitaduría General, para los efectos legales procedentes.

**Artículo 198.** Todo el personal pericial deberá recibir capacitación técnica y científica, debiendo asistir a los lugares donde se impartan, en la fecha que se les indique. Igualmente deberán impartir pláticas o cursos cuando sean designados al efecto.

**Artículo 199.** En la Dirección General los archivos documentales, digitales, así como la bodega o almacén de indicios, evidencias o elementos materiales probatorios que requieren,

necesariamente, de una conservación especial, estarán bajo el resguardo, custodia y responsabilidad de una/un Encargado.

Corresponde al Encargado(a) de Archivos y Bodega recibir, registrar, acomodar, archivar, guardar, preservar, fotografiar, controlar, exhibir y entregar, todo lo que a esta área sea remitido, así como reportar de manera inmediata cualquier novedad en su recepción, conservación, entrada, permanencia o salida, al igual que del funcionamiento, conservación o deterioro del inmueble, aparatos y mobiliario; asimismo llevará una libreta de control de bodega con registro digital y fotográfico.

**Artículo 200.** Las Jefaturas Regionales y Jefaturas Delegacionales guardarán, por el tiempo mínimo indispensable para su análisis y estudio, los indicios, las evidencias o los elementos materiales probatorios. Agotados los estudios de inmediato serán remitidos al Fiscal del caso.

**Artículo 201.** Para la práctica y rendición de un peritaje se tomará en cuenta el señalado por la autoridad requirente, su urgencia o *triage*, las cargas de trabajo pericial, la naturaleza de la materia a peritar, la cantidad de los indicios o elementos materiales probatorios a considerar y las distancias de traslado, sin embargo, deberá de peritarse en el tiempo más breve posible, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Fiscal General.

## **CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA MINISTERIAL**

**Artículo 202.** La Policía Ministerial tendrá adscrito al personal de la Policía de Investigación y de campo, y estará bajo el mando directo de las personas Titulares de la Fiscalía General y, en sus respectivos ámbitos de competencia de los Titulares de las Fiscalías Regionales, Fiscalías Coordinadoras Especializadas, Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, y de las/los Fiscales.

**Artículo 203.** La Policía Ministerial estará a cargo de una Directora o un Director General, el cual será nombrado y removido por la persona Titular de la Fiscalía General, y de quien dependerán:

Jerárquicamente:

- I. Subdirección General:
  - a) Departamento de Inteligencia,
  - b) Departamento de Análisis y Estadística
  - c) Departamento de grupos de reacción inmediata
  - d) Delegaciones Regionales
  - e) Policía de Investigación
  
- II. Subdirección de Planeación y Logística:
  - a) Departamento de Logística;
  - b) Departamento de Apoyo Operativo, Control de Armamento y Equipo Operativo;
  - c) Oficina de Servicios Médicos, y
  - d) Oficina de Apoyo Legal.

### **Del Director o Directora General**

**Artículo 204.** Le corresponden al Director/Directora General de la Policía Ministerial, las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir, controlar y organizar al personal bajo su mando y velar por el cumplimiento de las funciones que por disposición de la Legislación le corresponden;
- II. Acordar con la persona Titular de la Fiscalía General o, en su caso con las personas Titulares de las Fiscalías Regionales, Fiscalías Coordinadoras Especializadas, Fiscalía de Investigaciones Ministeriales o Fiscalía Anticorrupción lo relacionado con las actividades de la Policía de Investigación;
- III. Vigilar que la Policía Ministerial asignada participe coordinadamente con los Peritos, para llevar a cabo un debido procesamiento del lugar de la intervención, así como dar vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea correspondiente, en caso de detectar irregularidades;
- IV. Rendir a la Dirección del Centro de Información, por conducto del Departamento de Inteligencia, Análisis y Estadística, el informe diario y la evaluación mensual de las labores realizadas, haciéndolo también del conocimiento de la Dirección General de Administración para efectos del cumplimiento de los Indicadores de Desempeño;
- V. Distribuir en forma eficiente las órdenes que para su ejecución reciba de la autoridad competente;
- VI. Hacer visitas a las Delegaciones Regionales de la Policía, Subdelegaciones, Comandancias y Jefaturas de grupos foráneos, con el fin de verificar el trabajo desempeñado por el personal administrativo y operativo, así como dar vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según correspondiente, en caso de detectar irregularidades;
- VII. Intervenir directamente en las investigaciones y ejecución de mandamientos ministeriales y judiciales, cuando así se requiera;
- VIII. Celebrar reuniones mensuales con los y las Delegadas Regionales de la Policía, para evaluar las acciones y hacer más eficiente el servicio, implementando las medidas correctivas necesarias;
- IX. Promover la asesoría técnica en materia de investigación policial a los elementos bajo su mando;
- X. Vigilar que las funciones se realicen dentro del marco de legalidad, con absoluto respeto a los derechos humanos y brindar protección a la población;
- XI. Promover actividades académicas, profesionales y morales de su personal, a través del Instituto de Formación Profesional de la Fiscalía General;
- XII. Controlar el armamento, municiones, vehículos, así como aparatos de radio comunicación y equipo en general que tenga asignado;
- XIII. Llevar permanentemente el registro de armas y del personal operativo en activo que tenga a su cargo la portación de armas de fuego;
- XIV. Instrumentar las acciones y medidas que correspondan a fin de cumplir en sus términos con las disposiciones contenidas en la Licencia Oficial Colectiva otorgada a la Fiscalía General para la portación de armas de fuego y demás disposiciones aplicables;
- XV. Vigilar que el personal a su cargo, cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad

Pública para el Estado de Veracruz, en la Ley Orgánica, en el presente Reglamento, en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, y otras normatividades legales aplicables;

XVI. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;

XVII. Atender, inmediatamente, las solicitudes por parte de la Dirección General Jurídica, para la información que se requiera para dar contestación a los informes, previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, al Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General;

XVIII. Constituirse en auxiliar directo en las investigaciones y persecución de los delitos en materia del fuero común, detener a los presuntos responsables de la comisión de hechos delictuosos y poner de inmediato, a disposición de las y los Fiscales, en los casos de flagrancia, casos urgentes y tratándose de delitos que se persigan de oficio;

XIX. Poner de inmediato a disposición de la autoridad judicial que corresponda a las personas detenidas con motivo de las órdenes cumplidas, con pleno respeto a los derechos humanos de la persona detenida y con estricta observancia a lo establecido en el Código Nacional;

XX. Priorizar indicios, proceder a localizar, preservar, individualizar, levantar y embalar los indicios, evidencias o los elementos materiales probatorios, por medio de la Policía de Investigación, en los lugares de intervención, ya sea que se trate de lugares de hechos o de hallazgos, y hacer entrega de éstos al Departamento de Inteligencia o a los laboratorios u oficinas de los Servicios Periciales, para la correspondiente práctica de peritajes, o poner a disposición de los Fiscales en la bodega de indicios, de acuerdo con los lineamientos que al efecto se establezcan y el cuidado respectivo de la cadena de custodia;

XXI. Ejecutar las órdenes de aprehensión, reaprehensión, comparecencia, localización y presentación que dispongan los Órganos Jurisdiccionales, así como cumplir con las diligencias de cateo, citaciones, notificaciones, investigaciones y otras que sean ordenadas;

XXII. Auxiliar a las autoridades judiciales para conservar el orden en las audiencias y en todas las diligencias que ameriten de la fuerza pública siempre y cuando fuese requerida;

XXIII. Rendir en todo caso, y por escrito, los informes que resulten de su intervención, y

XXIV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.

**Artículo 205.** La Directora o el Director General, previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía General, podrá proponer los cambios de adscripción de los Policías Ministeriales de acuerdo a las necesidades del servicio.

#### **De la Subdirección General**

**Artículo 206.** La Subdirección General, dependerá jerárquicamente del Titular de la Dirección General, estará a cargo de un Subdirector o una Subdirectora General que será nombrado y removido por el Fiscal General, y de quien dependerán:

- a) Departamento de inteligencia,
- b) Departamento de análisis y estadística
- c) Departamento de grupos de reacción inmediata

- d) Delegaciones Regionales
- e) Policía de Investigación

**Artículo 207.** La Subdirectora/Subdirector General tendrá como facultad el vigilar y coordinar a las unidades administrativas y servidoras/servidores públicos adscritos a la Dirección General, además de las siguientes:

I. Coordinar a los Departamentos y los Delegados Regionales de la Dirección General, a efecto de que cumplan con sus atribuciones de manera correcta y eficiente, e informar a la persona Titular de la Dirección General de cualquier irregularidad en el desempeño de las funciones del personal a su cargo;

II. Distribuir, previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General, en forma eficiente las órdenes que para su ejecución reciba de la autoridad competente;

III. Hacer visitas por instrucciones de la persona Titular de la Dirección General, a las Delegaciones Regionales, con el fin de verificar el trabajo desempeñado por el personal operativo y administrativo, así como levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, para dar vista a la Contraloría General o la Visitaduría General, según sea el caso;

IV. Intervenir, por órdenes de la persona Titular de la Dirección General, directamente en las investigaciones y ejecución de mandamientos ministeriales y judiciales;

V. Celebrar, por instrucciones de la persona Titular de la Dirección General, reuniones mensuales con los Delegados Regionales, para evaluar las acciones y hacer más eficiente el servicio, implementando las medidas correctivas necesarias;

VI. Promover la asesoría técnica en materia de investigación policial a los elementos bajo su mando;

VII. Vigilar el control y la custodia del armamento, municiones, vehículos, así como aparatos de radio comunicación y equipo en general que tenga asignado el personal de la Dirección General;

VIII. Rendir al Director General, por escrito, los informes que resulten de su intervención;

IX. Supervisar que se dé cumplimiento oportunamente a las investigaciones, mandamientos, órdenes de aprehensión y reaprehensión emitidas por las autoridades correspondientes, con la finalidad de garantizar que éstas se realicen dentro de la normatividad jurídica aplicable y con pleno respeto a los derechos humanos de las personas detenidas y con estricta observancia a lo establecido en el Código Nacional, así como dar vista a la persona Titular de la Dirección General en caso de detectar irregularidades, a efecto de hacerlo del conocimiento de la Contraloría General o la Visitaduría General, según corresponda;

X. Asignar elementos que coadyuven en las investigaciones encomendadas a las Delegaciones Regionales; recopilar y procesar la información relevante de cada uno, y enviarla al Departamento de Inteligencia y al Departamento de Estadística y Análisis, para efecto de que sea debidamente analizada, y con ello tomar las decisiones adecuadas que conlleven al debido esclarecimiento de un hecho delictivo;

XI. Coordinar y supervisar los operativos que resulten de las investigaciones de hechos delictivos o de traslado de personas involucradas en un proceso, y vigilar que se apliquen las prevenciones, estrategias y técnicas de seguridad, con las cuales se garantice la integridad física del personal bajo su mando, así como de los procesados y detenidos;

XII. Supervisar que los servicios de guardia se cumplan de manera equitativa, respetando los turnos preestablecidos; así como distribuir y asignar, adecuadamente, la carga de trabajo, con respecto al personal a su cargo;

XIII. Proponer, la persona Titular de la Dirección General lineamientos que tiendan a mejorar las funciones de investigación que corresponda a la Policía de Investigación, y

XIV. Supervisar, coordinar y evaluar el correcto funcionamiento de las Delegaciones y Subdelegaciones de la Dirección General de la Policía Ministerial;

XV. Vigilar que las acciones del personal a su cargo con referencia a la técnica, forma, fondo e independencia se realicen con apego a la normatividad que al efecto exista, y que, además, éstas se detallen en los informes correspondientes; y supervisar que los informes se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;

XVI. Vigilar el correcto uso y llenado de los formatos de cadena de custodia, que al efecto existan o se emitan; así como el de supervisar el trabajo del personal de apoyo administrativo;

XVII. Acudir a los lugares de intervención, supervisando los trabajos y la correcta aplicación del método y las técnicas de la criminalística de campo;

XVIII. Supervisar el suministro oportuno de recursos materiales e insumos, a efecto de dar agilidad a los traslados y trabajos del personal para la emisión oportuna de sus informes;

XIX. Solicitar la persona Titular de la Dirección General de los Servicios Periciales, el apoyo para la asignación de peritos en los lugares donde no tengan presencia, por algunas condiciones que imposibiliten su intervención o en asuntos complejos o bastos, en los cuales se requiera de un trabajo coordinado y profesional, y

XX. Vigilar la debida integración del archivo digital video-fotográfico, para lo cual, solicitará a las y los Policías de investigación la remisión, en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, en soporte digital, la totalidad de los videos y fotografías tomadas con motivo de la emisión de sus informes, extendiéndoles el recibo correspondiente; llevará el control de su cumplimiento periódico, cuando los policías sean cambiados de adscripción, o por alguna razón se separen del cargo.

Los archivos digitales video-fotográfico serán integrados por las y los Delegados Regionales y Subdelegados.

El respaldo de los archivos digitales vídeo-fotográficos también podrá efectuarse cuando el sistema informático de gestión de informes lo permita y, en ambos casos, se podrán consultar o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de sus copias, cuando sea procedente, y

XXI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Inteligencia**

**Artículo 208.** Le corresponden al Jefe o Jefa del departamento de Inteligencia, las atribuciones siguientes:

I. Planear, dirigir y controlar las actividades del personal bajo su mando, estableciendo los métodos de recopilación de la información para su análisis y procesamiento;

- II. Establecer los métodos de análisis, clasificación y procesamiento de la información obtenida a través de la investigación de campo para la obtención de datos de inteligencia;
- III. Recibir, registrar, sintetizar, analizar y explotar la información primaria para la generación de insumos de inteligencia sobre factores y elementos a considerar en la investigación, así como para llevar a cabo la aprehensión o reaprehensión en cumplimiento de los mandamientos judiciales;
- IV. Supervisar que la actuación de los elementos, salvaguarde la integridad y la confidencialidad de la información recibida.
- V. Diseñar los procedimientos sistemáticos de operar para su aplicación en materia de investigación;
- VI. Utilizar y consultar la información que a través de la interconexión de redes, se genere diariamente en Plataforma México.
- VII. Elaborar redes técnicas, de vínculos y comunicación para un mejor funcionamiento de las diferentes áreas operativas;
- VIII. Proveer información oportuna a las áreas de investigación de campo y de reacción inmediata para la realización de sus funciones;
- IX. Coadyuvar con el área de Análisis y Estadística para el análisis del índice delictivo a nivel Estado;
- X. Guardar absoluta secrecía de toda la información de que se tenga conocimiento, así como mantenerla bajo resguardo absoluto para su adecuada utilización, y
- XI. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Análisis y Estadística**

**Artículo 209.** Le corresponden al Jefe/Jefa del departamento de Análisis y Estadística, las atribuciones siguientes:

- I. Planear, dirigir y controlar las actividades del personal bajo su mando, estableciendo los métodos de recopilación de la información para su análisis y procesamiento;
- II. Establecer los métodos de análisis, clasificación y procesamiento de la información obtenida a través de la investigación de campo para generar estadísticas y bases de datos;
- III. Recibir, registrar, sintetizar, analizar y explotar la información primaria para la generación de insumos de estadísticas;
- IV. Supervisar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica instalada que soporte los sistemas de información, Plataforma México y el equipo de tecnología especializada;
- V. Supervisar que la actuación de los elementos, salvaguarde la integridad y la confidencialidad de la información recibida;
- VI. Diseñar, implementar y desarrollar sistemas de información, mediante la utilización de herramientas tecnológicas para generar líneas de investigación y coordinación de operativos;

- VII. Utilizar, consultar, suministrar, intercambiar, sistematizar y actualizar la información que a través de la interconexión de redes, se genere diariamente en Plataforma México;
- VIII. Utilizar la información del sistema único de información criminal para su análisis y aplicación en los asuntos en que se esté trabajando;
- IX. Enviar estadísticas mensualmente a la Unidad de Análisis de Información, Centro de Información e Infraestructura Tecnológica y Comunicación Social;
- X. Coordinar con la Unidad de Análisis de Información los indicadores del Informe Policial Homologado;
- XI. Guardar absoluta secrecía de toda la información de que se tenga conocimiento, así como mantenerla bajo resguardo absoluto para su adecuada utilización, y
- XII. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### De las Delegaciones Regionales

**Artículo 210.** Las Delegaciones Regionales dependerán jerárquicamente del Subdirector General, estarán a cargo de Comisarios o Comisarias, quienes tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar que las y los Policías, que estén adscritos en la circunscripción territorial de la Fiscalía Regional, cumplan con las obligaciones y atribuciones que les señala este Reglamento, así como dar vista al Subdirector General en caso de detectar irregularidades, a efecto de hacerlo del conocimiento de la Contraloría General o la Visitaduría General, según corresponda;
- II. Coordinar y vigilar las acciones operativas y el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por la persona Titular de la Dirección General o Subdirección General, así como el mecanismo para la asignación de solicitudes de intervención, los horarios de trabajo y guardias de Policías y personal administrativo de su Delegación Regional;
- III. Vigilar y mantener el orden y disciplina de las y los Policías, comunicando en forma inmediata cualquier anomalía a sus superiores;
- IV. Vigilar que en las acciones operativas de las y los Policías de Investigación, no exista vejación u otra conducta que lesione la dignidad humana;
- V. Presentar mensualmente a la persona Titular de la Subdirección General, con copia a él o la Fiscal Regional, un informe pormenorizado de las principales acciones realizadas por las y los Policías de Investigación;
- VI. Proponer a la persona Titular de la Subdirección General los sistemas de trabajo que estime convenientes;
- VII. Vigilar el exacto cumplimiento del procedimiento de recepción de detenidos y Guardia de Fiscales en los lugares en que operen áreas de retención;
- VIII. Informar de inmediato y acordar con a la persona Titular de la Subdirección General, los asuntos relevantes y cualquier otro relacionado con el servicio, para evitar su entorpecimiento y favorecer su eficiencia;
- IX. Vigilar que los informes de intervención sean emitidos en tiempo y forma;

X. Determinar y seleccionar, de acuerdo a la naturaleza del requerimiento de intervención, el método idóneo para fijar, identificar, levantar, embalar y recolectar los indicios, evidencias o los elementos materiales probatorios, así como las técnicas propias de la criminalística de campo a emplearse;

XI. Supervisar que los informes que se emitan contengan la relación de los indicios, evidencias o elementos materiales probatorios recolectados en su totalidad, y con los debidos mecanismos de ilustración y comprobación que sirvan para remisión y explicación a las y los Fiscales, así como para su correcta exposición, ilustración y defensa de manera oral en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos;

XII. Vigilar la debida integración del archivo digital video-fotográfico, para lo cual, todas y todos los Policías de su Delegación Regional en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, remitirán en soporte digital la totalidad de las fotografías tomadas con motivo de la emisión de sus dictámenes e informes, extendiéndoles el recibo correspondiente. Llevará el control de su cumplimiento periódico, cuando los policías sean cambiados de adscripción o por alguna razón se separen del cargo;

Las y los policías también podrán respaldar los archivos digitales vídeo-fotográficos, cuando el sistema informático de gestión de informes lo permita, y ambos se podrán consultar o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de sus copias cuando sea procedente, y

XIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 211.** Las Subdelegaciones dependerán jerárquicamente del Subdirector General estarán a cargo de Inspectores en Jefe, y distribuidas en las ciudades de Pánuco, Poza Rica, Papantla, Martínez de la Torre, Orizaba, San Andrés Tuxtla, Acayucan y Minatitlán, así como las demás que se requieran en los lugares que por la naturaleza del servicio e incidencia de trabajo sean necesarias, siempre y cuando el presupuesto lo permita.

**Artículo 212.** Los Subdelegados tendrán las facultades siguientes:

I. Supervisar que las y los Policías, que estén adscritos en su circunscripción territorial, cumplan con las obligaciones y atribuciones que les señala este Reglamento, así como dar vista a la persona Titular de la Delegación en caso de detectar irregularidades, a efecto de hacerlo del conocimiento de la Contraloría General o la Visitaduría General, según corresponda

II. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Titular de la Dirección General o Subdirección General, así como el mecanismo para la asignación de solicitudes de intervención, los horarios de trabajo y guardias de las y los Policías y personal administrativo de la Subdelegación a su cargo;

III. Informar de inmediato y acordar con a persona Titular de la Delegación los asuntos relevantes y cualquier otro relacionado con el servicio, para evitar su entorpecimiento y favorecer su eficiencia;

IV. Vigilar que los informes de intervención sean emitidos en tiempo y forma;

V. Determinar y seleccionar, de acuerdo a la naturaleza del requerimiento de intervención, el método idóneo para fijar, identificar, levantar, embalar y recolectar los indicios, evidencias o los elementos materiales probatorios, así como las técnicas propias de la criminalística de campo a emplearse;

VI. Supervisar que los informes que se emitan contengan la relación de los indicios, evidencias o elementos materiales probatorios recolectados en su totalidad, y con los debidos mecanismos de ilustración y comprobación que sirvan para remisión y explicación a las y los Fiscales, así como para su correcta exposición, ilustración y defensa de manera oral, en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos;

VII. Vigilar la debida integración del archivo digital video-fotográfico, para lo cual, todos y todas las Policías de su Subdelegación en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, remitirán en soporte digital la totalidad de las fotografías tomadas con motivo de la emisión de sus dictámenes e informes, extendiéndoles el recibo correspondiente. Levará el control de su cumplimiento periódico, cuando los peritos sean cambiados de adscripción o por alguna razón se separen del cargo.

Las y los policías también podrán respaldar los archivos digitales vídeo-fotográficos, cuando el sistema informático de gestión de informes lo permita, y ambos se podrán consultar o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de sus copias cuando sea procedente, y

VIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Policía de Investigación**

**Artículo 213.** La Policía de Investigación actuará bajo la conducción y mando de la Institución del Ministerio Público, y la auxiliará en la investigación de los delitos y en la persecución de los presuntos responsables. La cual tendrá capacidades para procesar la escena del hecho probablemente delictivo, aplicando métodos y técnicas de la criminalística de campo en el lugar de la intervención de los hechos o del hallazgo.

**Artículo 214.** La Policía de Investigación tendrá las obligaciones inmersas en el artículo 132 del Código Nacional de Procedimientos Penales, y con independencia de estas las siguientes:

I. Procesar los indicios, las evidencias o los elementos materiales probatorios, procesamiento que incluye las etapas de identificación, documentación, recolección, embalaje y entrega a los Servicios Periciales o al Fiscal, en el lugar que éste indique;

II. Acudir, de manera inmediata, al lugar de la intervención una vez que reciba la noticia criminal o una orden para la intervención, a petición de los y las Fiscales o del Primer Respondiente;

III. Observar, aplicando las técnicas de la criminalística de campo, lo señalado en la legislación, los manuales y en los protocolos de la materia, para efecto de llevar a cabo la búsqueda, localización, identificación, levantamiento, embalaje, etiquetado y registro en las cadenas de custodia de los de indicios, evidencias y elementos materiales probatorios, durante el procesamiento del lugar de intervención;

IV. Elaborar y entregar un informe de actividades a él o la Fiscal correspondiente, en el que detalle los resultados de sus actuaciones, los indicios localizados, la documentación empleada, las técnicas de recolección utilizadas, los embalajes empleados para el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios, y demás información que le sea solicitada; y asimismo, elaborar el acta de inventario de indicios, la cual será entregada al Fiscal;

V. Entregar, una vez concluido el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios, el lugar y los objetos procesados a quien ordene el/la Fiscal;

VI. Archivar, por tiempo indefinido, cuando por motivo de sus funciones capturen, digitalicen o impriman imágenes fotográficas o de video, posean documentos oficiales que sean considerados como medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación, aun cuando dejen de prestar sus servicios en la Institución;

VII. Remitir, sin excusa alguna, a la persona titular de la Subdirección General, de las Delegaciones Regionales o de las Subdelegaciones, una copia de respaldo de la totalidad de las fotografías y videos tomados en cada asunto, aunque algunas imágenes no hubieran sido impresas en sus informes, las cuales deberán ser entregados en un DVD, CD o USB debidamente identificado con su nombre, fecha y número consecutivo de soporte de respaldo, organizados en su interior los asuntos en carpetas, nombradas o identificadas de la siguiente forma:

- a) Número de la Carpeta de Investigación;
- b) Nombre de la/el Fiscal correspondiente, y
- c) Fecha de actuación.

Las copias de respaldo deberán ser actualizadas en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año. Los superiores jerárquicos a que se hace referencia, llevarán el control del cumplimiento de la actualización periódica de las copias, al ser cambiados las y los policías de adscripción o cuando por alguna razón se separen del cargo;

VIII. Respaldo los archivos digitales vídeo-fotográficos, cuando el sistema informático de gestión de informes lo permita, y ambos se podrán consultar o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de sus copias cuando sea procedente

IX. Remitir, tratándose de levantamiento de cadáveres no identificados, al Departamento de Identificación Humana de la Dirección General de los Servicios Periciales, dentro de las veinticuatro horas siguientes, una copia del informe correspondiente al procesamiento del lugar de la intervención, que contendrá al menos la descripción de la fecha y el lugar del hallazgo, sus circunstancias y fotografías. La información que deba ser enviada o la solicitada por el Departamento de Identificación Humana será rendida con pertinencia y oportunidad;

X. Intervenir, por instrucción de la/el Fiscal, en la inhumación de cadáveres no identificados, colocándoles una placa de aluminio en el cuerpo, en el que se informe por lo menos el número de la carpeta de investigación y el número de Individuo No Identificado (INI) asignado; así como identificar plenamente, y fuera de cualquier duda, el lugar en donde se inhuma el cuerpo;

XI. Cumplir con las guardias y comisiones que la superioridad ordene;

XII. Auxiliar a los demás miembros de la Policía, en los casos urgentes, aun cuando pertenezcan a jurisdicción diversa, informando de inmediato a su superior jerárquico;

XIII. Pasar lista de presente puntualmente y mantener en buen estado de uso el equipo a su cargo;

XIV. Recibir instrucción técnica y jurídica e identificarse con la credencial respectiva en el cumplimiento de sus funciones, y

XV. Recibir y dar cumplimiento a las órdenes de investigación, presentación o de otra índole, giradas por la persona Titular de la Fiscalía General, así como las que emanen de la Autoridad Judicial;

- XVI. Detener a los presuntos responsables y de inmediato ponerlos a disposición de la/el Fiscal, en los casos de flagrancia, casos urgentes y tratándose de delitos que se persigan de oficio, con pleno respeto a sus derechos humanos;
- XVII. Abstenerse de realizar presentaciones si éstas no son acordadas por las y los Fiscales cuando sean encargados de la investigación de los delitos;
- XVIII. Informar inmediatamente y por escrito a la/el Fiscal y a sus superiores el resultado de la ejecución de las órdenes a que se refiere la fracción XVI de este artículo;
- XIX. Aportar a la/el Fiscal, prueba de la existencia de los delitos y las que tiendan a demostrar la responsabilidad de quienes en ellos participen;
- XX. Preservar los indicios y o elementos materiales probatorios de los delitos que investiguen;
- XXI. Custodiar personas, objetos, valores y documentos relacionados con la investigación ministerial o proceso penal respectivo, y
- XXII. Las demás que les confieran otras disposiciones normativas aplicables y la superioridad jerárquica.

#### **De la Subdirección de Planeación y Logística**

**Artículo 215.** La Subdirección de Planeación y Logística dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Dirección General, estará a cargo de una Subdirectora o un Subdirector que será nombrado y removido por la persona Titular de la Fiscalía General, y de quien dependerán:

- a) Departamento de Logística;
- b) Departamento de Apoyo Operativo, Control de Armamento y Equipo Operativo;
- c) Oficina de Servicios Médicos, y
- d) Oficina de Apoyo Legal.

**Artículo 216.** El Subdirector/Subdirectora de Planeación y Logística tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer las medidas que apoyen la integración del Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección General de la Policía Ministerial;
- II. Elaborar y proponer planes y programas estratégicos de trabajo enfocados a mejorar el funcionamiento de los elementos que integran la Policía Ministerial;
- III. Supervisar al Departamento de Logística para efecto de corroborar que cumpla con la aplicación de la normatividad y de los lineamientos concernientes al personal que conforma la Policía Ministerial, relativo a su registro y control de incidencias, así como altas, bajas y cambios de adscripción, a efecto de detectar los problemas que pudieran afectar el buen desempeño de la Dirección General;
- IV. Supervisar que los Departamentos de Logística, y Apoyo Operativo, Control de Armamento y Equipo Operativo, proporcionen oportunamente los apoyos que requieran las áreas, como son, recursos financieros y materiales, para llevar a cabo de manera eficiente las órdenes de operación; formulando e integrando mensualmente la documentación comprobatoria de los recursos asignados y ejercidos por la Dirección General;

- V. Supervisar que los recursos financieros asignados a la Policía Ministerial sean ejercidos adecuadamente;
- VI. Supervisar que el Departamento de Apoyo Operativo, Control de Armamento y Equipo Operativo aplique un control adecuado para la conservación, uso y destino de los vehículos oficiales, así como del armamento, y demás insumos asignados.
- VII. Supervisar que el Departamento de Apoyo Operativo, Control de Armamento y Equipo Operativo cumpla, en coordinación con la Subdirección General, con el programa de prácticas de tiro; así como con la actualización de sus estadísticas;
- VIII. Coordinar, con el Instituto de Formación Profesional, la impartición de cursos, con la finalidad de estar en condiciones de asignar adecuadamente al personal de la corporación, conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Gestionar, en coordinación con la Dirección General de Administración, ante la Secretaría de la Defensa Nacional, la adquisición de armamento y municiones; así como la baja de armamento, y mantener actualizada la Licencia Oficial Colectiva respectiva, de acuerdo de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;
- X. Elaborar y proponer planes y programas estratégicos, encaminados a coadyuvar al aumento de la productividad y satisfacción laboral del personal que integra la Policía Ministerial;
- XI. Analizar la adecuación del personal de la Policía Ministerial, a fin de proponer al Subdirector General de Investigación, los cambios que se requieran, y hacer las propuestas de cambios de adscripción o de categoría;
- XII. Elaborar los manuales administrativos y vigilar que se encuentren actualizados y sean acordes al Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño, en coordinación con la Dirección General de Administración, así como proponer los cambios pertinentes;
- XIII. Efectuar reuniones mensuales con las personas titulares de las diferentes áreas, administrativas u operativas de su dirección, para conocer los problemas que afecten a cada una de ellas, y, en consecuencia gestionar lo conducente ante la unidad administrativa correspondiente;
- XIV. Recibir, de las áreas administrativas u operativas de la Policía Ministerial, los informes mensuales de asuntos relevantes y de los pendientes; hacer del conocimiento a la Dirección General, a efecto de emitir alguna posible solución, en caso de ser necesario;
- XV. Verificar que las áreas administrativas y operativas emitan un reporte de sus actividades de rutina,
- XVI. Levantar las actas correspondientes, en caso de detectar irregularidades en el desempeño de los servidores públicos a su cargo, a efecto de dar vista a la Contraloría General y/o Visitaduría, según sea el caso, y
- XVII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Policía de Campo**

**Artículo 217.** La Policía de Campo es aquella encargada de dar cumplimiento a los mandamientos judiciales, y coadyuvar con la policía de investigación.

### De la Policía Ministerial Comisionada

**Artículo 218.** La Policía Ministerial comisionada es aquella que estará adscrita a otra unidad administrativa de la cual dependerá operativamente, con el objeto de ejercer diversas atribuciones que le encomienden los titulares de dichas unidades dentro del ámbito de su competencia.

### De los Lineamientos en Materia de Armamento

**Artículo 219.** El armamento únicamente se entregará al personal operativo en activo para el desempeño de sus funciones. La persona Titular de la Fiscalía General determinará el personal que deba portar armas de fuego, para su inclusión en la Licencia Oficial Colectiva, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto señale la Secretaría de la Defensa Nacional.

Al personal de nuevo ingreso sólo le será entregado armamento una vez que se encuentre autorizada su inclusión en la Licencia Oficial Colectiva y haya recibido el adiestramiento correspondiente en el manejo, cuidado, mantenimiento, empleo y resguardo del armamento.

**Artículo 220.** El personal sólo podrá portar el armamento que le haya sido autorizado durante el tiempo del ejercicio de sus funciones o para un horario, misión o comisión determinados; portándolo de manera discreta y evitando una ostentación innecesaria.

Sólo se podrá portar armamento bajo el amparo de la Licencia Oficial Colectiva fuera de los límites de la Entidad, con el oficio de comisión que sea debidamente firmado por Fiscal General, Fiscal Regional que corresponda, Director/Directora General de la Policía Ministerial, Fiscal Coordinador Especializado o Fiscal Anticorrupción.

**Artículo 221.** Está prohibida estrictamente la portación de armamento fuera de actos del servicio y en lugares no autorizados; así como portarla sin la credencial que lo autorice o resguardar el armamento en instalaciones ajenas a las autorizadas.

En caso de extravío o robo de un arma de fuego, por parte de un elemento de la Policía Ministerial, se deberá:

I. Rendir un informe dentro del término de tres horas, a su superior jerárquico inmediato, respecto del extravío o robo del arma o armas de fuego que tenga bajo su resguardo, a fin de que el Delegado Regional competente lo haga del conocimiento de la Dirección General en el término de tres horas, y sea esta última autoridad quien dé vista de los hechos a la Dirección General Jurídica para que se interponga la denuncia correspondiente contra quien resulte responsable en el término de veinticuatro horas contadas a partir de que tenga conocimiento de los hechos; y a la Visitaduría General para que, en su caso, se inicie un Procedimiento Administrativo de Responsabilidad;

II. Cubrir, por extravío o robo, el valor de adquisición del material bélico y aditamentos que se le haya asignado, el cual se constituirá en:

- a) La multa y exclusión impuesta por la Secretaría de la Defensa Nacional, debiéndose efectuar en el término que así lo marque;
- b) El valor de adquisición se cubrirá en un período hasta de un año, conforme a los convenios realizados en la Dirección General Jurídica;

III. Si derivado de la investigación que se realice resultara responsabilidad, se hará acreedor a las sanciones administrativas que establezca la normatividad aplicable.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este artículo, de conformidad con lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento, y Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, dará lugar a que la portación o posesión de armas se considere ilegal y sea sancionada en los términos de las normas aplicables.

El personal que porte armamento para el ejercicio de sus funciones deberá cumplir con los Lineamientos para el Control, Resguardo y Uso del armamento expedidos por la persona Titular de la Fiscalía General mediante Acuerdo.

### **CAPÍTULO XIII DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN**

**Artículo 222.** La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción tiene por objeto investigar y perseguir los hechos que la ley considera como delitos por hechos de corrupción de competencia del Estado, tendrá su sede en la Ciudad de Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, y competencia en todo el Estado y estará a cargo de una o un Fiscal Anticorrupción, el cual será nombrado y removido en términos de la Constitución Local.

Los hechos que la ley considera como delitos por hechos de corrupción comprenden los tipos penales del Título XVII del Código Penal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con excepción del Capítulo II Ter, Desaparición Forzada de Personas, por ser competencia de la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas.

**Artículo 223.** La representación de la Fiscalía Anticorrupción, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponde originalmente a la/el Fiscal Anticorrupción, quien para la mejor distribución, desarrollo del trabajo y el despacho de los asuntos, se auxiliará de las Áreas de la Fiscalía Anticorrupción siguientes:

Jerárquicamente:

- I. Secretario o Secretaria Privada;
- II. Secretaria o Secretario Ejecutivo;
- III. Coordinador o Coordinadora de Enlace del Sistema Anticorrupción;
  - a) Unidad de Planeación y Análisis
- IV. Director/Directora de Investigaciones y Procesos
  - a) Subdirectora o Subdirector de Investigaciones y Procesos:
    - i. Fiscales Especializados;
    - ii. Policía de Investigación;
    - iii. Peritos;
  - V. Departamento de Amparos y Apelaciones;
  - VI. Unidad Administrativa y de Presupuesto

Operativamente:

- I. Enlace de Estadística e Informática

**Artículo 224.** Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Fiscalía Anticorrupción y sus diversas áreas planearán, conducirán y ejercerán sus facultades con sujeción al cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción que se establezcan en los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en los planes y programas federales y estatales en materia de combate a la corrupción.

### De la o el Titular de la Fiscalía Anticorrupción

**Artículo 225.** La/el Fiscal Anticorrupción, tendrá, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8, 35 Ter, de la Ley Orgánica, y 23 del presente Reglamento, las facultades siguientes:

I. Proponer el proyecto de presupuesto de egresos de la Fiscalía Anticorrupción, al Órgano de Gobierno, y una vez aprobado, presentarlo al Congreso del Estado, con la firma y aval de la persona Titular de la Fiscalía General;

II. Atraer y conocer, de las carpetas de investigación que se inicien con motivo de hechos que la ley considera como delitos por hechos de corrupción en cualquier parte del Estado, que tengan impacto o trascendencia social o política, y/o que tramite cualquier Fiscalía, Unidad o Sub-Unidad Integral, previo acuerdo con el/la Fiscal General;

III. Rendir los informes previos y justificados ante las autoridades jurisdiccionales que así lo requieran;

IV. Definir los lineamientos y procedimientos para el eficaz funcionamiento de la Fiscalía Anticorrupción;

V. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades, así como instrumentar los mecanismos para el adecuado funcionamiento de las áreas de la Fiscalía Anticorrupción;

VI. Establecer los mecanismos de colaboración entre las Áreas de la Fiscalía Anticorrupción;

VII. Convocar y presidir las reuniones que deban celebrarse con las diferentes áreas de la Fiscalía Anticorrupción, para definir e implementar las estrategias y acciones a desarrollar en los asuntos de su competencia;

VIII. Constituir comités, coordinaciones, consejos u otros órganos similares al interior de la Fiscalía Anticorrupción que estime convenientes para el diseño, operación y funcionamiento de las áreas de la Fiscalía Anticorrupción;

IX. Expedir, en conjunto con la persona Titular de la Fiscalía General, los instrumentos jurídicos y administrativos que estime necesarios, orientados a incrementar el funcionamiento eficiente de la Fiscalía Anticorrupción;

X. Ejercer el presupuesto autorizado por el Congreso del Estado, con racionalidad, eficiencia y disciplina, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, siguiendo las normas y políticas que establezca la persona Titular de la Fiscalía General a través de la Dirección General Administrativa;

XI. Asignar de manera responsable y proporcional, el presupuesto asignado para el Ejercicio Fiscal correspondiente, previendo siempre las necesidades que en particular tenga cada área de la Fiscalía Anticorrupción;

XII. Autorizar los oficios de comisión para el personal de la Fiscalía Anticorrupción;

XIII. Resolver sobre las excusas y recusaciones del personal de la Fiscalía Anticorrupción;

XIV. Autenticar copias de las constancias que obren en sus archivos, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal así

como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;

XV. Acordar con las servidoras y servidores públicos de la Fiscalía Anticorrupción el despacho de los asuntos de su competencia;

XVI. Recibir denuncias por sí o a través de sus Fiscales Especializados, sobre posibles irregularidades o conductas ilícitas de servidores públicos o terceros en la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos estatales o cualquier conducta que los afecte y, en caso de existir elementos que acrediten su intervención, proponer la revisión correspondiente;

XVII. Dirigir, coordinar y realizar la investigación de los hechos que probablemente constituyan uno de los delitos del fuero común materia de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Aprobar, por sí o a través de la/el Director de Investigaciones y Procesos, el estudio de la valoración jurídica de las determinaciones que tomen las y los Fiscales Especializados a su cargo;

XIX. Supervisar el seguimiento y adecuada integración de las carpetas de investigación iniciadas en la Fiscalía Anticorrupción;

XX. Encomendar a las y los Fiscales a su cargo, independientemente de sus funciones, el estudio de los asuntos que estime convenientes;

XXI. Mantener coordinación constante con las instancias de gobierno involucradas, a fin de garantizar el combate a la corrupción;

XXII. Promover la colaboración con instituciones públicas o privadas para desarrollar tecnología de intercambio de datos que permitan actuar con mayor prontitud y eficiencia en los asuntos de su conocimiento;

XXIII. Fomentar y fortalecer, en su calidad de integrante del Sistema Estatal Anticorrupción y sin perjuicio del Comité de Participación Ciudadana del propio Sistema, los mecanismos que ayuden a estimular la participación de la sociedad civil y de las organizaciones no gubernamentales en los esfuerzos destinados a prevenir la corrupción;

XXIV. Elaborar por sí, o en colaboración con las instancias correspondientes, propuestas normativas que fomenten el combate a la corrupción y, en su caso, someterlas a la consideración de la autoridad competente;

XXV. Promover la celebración de convenios con autoridades de los ámbitos federal, estatal y municipal para efectuar labores y acciones de combate a la corrupción;

XXVI. Realizar campañas permanentes de difusión en las que se promueva la cultura de la denuncia y el combate a la corrupción;

XXVII. Supervisar las actividades que realicen las y los Fiscales adscritos a la Fiscalía Anticorrupción, en el ejercicio o no de la acción penal y la persecución de los delitos ante los tribunales;

XXVIII. Establecer los métodos y lineamientos para mejorar la calidad técnica y jurídica del desempeño de las/los Fiscales adscritos a la Fiscalía Anticorrupción, la investigación policial de los delitos por hechos de corrupción cometidos por servidoras y servidores públicos del Estado y los

Municipios de Veracruz, así como de aquellas servidoras y servidores públicos de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y los Organismos Públicos Autónomos en ejercicio de sus funciones o con motivo de éstas, o por sujetos de derecho privado que ejerzan funciones públicas, por sí o en participación con otras personas, y los dictámenes periciales en la materia, con pleno respeto a los derechos humanos;

XXIX. Velar por la legalidad y por el respeto de los derechos humanos de la víctima u ofendido, así como del imputado o acusado, e impulsar la pronta, expedita y debida procuración de justicia, para coadyuvar a su eficiente impartición en materia de corrupción;

XXX. Supervisar la intervención de las/los Fiscales Especializados en cuanto a la ejecución de sanciones y medidas de seguridad;

XXXI. Autorizar, a los/las Fiscales Especializados para que realice la solicitud del procedimiento abreviado, ante la instancia jurisdiccional correspondiente, conforme a la normativa aplicable;

XXXII. Solicitar la intervención de comunicaciones privadas y correspondencia, a la autoridad competente, en los casos en que así proceda;

XXXIII. Habilitar a las servidoras y servidores públicos adscritos a la Fiscalía Anticorrupción que se autoricen para la práctica de notificaciones;

XXXIV. Empezar las acciones correspondientes en contra de las servidoras y servidores públicos derivadas de las irregularidades y observaciones que emita el Órgano de Fiscalización Superior del Estado;

XXXV. Conocer de las vistas que al efecto realicen el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y las demás autoridades, en términos de la normativa aplicable;

XXXVI. Llevar a cabo, por conducto de las y los Fiscales Especializados, la formulación de imputación, solicitud de vinculación y demás actos procesales en contra de los servidores públicos y particulares que presumiblemente hayan cometido un delito relacionado con hechos de corrupción;

XXXVII. Interponer, por sí o a través de sus Fiscales Especializados los recursos y medios de impugnación necesarios para la obtención de sentencias favorables en las carpetas de investigación iniciadas en la Fiscalía Anticorrupción;

XXXVIII. Requerir y designar a quienes estarán autorizados para requerir información a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como a cualquiera otra instancia o dependencia estatal o federal que pueda aportar información financiera relacionada con la probable comisión de hechos de corrupción;

XXXIX. Solicitar, en los términos de las disposiciones aplicables, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los Estados y Municipios de la República, e instituciones privadas los informes, documentos, opiniones y dictámenes necesarios para la integración de las carpetas de investigación;

XL. El Fiscal Anticorrupción, sin perjuicio de lo dispuesto en otros ordenamientos, podrá delegar y distribuir los asuntos de su competencia en las diversas fiscalías especializadas en combate a la corrupción, y

XLI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

### De la Secretaría Ejecutiva

**Artículo 226.** La Secretaría Ejecutiva es la Unidad Administrativa encargada del despacho de los asuntos de la/el Fiscal Anticorrupción, en coordinación con las demás Áreas de la Fiscalía Anticorrupción, la Fiscalía General del Estado, así como con los órdenes de los gobiernos federal, estatal y municipales, según corresponda.

**Artículo 227.** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Fiscalía Anticorrupción tiene las siguientes atribuciones específicas:

- I. Acordar con el/la Fiscal Anticorrupción el despacho y turno de la correspondencia oficial recibida que se considere de trascendencia;
- II. Clasificar y coordinar el registro de la correspondencia oficial de los distintos niveles de gobierno, recibidos en la oficina de la persona Titular de la Fiscalía Anticorrupción, para su posterior turno a la Unidad Administrativa que deba otorgarle la atención oportuna;
- III. Coadyuvar con el Fiscal Anticorrupción en la planeación, organización y realización de las acciones tendientes a cumplir la función constitucionalmente asignada a la Fiscalía Anticorrupción;
- IV. Acordar con el/la Fiscal Anticorrupción el despacho de los asuntos de su competencia y auxiliar en el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas;
- V. Desempeñar las funciones y comisiones que la/el Fiscal Anticorrupción le encomiende e informarle el desarrollo de las mismas;
- VI. Ser el canal de comunicación oficial entre la persona Titular de la Fiscalía Anticorrupción y autoridades de los diversos órdenes y niveles de gobierno para la atención de los asuntos que deban resolver conjuntamente;
- VII. Fungir, en su caso, como coordinador en las reuniones y mesas de trabajo que el personal de la Fiscalía Anticorrupción sostenga con autoridades de los distintos órdenes de gobierno;
- VIII. Otorgar seguimiento a los acuerdos celebrados por la persona Titular de la Fiscalía Anticorrupción con las autoridades de las diversas instancias de gobierno federal, estatal y municipal, que correspondan;
- IX. Recibir y otorgar el trámite correspondiente a los mandamientos dirigidos por los órganos jurisdiccionales a la/el Fiscal Anticorrupción;
- X. Tramitar de manera urgente los oficios de colaboración que se reciban de las Procuradurías o Fiscalías del país para diligenciar, en el estado de Veracruz, la ejecución de órdenes de aprehensión o brindar auxilio en la investigación de delitos;
- XI. Coordinar, administrar, organizar y preparar la logística de actividades oficiales de la persona Titular de la Fiscalía Anticorrupción, previo acuerdo con él, para el cumplimiento de la agenda de la Fiscalía;
- XII. Planear y verificar la correcta administración de los recursos en la oficina de la/el Fiscal Anticorrupción;
- XIII. Autorizar, abrir y declarar cerrados los libros de registro u otros instrumentos que sean necesarios para la organización interna, y

XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le sean encomendadas por el Fiscal Anticorrupción.

### **Del Coordinador de Enlace con el Sistema Anticorrupción**

**Artículo 228.** La Coordinación de Enlace con el Sistema Anticorrupción se encargará de la vinculación de los asuntos de la Fiscalía Anticorrupción relacionados con el Sistema Estatal Anticorrupción, el Comité Coordinador, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y demás organismos públicos y privados que se involucran.

**Artículo 229.** La persona Titular de la Coordinación de Enlace con el Sistema Anticorrupción le corresponderán las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la agenda de trabajo de la Fiscalía Anticorrupción en el marco del Sistema Estatal Anticorrupción, a fin de atender de manera oportuna los asuntos en el ámbito de su competencia;

II. Dirigir la integración del informe de avances y resultados del ejercicio de funciones que habrá de rendir anualmente el Comité Coordinador, por cuanto a la participación que le corresponda a la Fiscalía Anticorrupción, a través del análisis de las acciones implementadas y que deban ser incluidas;

III. Formular y acordar propuestas de lineamientos, principios y políticas para lograr una efectiva coordinación y comunicación entre las autoridades del Sistema Estatal Anticorrupción y las del Sistema Nacional Anticorrupción, así como con las autoridades de los diversos órdenes de gobierno, mediante la aplicación de controles administrativos que permitan detectar los canales de comunicación más efectivos para el cumplimiento de las acciones que deban emprenderse;

IV. Coordinar el seguimiento de los acuerdos tomados entre las y los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, a través del establecimiento de mecanismos de intercambio, suministro y procesamiento de información, con la finalidad de lograr el cabal cumplimiento de los mismos;

V. Representar a la Fiscalía Anticorrupción en reuniones de trabajo que le sean conferidas y deba atender con las y los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción, mediante la designación correspondiente para el seguimiento oportuno de cada asunto en particular;

VI. Coordinar la difusión e implementación de las políticas que determine oficialmente el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción al interior de la Fiscalía Anticorrupción;

VII. Vincular las estrategias, políticas y mecanismos de cooperación y colaboración que disponga el titular de la Fiscalía Anticorrupción en relación a los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción con las áreas y entidades correspondientes;

VIII. Recomendar a la persona Titular de la Fiscalía Anticorrupción la firma de acuerdos y convenios de colaboración con las diversas entidades, instituciones y organizaciones con las que se vincula en materia de combate a la corrupción;

IX. Concretar las reuniones de trabajo que llevará a cabo el titular de la Fiscalía Anticorrupción con uno o más integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción;

X. Coordinar y atender las actividades protocolarias y de relaciones públicas para el adecuado desenvolvimiento de las funciones institucionales en el marco del Sistema Anticorrupción;

- XI. Proyectar un informe mensual en el que se plasme el avance y estado en que se encuentren los acuerdos tomados entre los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción para conocimiento del titular de la Fiscalía Anticorrupción;
- XII. Asegurar el seguimiento de los asuntos que son turnados a las diversas Áreas de la Fiscalía Anticorrupción;
- XIII. Solicitar, mensualmente a las personas titulares de las Áreas de la Fiscalía Anticorrupción la información que obre en sus archivos para la debida atención de los asuntos de la Fiscalía Anticorrupción, y
- XIV. Las demás que le confiera o autorice la/el Fiscal Anticorrupción.

### **De la Unidad de Planeación y Análisis**

**Artículo 230.** La Unidad de Planeación y Análisis dependerá jerárquicamente de la Coordinación de Enlace del Sistema Anticorrupción, estará conformada de profesionales, analistas y técnicos multidisciplinarios, y le corresponderán las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar, recoger, sistematizar y analizar información de hechos y datos que se generen con motivo de los delitos por hechos de corrupción que se inicien en el Estado, en coordinación con las Unidades de la Fiscalía Anticorrupción;
- II. Elaborar diagnósticos que permitan conocer las características y patrones del delito;
- III. Diseñar y proponer mecanismos de coordinación y colaboración con autoridades municipales, estatales y federales, a fin de contar con información relacionada con las formas y tendencias del tipo penal identificando incidencia delictiva, mapa del delito, zonas de riesgo y estructuras criminales;
- IV. Recoger y sistematizar los acuerdos tomados entre los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como con las autoridades de los diversos órdenes de gobierno, para implementar los mecanismos que permitan evaluar el seguimiento;
- V. Revisar, actualizar, sistematizar y analizar la legislación, doctrina y decisiones judiciales emitidas a nivel nacional y estatal, así como los convenios internacionales y las decisiones de los organismos internacionales de protección en materia de corrupción;
- VI. Elaborar, en auxilio de las áreas de la Fiscalía Anticorrupción, los proyectos de Manuales Administrativos de las áreas, para la posterior autorización de la/el Fiscal Anticorrupción;
- VII. Diseñar programas y acciones para la difusión de la cultura de la legalidad, de conformidad con las atribuciones legalmente conferidas a la Fiscalía Anticorrupción;
- VIII. Generar los instrumentos estadísticos correspondientes, a efecto de informar sobre la eficiencia de todo el proceso penal que desarrollen los Fiscales, y las diferentes áreas de la Fiscalía Anticorrupción; así como de las servidoras y servidores públicos que las integran;
- IX. Coadyuvar con la Unidad Administrativa y de Presupuesto en la elaboración de los instrumentos de la planeación operativa, y
- X. Las demás que le indique la superioridad jerárquica.

**Artículo 231.** El funcionariado adscrito a la Unidad deberá evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas y proponer a la persona Titular de la Fiscalía Anticorrupción la instrumentación de mecanismos para aumentar la eficacia de las mismas.

**Artículo 232.** La Unidad de Planeación y Análisis, para el ejercicio de sus funciones podrá auxiliarse de las Unidades Operativas y Administrativas que conforman la Fiscalía Anticorrupción, así como solicitar la información necesaria para cumplir con su objeto.

### **De la Dirección de Investigaciones y Procesos Penales**

**Artículo 233.** La Dirección de Investigaciones y Procesos Penales es la unidad de apoyo, supervisión, consulta, asesoramiento e instrucción de la investigación de los hechos que la ley considera como delitos por hechos de corrupción comprendidos en los tipos penales del Título XVII del Código Penal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a excepción del Capítulo II Ter Desaparición Forzada de Personas, con el propósito de lograr una debida integración de las carpetas de investigación y durante los procesos penales que han de llevarse ante los órganos jurisdiccionales.

**Artículo 234.** El Titular de la Dirección de Investigaciones y Procesos Penales, será una/un Fiscal Especializado, quien además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8, de la Ley Orgánica, y 23 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar las acciones de las/los Fiscales Especializados, con motivo de las investigaciones de los hechos que la ley considera como delitos por hechos de corrupción comprendidos en los tipos penales del Título XVII del Código Penal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a excepción del Capítulo II Ter Desaparición Forzada de Personas;
- II. Promover las acciones correspondientes, garantizando y respetando en todo momento al imputado y a la víctima sus derechos humanos;
- III. Supervisar y autorizar, previo acuerdo con la/el Fiscal Anticorrupción, la solicitud de la autorización de los criterios de oportunidad, la abstención de investigar, el archivo temporal, el no ejercicio de la acción penal, el sobreseimiento del proceso, la suspensión del proceso a prueba y la apertura del procedimiento abreviado, en los supuestos previstos por la normativa aplicable;
- IV. Vigilar y auxiliar a las y los Fiscales Especializados para que interponga los recursos procedentes, conforme a lo establecido en las leyes de la materia;
- V. Vigilar, supervisar y dar seguimiento a las carpetas de investigación y procesos penales, en lo que atañe a la función de las y los Fiscales Especializados;
- VI. Estructurar y coordinar los programas y medidas necesarias para prevenir que las y los Fiscales Especializados realicen con diligencia sus funciones, evitando incurran en rezago;
- VII. Establecer mecanismos permanentes de coordinación con la Policía de Investigación y Peritos de la Fiscalía Anticorrupción;
- VIII. Solicitar a la autoridad competente los informes y documentos para fines de la investigación a su cargo;
- IX. Coordinar la recepción de denuncias por hechos que la ley considera como delitos por hechos de corrupción;

- X. Estructurar y coordinar, previo acuerdo con la/el Fiscal Anticorrupción, las solicitudes de información al Sistema de Atención de Requerimientos de Autoridad ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- XI. Ejercer las funciones establecidas en el Manual Administrativo u otros ordenamientos legales aplicables y aquellas que le sean encomendadas por la/el Fiscal Anticorrupción;
- XII. Llevar, en coordinación con la Unidad de Planeación y Análisis, un control de seguimiento sobre el resultado obtenido por cada uno de los pedimentos propuestos por los y las Fiscales Especializadas, informando a la o el Fiscal Anticorrupción respecto del desempeño y rendimiento de éstos, y
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables, o la superioridad jerárquica.

### **De la Subdirección de Investigaciones y Procesos Penales**

**Artículo 235.** La Subdirección de Investigaciones y Procesos Penales depende jerárquicamente de la Dirección de Investigaciones y Procesos Penales, estará a cargo de una Fiscal Especializada o un Fiscal Especializado, que tendrá además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8, de la Ley Orgánica, y 23 del presente Reglamento, tienen las siguientes atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, coordinar y evaluar las actividades de la Fiscalía Especializadas a su cargo, de conformidad con los lineamientos que determine la/el Fiscal Anticorrupción;
- II. Coordinar el funcionamiento administrativo de la fiscalía a su cargo, y promover medidas para el desempeño adecuado del personal y la utilización racional del presupuesto que se le asigne;
- III. Proponer a la persona Titular de la Fiscalía Anticorrupción la elaboración de acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos, que se estimen necesarios para el mejor funcionamiento de la Fiscalía Anticorrupción, conforme la normativa aplicable;
- IV. Coadyuvar con el/la Fiscal Anticorrupción en la planeación, organización y realización de las acciones tendientes a cumplir la función constitucional legalmente asignada a la Fiscalía Anticorrupción;
- V. Informar a la persona Titular de la Fiscalía Anticorrupción de las actividades que realice, derivado de las carpetas de investigación y procesos penales de su competencia;
- VI. Controlar el estado procesal de las carpetas de investigación de su competencia hasta su conclusión y generar la información estadística correspondiente, a través de las distintas áreas de la Fiscalía;
- VII. Proponer al personal bajo su adscripción para que reciban reconocimientos, premios, estímulos o condecoraciones, como resultado de su trabajo;
- VIII. Designar, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional, a servidoras y servidores públicos de su Unidad Administrativa para recibir capacitación especializada y participar en cursos, talleres, conferencias, foros, diplomados y demás que se requieran para su profesionalización;

- IX. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- X. Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;
- XI. Impulsar la sistematización de procesos de trámites, registros, asignación y distribución de carpetas de investigación, administración y control de audiencias;
- XII. Tomar las medidas necesarias para la protección de testigos, promover la coordinación con entidades públicas o de otra naturaleza para asegurar la implementación de medidas asistenciales conforme a la normativa aplicable;
- XIII. Dar parte a la persona Titular de la Fiscalía Anticorrupción y al área correspondiente sobre las irregularidades, faltas y de hechos posiblemente constitutivos de delitos por parte del personal a su cargo;
- XIV. Acordar con la/el Fiscal Anticorrupción los asuntos de su competencia;
- XV. Analizar las quejas y recursos que la víctima u ofendido interponga ante la autoridad competente por la negativa de la/el Fiscal a reabrir la investigación penal y la realización de diligencias;
- XVI. Autorizar la entrega vigilada y las operaciones encubiertas, en el marco de una investigación penal y en los términos que establezcan los protocolos emitidos para tal efecto;
- XVII. Vigilar que los procedimientos abreviados y toda forma de terminación anticipada de los procesos judicializados y, en general, todo acto o decisión de la/el Fiscal se ajuste a las disposiciones jurídicas correspondientes;
- XVIII. Autorizar los criterios de oportunidad en los casos que así proceda y que le sea consultado por el/la Fiscal, de conformidad con la normativa aplicable;
- XIX. Actuar con la representación de la persona Titular de la Fiscalía Anticorrupción en todos aquellos casos en que así se le instruya;
- XX. Autenticar copias de las constancias que obren en sus archivos, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal, así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental, y
- XXI. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o les delegue la persona Titular de la Fiscalía Anticorrupción.

### **De las Fiscalías Especializadas en Combate a la Corrupción**

**Artículo 236.** La Fiscalía Anticorrupción contará con fiscalías especializadas para ejercer las atribuciones que en materia de investigación y persecución de los hechos que la ley considera como delitos por hechos de corrupción comprendidos los tipos penales del Título XVII del Código Penal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a excepción del Capítulo II Ter, Desaparición Forzada de Personas, mismas que atenderán, en el ámbito de su competencia, con mutua colaboración, las denuncias presentadas en contra de las servidoras y servidores públicos y

particulares que ejerzan funciones en la jurisdicción territorial del estado de Veracruz, en los términos que establezca este Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 237.** Las y los Fiscales Especializados tendrán competencia para conocer de las denuncias que se presenten por los hechos que la ley considera como delitos por hechos de corrupción.

La atribución señalada en el párrafo anterior es especial, más no exclusiva. Todos y todas las Fiscales deberán iniciar, de manera inmediata la Carpeta de Investigación correspondiente cuando tenga conocimiento de hechos relacionados hechos de corrupción, y deberán desahogar las diligencias iniciales e imprescindibles; y, notificar de inmediato a la persona Titular de la Fiscalía Anticorrupción, a través de oficio.

Una vez desahogadas las diligencias urgentes, deberán remitir a la Fiscalía Anticorrupción, o fiscalía especializada correspondiente, la Carpeta de Investigación, para que continúe con su integración, perfeccionamiento y determinación.

**Artículo 238.** Las y los Fiscales Especializados en materia de combate a la corrupción, tendrán las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8, de la Ley Orgánica, y 23 del presente Reglamento y las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o les delegue el/la Fiscal Anticorrupción, pudiendo intervenir en cualquier proceso dentro de la jurisdicción territorial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

#### **Del Departamento de Amparos y Apelaciones**

**Artículo 239.** El Departamento de Amparos y Apelaciones dependerá jerárquicamente de la Dirección de Investigaciones y Procesos, estará a cargo de una Fiscal Especializada o un Fiscal Especializado y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Intervenir y atender los Juicios de Amparo en que sea parte el titular de la Fiscalía Anticorrupción y las demás áreas administrativas de esta, que sean señaladas como autoridades responsables, formulando los informes previo y justificado, así como las promociones y recursos que deban interponerse y proveer el cumplimiento de las ejecuciones que se dicten, en términos de lo dispuesto por los artículos 9 de la Ley de Amparo, 103 y 107 de la Constitución;

II. Firmar, en representación de la persona Titular de la Fiscalía Anticorrupción, durante las ausencias temporales de éste, los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse y proveer el cumplimiento de las ejecuciones que se dicten referentes a los juicios de amparo en que sea parte la Fiscalía Anticorrupción o su titular, bastando para ello señalar en los oficios de referencia el presente artículo;

III. Interponer los recursos correspondientes en la materia, en términos del artículo 5 fracción III, inciso e) de la Ley de Amparo, cuando sea procedente;

IV. Dar seguimiento a las Apelaciones de los procesos penales en los que intervenga la Fiscalía Anticorrupción y desahogar las audiencias correspondientes en segunda instancia;

V. Acordar con la persona Titular de la Fiscalía Anticorrupción, por conducto de la/el Titular de la Dirección de Investigaciones y Procesos Penales, de manera oportuna, sobre el desistimiento del recurso de apelación y la autorización para conformarse con las resoluciones que no causen agravios o, en su caso, allanarse con los que presente la defensa;

VI. Hacer del conocimiento a la/el Titular de la Dirección de Investigaciones y Procesos Penales de los criterios contradictorios que lleguen a sustentarse entre los Jueces y las Salas, y

para que a su vez se hagan del conocimiento del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado;

VII. Informar al Titular de la Dirección de Investigaciones y Procesos Penales sobre cualquier irregularidad o faltas cometidas por las servidoras y servidores públicos del Poder Judicial, que detecten las y los Fiscales Especializados, para que se formulen las quejas procedentes ante el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial;

VIII. Elaborar y proporcionar a la persona Titular de la Dirección de Investigaciones y Procesos Penales un informe mensual sobre la estadística de asuntos despachados, clasificándolos por su naturaleza y el sentido en el que se desahogaron, y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Unidad Administrativa y de Presupuesto**

**Artículo 240.** La Unidad Administrativa y de Presupuesto dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Fiscalía Anticorrupción, estará a cargo de un Jefe de Departamento a quien le corresponderán las atribuciones siguientes:

I. Determinar y aplicar las políticas, directrices, procedimientos, normas y criterios técnicos de organización, coordinación e integración que permitan la elaboración y el desarrollo uniforme de los programas de actividades de su área;

II. Ser el enlace con la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado;

III. Acordar con el/la Fiscal Anticorrupción el despacho de los asuntos de su competencia y de las áreas de la Fiscalía Anticorrupción;

IV. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona Titular de la Fiscalía Anticorrupción le delegue y encomiende en materia de administración de la Fiscalía Anticorrupción, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

V. Analizar, formular y consensar, con la/el Fiscal Anticorrupción, el Proyecto de Presupuesto Anual de la Fiscalía Anticorrupción, resguardando bajo su estricta responsabilidad la información de dicho presupuesto, turnarlo al órgano de gobierno de la Fiscalía General y, con la firma y aval de la persona Titular de la Fiscalía General, una vez aprobado, realizar lo conducente;

VI. Planear, coordinar y evaluar el funcionamiento en materia de administración de la Fiscalía Anticorrupción;

VII. Dirigir, aprobar y evaluar, en auxilio con la Unidad de Planeación y Análisis, en cuanto a la Fiscalía Anticorrupción, las acciones de planeación estratégica, con relación a los Indicadores de Desempeño y Gestión, de conformidad con los lineamientos que emita la/el Fiscal General para la elaboración del Plan Institucional, así como la normatividad vigente aplicable;

VIII. Dirigir, aprobar y evaluar la elaboración de los instrumentos de la planeación operativa, en conjunto con la Unidad de Planeación y Análisis, vigilando el correcto alineamiento del Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño con los objetivos estratégicos de los Programas Institucionales derivados del Plan Institucional;

IX. Realizar y proponer a la persona Titular de la Fiscalía Anticorrupción, para que por su conducto lo presente a la Oficialía Mayor de la Fiscalía General, las modificaciones programáticas

y presupuestales que se requieran al presupuesto anual, de acuerdo con los lineamientos aplicables;

X. Coadyuvar, con el Instituto de Formación Profesional, en la promoción de la capacitación del personal de la Fiscalía Anticorrupción para el mejor desempeño de sus labores;

XI. Registrar, controlar y proceder a la actualización permanente de los inventarios de la Fiscalía Anticorrupción, procediendo al registro del activo fijo correspondiente, así como determinar la afectación, baja y destino final de los bienes muebles, de conformidad con las leyes, normas y lineamientos aplicables;

XII. Autorizar y llevar el control de asignación, uso, destino y mantenimiento de vehículos de la Fiscalía Anticorrupción, y

XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables, o la persona Titular de la Fiscalía Anticorrupción.

**Artículo 241.** Son responsables ante el/la Fiscal General y ante el/la Oficial Mayor las servidoras y servidores públicos que manejen recursos financieros, como son fondo revolvente, viáticos, vales de gasolina y/o cualquiera otro recurso que le hayan sido asignados con motivo de sus funciones, por lo que responderán de manera personal por su administración.

#### **Otras disposiciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción**

**Artículo 242.** Las ausencias temporales hasta por menos de treinta días de la persona Titular de la Fiscalía Anticorrupción serán cubiertas por la persona que designe al efecto.

**Artículo 243.** La persona titular de la Fiscalía Anticorrupción y las y los titulares de la Secretaría Ejecutiva, la Coordinador de Enlace con el Sistema Anticorrupción y de las Fiscalías Especializadas en Combate a la Corrupción, participarán y formarán parte de los Consejos, Comisiones y Comités cuando así lo establezcan las leyes estatales y federales, en materia de combate a la corrupción; así mismo, podrán participar como invitados o representantes de la Fiscalía Anticorrupción cuando así lo determine el titular y conforme a lo estipulado en la normativa aplicable.

**Artículo 244.** Para su mejor organización y funcionamiento, los Consejos, Comisiones y Comités que, en su caso, establezca la Fiscalía Anticorrupción, establecerán sus propias normas internas de operación.

### **TÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

#### **CAPÍTULO I DE LA OFICINA DE LA O EL FISCAL GENERAL**

**Artículo 245.** La persona Titular de la Fiscalía General, para el cumplimiento del despacho de las funciones que tiene a su cargo, contará con una oficina integrada por las áreas siguientes:

- I. Secretaría Particular, de quien dependerá el área de Control y Gestión;
- II. Secretaría Particular Adjunta;
- III. Secretaría Técnica; quien contará con auxiliares de fiscal;
- IV. Secretaría Privada, de quien dependerán Analistas Administrativos;
- V. Coordinación de Fiscales Auxiliares;
- VI. Coordinación de Comunicación Social;
- VII. Unidad de Género, y

VIII. Ayudantía.

### **De las Secretarías Particulares**

**Artículo 246.** Las o los Secretarios Particulares tendrá las facultades siguientes:

- I. Acordar con la/el Fiscal General los asuntos de su competencia;
- II. Integrar y controlar la agenda de actividades de la/el Fiscal General;
- III. Atender los asuntos que le encomiende la/el Fiscal General, coordinándose con las unidades administrativas de la Institución cuando así se requiera;
- IV. Vigilar el despacho y la recepción de la correspondencia de la oficina de la/el Fiscal General;
- V. Vigilar el correcto seguimiento dado a las solicitudes de la Unidad de Atención Ciudadana de la Oficina del Gobernador;
- VI. Dirigir y administrar el capital humano y material destinados a la oficina de la/el Fiscal General;
- VII. Tramitar y atender las solicitudes de audiencia que le formulen a el/la Fiscal General;
- VIII. Organizar, coordinar y controlar la administración de los eventos especiales que le sean encomendados por la/el Fiscal General;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la/el Fiscal General con los demás órganos de Gobierno de todos los niveles y con las servidoras y servidores públicos de la propia Fiscalía, y no encomendados a otros funcionarios;
- X. Coordinar la elaboración y seguimiento a los oficios de colaboración entre la Fiscalía o Procuraduría General de la República y las Procuradurías o Fiscalías Generales de las entidades federativas en la investigación de los delitos y en la persecución de los delincuentes, en los términos de los convenios, bases y demás instrumentos que se formalicen al respecto;
- XI. Canalizar al área administrativa u operativa pertinente las peticiones que se realicen por parte de las autoridades de los distintos niveles de gobierno, así como de los ciudadanos y/o trabajadores de esta Fiscalía General, informándole de ellos al o los requirentes, y
- XII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.

### **Del Área de Control y Gestión**

**Artículo 247.** El área de control y gestión dependerá de las Secretarías Particulares, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir y dar trámite a la correspondencia de la oficina de la o el Fiscal General;
- II. Dar seguimiento a las solicitudes de la Unidad de Atención Ciudadana de la Oficina del Gobernador;
- III. Elaborar y dar seguimiento a los oficios de colaboración entre la Procuraduría General de la República y las Procuradurías o Fiscalías Generales de las entidades federativas, en la

investigación de los delitos y en la persecución de los delincuentes, en los términos de los convenios, bases y demás instrumentos que se formalicen al respecto, y

IV. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables, el Fiscal General o el superior jerárquico.

### **De la Secretaría Técnica**

**Artículo 248.** La Secretaría Técnica estará a cargo de una o un Fiscal, que será nombrado y removido por la persona Titular de la Fiscalía General, y quien además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8 de la Ley Orgánica, y 23 del presente Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Organizar y Coordinar las reuniones de trabajo en las que participe la persona Titular de la Fiscalía General;

II. Establecer mecanismos que permitan evaluar el seguimiento de los acuerdos realizados en las reuniones de trabajo;

III. Coadyuvar en la atención de la audiencia especial cuando así lo determine la persona Titular de la Fiscalía General;

IV. Acordar con la persona Titular de la Fiscalía General los asuntos relevantes que por su especial naturaleza, encomiende su seguimiento a esta área;

V. Fungir como enlace de la Fiscalía General ante la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia;

VI. Asistir junto con la persona Titular de la Fiscalía General y, en su caso, representarlo durante el desarrollo de las reuniones regionales y plenarios de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, reuniones de enlaces especializados, reuniones de grupos de trabajo y comités técnicos que se deriven de aquéllas;

VII. Elaborar proyectos especiales que sean requeridos por la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia;

VIII. Concentrar y dar seguimiento a todos los acuerdos generados en el marco de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia que le corresponden a la Fiscalía, rindiendo los informes de cumplimiento respectivo a la Secretaría Técnica de la Conferencia;

IX. Mantener actualizados los informes de cumplimiento de los acuerdos generados en el marco de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia a través de su página electrónica;

X. Coordinar y elaborar los trabajos relativos a los informes de actividades de la persona Titular de la Fiscalía General ante los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado, así como de sus comparecencias ante el Congreso cuando éste así lo requiera en términos de lo dispuesto por el inciso e) de la fracción I del artículo 67 de la Constitución del Estado;

XI. Organizar y coordinar las giras de la persona Titular de la Fiscalía General;

XII. Solicitar apoyo técnico a las diversas áreas de la Institución, cuando fuere necesario, para atender los requerimientos de información específica que sean solicitadas a la persona Titular de la Fiscalía General;

- XIII. Elaborar y rendir los informes solicitados por el/la Fiscal General;
- XIV. Fungir como enlace y representante de la Fiscalía General ante las autoridades competentes u órganos que pudieran crearse, para efecto de dar seguimiento a lo relativo a la implementación, consolidación y fortalecimiento del Sistema de Justicia Penal;
- XV. Coordinar con Comunicación Social las conferencias de prensa de la Fiscalía General; y
- XVI. Someter a consideración de la/el Fiscal General las quejas que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica, deban presentarse ante el Consejo de la Judicatura y que deriven de actos u omisiones de los órganos jurisdiccionales
- XVII. Atender las peticiones de asistencia jurídica internacional y de extradiciones;
- XVIII. Solicitar, a la autoridad que corresponda, el establecimiento de alertas migratorias y notificaciones rojas y amarillas cuando así se requiera, para el cumplimiento de un mandamiento judicial, y
- XIX. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.

#### **De la Coordinación de Fiscales Auxiliares**

**Artículo 249.** La Coordinación de Fiscales Auxiliares, estará a cargo de una o un Fiscal Coordinador que dependerá jerárquicamente de el/la Fiscal de General, y estará integrada por las servidoras y los servidores públicos siguientes:

Jerárquicamente:

- I. Fiscales Auxiliares;
- II. Auxiliares de Fiscal,

Operativamente:

- III. Enlace de Estadística e Informática.

**Artículo 250.** La/El Fiscal Coordinador de Fiscales Auxiliares tendrá las facultades siguientes:

- I. Acordar con el/la Fiscal General, de manera oportuna, sobre el desistimiento del recurso de apelación;
- II. Elaborar y proporcionar a el/la Fiscal General un informe mensual sobre la estadística de asuntos despachados, clasificándolos por su naturaleza y el sentido en el que se desahogaron;
- III. Llevar un control de seguimiento sobre el resultado obtenido por cada uno de los pedimentos propuestos por las y los Fiscales Auxiliares, informando a la/el Fiscal General respecto del desempeño y rendimiento de éstos;
- IV. Mantener permanentemente informados y actualizados a las y los Fiscales Auxiliares sobre las reformas a la legislación inherente a la función, así como de los criterios doctrinarios y de jurisprudencia relacionados;
- V. Celebrar, por lo menos, una vez a la semana, reuniones con los Fiscales Auxiliares, con el objeto de intercambiar opiniones, unificar criterios, concretar propuestas, y hacer una evaluación y análisis de sus funciones;

- VI. Vigilar y, en su caso, promover el juicio de amparo e interponer los recursos correspondientes, en los casos que procedan o que afecten el interés de la Fiscalía General;
- VII. Distribuir equitativa, proporcionalmente y preferentemente de manera aleatoria la carga de trabajo entre los Fiscales Auxiliares;
- VIII. Designar, en forma especial y previo acuerdo con la/el Fiscal General, a cualquiera de los Fiscales Auxiliares para el estudio y desahogo de asuntos relevantes;
- IX. Atender directa y personalmente a los interesados en los asuntos de su competencia, recibiendo las promociones que le presenten y girar las instrucciones respectivas al Fiscal Auxiliar correspondiente;
- X. Hacer del conocimiento a la/el Fiscal General de los criterios contradictorios que lleguen a sustentarse entre los Jueces y las Salas, y para que a su vez se hagan del conocimiento del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado;
- XI. Informar a la persona Titular de la Fiscalía General sobre cualquier irregularidad o faltas cometidas por los servidores públicos del Poder Judicial, que detecten los Fiscales Auxiliares, para que se formulen las quejas procedentes ante el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, y
- XII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De los y las Fiscales Auxiliares**

**Artículo 251.** Los Fiscales Auxiliares tendrán las facultades siguientes:

- I. Desahogar las vistas correspondientes, formulando los pedimentos de expresión y contestación de agravios y el trámite necesario en defensa de los intereses que representa la Institución del Ministerio Público;
- II. Emitir opinión sobre la procedencia del desistimiento en los recursos de apelación interpuestos por las y los Fiscales, a fin de que la/el Fiscal General, de estimarlo procedente, lo apruebe;
- III. Intervenir en los demás asuntos que, en materia penal o civil, se ventilen en los Juzgados del Estado correspondientes, y que les sean encomendados por el/la Fiscal General;
- IV. Promover el juicio de amparo e interponer los recursos correspondientes, en los casos que procedan o que afecten los intereses de la Fiscalía General;
- V. Solicitar a la autoridad responsable correspondiente interponer el Recurso de Revisión en los juicios de Amparo, cuya resolución sea contraria a los intereses que la Fiscalía General representa, en términos de la Ley de Amparo;
- VI. Hacer del conocimiento de la persona Titular de la Coordinación, cualquier irregularidad que cometan los Jueces o, en su caso, los órganos jurisdiccionales;
- VII. Hacer del conocimiento de la persona Titular de la Coordinación, las irregularidades cometidas por las servidoras y servidores públicos de esta Institución en el desempeño de sus funciones, con el fin de que el titular disponga lo procedente, a efecto de mejorar la procuración de justicia;

VIII. Hacer del conocimiento de la persona Titular de la Coordinación, la existencia de asuntos relevantes que le sean turnados, y

IX. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 252.** Las y los Fiscales Auxiliares estarán adscritos a las salas del Tribunal Superior de Justicia, a efecto de ser notificados de los recursos admitidos por el tribunal de alzada, a fin de imponerse de ellos y formular los pedimentos de contestación y expresión de agravios, así como ejecutar todo acto necesario en defensa de los intereses que representa la Fiscalía General.

### **De la Coordinación de Comunicación Social**

**Artículo 253.** La Coordinación de Comunicación Social estará a cargo de un Coordinador o una Coordinadora, que será nombrado y removido por la persona Titular de la Fiscalía General, de quien dependerán:

Jerárquicamente:

- I. Oficina de Información;
- II. Oficina de Redacción, y

Operativamente

- III. Enlace Administrativo.

**Artículo 254.** El Coordinador/Coordinadora de Comunicación Social tendrá las facultades siguientes:

I. Planear, organizar, coordinar y ejecutar los programas de comunicación social, con sujeción a las disposiciones legales aplicables y a los lineamientos que establezca la persona Titular de la Fiscalía General;

II. Planear, diseñar y realizar las campañas dirigidas a difundir las actividades que la Fiscalía General efectúe para cumplir con sus funciones, por conducto de los medios de comunicación masiva;

III. Sistematizar, analizar y evaluar la información que se genere en los medios masivos de comunicación respecto a las actividades de la Fiscalía General y comunicar diariamente los resultados la persona Titular de la Fiscalía General, especialmente cuando ésta se lo solicite;

IV. Solicitar, en su caso, a las personas titulares de las diversas áreas de la Fiscalía General informes y documentos necesarios para la elaboración de los proyectos de boletines y comunicados de prensa, con la salvedad de aquella información que ponga en riesgo el derecho de secrecía o vulnere la privacidad de las personas, de conformidad a la normatividad aplicable;

V. Revisar de manera permanente la prensa en cualquiera de sus modalidades, a fin de elaborar una síntesis informativa, en especial sobre las quejas y demandas que el público manifieste, y turnarla de inmediato la persona Titular de la Fiscalía General y a las áreas implicadas;

VI. Proporcionar previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía General, información escrita, gráfica y/o videograbada a los medios masivos de comunicación, que éste genere y las demás áreas de la Fiscalía General;

- VII. Definir estrategias de comunicación y promoción que respondan a las necesidades de las funciones propias de la Institución, para su difusión a los diferentes sectores de la población, a través de los medios de información impresa, radio, televisión e Internet, con sujeción a las disposiciones legales;
- VIII. Establecer y dar seguimiento a las estrategias de vinculación con los representantes de los medios de comunicación masiva;
- IX. Elaborar y desarrollar el proyecto de relaciones públicas de la Fiscalía General;
- X. Implementar de manera conjunta con las instancias involucradas con la prevención del delito las estrategias para difundir las acciones tendientes en la materia;
- XI. Rendir mensualmente la persona Titular de la Fiscalía General un informe de los trabajos realizados por la Coordinación a su cargo;
- XII. Difundir la información al interior de la institución acerca de las actividades que realiza la Fiscalía General;
- XIII. Promover y difundir la imagen institucional de acuerdo a los lineamientos que la persona Titular de la Fiscalía General determine;
- XIV. Planear, organizar y ejecutar conferencias de prensa presididas por el/la Fiscal General y funcionarios de la Institución en coordinación con la/el Secretario Técnico;
- XV. Atender las solicitudes de información de los representantes de los medios de comunicación de todo tipo, previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía General;
- XVI. Dar seguimiento a la información relacionada con el quehacer de la institución e informar a los funcionarios que conforman la Fiscalía General la información negativa difundida en los medios de comunicación;
- XVII. Elaborar y enviar cartas aclaratorias a los medios de comunicación que publiquen información falsa o inexacta relacionada con los programas y acciones de la Fiscalía General, previo acuerdo de la persona Titular de la Fiscalía General;
- XVIII. Gestionar y preparar las entrevistas en vivo de la persona Titular de la Fiscalía General, en los programas y noticieros que soliciten las empresas de comunicación, o en caso de que estos manejen información que afecte la imagen de la Fiscalía General, procurar la intervención de éste para su aclaración, así como para difundir las acciones y programas de la Fiscalía General;
- XIX. Asistir a los actos públicos organizados por la Fiscalía General a fin de atender a los representantes de los medios de comunicación;
- XX. Acompañar a la persona Titular de la Fiscalía General a las giras de trabajo que realice, por orden de éste;
- XXI. Coadyuvar con las unidades operativas y administrativas de la Fiscalía General en la información que se requiera publicar en los diarios de mayor circulación con motivo del ejercicio de sus funciones, así como las convocatorias para la contratación de servidores públicos;
- XXII. Atender las solicitudes de publicación de las convocatorias de licitación, para la adquisición de bienes inmuebles, materiales y otros;

XXIII. Elaborar los criterios y lineamientos para la contratación de las suscripciones de medios de comunicación impresa y los servicios de difusión, bajo la supervisión presupuestal de la Dirección General de Administración y con sujeción a las disposiciones legales y lineamientos que establezca la persona Titular de la Fiscalía General;

XXIV. Ejercer derecho de réplica cuando sea necesario y la ley lo autorice en acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía General;

XXV. Atender, supervisar y gestionar las redes sociales de la Fiscalía General y atender los mensajes y peticiones de los usuarios a esta institución, previo acuerdo de la persona Titular de la Fiscalía General; y

XXVI. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### De la Unidad de Género

**Artículo 255.** La Unidad de Género estará a cargo de un Jefe o una Jefa de Departamento, quien será nombrada y removida por la persona Titular de la Fiscalía General, y tendrá las facultades siguientes:

I. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Fiscalía General, con el único fin de proponer las medidas que permitan la incorporación de la perspectiva de género;

II. Realizar acciones encaminadas a disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres y la discriminación por motivo de género e identidad sexual en la Fiscalía General;

III. Generar estadísticas y la información que la Fiscalía General deberá entregar al Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como elaborar diagnósticos sobre la situación de las mujeres que laboran en la Fiscalía General;

IV. Brindar asesoría en materia de igualdad de género a la Fiscalía General;

V. Promover la revisión y/o actualización de la normatividad administrativa con perspectiva de género;

VI. Coordinarse con el Instituto Veracruzano de las Mujeres en las acciones que se requieran, y hacer del conocimiento a la persona Titular de la Fiscalía General los resultados de su intervención;

VII. Elaborar y someter a autorización de la persona Titular de la Fiscalía General, el Programa Anual de Trabajo para fortalecer la Igualdad de Género dentro de la Fiscalía General, y

VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 256.** La Unidad de Género será la encargada de implementar, dentro de la Fiscalía General, las políticas y el Programa Estatal que emita el Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como observar los demás lineamientos que expida para dar cumplimiento a las disposiciones de la ley de la materia.

Para el desarrollo de las políticas de igualdad, la Unidad de Género deberá observar los lineamientos dispuestos por la ley de la materia, así como implementar las actuaciones necesarias para evitar la discriminación en sus áreas con motivo de su identidad sexual.

**Artículo 257.** La Unidad de Género contará con el personal operativo necesario para el desempeño exclusivo y permanente de sus funciones. El personal de apoyo administrativo será seleccionado por la persona Titular de la Fiscalía General, de preferencia de entre el personal que labora en la Institución, en este caso, no percibirán remuneración adicional.

La persona Titular de este departamento será responsable de que el personal, reciba la capacitación y preparación adecuada y oportuna para el cumplimiento de las funciones que se les encomienden, la cual será de observancia obligatoria y deberá incluir, invariablemente, capacitación en perspectiva de género.

### De la Ayudantía

**Artículo 258.** La Ayudantía se integrará por elementos de la Policía Ministerial comisionada a la Oficina de la o el Titular de la Fiscalía General, que conformará un equipo de seguridad que dependerá directamente de la/el Fiscal General; contará con los recursos y adiestramiento necesarios para planificar las actividades personales propias del cargo, y participará en la ejecución de las actividades procedentes salvaguardando su seguridad, para lo cual contará con las facultades siguientes:

- I. Garantizar la seguridad e integridad física de la/el Fiscal General y de su familia, así como de los visitantes en comisión oficial o personalidades distinguidas;
- II. Salvaguardar la seguridad de los inmuebles donde pernocte y realice sus actividades el/la Fiscal General, asimismo, todos aquellos recintos en donde participe en reuniones de carácter oficial y privadas;
- III. Planear en coordinación con las o los Secretarios Particulares o secretaria/secretario privado la logística de las actividades a realizar por la persona Titular de la Fiscalía General, a efectos de resguardar su seguridad física y su efectiva presencia en las reuniones de carácter oficial.
- IV. Llevar a cabo la permanente capacitación y adiestramiento de su personal de acuerdo a las funciones inherentes a la seguridad de la/el Fiscal General;
- V. Observar los lineamientos que en materia de armamento establece este Reglamento y las normativas aplicables;
- VI. Resguardar y hacer buen uso del armamento, equipo, y vehículos que tengan asignados para el cumplimiento de sus funciones, evitando ostentaciones innecesarias y trato descortés a la ciudadanía; y
- VII. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.

**Artículo 259.** Una vez que la/el Fiscal General concluya su encargo o se separe de éste, a partir del día siguiente de ello, se le asignará una escolta, integrada, cuando menos, de cinco elementos de la Policía Ministerial, así como vehículos blindados para su protección y resguardo personal y familiar, por un término de cuatro años más.

**Artículo 260.** La Ayudantía para el cumplimiento de las disposiciones estipuladas en los artículos 258 y 259 del presente Reglamento, deberá portar:

- I. Identificación oficial;
- II. Documento oficial que expresamente mencione la comisión de los elementos, para las tareas de protección, custodia y vigilancia que desempeñen;
- III. Arma de fuego debidamente registrada conforme a la licencia colectiva; y
- IV. Vehículos adecuados para las funciones a desempeñar, cuyo mantenimiento, conservación y habilitación, diaria o periódica, así como los gastos de combustible o reparación, correrán a cargo de la Fiscalía General;

Los y las elementos de la Policía Ministerial comisionada para escoltar a la/el Fiscal General que haya concluido su encargo o se haya separado de éste, durante el tiempo que desarrollen las funciones de escolta, tendrán y conservarán los salarios, prestaciones y estímulos o cualquier otro elemento de carácter económico que integre sus ingresos totales.

Asimismo, los miembros de la escolta y los recursos materiales que les sean asignados únicamente podrán destinarse a funciones de protección y resguardo de quien hubiere ocupado el cargo de Fiscal General.

**Artículo 261.** La prerrogativa de protección establecida por el presente Reglamento se revocará por voluntad expresa o cuando el/la ex Fiscal General desempeñe otro cargo, empleo o comisión en los gobiernos federal, estatal o municipal o bien cuando incurra en la comisión de algún delito de los considerados graves por la legislación penal federal o estatal.

## **CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**

**Artículo 262.** La Dirección General Jurídica es la unidad administrativa encargada de la representación legal de la Fiscalía General, dependerá directamente de la persona Titular de la Fiscalía General, y estará a cargo del Abogado o Abogada General, el cual será nombrado y removido por éste, de quien dependerán jerárquicamente:

- I. Subdirección de Consultoría Jurídica:
  - a) Jefe de Departamento de Orientación Jurídica, y
  - b) Jefe de Departamento de Contrataciones Públicas y Bienes Inmuebles
- II. Subdirección de Legislación:
  - a) Jefe de Departamento de Compilación Jurídica, y
  - b) Jefe de Departamento de Normatividad.
- III. Subdirección de Asuntos Contencioso Administrativos y Laborales:
  - a) Jefe de Departamento de lo Contencioso administrativo, y
  - b) Jefe de Departamento lo Laboral.
- IV. Subdirección de Amparo, Civil y Penal:
  - a) Jefe de Departamento de Amparo, y
  - b) Jefe de Departamento de lo Civil y Penal
- V. Secretaría Técnica;

### Del Abogado o Abogada General

**Artículo 263.** La o el Abogado General estará a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica, y tendrá las facultades siguientes:

I. Representar legalmente a la Fiscalía General y a su titular como apoderado general y consejero jurídico, quien tendrá las atribuciones inherentes a un poder general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y aún las especiales que para su ejercicio requiera de cláusula especial conforme a la Ley;

II. Formular y contestar demandas, ofrecer pruebas y formular alegatos, presentar recursos, promover amparos en los asuntos en que la Fiscalía General o su titular sean parte; así como desistirse, transigir, comprometer en árbitros, absolver y articular posiciones, recusar, recibir pagos, y los demás actos que determine la Ley;

III. Representar legalmente a la Fiscalía General, a su titular, a las unidades administrativas o áreas que conforman su estructura orgánica, incluyendo los titulares de cada una de estas y a todo el personal que la conforma, en su defensa jurídica, cuando actúen o sean demandadas en carácter de autoridad, ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje Locales y Federales; ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje; ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Veracruz y en general, ante cualquier otra Autoridad Federal, Estatal y Municipal, así como ante instituciones de índole particular nacional o extranjera, y nombrar autorizados y delegados ante las autoridades mencionadas;

IV. Delegar, en cualquier servidora o servidor público adscrito a la Dirección General Jurídica, facultades generales o específicas, con relación a los asuntos que ameriten representación ante los tribunales correspondientes;

V. Formular denuncias y querellas, desistirse de éstas últimas, otorgar perdón, en los casos en que proceda conforme a la Ley y constituirse como coadyuvante del Ministerio Público Federal o de los Estados;

VI. Vigilar y promover las diligencias de jurisdicción voluntaria a fin de obtener la adjudicación de los vehículos automotores y bienes muebles que no hayan sido, ni pueden ser decomisados y que, en el lapso de un año, a partir de su aseguramiento, no sean reclamados por quienes tengan derecho a hacerlo;

VII. Solicitar a las personas titulares de las diversas áreas que conforman la Fiscalía General los documentos o informes, así como los dictámenes periciales que sean necesarios para presentar una defensa adecuada en los trámites extrajudiciales o judiciales en que la Fiscalía General o su titular sean parte;

VIII. Expedir, copias certificadas de los documentos originales que obren en su poder, debiendo señalar el lugar en donde pueden ser localizados, con excepción de los casos en que por Ley no deban de otorgarse las copias correspondientes;

IX. Intervenir y atender los Juicios de Amparo en que sea parte la persona titular de la Fiscalía General, y las demás áreas administrativas de la oficina central que sean señaladas como autoridades responsables, formulando los informes previo y justificado, así como las promociones y recursos que deban interponerse y proveer el cumplimiento de las ejecuciones que se dicten, en términos de lo dispuesto por los artículos 9 de la Ley de Amparo, 103 y 107 de la Constitución;

- X. Atender los requerimientos hechos a la persona Titular de la Fiscalía General por las Autoridades Judiciales de la Federación y del fuero común, consistentes en la prestación de servicios periciales y otros;
- XI. Firmar, en representación de la/el Fiscal General, durante las ausencias temporales de éste, los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse y proveer el cumplimiento de las ejecuciones que se dicten referentes a los juicios de amparo en que sea parte la Fiscalía General o su titular, bastando para ello señalar en los oficios de referencia el presente artículo;
- XII. Formular, por instrucciones de la/el Fiscal General, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares, en las materias que correspondan a las atribuciones de la Fiscalía General, para optimizar el desempeño de la Institución;
- XIII. Llevar el registro de los acuerdos y circulares que emita la persona Titular de la Fiscalía General, así como de los convenios que suscriba la Fiscalía General;
- XIV. Difundir entre los titulares que conforman la Fiscalía General las publicaciones de leyes, reformas, decretos, acuerdos y circulares que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Estado que estén relacionadas con la función de la Fiscalía General o sean de interés general para su funcionamiento;
- XV. Atender las consultas que le formulen los titulares de las diversas áreas que conforman la Fiscalía General, debiendo emitir opiniones y/o dictámenes jurídicos al respecto;
- XVI. Participar en la elaboración de contratos y convenios a petición de la Dirección General de Administración, o de cualquier otra área de la Fiscalía General, en que sea solicitada su intervención;
- XVII. Asesorar a las diversas áreas de la Fiscalía General en la práctica y levantamiento de actas circunstanciadas o administrativas referentes al personal de la institución;
- XVIII. Conocer de las investigaciones que se le encomienden, previo acuerdo de la persona Titular de la Fiscalía General y de conformidad con el presente Reglamento;
- XIX. Comparecer y representar a la Fiscalía General ante las autoridades administrativas o judiciales, federales, estatales o internacionales, en los juicios o procedimientos en que sea actora o demandada, o se le designe como parte, para lo cual ejercerá toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan a la Fiscalía;
- XX. Ejercer la representación y defensa de los intereses legales y patrimoniales de la Fiscalía a través de las acciones o excepciones y defensas legales pertinentes en los juicios de que se trate;
- XXI. Dirigir y formular las demandas, contestaciones, ofrecimiento de pruebas, alegatos y, en general, todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios civiles o recursos interpuestos, incluido el juicio de amparo, ante las autoridades correspondientes; de aquellos asuntos en los que la Fiscalía General sea parte;
- XXII. Vigilar la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, así como el cumplimiento de las resoluciones judiciales y administrativas a favor y/o en contra de la Fiscalía General, en materia de amparo y civil;

XXIII. Ordenar se realicen los trámites necesarios antes autoridades federales, estatales y militares para solicitar la devolución de armas de fuego y sus accesorios, propiedad de la Fiscalía General, previa solicitud del área correspondiente;

XXIV. Ordenar la gestión ante autoridades del fuero común y federales, la devolución de vehículos automotores y de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Fiscalía General, así como tramitar constancias de hechos para hacer efectivo el cobro del seguro correspondiente, previa petición del área respectiva;

XXV. Solicitar a los Órganos y Áreas Administrativas de la Fiscalía General, las propuestas de reformas, adiciones, derogaciones y abrogaciones a las disposiciones legales en las materias de competencia de la Fiscalía General;

XXVI. Asesorar en materia de interpretación para efectos administrativos y aplicación de leyes del Estado, a los Órganos y Áreas Administrativas de la Fiscalía General que lo soliciten, sobre situaciones reales y concretas, sin efecto vinculatorio alguno;

XXVII. Integrar, revisar, diseñar y distribuir la compilación de la legislación y la jurisprudencia en las materias competencia de la Fiscalía General;

XXVIII. Tramitar la publicación de lineamientos, manuales y demás documentos de la Fiscalía General que requieren de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado;

XXIX. Participar en los Comités de adquisiciones y obras públicas reuniones de trabajo y eventos que la persona Titular de la Fiscalía General determine, o en su caso, designar a quien lo represente;

XXX. Recibir de la Contraloría General el procedimiento a que hace alusión el artículo 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y emitir la resolución correspondiente a efecto de demandar el cumplimiento o la rescisión del contrato y el resarcimiento de daños y perjuicios, así como hacer efectivas las fianzas, anticipos o pagos realizados;

XXXI. Como Secretario de la Comisión de Honor y Justicia, además de las facultades expresas en el Manual de la materia, podrá representar legalmente a la comisión ante los tribunales del Estado, y

XXXII. Participar, en coordinación con la Dirección General de Administración, en la revisión de los pliegos petitorios de las organizaciones sindicales que tienen afiliados a empleados al servicio de la Fiscalía General, para el otorgamiento de prestaciones de acuerdo a las condiciones socioeconómicas del Estado y de la Fiscalía General;

XXXIII. Apoyar en la elaboración y actualización de las condiciones Generales de Trabajo aplicables al personal de la Fiscalía General vigilando su cumplimiento;

XXXIV. Apoyar a la Dirección General de Administración en la elaboración y actualización del catálogo de puestos de la Fiscalía General, así como supervisar la elaboración de los Manuales Administrativos de las unidades administrativas, y

XXXV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.

### De la Subdirección de Consultoría Jurídica

**Artículo 264.** El Subdirector o la Subdirectora de Consultoría Jurídica, dependerá jerárquicamente del Abogado General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Someter a la consideración de la/el Abogado General, los anteproyectos de contratos, convenios, adjudicaciones, licitaciones y concursos competencia de la Fiscalía General;
- II. Emitir, previo acuerdo con la/el Abogado General, opinión respecto de las consultas jurídicas que le formulen el o la Fiscal General y los y las titulares de las unidades administrativas de la Fiscalía General en materia de gestión jurídica;
- III. Analizar y emitir opinión sobre los términos y disposiciones legales contenidas en los convenios y contratos en los que participe la Fiscalía General, y en su caso, proponer las adecuaciones que se estimen pertinentes;
- IV. Emitir opinión en relación con los instrumentos jurídicos en materia de programación, presupuesto y gasto público, así como asesorar a la Oficialía Mayor en la elaboración de los documentos respectivos;
- V. Asesorar, previo conocimiento de la/el Abogado General, en materia de interpretación para efectos administrativos y aplicación de leyes del Estado, a las unidades administrativas de la Fiscalía General que lo soliciten, sobre situaciones reales y concretas;
- VI. Representar a la/el Abogado General en los Comités, de adquisiciones y obras públicas, reuniones de trabajo y eventos que éste determine;
- VII. Atendiendo a las instrucciones de la/el Abogado General, coordinarse con los demás Subdirectores para el mejor desempeño de sus actividades;
- VIII. Requerir la información y documentación que sea necesaria a las unidades administrativas de la Fiscalía General para el desahogo de los asuntos encomendados;
- IX. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos;
- X. Desarrollar, en coordinación de la Dirección General de Administración los sistemas de premios, estímulos y recompensas, así como reconocimientos que determinen las disposiciones jurídicas, y
- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### De la Subdirección de Legislación

**Artículo 265.** La Subdirectora o el Subdirector de Legislación dependerá jerárquicamente de la/el Abogado General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Analizar y, en su caso, elaborar, por instrucciones de la/el Abogado General, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, convenios y contratos en las materias que correspondan a las atribuciones de la Fiscalía General;
- II. Elaborar, por instrucciones de la/el Abogado General, los acuerdos y circulares que emita la persona Titular de la Fiscalía General para el mejor funcionamiento del organismo autónomo;

- III. Analizar, por instrucciones de la/el Abogado General, las consultas jurídicas formuladas por los titulares de las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General y emitir opinión al respecto;
- IV. Compilar y mantener actualizada la normatividad que rige a la Fiscalía General;
- V. Controlar, registrar y distribuir los acuerdos y circulares que emita el o la Fiscal General, así como los convenios que suscriba la Fiscalía General;
- VI. Distribuir, la información jurídica publicada en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Estado, a los titulares de las unidades administrativas, siempre que se encuentren relacionadas con la función de la Fiscalía General o sean de interés general;
- VII. Fungir como enlace con la Dirección de Transparencia, a fin de tener actualizada la información pública de la Dirección General Jurídica de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Atender las consultas de la Dirección de Transparencia relativas a la Dirección General Jurídica, en coordinación con las áreas correspondientes de acuerdo a la materia de que se trate;
- IX. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos;
- X. Requerir la información y documentación que sea necesaria a las unidades administrativas de la Fiscalía General para el desahogo de los asuntos encomendados, y
- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Subdirección de Asuntos Contenciosos Administrativos y Laborales**

**Artículo 266.** El Subdirector o la Subdirectora de Asuntos Contenciosos Administrativos y Laborales dependerá jerárquicamente de la/el Abogado General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente a la Fiscalía General y a su titular, asimismo podrá representar a las unidades administrativas o áreas que conforman su estructura orgánica, incluyendo los titulares de cada una de estas y a todo el personal que la conforma, en su defensa jurídica, cuando actúen o sean demandadas en carácter de autoridad, ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje Locales y Federales; ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje; ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Veracruz o ante cualquier otra autoridad federal, estatal y municipal, en materia laboral y contenciosa, bastando para ello señalar el presente artículo;
- II. Presentar demandas o contestarlas, reconvenir, ejercitar acciones y oponer excepciones, ofrecer pruebas, formular alegatos, absolver posiciones, interponer toda clase de recursos, incluyendo el juicio de amparo y en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos judiciales en materia laboral, administrativa y contenciosa administrativa en que la Fiscalía General tenga interés o sea parte;
- III. Iniciar, integrar y sustanciar los procedimientos administrativos laborales en contra del personal administrativo que labore en la Fiscalía General cuando éste incurra en alguna de las causales de cese establecidas en la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz y las Condiciones Generales de trabajo de la Institución;

- IV. Atender, analizar, y/o en su caso, iniciar y emitir el dictamen respecto al contenido de las actas circunstanciadas o administrativas levantadas al personal de las unidades administrativas de la Fiscalía General remitidas a la Dirección General Jurídica;
- V. Elaborar y someter a consideración de la/el Abogado General los proyectos de acuerdo, los de resolución y recursos que corresponda dictar a la o el Fiscal General;
- VI. Iniciar el procedimiento paraprocesal ante la autoridad competente a efectos de notificar al trabajador el resultado del acuerdo derivado del procedimiento administrativo laboral iniciado en su contra;
- VII. Atender las consultas, de carácter contencioso y laboral, que formulen los titulares de las diversas áreas que conforman la Fiscalía General, y emitir opiniones jurídicas al respecto;
- VIII. Firmar, en representación de la/el Fiscal General, Abogado General y todas las unidades administrativas, las demandas de tipo laboral, así como las diversas promociones que sean necesarias en el desarrollo de los procedimientos incoados contra la Fiscalía General;
- IX. Proponer en materia laboral, contenciosa y administrativa, anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y someterlos a consideración de la/el Abogado General;
- X. Revisar y validar, los proyectos de los contratos laborales del personal de la Fiscalía General remitidos por la Dirección General de Administración;
- XI. Requerir la información y documentación que sea necesaria a las unidades administrativas de la Fiscalía General para el desahogo de los asuntos encomendados;
- XII. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos;
- XIII. Asesorar, en coordinación con la Subdirección de Consultoría Jurídica, en la elaboración de Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Fiscalía General y supervisar que las negociaciones implementadas se ajusten a la normatividad vigente, y
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Subdirección de Amparo, Civil y Penal**

**Artículo 267.** La Subdirectora o el Subdirector de Amparo, Civil y Penal dependerá jerárquicamente de la/el Abogado General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Intervenir y atender los juicios de amparo en que sea parte el/la Fiscal General y las demás áreas administrativas de la oficina central que sean señaladas como autoridades responsables, formulando los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse y proveer el cumplimiento de las ejecutorias que se dicten;
- II. Atender los requerimientos hechos por las Autoridades Judiciales de la Federación a las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General para el cumplimiento de ejecutorias y otros;

- III. Ejercer la representación en defensa de los intereses legales y patrimoniales de la Fiscalía General, así como las acciones o excepciones y defensas legales pertinentes en los juicios de que se trate;
- IV. Atender las consultas realizadas por diversas áreas que conforman la Fiscalía General, tanto en la rendición de informes previos y justificados, como en cualquier otra que tenga que ver con los requerimientos dentro y fuera del amparo, así como en conflictos en materia civil y penal;
- V. Firmar, en representación de la persona Titular de la Fiscalía General y de la/el Abogado General los informes previos y justificados, las promociones y recursos que deban interponerse y proveer el cumplimiento de las ejecutorias que se dicten referentes a los juicios de amparo en que sea parte;
- VI. Solicitar a los titulares de las diversas áreas que conforman la Fiscalía los documentos o informes, que sean necesarios para formular los informes previos y justificados, o cualquier otro informe solicitado por las autoridades Judiciales, Estatales o Federales;
- VII. Vigilar la continuidad de los juicios así como el cumplimiento de las resoluciones judiciales y administrativas a favor y/o en contra de la Fiscalía General, en materia de amparo, penales y juicios civiles en que sea parte;
- VIII. Formular las demandas, contestaciones, ofrecer pruebas, alegatos y, en general, todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios civiles, penales o interponer recursos, incluido el juicio de amparo, ante las autoridades competentes; de aquellos asuntos en los que la Fiscalía General sea parte;
- IX. Realizar trámites necesarios ante autoridades federales, estatales y militares para solicitar la devolución de armas de fuego y sus accesorios, propiedad de la Fiscalía General, previa solicitud del área correspondiente;
- X. Gestionar ante autoridades del fuero común y federales la devolución de vehículos automotores y de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Fiscalía General, así como tramitar constancias de hechos para hacer efectivo el cobro de seguro correspondiente, previa petición del área respectiva;
- XI. Requerir la información y documentación que sea necesaria a las unidades administrativas de la Fiscalía General para el desahogo de los asuntos encomendados;
- XII. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, y
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Secretaría Técnica**

**Artículo 268.** El Secretario Técnico o Secretaria Técnica dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Dirección General Jurídica, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Asistir a la/el Abogado General en el despacho de los asuntos de su conocimiento;
- II. Coordinar las subdirecciones jurídicas para el correcto despacho de sus asuntos, sin constituirse en su superior jerárquico;

- III. Elaborar, remitir y dar seguimiento a los asuntos especiales que le encomiende el/la Abogado General;
- IV. Informar a el/la Abogada General sobre los alcances y resultados de los procesos técnico-jurídicos a él encomendados;
- V. Elaborar y rendir los informes solicitados por la/el Abogado General;
- VI. Servir de enlace y coordinar la Dirección General Jurídica con las demás unidades administrativas y operativas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y
- VII. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

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

**Artículo 269.** La Dirección General de Administración dependerá directamente de la/el Fiscal General, estará a cargo de un o una Oficial Mayor, la cual será nombrada y removida por éste, y de quien dependerán jerárquicamente:

- I. Secretaría Ejecutiva;
- II. Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública:
  - a) Departamento de Adquisiciones
  - b) Departamento de Servicios Generales:
    1. Oficina de Mantenimiento
    2. Oficina de Oficialía de Partes
  - c) Departamento de Almacén y Control de Inventarios
  - d) Departamento de Obra Pública:
    1. Oficina de Planeación, Adjudicación y Contratación de Obra
    2. Oficina de Ejecución de Obra
  - e) Departamento de Transporte;
- III. Subdirección de Recursos Humanos:
  - a) Departamento de Nómina y Control de Pagos
  - b) Departamento de Control de Personal y Prestaciones Sociales
  - c) Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional
  - d) Oficina de Custodia de Documentación
  - e) Oficina de Medicina de Trabajo;
- IV. Subdirección de Recursos Financieros:
  - a) Departamento de Control Presupuestal
  - b) Departamento de Control Financiero
  - c) Departamento de Caja
  - d) Departamento de Contabilidad;
- V. Coordinación de Subsidios Federales:
  - a) Departamento de Gestión de Fondos y Subsidios;
- VI. Oficina de Seguridad Física;
- VII. Enlaces Administrativos, y
- VIII. Unidad de Protección Civil.

#### **Del Oficial Mayor**

**Artículo 270.** El o la Oficial Mayor tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente a la Fiscalía General y a su titular, ante autoridades administrativas no jurisdiccionales, fiscales y fiscalizadoras, respecto a las obligaciones relacionadas con el presupuesto asignado a la Institución para el desarrollo de sus atribuciones, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte de la/el Fiscal General;
- II. Representar, sin necesidad de mayor autorización, a la Fiscalía General ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria para la realización de trámites administrativos y fiscales, así como los relativos a la firma electrónica avanzada y en su caso para obtener todos aquellos medios electrónicos, claves, y los que se requieran para la identificación fiscal a fin de dar cumplimiento a las obligaciones fiscales;
- III. Determinar y aplicar las políticas, directrices, procedimientos, normas y criterios técnicos de organización, coordinación e integración que permitan la elaboración y el desarrollo uniforme de los programas de actividades de su área;
- IV. Acordar con la persona Titular de la Fiscalía General el despacho de los asuntos de su competencia y de las unidades administrativas a su cargo;
- V. Desempeñar las funciones y comisiones que el/la Fiscal General le delegue y encomiende en materia de administración del órgano autónomo, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- VI. Analizar, formular y consensar, con la persona Titular de la Fiscalía General, el Proyecto de Presupuesto Anual de la Fiscalía General, resguardando bajo su estricta responsabilidad la información de dicho presupuesto, turnarlo al Órgano de Gobierno y, una vez aprobado, realizar lo conducente;
- VII. Planear, programar, presupuestar, ejercer, registrar, administrar, cuidar y vigilar que todos aquellos recursos financieros, humanos y materiales que conformen el patrimonio de la Fiscalía General;
- VIII. Realizar adquisición de bienes y contratación de obra pública y servicios, mediante las diversas modalidades de adjudicación conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Solicitar a Contraloría General el inicio y sustanciación del procedimiento en términos de las fracciones I y II del artículo 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y una vez concluido el procedimiento se turnará a la Dirección General Jurídica para que emita la resolución correspondiente, en términos de la fracción III del citado artículo;
- X. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores en términos que señale la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás legislación aplicable;
- XI. Vigilar la conservación, uso, destino y baja de bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General y ejercer las acciones correspondientes cuando no se haga correctamente;
- XII. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, observando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- XIII. Suscribir los contratos en los que la Fiscalía General sea parte y que afecten su presupuesto, así como los demás instrumentos jurídicos que impliquen actos de administración conforme a la normatividad aplicable;

XIV. Elaborar, actualizar y aplicar, con la aprobación de la persona Titular de la Fiscalía General y del Órgano de Gobierno, las normas, sistemas y procedimientos para la correcta administración de los recursos materiales, financieros y humanos de este organismo autónomo, conforme a los márgenes establecidos en las leyes aplicables;

XV. Expedir las constancias de los nombramientos de las servidoras y los servidores públicos, autorizar los movimientos del personal administrativo y resolver los casos de terminación de los efectos del nombramiento, previo dictamen de la Dirección General Jurídica;

XVI. Notificar, por instrucciones de la persona Titular de la Fiscalía General, al personal de la Fiscalía General de su cambio de adscripción, cuando por motivos de necesidad y urgencia deba realizarse; y entregar, a la brevedad, el nombramiento expedido por el Fiscal General con la fecha en que se realizó la adscripción;

XVII. Desarrollar, previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía General, los sistemas de premios, estímulos y recompensas, así como los de reconocimiento que determinen las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Conducir las relaciones laborales del personal adscrito a la Fiscalía General, conforme a los lineamientos que al efecto establezca su titular, con la coadyuvancia de la Dirección General Jurídica;

XIX. Planear, coordinar y evaluar el funcionamiento de las y los Enlaces y las unidades administrativas a su cargo;

XX. Planear, organizar y programar las actividades de la Fiscalía General, en coordinación con las áreas correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y el Plan Institucional.

XXI. Dirigir, aprobar y evaluar las acciones de planeación estratégica, con relación a los Indicadores de Desempeño y Gestión de conformidad con los lineamientos que emita el/la Fiscal General para la elaboración del Plan Institucional, así como la normatividad vigente aplicable.

El resultado de las evaluaciones las hará del conocimiento inmediato de la persona Titular de la Fiscalía General para la toma de decisiones;

XXII. Dirigir, aprobar y evaluar la elaboración de los instrumentos de la planeación operativa, vigilando el correcto alineamiento del Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño con los objetivos estratégicos de los Programas Institucionales derivados del Plan Institucional.

El resultado de las evaluaciones las hará del conocimiento inmediato de la/el Fiscal General para la toma de decisiones;

XXIII. Ordenar y aprobar la elaboración o actualización de los manuales de organización y procedimientos, así como proponer y actualizar la reglamentación administrativa que rige a la Fiscalía General;

XXIV. Planear, proyectar, construir y supervisar las obras públicas y servicios relacionados con ellas, que en materia de infraestructura de la Fiscalía General se requieran a fin de dar cumplimiento a su objeto, así como autorizar y supervisar su mantenimiento, a través de la unidad correspondiente;

XXV. Establecer e implementar, controlar y evaluar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes y archivos documentales de la Fiscalía General, así como emitir las

normas y acciones necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia, en los términos de las disposiciones aplicables;

XXVI. Instrumentar, en su caso, los procedimientos necesarios para la adquisición, enajenación y resguardo de bienes y valores cuando proceda, así como de asegurar la custodia de aquéllos que no puedan ser enajenados por estar fuera del comercio, en los términos de las disposiciones aplicables, con excepción de las hipótesis que en materia de extinción de dominio señala el Código Nacional;

XXVII. Presidir las sesiones del comité de adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenación de bienes muebles; y el de obras públicas y servicios relacionados con ellas, cuidando en todo momento que se sigan las leyes, normas y lineamientos aplicables;

XXVIII. Promover actividades sociales, culturales, deportivas y de recreación a fin de propiciar la unidad y solidaridad entre el personal de la Fiscalía General;

XXIX. Realizar y proponer, previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía General, al Órgano de Gobierno las modificaciones programáticas y presupuestales que se requieran al presupuesto anual, de acuerdo con los lineamientos aplicables, para su aprobación;

XXX. Formular y autorizar los estados financieros consolidados y de obra de la Fiscalía General y hacerlo del conocimiento de la/el Fiscal General y del Órgano de Gobierno, así como elaborar la Cuenta Pública;

XXXI. Realizar afectaciones, transferencias y recalendarizaciones presupuestales que se requieran, e informar y justificarlas a la persona Titular de la Fiscalía General y al Órgano de Gobierno, para efecto de su aprobación;

XXXII. Coordinar la ejecución de las acciones de modernización administrativa, así como evaluar sus resultados y emitir las recomendaciones pertinentes;

XXXIII. Realizar estudios tendentes a la simplificación, desconcentración y mejoramiento administrativo, así como analizar y evaluar las estructuras de organización, los sistemas, procedimientos y métodos de trabajo de las unidades administrativas de la Fiscalía General a fin de proponer a la persona Titular de la Fiscalía General las modificaciones respectivas;

XXXIV. Integrar y someter a la consideración de la/el Fiscal General el Manual General de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General, así como formular y difundir las guías técnicas para la elaboración de los demás manuales de organización específicos, de procedimientos, de servicios al público y los documentos administrativos que resulten necesarios para el funcionamiento de la Fiscalía General, y verificar su permanente actualización y cumplimiento;

XXXV. Fijar normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la contabilidad de las erogaciones que realice la Fiscalía General en atención a sus objetivos y programas establecidos, de acuerdo a los pedidos, convenios y/o contratos que se hayan celebrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXVI. Instrumentar el programa de desconcentración de la Fiscalía General en sus aspectos administrativos, así como de control, registro contable y aplicación de procedimientos en materia presupuestal;

XXXVII. Determinar y evaluar periódicamente el desarrollo y cumplimiento de los objetivos y propuestas planteados directamente por la persona Titular de la Fiscalía General, así como los que se deriven de la normatividad aplicable;

XXXVIII. Participar, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional, en la implementación y ejecución del Servicio Profesional de Carrera para el personal de la Fiscalía General, observando en lo conducente la Ley Orgánica y el reglamento de la materia;

XXXIX. Proponer a la persona Titular de la Fiscalía General el nombramiento de personal, las altas, bajas, cambios de adscripción y demás en coordinación con los Directores de las diferentes áreas de la Fiscalía General, y controlar los movimientos del personal en el sistema de pagos. Por cuanto hace a las y los Fiscales, Peritos y Policías de Investigación, la propuesta de nombramiento deberá apegarse al perfil profesional y demás requisitos exigidos por este Reglamento y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera;

XL. Integrar y controlar los expedientes del personal, así como tramitar la expedición de sus nombramientos, la autorización de licencias y reubicaciones, hojas de servicio, credenciales, constancias, diplomas y todos los demás documentos correspondientes al personal adscrito a la Fiscalía General;

XLI. Realizar la liquidación y pago de las remuneraciones establecidas en el presupuesto al personal de la Fiscalía General de conformidad con la normatividad vigente, así como la aplicación de los descuentos procedentes y realizar la emisión y distribución de cheques y, en su caso, efectuar la tramitación de pago de salarios caídos y otras prestaciones que ordene la autoridad judicial competente, previa consulta con la Dirección General Jurídica;

XLII. Suspender el pago de nómina al trabajador con motivo de la sanción impuesta a través de la Resolución y/o Acuerdo respectivo, o con motivo de aquella que se derive de la suspensión que determine la Contraloría General;

XLIII. Tramitar las bajas del personal de la Fiscalía General, previo dictamen de la Dirección General Jurídica;

XLIV. Participar en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, aplicables al personal de la Fiscalía General, vigilando su difusión y cumplimiento, en coordinación con la Dirección General Jurídica;

XLV. Coadyuvar, con el Instituto de Formación Profesional, en la promoción de la capacitación del personal de la Fiscalía General para el mejor desempeño de sus labores;

XLVI. Establecer y dirigir los mecanismos para la realización del servicio social, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional;

XLVII. Instrumentar, ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos o fallos de adjudicación de pedidos o contratos emitidos de conformidad con la normatividad aplicable;

XLVIII. Suscribir los pedidos, convenios o contratos que de acuerdo con las disposiciones aplicables deban ser otorgados para el suministro, mantenimiento y conservación de los recursos materiales, servicios generales y obras públicas que requieran las unidades administrativas de la Fiscalía General;

XLIX. Registrar, controlar y proceder a la actualización permanente de los inventarios de la Fiscalía General, procediendo al registro del activo fijo correspondiente, así como determinar la

afectación, baja y destino final de los bienes muebles, de conformidad con las leyes, normas y lineamientos aplicables;

L. Resguardar los documentos que acrediten la propiedad y posesión de los bienes muebles e inmuebles que conformen el patrimonio de la Fiscalía General;

LI. Conservar y dar mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General en los términos de las disposiciones aplicables;

LII. Vigilar y administrar los inmuebles propiedad de la Fiscalía General, y los que se utilicen para sus fines conforme a la ley, cuya construcción o conservación estén a cargo de aquella;

LIII. Realizar los trámites relativos a la regularización de bienes muebles e inmuebles en posesión de la Fiscalía General;

LIV. Mantener actualizado el avalúo y registro contable de los bienes inmuebles propiedad de la Fiscalía General;

LV. Autorizar y llevar el control de asignación, uso, destino y mantenimiento de vehículos de la Fiscalía General;

LVI. Operar los servicios de correspondencia, archivos, mensajería, limpieza, fumigación, mantenimiento de equipo, vigilancia, transporte, talleres, intendencia, diseño gráfico y los demás necesarios para apoyar el adecuado funcionamiento de la Fiscalía General;

LVII. Vigilar la adecuada realización de las licitaciones públicas, desde la emisión de las convocatorias hasta el fallo respectivo, para lo cual tendrá las facultades adicionales que la ley y el comité de adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenación de bienes muebles y el de obras públicas y servicios le asignen;

LVIII. Vigilar, en coordinación con la Contraloría General que los empleados que administren fondos y valores de la Fiscalía General los apliquen adecuadamente;

LIX. Proponer al Fiscal General la suscripción de convenios con instituciones fiscales, administrativas y de seguridad social que se requieran en materia de recursos financieros, materiales y humanos;

LX. Resguardar las licencias de software adquiridas por la Fiscalía General, y llevar un registro en coordinación con el Centro de Información para conocer y controlar su uso, destino y vigencia;

LXI. Hacer efectivas las sanciones económicas que se impongan dentro de los procedimientos administrativos, así como los descuentos correspondientes con motivo de las incidencias del personal;

LXII. Autorizar, dotar, controlar y vigilar el correcto suministro del combustible por Servidores Públicos de esta Institución con la finalidad de que las diferentes áreas cuenten con el apoyo de combustible;

LXIII. Atender, inmediatamente, las solicitudes por parte de la Dirección General Jurídica, para la información que se requiera para dar contestación a los informes, previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, al Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General, y

LXIV. Hacer efectiva las fianzas administrativamente o judicialmente, y

LXV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables, o el Fiscal General.

**Artículo 271.** Los Directores Generales, Directores, Enlaces Administrativos y servidores públicos que manejen recursos financieros como son fondo revolvente, viáticos, vales de gasolina y/o cualquiera otro recurso que le hayan sido asignados con motivo de sus funciones, responderán ante el Oficial Mayor de manera personal por su administración.

### **De la Secretaría Ejecutiva**

**Artículo 272.** La Secretaría Ejecutiva de la Dirección General de Administración de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que estará a cargo de la persona que designe el Fiscal General, el cual lo podrá remover libremente y dependerá jerárquicamente de la Oficial Mayor.

**Artículo 273.** El o la Titular de la Secretaría Ejecutiva tendrá, las siguientes facultades:

I. Elaborar, remitir y dar seguimiento a los asuntos especiales que le encomiende el Fiscal General y la Oficial Mayor;

II. Acordar con el Fiscal General el despacho de los asuntos de la Dirección General de Administración;

III. Coordinar la interrelación con las subdirecciones administrativas, las unidades administrativas de la Dirección y los Enlaces, para el correcto despacho de sus asuntos, mediante las políticas, directrices, procedimientos, normas y criterios técnicos de organización, coordinación e integración que determine;

IV. Servir de enlace y coordinar la Dirección General de Administración con las demás unidades administrativas y operativas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

V. Desempeñar las funciones y comisiones que el Fiscal General le delegue y encomiende en materia de administración del órgano autónomo, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

VI. Vigilar el cumplimiento de los Indicadores de Desempeño y Gestión de conformidad con los lineamientos que emita el Fiscal General para la elaboración del Plan Institucional, así como la normatividad vigente aplicable;

VII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del comité de adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenación de bienes muebles, al comité de obras públicas y servicios relacionados con ellas, así como a los fallos de adjudicación de pedidos o contratos emitidos de conformidad con la normatividad aplicable, y verificar que sean actualizados los inventarios del área correspondiente;

VIII. Vigilar, en coordinación con las subdirecciones correspondientes, las acciones de planeación, programación, presupuesto, ejercicio, registro y administración, de todos aquellos recursos financieros, humanos y materiales que conformen el patrimonio de la Fiscalía General, conforme a los márgenes establecidos en las leyes aplicables, y

IX. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables, o la/el Fiscal General.

### De la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública

**Artículo 274.** El Subdirector o la Subdirectora de Recursos Materiales y Obra Pública, dependerá jerárquicamente del Oficial Mayor, y tendrá las facultades siguientes:

I. Planear, programar y presupuestar las adquisiciones, obras públicas, servicios generales y de mantenimiento que requiera la Fiscalía General, asegurando el uso eficiente de los recursos públicos y vigilando su correcta aplicación, en atención a los objetivos y metas institucionales, con apego a las disposiciones normativas aplicables;

II. Elaborar los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones, de Obras Públicas, Mantenimiento y Conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General, y hacerlos del conocimiento del Órgano de Gobierno para su aprobación, a través del Titular de la Dirección General;

III. Efectuar los procedimientos de adquisiciones, contratación de obras públicas y servicios que requiera la Fiscalía General, vigilando que sea en estricto apego al marco legal aplicable, a fin de asegurar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, financiamiento, entre otras, bajo los criterios de honestidad, imparcialidad, eficacia y eficiencia, en las adjudicaciones;

IV. Convocar y substanciar las sesiones ordinarias o extraordinarias de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles y de Obras Públicas;

V. Desarrollar, en coordinación con los Comités, de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles y de Obras Públicas, las etapas de los procesos de licitación, en apego a la normatividad aplicable;

VI. Integrar y actualizar el inventario de los bienes muebles de la Fiscalía General en coordinación con las unidades administrativas, además de darlos de baja cuando proceda en los términos de la Ley de la materia;

VII. Registrar como un activo fijo, los bienes muebles e inmuebles adquiridos de la Fiscalía General, haciéndolos objeto de inventario y resguardo de la documentación que los ampare; y vigilar el debido almacenaje y distribución equitativa, de acuerdo a las necesidades de cada área;

VIII. Supervisar los almacenes que resguardan los bienes muebles, materiales y suministros de la Fiscalía General, vigilando el debido cuidado de éstos, ordenando visitas a los almacenes cada cuatro meses;

IX. Proponer al Oficial Mayor las altas, bajas y cambios de asignación de los bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General, así como realizar el trámite correspondiente;

X. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles que ocupan las distintas áreas de la Fiscalía General, a fin de conservar condiciones físicas óptimas para el desempeño de las labores y brindar servicios de calidad;

XI. Controlar el parque vehicular dentro del uso oficial a que es destinado y establecer, con la aprobación del Oficial Mayor, programas de mantenimiento oportuno y mecanismos de control, así como en su caso dar de baja administrativa y legal;

XII. Elaborar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores y Contratistas con apego a las disposiciones legales aplicables;

XIII. Conservar de manera ordenada y sistemática la documentación comprobatoria de las contrataciones y operaciones que efectúan las oficinas adscritas a la Subdirección, así como los registros electrónicos; y

XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad.

**Artículo 275.** Para el cumplimiento de las facultades señaladas en el artículo anterior, se auxiliará de los siguientes departamentos y oficinas:

- I. Departamento de Adquisiciones;
- II. Departamento de Servicios Generales:
  - a) Oficina de Mantenimiento, y
  - b) Oficina de Oficialía de Partes.
- III. Departamento de Almacén y Control de Inventarios;
- IV. Departamento de Obra Pública:
  - a) Oficina de Planeación, Adjudicación y Contratación de Obra, y
  - b) Oficina de Ejecución de Obra.
- V. Departamento de Transporte.

#### **Del Departamento de Adquisiciones**

**Artículo 276.** El Jefe o Jefa de Departamento de Adquisiciones tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar, y presentar al Subdirector, el Programa Anual de Adquisiciones y establecer el Calendario de Licitaciones de cada ejercicio presupuestal con base en el Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño de cada unidad administrativa de la Fiscalía General;
- II. Recibir, de las personas físicas o morales, la documentación correspondiente para la elaboración y actualización del Padrón de Proveedores, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- III. Realizar la evaluación anual de los proveedores activos en el ejercicio, a fin de verificar su cumplimiento considerando los criterios de servicio, disponibilidad, precio, calidad y tiempo de entrega;
- IV. Elaborar la solicitud de recursos presupuestales a la Subdirección de Recursos Financieros para la atención de los requerimientos de las áreas y/o unidades administrativas que integran la Fiscalía General;
- V. Elaborar el proyecto de convocatoria de licitación y, con la aprobación del Oficial Mayor, enviarla a la Contraloría General de la Fiscalía General;
- VI. Organizar y realizar las adquisiciones con base en el Programa Anual de Adquisiciones Autorizado, verificando y vigilando en todo tiempo el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- VII. Coordinar y llevar a cabo el desarrollo de los procesos de licitaciones públicas y simplificadas en todas sus etapas, con apego a las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Elaborar los dictámenes y contratos por bienes y/o servicios referentes a los procesos licitatorios y de adjudicación directa;

- IX. Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación de las adquisiciones para eficientar la calidad de las compras y economía en los recursos, y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- X. Organizar y realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Adquisiciones;
- XI. Establecer los mecanismos necesarios para la elaboración y entrega en tiempo y forma de los informes que requieran las autoridades competentes referentes a las adquisiciones y contratación de servicios;
- XII. Conservar de forma ordenada y sistemática, la documentación comprobatoria de las contrataciones, procesos licitatorios y adjudicaciones que lleva a cabo el Departamento de Adquisiciones el tiempo estipulado en las leyes aplicables, y
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Servicios Generales**

**Artículo 277.** La/El Jefe de Departamento de Servicios Generales tendrá las facultades siguientes:

- I. Programar, dirigir y supervisar los servicios de mantenimiento y conservación de los inmuebles de la Fiscalía General, con estricto apego a la normatividad aplicable en la materia;
- II. Elaborar, y proponer al Subdirector para aprobación del Oficial Mayor, en coordinación con el Departamento de Obra Pública y de Protección Civil, el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la conservación de los inmuebles con base en la detección de necesidades de las unidades administrativas, y de aquéllas que soliciten las propias unidades;
- III. Elaborar la proyección de necesidades de compra de bienes e insumos necesarios para la realización de los servicios de mantenimiento y conservación, observando los lineamientos aplicables;
- IV. Informar mensualmente al Subdirector del avance en materia de servicios generales de acuerdo al Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño, comprobando las actividades realizadas;
- V. Coordinar y apoyar los eventos que soliciten las diversas áreas de la Fiscalía General;
- VI. Realizar visitas, cada cuatro meses, a los distintos inmuebles donde opera cada unidad administrativa de la Fiscalía General del Estado, para recabar información que permita programar los trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo de las diferentes áreas que integran la Fiscalía General, obligándose a realizar las acciones necesarias, siempre y cuando el presupuesto lo permita;
- VII. Coordinar y supervisar el servicio de fotocopiado, recabando mensualmente los reportes generados por el uso de las fotocopiadoras en las diferentes áreas de la Fiscalía General, vigilando en todo momento la optimización del recurso, y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Oficina de Mantenimiento**

**Artículo 278.** El Jefe o la Jefa de la Oficina de Mantenimiento tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar y realizar, de manera inmediata, el mantenimiento y/o rehabilitación, preventivo y correctivo, necesario para el efecto de que los distintos inmuebles donde opera cada unidad administrativa de la Fiscalía General del Estado se encuentren en condiciones óptimas;
- II. Otorgar a las diversas unidades administrativas, dentro de un plazo no mayor a setenta y dos horas los servicios de reparación que soliciten, salvo los caso en que sea necesario hacerlo de inmediato, y
- III. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Oficina de Oficialía de Partes**

**Artículo 279.** La Jefa o el Jefe de la Oficina de Oficialía de Partes tendrá las facultades siguientes:

- I. Dirigir, coordinar, supervisar y realizar la gestión de recepción, envío y entrega oportuna de la documentación oficial generada a las y por las distintas unidades administrativas de la Fiscalía General;
- II. Supervisar la actualización diaria de los registros del Sistema de Gestión de Oficialía de Partes, los libros de control de entrega y recepción, el archivo de acuses de recibo y la relación de necesidades de compra de guías de mensajería y timbres postales;
- III. Recibir la documentación de las unidades administrativas en la fecha y hora en que éstas lo presenten, y
- IV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Almacén y Control de Inventarios**

**Artículo 280.** El Jefe o la Jefa del Departamento de Almacén y Control de Inventarios tendrá las facultades siguientes:

- I. Actualizar, mensualmente, el sistema de inventario de los bienes en existencia, mismos que deberán contener tarjetas de identificación, para reconocerlos en forma rápida y hacer constar documentalmente el estado físico en que se encuentren;
- II. Supervisar, previo a su recepción, que los bienes recibidos cumplan con las características y especificaciones estipuladas en los contratos celebrados de las adquisiciones correspondientes para su debido control, y en su caso hacer del conocimiento de las irregularidades encontradas;
- III. Atender inmediatamente las solicitudes de material de las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- IV. Elaborar, en coordinación con la Oficina de Adquisiciones, la proyección de necesidades de compra de bienes e insumos;

V. Controlar el o los almacenes que resguardan los bienes muebles, materiales y suministros de la Fiscalía General, así como elaborar el informe correspondiente a los bienes susceptibles de ser dados de baja, vigilando el debido cuidado de éstos, ordenando visitas a los almacenes cada cuatro meses, y

VI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Obra Pública**

**Artículo 281.** El/La Jefa del Departamento de Obra Pública tendrá las facultades siguientes:

I. Coordinar, ejecutar, controlar, evaluar y construir las obras públicas para la Fiscalía General, vigilando que todo el proceso de la obra cumpla las condiciones contratadas y la normatividad en materia de Obra Pública Estatal, leyes ambientales, de desarrollo urbano y demás normatividad aplicable y ejercer las acciones correspondientes en caso de detectar irregularidades;

II. Elaborar y presentar al Subdirector, el Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño de Obra Pública, anteproyectos, presupuestos de construcción, catálogos de conceptos de obra, Dictámenes de Adjudicación y toda la documentación necesaria para la realización de los proyectos de obra de la Fiscalía General;

III. Coordinar y participar en el Comité de Obra Pública, y realizar la toma de nota de acuerdos, así como darles seguimiento vigilando y exigiendo el debido cumplimiento a los mismos;

IV. Elaborar el proyecto de los estados de obra, registros y demás documentación necesaria para comprobación ante el Congreso del Estado por parte de la o el Titular de la Fiscalía General, y

V. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Oficina de Planeación, Adjudicación y Contratación de Obra**

**Artículo 282.** La Jefa o el Jefe de la Oficina de Planeación, Adjudicación y Contratación de Obra tendrá las facultades siguientes:

I. Planear, programar y presupuestar las obras públicas para la Fiscalía General de conformidad con la normatividad aplicable;

II. Formar y organizar los comités de obras públicas, para que constituyan un cuerpo que delibere sobre los asuntos que se presenten;

III. Gestionar y revisar ante las instancias pertinentes los procesos de validación, factibilidad, acreditaciones, permisos, licencias y afectaciones; estudio y autorizaciones de las obras a ejecutar por la Fiscalía General;

IV. Evaluar, coordinar y realizar anteproyectos, proyectos ejecutivos, presupuestos de construcción, catálogos de obra, análisis de precios unitarios, números generadores de volúmenes de obra, programas de obra y especificaciones generales y particulares, para obras y servicios relacionados;

- V. Supervisar, valorar y controlar el desarrollo de los procesos de licitación para efecto de acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Fiscalía General, vigilando que sea en estricto apego al marco legal aplicable;
- VI. Verificar que las empresas contratadas cumplan con la documentación vigente que avale y garantice la correcta ejecución de los trabajos;
- VII. Elaborar dictámenes, convenios y contratos por adjudicación directa, invitación restringida a cuando menos tres personas, y licitación pública, de conformidad con la normatividad legal aplicable;
- VIII. Elaborar y actualizar el Padrón de Contratistas;
- IX. Analizar, revisar y evaluar los procedimientos para la ejecución de obras por administración directa, rediseñando estos de ser necesario, así como emitir recomendaciones y/o dar vista en caso de detectar irregularidades, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Oficina de Ejecución de Obra**

**Artículo 283.** La/El Jefe de la Oficina de Ejecución de Obra tendrá las facultades siguientes:

- I. Supervisar y ejercer las acciones para que en el proceso de ejecución de obra pública por parte de la Fiscalía General se cumplan las condiciones contratadas y la normativa en materia de obra pública Estatal y Federal, y demás disposiciones aplicables, dando vista a la Contraloría General en caso de detectar irregularidades;
- II. Revisar, coordinar, ejecutar y evaluar los planos de obra, especificaciones y procedimientos de construcción, programas de obra, control de calidad incluyendo laboratorios de análisis, mecánica de suelos, resistencia de materiales, radiografías industriales, cuantificación y revisión de volumetría, y demás aspectos técnicos, apegados al proyecto contratado;
- III. Ejecutar y vigilar que el presupuesto contratado, catálogo de conceptos, análisis de precios unitarios, análisis del factor sobre costos del presupuesto, programas de ejecución de obra, suministro de materiales de obra, maquinaria y/o equipo complementario, de acuerdo a las condiciones del contrato, y en caso de existir modificaciones a los términos de éste, aplicar las disposiciones relativas legales;
- IV. Controlar, revisar y validar, bajo su más estricta responsabilidad, las estimaciones de obra, incluyendo números generadores, croquis de ubicación de volúmenes de obra ejecutada, reporte fotográfico, bitácora de obra y demás documentos que se vinculen al control de obra correspondiente;
- V. Coordinar el pago correspondiente a los avances de obra ejecutada, de acuerdo a las estimaciones de obra y al plazo de ejecución, así como el control de facturas y pólizas de cheque de la obra en cuestión, vigilando la congruencia de estos para estar en posibilidad de realizar los mismos;
- VI. Elaborar los reportes mensuales y trimestrales de supervisión según sea el caso a las instancias pertinentes;

VII. Revisar y autorizar los conceptos y volúmenes ejecutados de la obra por medio del finiquito de obra;

VIII. Controlar, cuantificar y revisar los volúmenes que se ejecuten cuando la modalidad de ejecución sea administración directa;

IX. Supervisar y vigilar la obra por medio de la elaboración de actas entrega-recepción, que validen la terminación total. Si su terminación fuera parcial, darle el seguimiento adecuado para la terminación correcta y total de la obra, y

X. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De Departamento de Transporte**

**Artículo 284.** El/La Jefa del Departamento de Transporte tendrá las facultades siguientes:

I. Programar y supervisar la realización de la revista vehicular; actualizar el resguardo de los vehículos, realizar los trámites legales para su registro, aseguramiento y puesta en circulación, y ejercer el oportuno cumplimiento de las obligaciones legales a que haya lugar;

II. Elaborar, operar y hacer del conocimiento del Subdirector, el programa de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, así como gestionar la adquisición de los insumos necesarios para la realización de los servicios;

III. Proponer, la gestión para la baja administrativa y legal, así como para la desincorporación de los vehículos obsoletos;

IV. Vigilar que se lleve a cabo la verificación del parque vehicular propiedad de la Fiscalía General de acuerdo al calendario oficial establecido, y

V. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Subdirección de Recursos Humanos**

**Artículo 285.** La Subdirectora o el Subdirector de Recursos Humanos, dependerá jerárquicamente del Oficial Mayor, y tendrá las facultades siguientes:

I. Atender las necesidades de recursos humanos de las diferentes áreas que integran la Fiscalía General, de conformidad con la normatividad vigente, así como dar a conocer los lineamientos y políticas aplicables en materia de recursos humanos, con el fin de satisfacer sus necesidades de personal y cumplir con las disposiciones aplicables;

II. Supervisar la ejecución de los procesos en materia de selección y contratación de personal, así como del establecimiento de sueldos, salarios y prestaciones, considerando las disposiciones normativas aplicables al respecto;

III. Tramitar la creación, cancelación, supresión, inamovilidad, movilidad, transferencia, actualización, recategorización y rezonificación de las plazas de la Fiscalía General, según lo instruya el Fiscal General, con el fin de aplicar en forma oportuna la modificación al catálogo de puestos para su óptima operación;

- IV. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción y demás incidencias del personal de la Fiscalía General, según lo instruya el Fiscal General, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en la materia;
- V. Notificar al personal de la Fiscalía General su cambio de adscripción, así como elaborar y entregar el nuevo nombramiento;
- VI. Dar seguimiento a las comisiones de los servidores públicos de la Fiscalía General, a fin de someterlas a consideración y autorización del Oficial Mayor;
- VII. Coordinar la emisión y registro correspondiente de los nombramientos del personal de la Fiscalía General; así como realizar los trámites administrativos correspondientes, cuando la Unidad Administrativa competente haya determinado el cese o rescisión de la relación laboral de los empleados cuando así proceda, con el fin de integrar debidamente los expedientes de personal y actualizar la base de datos correspondiente;
- VIII. Supervisar la integración y actualización de la Plantilla de Personal, así como su estructura ocupacional, verificando que se ajuste con la normatividad de la materia;
- IX. Supervisar el proceso de emisión de la nómina en general, contrato y empleado temporal administrativo, para el pago de sueldos y prestaciones al personal verificando el cálculo correcto de las prestaciones, deducciones, lugar y fecha de pago, con el fin de cumplir las disposiciones legales aplicables;
- X. Supervisar la aplicación de descuentos en nómina a los trabajadores que contraigan obligaciones alimentarias y de otra índole según orden judicial;
- XI. Mantener actualizado el marco normativo de percepciones y deducciones de la Fiscalía General, así como de los Lineamientos en materia de obligaciones fiscales, de control de personal y prestaciones sociales, para su respectiva aplicación;
- XII. Participar, en coordinación con la Dirección General Jurídica, en la revisión de los pliegos petitorios de las organizaciones sindicales que tienen afiliados a empleados al servicio de la Fiscalía General, para el otorgamiento de prestaciones de acuerdo a las condiciones socioeconómicas del Estado y de la Fiscalía General;
- XIII. Elaborar y actualizar, en coordinación con la Dirección General Jurídica, las condiciones Generales de Trabajo aplicables al personal de la Fiscalía General vigilando su cumplimiento;
- XIV. Integrar y presentar la información solicitada por la Dirección General Jurídica; así como la solicitada por la Visitaduría General y la Contraloría General;
- XV. Tramitar y verificar el cumplimiento de las obligaciones patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto de Pensiones del Estado, con el fin de dar cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables;
- XVI. Coordinar y supervisar los trámites de pago de seguro de retiro o pago de primas del Seguro Institucional por fallecimiento o incapacidad total y permanente del personal de la Fiscalía General, en cumplimiento a la normatividad establecida;
- XVII. Coordinar la elaboración, evaluación y seguimiento del Plan Institucional, los Programas Institucionales, y el Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Fiscal General y la normatividad vigente aplicable;

XVIII. Coordinar, con apoyo de la Dirección General Jurídica, la elaboración y actualización del catálogo de puestos de la Fiscalía General, así como supervisar la elaboración de los Manuales Administrativos de las unidades administrativas;

XIX. Promover la aplicación de programas de salud y de medicina preventiva en las diferentes unidades administrativas de la Institución, así como de verificar el correcto cumplimiento de los lineamientos en materia de medicina del trabajo;

XX. Supervisar el resguardo de la documentación que se genera por los movimientos de personal, así como por los trámites de prestaciones de seguridad social, con el fin de contar con el respaldo correspondiente;

XXI. Promover la modernización de los servicios que presta, aplicando las nuevas tecnologías de la información, con el fin de mejorar la gestión administrativa;

XXII. Dar vista, con el acta administrativa correspondiente, en los casos en que el trabajador incurra en alguna de las causales de cese establecidas en la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz y en las Condiciones Generales del Trabajo, a la Dirección General Jurídica, a través de la Subdirección de Asuntos Contenciosos Administrativos y Laborales, para efecto de que se inicie el Procedimiento Administrativo Laboral correspondiente;

XXIII. Atender, inmediatamente, las solicitudes por parte de la Dirección General Jurídica, para la información que se requiera para dar contestación a los informes, previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, al Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General;

XXIV. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, observando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;

XXV. Integrar y controlar los expedientes del personal, así como tramitar la expedición de sus nombramientos, la autorización de licencias y reubicaciones, hojas de servicio, credenciales, constancias, diplomas y todos los demás documentos correspondientes al personal adscrito a la Fiscalía General, y

XXVI. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 286.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección de Recursos Humanos se auxiliará de las áreas siguientes:

- I. Departamento de Nómina y Control de Pagos;
- II. Departamento de Control de Personal y Prestaciones Sociales;
- III. Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional;
- IV. Oficina de Custodia de Documentación;
- V. Oficina de Medicina del Trabajo.

#### **Del Departamento de Nómina y Control de Pagos**

**Artículo 287.** El Jefe o la Jefa del Departamento de Nómina y Control de Pago tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar la propuesta de tabulador de sueldos y salarios y los perfiles de puestos de las diversas áreas de la Institución, y someterlo a la consideración del Subdirector y del Oficial Mayor, a efecto de tener una adecuada administración de los recursos humanos;
- II. Supervisar el otorgamiento de las prestaciones establecidas en materia de asistencia y seguridad social a los empleados de la Institución;
- III. Aplicar, de acuerdo a los lineamientos de recursos humanos establecidos en la ley y a las políticas internas, las sanciones administrativas a que se hagan acreedores los trabajadores de la Fiscalía General, de acuerdo al Reglamento y leyes aplicables;
- IV. Coordinar y supervisar el envío, a las instancias correspondientes, de los movimientos procesados en el sistema de recursos humanos, con relación a las altas, bajas cambios de plaza, entre otros, del personal adscrito a la entidad para actualizar la base de datos de recursos humanos de la Institución;
- V. Atender las solicitudes de información del personal de la Institución recibidas de las diferentes autoridades locales o federales en el ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Coordinar y supervisar, de manera quincenal, los procesos de elaboración de la nómina de base, contrato y empleado temporal administrativo y transferencia electrónica por concepto de pago al personal de la Fiscalía General;
- VII. Supervisar la aplicación de las incidencias, retardos, sanciones económicas derivadas de procedimientos administrativos y demás faltas en que incurra el personal de la entidad en la nómina de base, contrato y empleado temporal administrativo;
- VIII. Tramitar el pago de nóminas y las prestaciones sociales tales como prima vacacional, estímulos por antigüedad, ayuda para lentes, y seguros institucionales, entre otros;
- IX. Supervisar la determinación justa y equitativa de las deducciones y percepciones de los empleados de la entidad, en apego a las políticas y lineamientos establecidos;
- X. Asegurar la aplicación de las políticas y lineamientos en materia de remuneraciones al personal, con estricto apego a las normas establecidas;
- XI. Supervisar la elaboración de la solicitud de ministración de recursos de la nómina de base, contrato y de empleado temporal administrativo, a la Subdirección de Recursos Financieros, para el suministro de recursos económicos y de su aplicación presupuestal y contable, así como del respaldo informático para su proceso correspondiente;
- XII. Supervisar el proceso del pago de nómina y notificaciones de depósito vía electrónica al personal de las diversas áreas que conforman la Fiscalía General;
- XIII. Supervisar la cancelación del pago electrónico de la nómina de base, contrato y de gratificación extraordinaria, así como el envío de respaldos a la Subdirección de Recursos Financieros, para su afectación contable y presupuestal, por bajas o sanciones administrativas del personal;
- XIV. Verificar y validar los cuadros de liquidación correspondientes a Impuestos sobre la renta, Instituto de Pensiones del Estado, Sindicato, Seguro institucional e Instituto Mexicano del Seguro Social, para su envío y aplicación a la instancia correspondiente;

- XV. Revisar y validar las cédulas de finiquitos de los empleados que causen baja, así como de los trámites de personal jubilado y fallecido de la entidad;
- XVI. Elaborar las constancias de ingresos solicitada por el personal de base, contrato y empleado temporal administrativo;
- XVII. Verificar el informe mensual remitido para la evaluación y control del ejercicio presupuestal al Sistema Nacional de Seguridad Pública, de conformidad al requerimiento de información que solicite;
- XVIII. Elaborar y actualizar la plantilla del personal de la Institución, y
- XIX. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Control de Personal y Prestaciones Sociales**

**Artículo 288.** El Jefe o la Jefa de Departamento de Control de Personal y Prestaciones Sociales tendrá las facultades siguientes:

- I. Integrar, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional, la bolsa de trabajo de la Fiscalía General, de acuerdo a los requerimientos reales y justificables de las áreas de trabajo, para la propuesta oportuna de contratación de personal;
- II. Atender los requerimientos de personal y supervisar su contratación en apego a la normatividad aplicable para atender las necesidades de recurso humano de la entidad;
- III. Analizar el perfil de los puestos que se requieren ocupar, para la detección de candidatos en la bolsa de trabajo para su inclusión en la lista de aspirantes;
- IV. Elaborar la lista de aspirantes a los puestos a ocupar, para su envío al Centro de Evaluación y Control de Confianza para la evaluación correspondiente;
- V. Supervisar el proceso de selección y contratación verificando que el personal seleccionado cumpla con los requisitos del puesto establecidos en la normatividad;
- VI. Supervisar la elaboración de nombramientos, oficios de comisión, cambio de adscripción, licencias o, en su caso, el cese o rescisión de la relación laboral, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VII. Supervisar la operación de los movimientos de personal adscrito a la Institución, así como los cambios de función y/o adscripción informándolos a la unidad administrativa correspondiente, a efecto de mantener actualizada la plantilla de personal de la Institución;
- VIII. Realizar las propuestas de normas, lineamientos y políticas en materia de selección y contratación del personal de la Institución;
- IX. Enviar listado de bajas y altas de personal o movimientos de personal al Centro de Información para que se realice el trámite correspondiente respecto a la Clave Única de Identificación Personal (CUIP) en el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- X. Integrar y actualizar los expedientes de personal, así como llevar el control de su archivo, estableciendo las medidas necesarias que permitan salvaguardar su confidencialidad;

- XI. Ejecutar las resoluciones recaídas a los procedimientos disciplinarios instaurados por la Visitaduría General o por la Contraloría General, para la aplicación de las sanciones correspondientes de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- XII. Supervisar el control de incapacidades que permitan evaluar la incidencia y afectación laboral en cada centro de trabajo, así como su evaluación, para verificar su procedencia;
- XIII. Proponer, difundir y vigilar la observancia de las normas, políticas y lineamientos internos de recursos humanos sobre el control de personal de la Institución;
- XIV. Verificar y controlar los movimientos del personal con respecto a permisos, incapacidades, pensiones alimenticias y la disciplina para un adecuado manejo de incidencias del personal de la Institución;
- XV. Elaborar los oficios de comisión al personal de la Policía Ministerial de la Institución, indicando los datos del permiso general de portación de armas;
- XVI. Supervisar el proceso de credencialización del personal de la Fiscalía General y su actualización, al menos en dos ocasiones al año, según lo señalado por la Secretaria de la Defensa Nacional, para el personal operativo de la Dirección General de la Policía Ministerial;
- XVII. Elaborar y proponer a la Oficial Mayor, el programa de capacitación y desarrollo del personal administrativo;
- XVIII. Supervisar la integración del acuse de la Declaración Patrimonial de los Servidores Públicos al expediente personal para su archivo y control;
- XIX. Verificar y actualizar la base de datos de acuerdo a los perfiles de puestos de las diversas áreas de la Institución para establecer el calendario de pago de estímulos y prestaciones sociales;
- XX. Supervisar el otorgamiento de las prestaciones establecidas en materia de asistencia y seguridad social a los empleados de la Institución;
- XXI. Atender las solicitudes de información del personal de la Institución recibidas de las diferentes autoridades locales o federales en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXII. Asegurar la aplicación de las políticas y lineamientos en materia de remuneraciones al personal, con estricto apego a las normas establecidas;
- XXIII. Elaborar y programar el pago de estímulos por antigüedad, por buen desempeño, ayuda para lentes, seguro institucional del personal de esta Fiscalía General y demás prestaciones autorizadas;
- XXIV. Supervisar la elaboración de la solicitud de ministración de recursos para pago de las prestaciones sociales establecidas y enviarlo a la Subdirección de Recursos Financieros, para el suministro de recursos económicos y de su aplicación presupuestal y contable; así como del respaldo informático para su proceso correspondiente;
- XXV. Elaborar hojas de servicios del personal de esta Fiscalía General con el fin de informar a las instancias correspondientes la antigüedad, plaza y puesto desempeñado en esta Institución;
- XXVI. Atender el área de recepción y conmutador en las Oficinas Centrales, y

XXVII. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional**

**Artículo 289.** La Jefa/Jefe del Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional tendrá las facultades siguientes:

I. Colaborar, en coordinación con las unidades administrativas de la Institución, en la planeación, organización y programación de las actividades de la Fiscalía General, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y el Plan Institucional de la misma.

II. Integrar, en coordinación con las distintas unidades administrativas de la Fiscalía General, el Plan Institucional, y sus programas Institucionales derivados, que será presentado a través del Oficial Mayor ante el Órgano de Gobierno para su respectiva aprobación, así mismo desarrollar e implementar los mecanismos e instrumentos necesarios para su seguimiento y evaluación;

III. Elaborar, en coordinación con las distintas unidades administrativas de la Fiscalía General, el Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño de la Fiscalía General, en alineación con los objetivos estratégicos derivados del Plan Institucional;

IV. Analizar, integrar, supervisar y controlar en las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General, el Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño de la Fiscalía General, así como otorgar la asesoría necesaria a éstas para su elaboración;

V. Someter a la consideración del Oficial Mayor el Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño de la Fiscalía General;

VI. Desarrollar e implementar los mecanismos e instrumentos necesarios para el seguimiento y evaluación del Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño.

VII. Realizar el seguimiento y evaluación mensual y trimestral, del cumplimiento de las metas y objetivos operativos establecidos en el Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño a cada por una de las unidades administrativas de la Fiscalía General, para lo cual podrá requerir a los Titulares de área las estadísticas y documentación necesaria para ello.

VIII. Elaborar un informe mensual y trimestral del cumplimiento de las metas y objetivos operativos del Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño, así como las áreas de oportunidad detectadas, y hacerlo del conocimiento del Subdirector;

IX. Realizar los estudios de factibilidad para someter a consideración del Oficial Mayor la creación, expansión, suspensión o cancelación de áreas de servicio de la Fiscalía General, escuchando la opinión de los Directores de Área;

X. Coordinar y supervisar la elaboración de los estudios, análisis y diagnóstico de los sistemas administrativos, así como coordinar los trabajos de elaboración de manuales administrativos, y verificación de la correcta aplicación de la metodología para la creación de los mismos para el adecuado funcionamiento de cada una de las unidades administrativas que integran la Fiscalía General;

XI. Apoyar a las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General en la definición de sus prioridades de acción y en el establecimiento de mecanismos adecuados para armonizar el desarrollo de sus respectivas gestiones;

- XII. Organizar y actualizar el catálogo de centros de trabajo para apoyo en la planeación estratégica de la Dirección General;
- XIII. Integrar, de acuerdo con las prioridades que establezca el Oficial Mayor, los informes de avances y cumplimiento de objetivos y metas de los programas anuales de responsabilidad de la Fiscalía General;
- XIV. Coordinar con las unidades administrativas de la Fiscalía General la implantación, el desarrollo y seguimiento de los Indicadores de Gestión;
- XV. Enviar a la Subdirección de Recursos Financieros el Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño, a fin de coadyuvar con la Dirección General de Administración en la integración del anteproyecto de presupuesto anual de la Institución
- XVI. Analizar los Indicadores de Desempeño de las unidades administrativas de la Fiscalía General, a fin de jerarquizarlas y alinearlas de conformidad con los objetivos estratégicos establecidos en el Plan Institucional.
- XVII. Coadyuvar con la Dirección General en la planeación de los recursos humanos, financieros y materiales de la Institución y proponer las medidas necesarias para su mejoramiento administrativo y operativo;
- XVIII. Remitir a la Subdirección de Recursos Financieros el reporte trimestral con los avances de los Indicadores de Desempeño, a fin de ser integrado al Informe de Cuenta Pública.
- XIX. Realizar todas aquellas actividades necesarias que contribuyan al correcto desempeño de sus funciones, así como al logro de los objetivos de la Institución y que expresamente se señalen en la normatividad aplicable en la materia, ya sean estatales o federales, entre otras funciones y demás inherentes al puesto, y
- XX. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño**

**Artículo 290.** Las y los titulares de las unidades administrativas deberán elaborar y presentar a la Dirección de Administración, el Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño, dando estricto cumplimiento a los ejes rectores y líneas estratégicas de acción, comprendidas en el Plan Institucional, cuyos resultados deberán incorporarse en el Informe Anual que rinda la/el Fiscal General ante la H. Legislatura del Estado.

#### **De la Oficina de Custodia de Documentación**

**Artículo 291.** Corresponde a la Encargada o Encargado de la Oficina de Custodia de Documentación:

- I. Elaborar manuales en materia de archivo al personal de cada unidad administrativa de la Fiscalía General para su custodia, control, protección, manejo, resguardo y trámite final de la documentación;
- II. Capacitar, cada cuatro meses, al personal responsable del archivo de documentación para la custodia, control, protección, manejo, resguardo y trámite final de la documentación de cada área en particular;

- III. Custodiar y administrar el archivo general de la Fiscalía General, debiendo analizar y clasificar, cada seis meses, la documentación que ha cumplido con su periodo de vida útil o de consulta, para solicitar a los titulares su autorización de baja. Todo ello conforme a las leyes generales y estatales aplicables;
- IV. Elaborar y ejecutar el sistema archivístico de inventario;
- V. Elaborar un informe mensual de las acciones realizadas en el Departamento y hacerlo del conocimiento del Subdirector;
- VI. Coordinar la recepción y trámite de la documentación recibida para resguardo de las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General;
- VII. Supervisar el registro en el expediente correspondiente, de paquetes recibidos por fecha, de toda la documentación para la asignación del número de inventario correspondiente;
- VIII. Supervisar la elaboración de etiquetas de identificación por paquete para su envoltura posterior, con el fin de conservar su estado físico natural;
- IX. Clasificar la documentación por el contenido de su información para su trámite correspondiente, considerando la normatividad general y estatal vigente en materia de archivos;
- X. Coordinar la búsqueda de documentación cuando es solicitada por las diversas áreas de la entidad, apoyándose en la fecha de recepción para su pronta localización;
- XI. Elaborar los Expedientes de Documentación Solicitada de las diversas unidades administrativas, para llevar estricto control de la documentación emitida;
- XII. Supervisar el cumplimiento de las actividades realizadas en la oficina de custodia de documentación, y
- XIII. Las demás que sean necesario para el logro de los objetivos de la Institución y que expresamente se señalen en las leyes del Estado así como de la Federación, entre otras funciones y demás inherentes al puesto.

### **De la Oficina de Medicina del Trabajo**

**Artículo 292.** Corresponde a la Encargada o Encargado de la Oficina de Medicina del Trabajo:

- I. Aplicar la Normatividad que en materia de trabajo emiten la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Secretaría de Salud y Asistencia, así como las Normas Oficiales Mexicanas en materia de salud para los trabajadores;
- II. Promover la integración de la Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente aplicable, estableciendo reuniones mensuales de la comisión que permitan tomar los acuerdos correspondientes para su aplicación, seguimiento y evaluación;
- III. Elaborar el Programa de evaluación y seguimiento de enfermedades crónico degenerativas que permitan prevenir y controlar la afectación laboral y personal;
- IV. Dirigir y evaluar la operatividad del área a su cargo para el correcto desempeño de sus funciones realizando para ello todas aquellas actividades sean necesarias;

- V. Formular e implementar lineamientos que coadyuven en la optimización de los servicios médicos, de acuerdo a los principios éticos y científicos que definen la práctica de la medicina;
- VI. Brindar atención médica a los empleados de la institución que lo requieran dentro del horario de labores;
- VII. Promover entre el personal de la Institución la donación de medicamentos no caducos;
- VIII. Tramitar ante el Instituto Mexicano de Seguro Social la canalización de pacientes cuando la urgencia lo amerite, a fin de que se les brinde los servicios de atención médica especializada, hospitalaria y los medicamentos necesarios, y
- IX. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### De la Unidad de Protección Civil

**Artículo 293.** El Jefe o la Jefa de la Unidad de Protección Civil dependerá de la Dirección General de Administración, será el responsable de la aplicación de las políticas internas de Protección Civil en los distintos inmuebles donde opera cada unidad administrativa de la Fiscalía General del Estado; asesorará a la persona Titular de la Fiscalía General ante el Consejo Estatal de Protección Civil, y administrará los recursos humanos y materiales asignados a su unidad para el ejercicio de sus funciones de auxiliar a los Enlaces de Protección Civil adscritos a las unidades administrativas de la Fiscalía General.

**Artículo 294.** El Jefe o la Jefa de la Unidad de Protección Civil tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar el diagnóstico de riesgos de todas y cada una de las unidades administrativas de la Fiscalía General e instalar en un lapso no mayor de dos meses a partir del inicio de cada año, en cada una de ellas, las Unidades Internas de Protección Civil;
- II. Diseñar y poner en práctica el programa de Protección Civil correspondiente, el que comprenderá los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación o vuelta a la normalidad, destinado a proteger a la población trabajadora, visitantes, así como los bienes de la institución, los servicios que presta y su entorno, contra los efectos producidos por fenómenos de tipo destructivo de origen natural o antropogénico;
- III. Realizar visitas semestralmente a los distintos inmuebles donde opera cada unidad administrativa de la Fiscalía General del Estado, efectuando evaluaciones y análisis de los riesgos existentes, lo que deberá hacer del conocimiento inmediato de la Oficial Mayor, así como atender los desperfectos en materia de protección civil que sean reportados y solicitar su reparación inmediata;
- IV. Supervisar periódicamente la colocación y funcionamiento del equipo necesario, para lograr las condiciones de seguridad adecuadas, la instalación de: extintores, detectores de humo, timbres para avisos de emergencia, señalamientos informativos, botiquines médicos de primeros auxilios, equipo de radiocomunicación, radiolocalizadores, y antiderrapantes, todo ello de acuerdo a las Normas Oficiales Mexicanas, tomando en consideración, además, las necesidades de personas con discapacidad;
- V. Realizar pruebas, por lo menos cada treinta días, a las mangueras, chiflones, válvulas, conexiones y demás dispositivos de los hidrantes con que cuente el inmueble. En caso de que funcionen indebidamente o exista algún desperfecto, se reportará de inmediato a las áreas de mantenimiento correspondientes para su reparación o sustitución;

- VI. Realizar todas las actividades de capacitación, difusión, ejercicios y simulacros, con el objeto de verificar la capacidad de respuesta, respecto de los aprendizajes recibidos por los integrantes de brigadas básicas de evacuación, primeros auxilios, ataques a conatos de incendios y de comunicación;
- VII. Organizar los cursos de capacitación en coordinación con el Instituto de Formación Profesional, y la Secretaría de Protección Civil en el Estado, debiendo realizar simulacros parciales e integrales que comprendan toda la población trabajadora de las respectivas unidades administrativas, incluyendo el personal directivo, cuando menos, una vez por año, cada uno;
- VIII. Promover la participación en los cursos de capacitación en protección civil, dando prioridad a los integrantes de la Institución, previa autorización de la Dirección General;
- IX. Para el ejercicio presupuestal y adquisición de insumos se sujetará a los lineamientos que fije la Dirección General;
- X. Informar a las Autoridades de Protección Civil, Municipales y del Estado, de la preparación y ejecución de los simulacros, debiendo coordinarse con las áreas necesarias;
- XI. Vigilar que las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y de comunicación de los inmuebles cumplan con los requisitos de eficiencia y seguridad;
- XII. Verificar el nivel de carga de todos los extintores con los que cuenta el inmueble, a fin de cargar o recargar o sustituirlos en su caso, en un lapso no mayor de veinticuatro horas, aquéllos que se hayan utilizado o se despresuricen por caducidad o accidente;
- XIII. Verificar que las áreas donde se manejen productos u objetos flamables, cuenten con extintores en óptimo estado, los cuales deberán estar ubicados estratégicamente y debidamente presurizados.
- XIV. Supervisar que las vías de acceso y rutas de evacuación, pasillos, escaleras, elevadores y alguna otra de similar naturaleza, se encuentren libres de todo objeto que entorpezca el libre acceso, y
- XV. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Oficina de Seguridad Física**

**Artículo 295.** La Jefa o Jefe de la Oficina de Seguridad Física dependerá de la Dirección General de Administración, quien para el ejercicio de sus funciones se auxiliará de personal de seguridad y vigilancia comisionado por la Dirección General de la Policía Ministerial; y tendrá las facultades siguientes:

- I. Instrumentar los programas, sistemas y mecanismos tendientes a preservar la seguridad e integridad física de los servidores públicos y visitantes de la Fiscalía General, así como de las instalaciones, equipo y demás bienes;
- II. Vigilar que los servidores públicos de la Fiscalía General porten gafete oficial de identificación en su horario de labores;
- III. Cuidar que las cámaras de videovigilancia se encuentren en buen estado y, en su caso, hacer del conocimiento a la Dirección General su deterioro;

- IV. Vigilar que los visitantes a los inmuebles de la Fiscalía General acudan al lugar que manifiesten al ingresar; verificando que porten el gafete oficial que les permita acceder al área a la que acuden.
- V. Distribuir, previo acuerdo con la persona Titular del área correspondiente, los lugares de estacionamiento entre el personal de la Fiscalía General; para lo que emitirá los tarjetones de identificación correspondiente, que contendrán, por lo menos, el nombre del servidor o servidora pública autorizado, los relativos al vehículo y el lugar otorgado;
- VI. Verificar y controlar la entrada y salida de los vehículos a los estacionamientos, en coordinación con la Dirección General de Administración;
- VII. Implementar los filtros o arcos de seguridad necesarios y suficientes para la correcta seguridad de los asistentes y la Institución;
- VIII. Vigilar que los asistentes guarden el orden y respeto a la Institución;
- IX. Prohibir el ingreso de personas externas a la Institución con cualquier tipo de arma;
- X. Designar y distribuir al personal de seguridad, para efectuar guardias y rondines en las instalaciones de los inmuebles;
- XI. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 296.** Tratándose de la seguridad y vigilancia de instalaciones diversas a Oficinas Centrales de la Fiscalía General, el/la Jefe de la Oficina de Seguridad Física, previo acuerdo con las y los Titulares de las Fiscalías Regionales, Fiscalías Coordinadoras Especializadas, y Directores, coordinará y organizará al personal comisionado por la Dirección General de la Policía Ministerial, para el cumplimiento de las medidas, programas, sistemas y mecanismos tendientes a preservar la seguridad e integridad física de los servidores públicos y visitantes.

**Artículo 297.** El acceso a los distintos inmuebles de la Fiscalía General del Estado, se restringirá cuando los encargados/encargadas de la vigilancia se percaten de alguna circunstancia inconveniente o que altere el orden.

#### **De la Subdirección de Recursos Financieros**

**Artículo 298.** El Subdirector o la Subdirectora de Recursos Financieros, dependerá jerárquicamente del Oficial Mayor, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar los programas y acciones encomendadas a la Subdirección a su cargo;
- II. Acordar, con el/la Oficial Mayor, lo relativo al trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la Subdirección a su cargo, así como informar de los respectivos resultados;
- III. Elaborar el Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño de la Subdirección a su cargo, bajo la coordinación y supervisión del Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional;
- IV. Proponer, en el marco de las acciones de modernización administrativa, las medidas técnicas y administrativas que estime conveniente para la mejor organización y funcionamiento de la Subdirección;

- V. Emitir la opinión, ordenada por el/la Oficial Mayor, previa solicitud de las unidades administrativas de la Fiscalía General, respecto de la interpretación y aplicación de técnicas administrativas y contables;
- VI. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la Subdirección, necesarios para el funcionamiento de ésta, y mantenerlos permanentemente actualizados, bajo la coordinación y supervisión del Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional;
- VII. Elaborar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Fiscalía General y de la Fiscalía Anticorrupción, para lo cual solicitará y se auxiliará de las unidades administrativas sobre la información que requiera para su integración, así como valorar el sustento y viabilidad de los programas presentados por éstas;
- VIII. Informar sobre el ejercicio del Gasto de la Fiscalía General, conforme a las disposiciones aplicables y al calendario que para tal efecto se haya emitido, y someterlo, a través de la/el Oficial Mayor, a la revisión y aprobación del Órgano de Gobierno;
- IX. Generar y resguardar la contabilidad gubernamental, debiendo formular, analizar y consolidar los estados financieros, de conformidad con lo establecido, en lo conducente, por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, por el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás normatividad aplicable;
- X. Recibir en acuerdo al funcionariado de la Institución y conceder audiencia a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XI. Instruir, de manera general o especial, al personal adscrito a la Subdirección sobre el desarrollo y debido cumplimiento de sus facultades o encomiendas; y hacer del conocimiento a la unidad administrativa correspondiente sobre las quejas de demoras, excesos o faltas en el despacho de los asuntos en que intervenga dicho personal;
- XII. Solventar observaciones emitidas por entes fiscalizadores, en el ejercicio de sus funciones, tales como la Contraloría General, el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz (ORFIS), la Auditoría Superior de la Federación (A.S.F), y/o despachos externos;
- XIII. Atender los oficios de notificaciones de Auditorías, de los diferentes entes fiscalizadores.
- XIV. Proporcionar a la unidades administrativas de la Fiscalía General que lo requieran, la normatividad vigente en su materia, así como las modificaciones fiscales que corresponda en cada ejercicio, y vigilar que la misma se encuentre actualizada en el portal de Transparencia de la Fiscalía General, y
- XV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 299.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección de Recursos Financieros, se auxiliará de:

- I. Departamento de Control Presupuestal;
- II. Departamento de Control Financiero;
- III. Departamento de Caja, y
- IV. Departamento de Contabilidad

### Del Departamento de Control Presupuestal

**Artículo 300.** La/El Jefe del Departamento de Control Presupuestal tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar y comunicar las normas e instructivos, procedimientos y metodologías para la formulación de los anteproyectos del presupuesto anual de las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General;
- II. Analizar los anteproyectos del presupuesto anual, acorde a los programas y objetivos de la misma, para integrar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Fiscalía General;
- III. Proyectar, elaborar e integrar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Fiscalía General y de la Fiscalía Anticorrupción, para ser sometido a la aprobación del Órgano de Gobierno;
- IV. Realizar el registro del Presupuesto autorizado, en el Sistema de Contabilidad Gubernamental adoptado por la Fiscalía General, para llevar un adecuado control de los recursos asignados a ésta;
- V. Realizar las afectaciones presupuestales respectivas en los diferentes módulos del Sistema de Contabilidad Gubernamental adoptado por la Fiscalía General;
- VI. Vigilar que el presupuesto se ejerza estrictamente de acuerdo a los recursos autorizados a la Institución, para no exceder el mismo;
- VII. Supervisar que el presupuesto sea ejercido con apego a la normatividad aplicable de manera ordenada, conforme a los calendarios programados, a través de la operación de mecanismos estrictos de control;
- VIII. Vigilar que todas las partidas, antes de su afectación, cuenten con suficiencia presupuestal, tanto anual como mensual;
- IX. Verificar la disponibilidad presupuestal de la partida de arrendamientos, la captura de contratos, vigilar los periodos de vencimiento de los mismos y emitir los listados correspondientes, cotejarlos con el área de control financiero para el adecuado ejercicio del gasto;
- X. Analizar y supervisar las afectaciones presupuestales de servicios personales en lo que se refiere a nómina, terceros institucionales, gratificación extraordinaria, prima vacacional, prima de antigüedad, entre otros, para su aplicación;
- XI. Realizar las ampliaciones y disminuciones presupuestales que reflejen el gasto ejercido por la Fiscalía General y la Fiscalía Anticorrupción;
- XII. Informar sobre la disponibilidad presupuestal de las diversas partidas presupuestales de la Fiscalía General, a las unidades administrativas que correspondan, con la finalidad de iniciar los procesos de contratación a que haya lugar;
- XIII. Realizar las recalendarizaciones y transferencias de recursos de aquellas partidas que lo necesiten, para la óptima operación del ejercicio del gasto;
- XIV. Conciliar con el Departamento de Obra Pública, los reportes de obras y acciones, así como de la información financiera de saldos de anticipos pendientes de amortizar del capítulo de inversión pública, para contar con cifras reales en el avance presupuestal y llevar el control de las obras asignadas a la Institución;

- XV. Efectuar el cierre mensual y anual del presupuesto, así como elaborar los documentos que conforme a la normatividad aplicable deban emitirse;
- XVI. Elaborar el informe mensual de la Subdirección con relación al comportamiento del presupuesto del periodo de que se trate, así como el informe anual contra el presupuesto ejercido a la fecha de su elaboración, para efectos estadísticos;
- XVII. Elaborar los informes trimestrales sobre el ejercicio del gasto, referente al presupuesto de egresos de la Institución para su presentación ante el H. Congreso del Estado de Veracruz, y respectiva publicación en el portal de transparencia de la Fiscalía General;
- XVIII. Elaborar los informes presupuestarios y programáticos de la Cuenta Pública, para su presentación ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, así como ante el H. Congreso del Estado de Veracruz;
- XIX. Presentar al Órgano de Gobierno las economías en las diversas partidas de los capítulos presupuestales, generadas al cierre del ejercicio en curso, para autorización y ampliación presupuestal en el siguiente ejercicio;
- XX. Elaborar los informes y reportes presupuestales periódicos solicitados por la Dirección de Transparencia, en cumplimiento con la normatividad aplicable;
- XXI. Proporcionar la información presupuestal requerida por el Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional, para la emisión del reporte de indicadores;
- XXII. Proporcionar a la Contraloría General la información y documentos que solicite, con la finalidad de efectuar sus evaluaciones programáticas presupuestales y demás revisiones;
- XXIII. Proporcionar la información presupuestal a los despachos externos y al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, para las auditorías correspondientes, y
- XXIV. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Control Financiero**

**Artículo 301.** El Jefe o la Jefa del Departamento de Control Financiero tendrá las facultades siguientes:

- I. Capacitar al personal respecto a la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental adoptado por la Fiscalía General, así como de los lineamientos y normatividad aplicable a las operaciones del Departamento;
- II. Revisar que la documentación que constituya algún trámite que afecte el ejercicio del presupuesto, cumpla con los lineamientos y normatividad establecidos para tal efecto;
- III. Verificar el correcto registro de las afectaciones al presupuesto y, en su caso, instruir las correcciones o reclasificaciones que correspondan;
- IV. Realizar, en coordinación con el Departamento de Contabilidad, los cierres mensuales y anual, para integrar los estados financieros;
- V. Enviar, en coordinación con el Departamento de Control Presupuestal, el "Listado de Órdenes de Pago" al Departamento de Caja, generado en el Sistema de Contabilidad

Gubernamental adoptado por la Fiscalía General, para la realización del pago correspondiente a los proveedores, prestadores de servicios o contratistas;

VI. Brindar asesoría, orientación y apoyo a las distintas unidades administrativas de la Fiscalía General, respecto de los requisitos, normatividad y procedimientos establecidos para el trámite y comprobación de recursos, proporcionando, en su caso, la información correspondiente;

VII. Atender y proporcionar la información que requieran los entes fiscalizadores, previa autorización del Subdirector, para dar cumplimiento a los requerimientos que éstos soliciten;

VIII. Informar trimestralmente a la Dirección de Transparencia, sobre los gastos de viaje y viáticos generados durante las comisiones realizadas, para su debida publicación en el Portal de Transparencia de la Fiscalía General;

IX. Informar mensualmente a la Contraloría General, sobre los gastos generados por las distintas unidades administrativas de la Fiscalía General que tengan asignado fondo revolviente, para que realice las observaciones que considere pertinentes;

X. Reportar al Subdirector las observaciones relevantes sobre el ejercicio del gasto o afectaciones presupuestales, para la toma de decisiones a que haya lugar, y

XI. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Caja**

**Artículo 302.** La Jefa o el Jefe del Departamento de Caja tendrá las facultades siguientes:

I. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de recursos que realicen las unidades administrativas, para efectuar el pago correspondiente;

II. Controlar los recursos a través de la realización diaria de los arqueos de caja;

III. Verificar diariamente que los depósitos y ministraciones realizados por la Secretaría de Finanzas y Planeación coincidan con las solicitudes enviadas;

IV. Realizar, mediante transferencias electrónicas, el pago por concepto de arrendamiento de inmuebles, previa revisión de la documentación fiscal del arrendador;

V. Establecer las medidas necesarias para el adecuado control de las cuentas bancarias de cheques y de inversión;

VI. Llevar el control de las chequeras y elaborar documentos auxiliares bancarios mensuales, para obtener un estricto control de los recursos;

VII. Verificar que la documentación soporte de la salida de efectivo cumpla con los requisitos de carácter fiscal, y de control interno para su integración correcta y completa;

VIII. Realizar el pago a proveedores, prestadores de servicios o contratistas, previa autorización correspondiente, de manera oportuna, a través de transferencias electrónicas y/o cheques;

IX. Capturar en el Módulo de Caja adoptado por la Fiscalía General, mensualmente, los movimientos de ministración, depósitos y pagos que se hayan realizado;

X. Llevar el control de las facturas electrónicas generadas con relación a los gastos correspondientes a viáticos y gastos de viaje, así como de gastos menores para su correcta integración comprobatoria, y

XI. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Contabilidad**

**Artículo 303.** El Jefe o Jefa del Departamento de Contabilidad tendrá las funciones siguientes:

I. Operar el Sistema de Contabilidad Gubernamental adoptado por la Fiscalía General, con base en la normatividad aplicable, a fin de emitir los estados financieros;

II. Verificar que las operaciones realizadas en las cuentas bancarias, se registren contablemente conforme a la normatividad vigente;

III. Elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques e inversión al cierre del periodo, a fin de presentarlas con el menor número de partidas en conciliación;

IV. Solicitar oportunamente al Departamento de Caja, a través de su Módulo adoptado por la Fiscalía General, los ajustes que resulten necesarios, para presentar cifras reales en los estados financieros;

V. Registrar contablemente la amortización de los anticipos otorgados a los contratistas, con apego al avance en la ejecución de la obra;

VI. Realizar el registro contable de las entradas y salidas del Almacén al cierre del periodo, para su adecuada presentación en los estados financieros;

VII. Conciliar, al cierre de cada semestre, el saldo de la cuenta Bienes Muebles con el listado de inventario físico, para su difusión en el portal de transparencia de la Fiscalía General;

VIII. Registrar en el patrimonio de la Fiscalía General los bienes muebles e inmuebles adquiridos o aportados al cierre del ejercicio;

IX. Analizar, previo al cierre del ejercicio, las partidas que integran los Pasivos, con el fin de que se presenten en los Estados Financieros debidamente depurados;

X. Integrar, mensualmente, la información que constituirán las notas a los Estados Financieros;

XI. Verificar que las Cuentas de Orden cuenten con el soporte documental que las justifique, a fin de tener un adecuado control de las mismas;

XII. Generar mensualmente las pólizas diarias automatizadas, para efecto de crear la contabilidad;

XIII. Elaborar pólizas de diario manuales de todas aquellas operaciones que lo requieran;

XIV. Emitir, de acuerdo a la normatividad aplicable, los estados financieros mensuales de la Fiscalía General para los efectos legales procedentes;

- XV. Turnar mensualmente a la Contraloría General los estados financieros y las conciliaciones bancarias a fin de cumplir con el calendario de entrega establecido por ella;
- XVI. Presentar los informes trimestrales al H. Congreso del Estado, dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión del trimestre respectivo conforme a la normatividad vigente;
- XVII. Presentar los estados financieros e informe ejecutivo de los mismos, al Órgano de Gobierno, una vez concluido el periodo respectivo, para su aprobación;
- XVIII. Generar la información contable, presupuestaria, programática y los anexos respectivos, a fin de presentar la Cuenta Pública al H. Congreso del Estado, así como a la Secretaría de Finanzas y Planeación, para los efectos legales a que haya lugar;
- XIX. Participar en la presentación del entero de contribuciones federales, para realizar adecuadamente el pago respectivo;
- XX. Supervisar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental adoptado por la Fiscalía General cumpla con las disposiciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en los documentos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable y en otras disposiciones normativas aplicables, y
- XXI. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Coordinación de Subsidios Federales**

**Artículo 304.** El Coordinador o la Coordinadora de Subsidios Federales, dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Dirección General de Administración, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Atender los lineamientos, normas y políticas, conforme a los cuales la Fiscalía General proporcionará los informes y datos que le sean requeridos por los entes fiscalizadores, referentes a los recursos federales transferidos a la Institución;
- II. Aplicar las políticas, técnicas, principios, criterios y metodologías, establecidos por la autoridad competente para el registro de las operaciones que realice la Fiscalía General con recursos federales;
- III. Aplicar las políticas y procedimientos de registro y control de los donativos, apoyos y subsidios federales que reciba la Fiscalía General, así como el resguardo de la documentación referente a los mismos;
- IV. Gestionar y concertar ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad y/o demás autoridades competentes, los recursos que requiera la Fiscalía General, y verificar su correcta aplicación de conformidad con las reglas de operación de los fondos de que se traten;
- V. Adoptar e implementar en el ámbito de su competencia, los lineamientos que emita el Consejo Nacional y el Consejo Veracruzano de Armonización Contable, referentes al ejercicio y control de los recursos federales;
- VI. Elaborar los informes mensuales sobre el ejercicio y destino de los recursos de los fondos de aportaciones federales que se rindan ante la autoridad competente, en términos de la legislación de la materia;

- VII. Consolidar la información relativa a los recursos federales otorgados a la Fiscalía General, con la finalidad de contar con un adecuado seguimiento de las asignaciones presupuestales;
- VIII. Atender los requerimientos que sobre los fondos federales, formulen los entes fiscalizadores;
- IX. Integrar con la documentación necesaria el expediente que compruebe el ejercicio de los recursos federales;
- X. Controlar y dar seguimiento a los recursos federales del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), asignados a esta Fiscalía General;
- XI. Consolidar los proyectos que formulen las diferentes unidades administrativas, a fin de elaborar la propuesta de inversión, y gestionar la asignación del recurso federal;
- XII. Realizar y presentar la propuesta de inversión anual, de acuerdo a los Criterios Generales de Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP);
- XIII. Generar las Órdenes de Pago para el ejercicio de los recursos federales del ejercicio fiscal de que se trate;
- XIV. Solicitar la afectación presupuestal en el Sistema de Contabilidad Gubernamental adoptado por la Fiscalía General, para generar la Orden de Compra correspondiente;
- XV. Fungir como enlace para atender las diversas diligencias con la Secretaría Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- XVI. Participar en las diversas reuniones de trabajo convocadas por la Secretaría Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública, y del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, relativas al uso y aplicación de los recursos federales;
- XVII. Coordinar y asesorar a las unidades administrativas beneficiarias de los Programas por Prioridad Nacional que conforman el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), para efectuar una administración eficaz, eficiente y transparente de los recursos asignados, y
- XVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 305.** Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Subsidios Federales, se auxiliará del Departamento de Gestión de Fondos y Subsidios, y demás personal que el presupuesto autorizado se lo permita, cuyas funciones estarán precisadas en los manuales de organización, procedimientos y servicios de la Dirección General de Administración.

#### **De los Enlaces Administrativos**

**Artículo 306.** La Dirección General de Administración, para el ejercicio de sus funciones en materia de recursos humanos, materiales y financieros, se auxiliará de las y los Enlaces Administrativos, que, también, dependen jerárquicamente de la Dirección General y operativamente de las/los titulares de las unidades operativas en donde se encuentren adscritos.

**Artículo 307.** Las y los Enlaces Administrativos de las áreas que conforman la Fiscalía General, son los responsables de vigilar y promover la administración eficiente y eficaz de los recursos

financieros, materiales y humanos de los centros de trabajo en donde están asignados, de conformidad con los lineamientos que determine la Dirección General de Administración y la normatividad aplicable a la gestión administrativa y financiera.

**Artículo 308.** Las/los Enlaces Administrativos tendrán las facultades siguientes:

- I. Realizar en tiempo y forma las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones presupuestales de cada área o unidad administrativa;
- II. Aplicar las medidas técnicas y administrativas necesarias para la mejor organización y funcionamiento de su área o unidad administrativa de adscripción;
- III. Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto del área o unidad administrativa de su adscripción;
- IV. Llevar el control de asistencia, incidencias, incapacidades médicas, licencias y permisos de personal, entre otros;
- V. Gestionar la dotación mensual de material de oficina e instrumentos necesarios para llevar a cabo las actividades propias de la Dirección ante las Subdirecciones de Recursos Materiales y Financieros, así como el control de inventario interno y equipo de oficina, y
- VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 309.** Los Enlaces Administrativos, para el debido ejercicio de sus funciones, podrán apoyarse en los auxiliares administrativos que tengan asignados en su área o unidad administrativa de trabajo.

#### **CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**

**Artículo 310.** La Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica dependerá directamente de la persona Titular de la Fiscalía General, estará a cargo de una Directora o un Director, el cual será nombrado y removido por ésta, y de quien dependerán jerárquicamente:

- I. Subdirección de Desarrollo de Sistemas
  - a) Departamento de Desarrollo de Aplicaciones y Base de Datos, y
  - b) Departamento de Diseño e Imagen
- II. Subdirección de Infraestructura Tecnológica
  - a) Departamento de Soporte Técnico, y
  - b) Departamento de Comunicaciones
- III. Subdirección de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México
  - a) Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales, y
  - b) Departamento de Concentración y Validación de Información
- IV. Coordinación de Enlaces de Estadística e Informática,
  - a) Enlaces de Estadística e Informática.

**Artículo 311.** El Director/Directora del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica tiene las siguientes facultades:

- I. Implementar y dar seguimiento a los programas y acuerdos derivados del Sistema Nacional de Seguridad Pública en materia de Informática, Estadística, Sistemas de Información y Telecomunicaciones para mantener una adecuada coordinación;
- II. Atender y dar seguimiento a los acuerdos derivados de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia en materia de informática, estadística y telecomunicaciones;
- III. Establecer las políticas y lineamientos sobre el uso de los Sistemas de Información, captura, procesamiento y reporte de la información, así como verificar y coordinar la integración de información estadística de la Fiscalía General;
- IV. Promover y aplicar en forma continua las Tecnologías de la información y comunicación (TICs) más actuales, que permitan mejorar el desempeño de las actividades de la Fiscalía General;
- V. Implementar todas las medidas de seguridad informática, a fin de garantizar la protección de la totalidad de la información, datos, infraestructura tecnológica y comunicaciones instalada, en coordinación con la Dirección General de Administración, así como las diferentes áreas de la Fiscalía donde se genere la información;
- VI. Proponer a la persona Titular de la Fiscalía General, e implementar las adecuaciones, contrataciones, actualizaciones, así como las normas, políticas y los lineamientos necesarios para promover y oficializar la comunicación institucional a través de los medios electrónicos institucionales;
- VII. Diseñar, mantener, actualizar y controlar la infraestructura tecnológica y TICs necesarias para la operación de los diferentes sistemas de información, así como los mecanismos que aseguren un resguardo y respaldo adecuado;
- VIII. Proponer, anualmente, a la persona Titular de la Fiscalía General la normatividad, políticas y lineamientos a fin de regular el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), de tal forma que se dé uso correcto, racional y seguro de las mismas;
- IX. Ejercer el control de la red de telecomunicaciones de la Fiscalía General, incluyendo transporte de datos y la comunicación de voz;
- X. Planear, programar y realizar visitas de supervisión, a los Enlaces de Estadística e Informática de las Unidades o Sub-Unidades Integrales, así como convocar a reuniones de trabajo que considere pertinentes;
- XI. Promover el intercambio en materia de informática y sistemas, entre las Instancias Federales, Procuradurías o Fiscalías Generales de las entidades federativas;
- XII. Dar seguimiento a la información sustantiva de procuración de justicia y programas específicos, para la integración de los diversos informes que le sean requeridos por las diversas áreas de la Fiscalía General o para atender a los compromisos de reporte de información que adquiriera la misma;
- XIII. Brindar el soporte técnico oportuno a las unidades administrativas de la Fiscalía General, usuarias de los sistemas de información elaborados por la Dirección del Centro de Información, a través de la capacitación, asesoría y monitoreo constante de los recursos informáticos para asegurar la continuidad de las operaciones;

- XIV. Desarrollar, implementar y proponer al Fiscal General los programas de mantenimiento preventivo, o en su caso, mantenimiento correctivo, a la infraestructura tecnológica de la Fiscalía General;
- XV. Coordinar las actividades para la integración de la información sustantiva de procuración de justicia, a fin de mantener actualizados las diversas bases de datos;
- XVI. Proponer a la/el Fiscal General proyectos, normas, políticas y lineamientos, que regirán la prestación de servicios automatizados, la adquisición, uso y estandarización de equipos, aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones; así como de bienes informáticos en la Fiscalía General;
- XVII. Someter a la consideración de la/el Fiscal General, las propuestas de programas, estudios y sistemas de información, sobre los asuntos que sean competencia de la Fiscalía General, para el desarrollo de infraestructura tecnológica y sistemas de información;
- XVIII. Emitir los dictámenes que la Dirección General de Administración, ponga a consideración de la Dirección para el estudio de viabilidad técnica y operativa sobre la adquisición de tecnologías de información y comunicaciones;
- XIX. Planear, mantener e implementar los servicios informáticos que son proporcionados a través de la Intranet Institucional;
- XX. Proponer cursos de capacitación y actualización en materia de informática y comunicaciones en coordinación con el Instituto de Formación Profesional;
- XXI. Analizar y desarrollar los nuevos sistemas de información para las diversas áreas de la Fiscalía General de acuerdo a sus necesidades y funciones inherentes;
- XXII. Proporcionar el apoyo técnico para el diseño, implantación y administración de la imagen institucional de la Fiscalía General, así como crear, asesorar y coordinar las actividades encaminadas al diseño publicitario de la misma en medios impresos, electrónicos y audiovisuales en apego al Manual de Identidad Gráfica aprobado;
- XXIII. Realizar las labores de diseño, desarrollo, operación y mantenimiento del portal web institucional, promoviendo la disponibilidad, seguridad y respaldo de los servicios, publicaciones, páginas y secciones;
- XXIV. Coordinar el cumplimiento de transferencia de información requerida por el Gobierno Federal a través de sus diferentes sistemas de información;
- XXV. Vigilar y llevar el registro, uso, destino y vigencia de las licencias de software, adquiridas por la Fiscalía General, en coordinación con la Dirección General de Administración;
- XXVI. Establecer, en coordinación con la Oficialía Mayor, el control de la distribución tanto del hardware como del software adquiridos por la Fiscalía General, para las diversas unidades administrativas y operativas de la misma, con el objeto de vigilar que los derechos de autor sean respetados;
- XXVII. Resguardar y operar el sistema Plataforma México, excepto en materia de secuestro;
- XXVIII. Atender, inmediatamente, las solicitudes realizadas por la Dirección General Jurídica, para la información que se requiera para dar contestación a los informes previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, a la/el Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General;

XXIX. Vigilar que el personal a su cargo cumpla debidamente con sus funciones, así como levantar las actas correspondientes para dar vista a la Contraloría General o Visitaduría en caso de detectar irregularidades, y

XXX. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.

**Artículo 312.** La Fiscalía General contará con las Tecnologías de la Información y Comunicación necesarias para apoyar las actividades de las áreas, las cuales serán administradas, supervisadas, validadas y controladas por la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, para garantizar su buen funcionamiento.

**Artículo 313.** Para poder realizar las actividades de desarrollo, administración, supervisión, y control de los sistemas informáticos, la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica deberá coordinarse con las instancias que sean necesarias, ya sea hacia el interior o al exterior de la Institución, para su buen funcionamiento.

**Artículo 314.** La Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, en cumplimiento a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, deberá mantener actualizados los Registros Nacionales que sean de su competencia.

Para el cumplimiento del párrafo que antecede, deberá proporcionar las herramientas necesarias a las áreas que generan la información, de tal forma que se garantice la obtención de datos en forma inmediata y con calidad.

### **De la Tecnología de la Información y Comunicaciones**

**Artículo 315.** El centro de Información e Infraestructura tecnológica deberá proponer, supervisar, administrar, mantener y controlar las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs) con que cuente la Fiscalía General.

Asimismo, será el encargado de desarrollar las actividades necesarias para implementar y mantener un Sistema de Información estrictamente interno e informativo, sin valor legal externo, de las diferentes fases que comprenden el Sistema de Justicia Penal, vigilando que cumpla con los módulos, funciones, herramientas, reportes, indicadores, registros, monitoreo y seguridad que permitan apoyar las actividades de todas las áreas de la Fiscalía que así lo requieran.

**Artículo 316.** El Director y los subdirectores, vigilarán que el Sistema de Información sea una fuente de información de calidad que permita el seguimiento oportuno de los casos llevados por la Fiscalía, al mismo tiempo que facilite la generación de la estadística requerida en diversos ámbitos locales, estatales y federales.

**Artículo 317.** El Centro de Información e Infraestructura Tecnológica indicará los parámetros mediante los cuales las áreas deberán proporcionar la información referente a sus funciones.

**Artículo 318.** El Sistema de Investigaciones Ministeriales, integrará con el sigilo debido los datos siguientes:

- I. Registro de la información con que se inicia la carpeta de investigación o investigación ministerial;
- II. Registro de las personas involucradas en la carpeta de investigación o investigación ministerial;
- III. Registro de los datos del delito;
- IV. Datos de la determinación;
- V. Registro de los datos de los hechos, y

VI. Datos de solicitud y respuesta de servicios periciales.

**Artículo 319.** El Sistema de Dictámenes Periciales, integrará con el sigilo debido los datos siguientes:

- I. Registro de la información general de dictámenes periciales;
- II. Registro de los datos del Perito, y
- III. Datos del tipo de pericial a realizar.

**Artículo 320.** El Sistema de Captura de Procesos Penales, integrará con el sigilo debido los datos siguientes:

- I. Registro de la información con que se inicia el Proceso Penal.
- II. Registro de las personas involucradas.
- III. Registro de los datos del delito.
- IV. Registro de los datos de la Radicación.
- V. Registro de los datos del Mandamiento Judicial.
- VI. Registro de los datos del o de los recursos durante el Proceso Penal.
- VII. Registro de datos del Amparo.
- VIII. Registro de los datos de la Instrucción Previa.
- IX. Registro de los datos de la situación jurídica del procesado.
- X. Registro de los datos de la Instrucción Formal.
- XI. Registro de los datos de incidencia.
- XII. Registro de los datos del Juicio.
- XIII. Registro de los datos de la sentencia.

**Artículo 321.** El Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPS), será actualizado por la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, para lo cual, el personal de nuevo ingreso, y todo aquel que requiera la actualización de su registro, deberá cumplir con los requisitos señalados.

**Artículo 322.** Es responsabilidad de cada elemento de la Fiscalía General, cumplir con lo establecido en el artículo 321 del presente reglamento, así como la de la veracidad de la información proporcionada para ello. La persona que incumpla esta disposición, se hará acreedora a las sanciones establecidas en la Ley.

#### **De la Subdirección de Desarrollo de Sistemas**

**Artículo 323.** La Subdirección de Desarrollo de Sistemas dependerá jerárquicamente del Director del Centro y tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar la automatización de procesos de información de las diversas áreas de la institución;
- II. Analizar y desarrollar sistemas de información que coadyuven en las actividades de la Fiscalía General;
- III. Promover y facilitar el intercambio de información en diferentes instancias de gobierno;
- IV. Identificar e implementar plataformas y tecnologías para el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones;
- V. Dar mantenimiento continuo a la página institucional a fin de garantizar su disponibilidad en todo momento;

VI. Planear e implementar los servicios informáticos que son proporcionados a través de la intranet institucional; y

VII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Subdirección de Infraestructura Tecnológica**

**Artículo 324.** La Subdirección de Infraestructura Tecnológica dependerá jerárquicamente del Director del Centro y tendrá las facultades siguientes:

I. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades encaminadas al desarrollo y mantenimiento de infraestructura tecnológica y de comunicaciones, así como vigilar su correcto uso y aprovechamiento;

II. Establecer las políticas y normatividad en materia de telefonía telecomunicaciones, sistemas de información, internet, infraestructura tecnológica y seguridad informática;

III. Coordinar el programa de mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica;

IV. Analizar las solicitudes de mantenimiento correctivo, y gestionar los recursos necesarios para la atención;

V. Participar en la integración de los dictámenes de viabilidad técnica y operatividad, para estandarizar la adquisición de equipamiento acorde a la infraestructura tecnológica y de comunicaciones establecida, y

VI. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Subdirección de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México**

**Artículo 325.** La Subdirección de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México dependerá jerárquicamente del Director del Centro y tendrá las facultades siguientes:

I. Crear mecanismos para la integración de la información estadística;

II. Supervisar la integración de la información estadística e incidencia delictiva, generada a partir de las diversas bases de datos que maneje esta institución, para atender los diversos compromisos de reporte de información;

III. Determinar las formas específicas para coleccionar los datos estadísticos, agilizando el acopio, proceso y difusión de los mismos;

IV. Supervisar la integración de la información en los Registros Nacionales, y

V. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De los Enlaces de Estadística e Informática**

**Artículo 326.** Las y los Enlaces de Estadística e Informática, dependerán jerárquicamente del Director/Directora y estarán adscritos en las diferentes áreas operativas que conforman la Fiscalía General, o cualquier otra que así lo requiera.

**Artículo 327.** Las y los Enlaces de Estadística e Informática tendrán las facultades siguientes:

I. Aplicar los planes de trabajo que el Centro de Información establezca, encaminados al cumplimiento de la normatividad de captura de la información básica en la Intranet Corporativa de la Fiscalía General, así como a los compromisos establecidos con el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

II. Recabar, validar, supervisar, actualizar y depurar la captura de la información sustantiva respecto de las carpetas de investigación que se tramiten en el área de su adscripción, para su integración diaria en la Intranet Corporativa de la Fiscalía General.

En caso de incumplir el párrafo anterior, será aplicada la sanción pertinente;

III. Entregar diariamente el concentrado de información estadística emitida por el área de su adscripción;

IV. Proporcionar dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes, la información impresa de la Noticia del área de su adscripción a la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, para su resguardo documental y a su titular operativo para su control;

V. Requerir que la noticia contenga los reportes mensuales de: carátula, estadística, de carpetas de investigación iniciadas, consignadas, de archivo temporal, de no ejercicio de la acción penal, incompetencia, acumuladas, Libro de Gobierno Electrónico y los demás que en su momento se implementen;

VI. Proporcionar la información estadística que se le requiera directamente por parte de la Unidad de Análisis de la Información, o por conducto de su Unidad de Política Criminal de la Unidad de Análisis de la Información;

VII. Orientar y capacitar, cada cuatro meses, al personal del área de su adscripción para el llenado de los formatos de captación e integración de la información sustantiva, así como en el uso de las herramientas administrativas e informáticas de captación e integración de información y manejo de los recursos e infraestructura de cómputo.

La capacitación a que se refiere el párrafo anterior se dará de forma inmediata tratándose de personal de nuevo ingreso encargado del llenado de los formatos y sistemas.

VIII. Realizar visitas cada cuatro meses a las áreas que comprendan su adscripción para cotejar la información de las carpetas de investigación registradas en el Libro de Gobierno con la capturada en la Intranet de la Fiscalía General;

IX. Realizar mensualmente las actividades de mantenimiento preventivo básico de hardware y software en la infraestructura de cómputo de las distintas oficinas que conforman la Fiscalía Regional o área de su adscripción;

X. Coadyuvar, como área técnica, en las actividades de organización y administración, captación e integración de Información, sistematización y automatización e indicadores de desempeño;

XI. Aplicar las disposiciones de orden previstas por este Reglamento y mantener la organización, limpieza, control visual, disciplina y buenos hábitos en su área de trabajo, y

XII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, el/la Fiscal General o la persona Titular de la Dirección del Centro de Información.

## **CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**Artículo 328.** La Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dependerá directamente de la persona Titular de la Fiscalía General, y tendrá como objeto dar cumplimiento a la legislación, políticas, acuerdos y demás disposiciones normativas que sean emitidas en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, seguridad y protección de datos personales; así como ejecutar acciones que incentiven el flujo, publicidad y conservación de la información, en beneficio de los ciudadanos; y fungir como vínculo entre la ciudadanía y la Fiscalía General.

**Artículo 329.** La Dirección de Transparencia estará a cargo de una Directora o un Director, el cual será nombrado y removido por el Fiscal General, y de quien dependerán jerárquicamente las áreas siguientes:

- I. Subdirección de Datos Personales;
- II. Área de Acceso a la Información, y
- III. Área de Obligaciones de Transparencia.

**Artículo 330.** El/la Director representará y tramitará de forma oportuna los asuntos que competan a la Dirección de Transparencia, quien, sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, adscritos a la misma Dirección, salvo aquéllas que las disposiciones aplicables señalen como indelegables.

**Artículo 331.** La Directora/Director tendrá las facultades siguientes:

- I. Determinar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones necesarias para cumplir con las políticas en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, seguridad y protección de datos personales;
- II. Organizar, dirigir y supervisar el correcto desempeño de los servidores públicos a su cargo, así como levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades a efecto de dar vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según corresponda.
- III. Acordar con el/la Fiscal General el despacho de los asuntos de su competencia; así como desempeñar las funciones y comisiones que éste instruya, e informar sobre el resultado de las mismas;
- IV. Representar a la Fiscalía General como sujeto obligado, en todos los actos y procedimientos señalados en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la legislación en materia de datos personales y demás disposiciones normativas aplicables;
- V. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- VI. Manejar y ser responsable de la cuenta de usuario del sistema electrónico Infomex-Veracruz, Plataforma Nacional de Transparencia, y/o cualquier otro que apruebe el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales,;

- VII. Coordinar la recepción y difusión de la información relacionada con las obligaciones de transparencia, debiendo supervisar la actualización periódica de éstas, por parte de las unidades administrativas, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Operar, administrar y supervisar el portal de transparencia de la página web de la Fiscalía General, y gestionar la actualización de la información contenida en el mismo;
- IX. Recibir y tramitar, de manera inmediata, las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, conforme al marco normativo aplicable;
- X. Auxiliar a las y los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados y/o entes públicos competentes conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Emitir respuesta a las solicitudes en materia de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, debiendo, fundar y motivar el sentido de las mismas, verificando que no contravenga Código Nacional u otras disposiciones aplicables;
- XII. Practicar las notificaciones a los solicitantes, para lo cual podrá habilitar al o las servidoras y servidores públicos adscritos a la Dirección, que estime necesarios;
- XIII. Diseñar e implementar los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la actualización y publicidad de las obligaciones de transparencia, así como en la gestión de las solicitudes que se formulen a la Fiscalía General en materia de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- XIV. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;
- XV. Aplicar los criterios establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos;
- XVI. Proporcionar los formatos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales que, para el efecto, emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XVII. Coordinar y vigilar la integración y actualización del registro de solicitudes en materia de acceso a la información pública y acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; sus resultados y los costos de atención de este servicio; los tiempos observados para las respuestas y los recursos interpuestos;
- XVIII. Generar, integrar y publicar de forma trimestral, información estadística relacionada con las actividades propias de la Dirección, proporcionando la información necesaria al Centro de Información, así como al Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional para efecto del cumplimiento de Indicadores de desempeño;

XIX. Proporcionar el apoyo necesario que requieran las diferentes Unidades Administrativas de la Fiscalía General, para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, seguridad y protección de datos personales;

XX. Difundir entre las servidoras y servidores públicos de la Fiscalía General, los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deban asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que conlleva la inobservancia de la norma;

XXI. Promover, diseñar, instrumentar y coordinar semestralmente o cuando por actualización de algún lineamiento o normativa se requiera, programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para todas y todos los servidores públicos de la Fiscalía General;

XXII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad;

XXIII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la Fiscalía General;

XXIV. Coordinar la planeación y ejecución de los ejercicios de gobierno abierto en los que la Fiscalía General participe, previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía General;

XXV. Presidir el Comité de Transparencia; someter al conocimiento de éste, las solicitudes que formulen los titulares de las Unidades Administrativas en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, declaración de inexistencia o de incompetencia, así como cualquier otra que deba hacerse del conocimiento del Comité en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVI. Ejecutar las acciones que determine el Comité de Transparencia, conforme a sus funciones y en el ámbito de su competencia;

XXVII. Coordinar, supervisar y vigilar que se cumplan con las obligaciones en materia de Datos Personales, conforme a la normatividad aplicable en la materia;

XXVIII. Coordinar y supervisar la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de la Dirección de Transparencia, en coordinación con el Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional;

XXIX. Coordinar y supervisar la elaboración y actualización del Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño de la Dirección de Transparencia en coordinación con el Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional;

XXX. Dar vista a la Contraloría General de la probable responsabilidad en que incurran los servidores públicos de la Fiscalía General, por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y en las demás disposiciones aplicables;

XXXI. Rendir los informes de las actividades de la Dirección a su cargo, en los términos y plazos que exige la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normatividad aplicable, y hacerlo del conocimiento de la/el Fiscal General;

XXXII. Rendir a la/el Fiscal General a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, un informe semestral de las actividades que realice, y

XXXIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.

### **De la Subdirección de Datos Personales**

**Artículo 332.** La Subdirectora o el Subdirector de Datos Personales dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Dirección, y tendrá, además de las funciones como Oficial de Protección de Datos Personales, las facultades siguientes:

I. Asesorar y apoyar a los particulares en la elaboración y presentación de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales, que se formulen ante la Fiscalía General;

II. Substanciar, previo acuerdo con el/la Director, el procedimiento interno para la recepción y trámite de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales, en los términos que exige la legislación en materia de datos personales que resulte aplicable; así como apoyar a las unidades administrativas en el trámite y seguimiento de las mismas;

III. Elaborar el proyecto de respuesta a las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales; y someterlos a la aprobación del Director/Directora;

IV. Substanciar el procedimiento del recurso de revisión interpuesto en contra de la Fiscalía General, como resultado del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales y hacerlo del conocimiento de la persona Titular de la Dirección;

V. Integrar, registrar, foliar y resguardar los expedientes de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales que se formulen y mantener actualizada la base de datos referente a las mismas; así como las respuestas emitidas, tiempos observados, costos de atención, recursos interpuestos y cualquier otro registro relacionado con estas solicitudes que instruya el/la Directora;

VI. Elaborar el acuerdo para la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales de la Fiscalía General, en coordinación con las unidades administrativas;

VII. Gestionar ante las unidades administrativas la designación de Encargados o Encargadas responsables del tratamiento de los datos de los sistemas de datos personales; elaborar y actualizar el directorio donde se mencionen a éstos; apoyarlos para que mantengan actualizada la inscripción de los sistemas bajo su responsabilidad, en el Registro Electrónico y, en la elaboración de los avisos de privacidad y documentos de seguridad, conforme a las disposiciones normativas aplicables en materia de datos personales.

De igual manera, deberá realizar y coordinar reuniones de trabajo, brindar asesorías y proporcionar el apoyo adecuado a efecto de que los responsables de los sistemas de datos personales, cumplan con las políticas, lineamientos y normas aplicables para el manejo, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales;

VIII. Orientar, asesorar y apoyar a las unidades administrativas en la elaboración de versiones públicas, verificando la protección de datos personales;

IX. Elaborar y, en su caso, actualizar el programa de capacitación en materia de Protección de Datos Personales; colaborar en la logística y desarrollo de las actividades de capacitación implementadas por la Dirección; y asistir a los cursos, foros, talleres, conferencias, seminarios, y demás eventos que el Director instruya;

- X. Hacer del conocimiento al Director/Directora, sobre la información obtenida de la revisión de la cuenta de usuario del sistema para el trámite y seguimiento de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales y recursos interpuestos;
- XI. Elaborar la información estadística que instruya la persona Titular de la Dirección;
- XII. Participar en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos, así como del Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño, relativos a la Dirección;
- XIII. Elaborar y presentar, para la aprobación de la persona Titular de la Dirección, los proyectos de trabajo que impulsen el manejo, tratamiento, seguridad y protección de datos personales;
- XIV. Desempeñar las funciones y comisiones que encomiende la/el Director; rendir un informe sobre el desarrollo y resultado de las mismas; así como rendir un informe trimestral de las actividades realizadas;
- XV. Elaborar el Informe Anual del ejercicio anterior sobre las obligaciones previstas en materia de datos personales, para ser presentado, previo acuerdo con el Director(a), ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y
- XVI. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Área de Acceso a la Información**

**Artículo 333.** El Área de Acceso a la Información estará a cargo de una Jefa o un Jefe de Área, quien tendrá las facultades siguientes:

- I. Substanciar el procedimiento para la recepción y trámite de solicitudes de acceso a la información pública, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- II. Asesorar y apoyar a las y los particulares en la elaboración y presentación de las solicitudes de acceso a la información pública; llevar un control de dichas solicitudes, y emitir los acuses correspondientes;
- III. Apoyar a las unidades administrativas en lo relativo a las respuestas de las solicitudes presentadas ante ellas, así como en lo relativo a la elaboración de versiones públicas; una vez analizadas las respuestas emitidas por éstas, elaborar el proyecto final de aprobación por parte de la persona Titular de la Dirección, y, en su caso, digitalizar la información que apoye la respuesta correspondiente;
- IV. Notificar los acuerdos, informes, respuestas y demás actos emitidos por el Director, conforme al Reglamento para la Operación, y demás normatividad aplicable;
- V. Recibir y substanciar los escritos de impugnación que se interpongan en contra de la Fiscalía General, como resultado del ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- VI. Integrar, registrar, foliar y resguardar los expedientes de las solicitudes de acceso a la información pública y recursos interpuestos en contra de la Fiscalía General; y elaborar la versión pública tanto de las solicitudes de acceso a la información como de sus respuestas;
- VII. Actualizar, permanentemente, la base de datos relativa a las solicitudes de acceso a la información pública, respuestas emitidas, tiempos observados, materia sobre la que versan las

solicitudes, costos de atención, recursos interpuestos, y cualquier otro registro que instruya la/el Director;

VIII. Hacer del conocimiento a la persona Titular de la Dirección sobre la información obtenida de la revisión de la cuenta de usuario de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sistema Infomex-Veracruz, el Sistema de notificaciones electrónicas o cualquier otro sistema implementado en materia de acceso a la información;

IX. Participar en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos, así como del Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño, relativos a la Dirección;

X. Colaborar en la logística y desarrollo de las actividades de capacitación implementadas por la Dirección; asistir a los cursos, foros, talleres, conferencias, seminarios, y demás eventos que el/la Directora instruya;

XI. Elaborar la información estadística que instruya la persona Titular de la Dirección;

XII. Desempeñar las funciones y comisiones que encomiende el/la Directora; rendir un informe sobre el desarrollo y resultado de las mismas; así como rendir un informe trimestral de las actividades realizadas;

XIII. Elaborar y presentar, para la aprobación de la persona Titular de la Dirección, los proyectos de trabajo que impulsen la cultura de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas, y

XIV. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Área de Obligaciones de Transparencia**

**Artículo 334.** La Jefa o el Jefe de Área de Obligaciones de Transparencia dependerá jerárquicamente del Director, y tendrá las facultades siguientes:

I. Analizar el marco jurídico de la Fiscalía General, para determinar las obligaciones de transparencia que apliquen a la Institución e informar a la persona Titular de la Dirección;

II. Elaborar el proyecto de procedimiento interno para la actualización de obligaciones de transparencia;

III. Substanciar, previa autorización de la/el Director, los procedimientos necesarios para publicar y actualizar, de forma permanente, las obligaciones de transparencia en el portal de la Fiscalía General y en la Plataforma Nacional de Transparencia;

IV. Recabar la información relativa a las obligaciones de transparencia y verificar que cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y demás disposiciones normativas aplicables;

V. Elaborar y actualizar una bitácora concerniente a las obligaciones de transparencia; e integrar y mantener actualizado los expedientes relativos a estas obligaciones;

VI. Asesorar a los particulares y a las servidoras y servidores públicos de la Fiscalía General, respecto a la localización y publicidad de la información dentro del portal de transparencia de la Institución;

- VII. Apoyar a las unidades administrativas en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia; y, mantener actualizado el directorio de servidores públicos designados como enlace con la Dirección;
- VIII. Revisar de forma constante y permanente la cuenta de correo electrónico de la Dirección y turnar la información a las áreas o servidoras y servidores públicos que corresponda o que instruya la persona Titular de la Dirección;
- IX. Colaborar en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos, así como del Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño, relativos a la Dirección;
- X. Colaborar en la logística y desarrollo de las actividades de capacitación implementadas por la Dirección; y asistir a los cursos, foros, talleres, conferencias, seminarios, y demás eventos que el/la Directora instruya;
- XI. Elaborar la información estadística que instruya el/la Directora;
- XII. Desempeñar las funciones y comisiones que encomiende la persona Titular de la Dirección, rendir un informe sobre el desarrollo y resultado de las mismas; así como rendir un informe trimestral de las actividades realizadas;
- XIII. Elaborar y presentar, para la aprobación de la persona Titular de la Dirección, los proyectos de trabajo necesarios que impulsen la cultura de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas,
- XIV. Recibir y sustanciar el procedimiento correspondiente de la Denuncia Ciudadana por incumplimiento de obligaciones de transparencia;
- XV. Diseñar, desarrollar y mantener actualizados la plataforma que contendrá el portal de transparencia de la Fiscalía General, así como el micro sitio de la Dirección;
- XVI. Procesar y sistematizar la información estadística que genere la Dirección para su publicidad, y
- XVII. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 335.** La Dirección de Transparencia contará además con servidoras y servidores públicos de apoyo necesarios para el cumplimiento de sus funciones, quienes tendrán el carácter de enlaces, o responsables, y serán designados por los titulares de cada una de las unidades administrativas de la Fiscalía General.

Los servidores y servidoras públicas a que se refiere el párrafo anterior, no percibirán remuneración adicional por el cumplimiento de ese encargo.

**Artículo 336.** Corresponde a las y los servidores públicos designados como enlaces:

- I. Coordinar sus actividades con la Dirección de Transparencia;
- II. Localizar, previa instrucción del titular de la Unidad Administrativa, la información pública que obre en poder de la Unidad que represente y le sea requerida en el trámite y seguimiento de las solicitudes y publicidad de la información;

- III. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar, previa autorización del titular de la Unidad Administrativa, la información requerida por la Dirección de Transparencia;
- IV. Elaborar proyectos de respuesta a los requerimientos formulados por la Dirección de Transparencia, para aprobación de su titular;
- V. Asistir a los cursos de capacitación y actualización organizados por la Dirección de Transparencia;
- VI. Asistir a las reuniones de trabajo que convoque la Dirección de Transparencia, y
- VII. Todas aquellas que instruya el titular de la unidad administrativa, necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, seguridad y protección de datos personales.

## **CAPÍTULO VI DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

**Artículo 337.** El Instituto de Formación Profesional dependerá directamente de la persona Titular de la Fiscalía General, estará a cargo de una Directora o un Director, nombrado y removido por ésta.

**Artículo 338.** La Directora o Director tendrá, además de las señaladas en la Ley Orgánica para el Instituto y en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, las facultades siguientes:

- I. Intervenir en la formulación, regulación y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General, conforme a la ley de la materia, este Reglamento y demás normatividad que resulte aplicable;
- II. Elaborar y actualizar el Manual de organización y el Manual de procedimientos del Servicio Profesional de Carrera;
- III. Estudiar y definir los programas y requisitos a los que deben sujetarse el ingreso, permanencia, capacitación, desarrollo administrativo, evaluación, promoción y ascenso de los servidores públicos de la Fiscalía General;
- IV. Elaborar los planes y programas de estudio e impartir los cursos de formación y capacitación profesional;
- V. Proponer convenios y acuerdos de coordinación con instituciones similares del país o del extranjero, que se consideren convenientes para el desarrollo profesional del personal de la Fiscalía General;
- VI. Establecer su Programa de Trabajo, el cual debe estar integralmente relacionado con los ejes rectores y de políticas estratégicas del Plan Institucional de la Fiscalía General;
- VII. Promover, con relación a su programa de trabajo, programas anuales de seminarios, cursos y talleres, así como acciones enfocadas a proporcionar elementos, Ético-Teórico-Práctico que contribuyan a optimizar el desempeño profesional de las servidoras y servidores públicos, como dignos representantes de la Institución del Ministerio Público y, a mejorar la atención que se brinda al público, siguiendo los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Seguridad Pública a través de su Academia;

VIII. Organizar, difundir y ejecutar cursos de formación inicial, a través de convocatoria pública y procesos de selección, que cumplan con los perfiles y requisitos que deben exigirse a los aspirantes a ingresar a la Institución, tales como Fiscales, Auxiliares de Fiscal, Peritos, y las/los Policías de Investigación;

IX. Gestionar, en coordinación con la Dirección General de Administración, ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública los recursos del Fideicomiso de Seguridad Pública (FOSEG), destinados a los Programas de Formación Académica Básica y Actualización, así como a la Formación y Profesionalización Académica Especializada, que sean asignados a la Institución a través de esta Dirección;

X. Organizar y prestar servicio de Biblioteca a los centros de trabajo de la Institución y usuarios que lo soliciten, vigilar y mantener en buen estado el acervo bibliográfico, así como, promover donaciones que permitan mantener en vigencia la información;

XI. Elaborar y editar el órgano de difusión del Instituto, que informe de las actividades que éste realiza, así como cuadernos, libros y otros documentos jurídicos, dentro del Programa de Difusión Editorial, con el propósito de divulgar temas relacionados con la procuración de justicia, así como difundir el trabajo editorial, entre las instituciones públicas y privadas de educación, de investigación y del personal de la Fiscalía General;

XII. Participar en la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de Fiscalía General, de acuerdo a las políticas y bases normativas correspondientes;

XIII. Planear, programar, organizar y dirigir, en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos, el diseño, desarrollo, ejecución y evaluación del Servicio Profesional de Carrera, para el personal de la Fiscalía General;

XIV. Definir e implementar, previa aprobación del Órgano de Gobierno, los programas para capacitar y actualizar a las servidoras y los servidores públicos de la Fiscalía General, perteneciente al Servicio Profesional de Carrera, en los temas relativos a la procuración de justicia, mediante la impartición de cursos, seminarios, talleres y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente, siempre y cuando representen una erogación económica para la Fiscalía General;

XV. Definir, proponer y establecer, previa aprobación, los sistemas de reclutamiento, selección, capacitación, adiestramiento, profesionalización y evaluación, para asegurar la absoluta imparcialidad y transparencia en el ingreso y promoción del personal sustantivo que integra el Servicio Profesional de la Fiscalía General,

XVI. Integrar, en coordinación con la Dirección General de Administración, la bolsa de trabajo de la Fiscalía General, de acuerdo a los requerimientos reales y justificables de las áreas de trabajo, para la propuesta oportuna de contratación de personal, y

XVII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o el/la Fiscal General.

**Artículo 339.** La Directora/Director del Instituto en su calidad de Secretario Ejecutivo de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, coadyuvará en el cumplimiento de las funciones de dicha comisión contenidas en el artículo 90 de la Ley Orgánica; así como ejercerá las atribuciones que le confiere el Reglamento de Servicio Profesional de Carrera, en auxilio de las funciones del Presidente y demás integrantes de la comisión;

**Artículo 340.** Para el ejercicio de sus atribuciones, el Instituto de Formación Profesional contará con las unidades siguientes:

- I. Secretaría Académica;
- II. Departamento del Servicio Profesional de Carrera;
- III. Departamento de Capacitación y Programas;
- IV. Departamento de Investigación y Extensión, y
- V. Área en Tecnología de la Información y Gestión.

#### **De la Secretaría Académica**

**Artículo 341.** La persona Titular de la Secretaría Académica, dependerá jerárquicamente del Director/Directora, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Apoyar en las facultades del Director/Directora, de acuerdo con las políticas y normatividad aplicables;
- II. Establecer el procedimiento para la organización, recepción, registro y custodia de documentos escolares;
- III. Recabar la documentación que se requiera, de las servidoras y los servidores públicos de la Institución que asistan a una capacitación;
- IV. Supervisar la ejecución de los programas; así como los cursos de capacitación, aplicados para fortalecer el nivel profesional del personal de la Fiscalía General, y elaborar informes y reportes de resultados de ésta;
- V. Coordinar, con los diversos departamentos del Instituto, la logística de los cursos, talleres, conferencias, seminarios, diplomados o cualquier otro evento de carácter académico;
- VI. Implementar, operar y custodiar el sistema de datos relativos a la capacitación de las servidoras y servidores públicos, a excepción aquél concerniente al Servicio Profesional de Carrera;
- VII. Establecer el procedimiento para el registro, adscripción, control y acreditación de la prestación de servicio social o prácticas profesionales de las servidoras y los servidores públicos que ingresen al programa de renivelación académica;
- VIII. Promover, organizar y dirigir el programa de servicio social y prácticas profesionales, distribuyendo convocatorias en escuelas y universidades, con la finalidad de dar a conocer las áreas disponibles para el desarrollo del mismo, así como establecer los lineamientos internos para los prestadores del servicio social;
- IX. Coordinar y supervisar el buen funcionamiento de la Biblioteca del Instituto;
- X. Promover la suscripción de convenios de colaboración con instituciones y organismos similares y de educación superior, públicas y privadas, nacionales o del extranjero, para la realización del servicio social o prácticas profesionales, la impartición de cursos, seminarios, diplomados o cualquier otro evento de carácter académico, que contribuya a la profesionalización de las servidoras y los servidores públicos y a consolidar el Servicio Profesional de Carrera de la Institución, y
- XI. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento del Servicio Profesional de Carrera**

**Artículo 342.** El Jefe o Jefa del Departamento del Servicio Profesional de Carrera, dependerá jerárquicamente del Director/Directora, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer el procedimiento para el proceso de reclutamiento de Fiscales, Peritos y Policías de Investigación;
- II. Proponer los requisitos de ingreso para los aspirantes a que se refiere la fracción anterior;
- III. Formular y proponer los medios para convocar el ingreso de aspirantes;
- IV. Coadyuvar en los mecanismos de promoción y ascenso de las servidoras y servidores públicos que refiere la fracción I del presente artículo;
- V. Coadyuvar en la elaboración de propuestas de perfiles y competencias profesionales para el ingreso y desempeño de las funciones del personal de la fracción I del presente artículo;
- VI. Promover los cursos de Capacitación para la profesionalización del personal de la Fiscalía General;
- VII. Coadyuvar en la formulación de lineamientos en materia de profesionalización, especialización y evaluación para las servidoras y servidores públicos de la Fiscalía General;
- VIII. Proponer estrategias para determinar los perfiles y competencias profesionales requeridas para el desempeño de las funciones del personal referido en la fracción I del presente artículo;
- IX. Coadyuvar en la elaboración y presentación de guías y programas de capacitación e instrumentos de evaluación para la profesionalización;
- X. Aplicar las evaluaciones, que le encomienden, al personal de la Fiscalía General;
- XI. Aplicar los exámenes y entrevistas técnicas a todo aspirante que cumpla con los requerimientos, conforme lo marque la convocatoria de ingreso a la Institución;
- XII. Recibir, registrar y custodiar los documentos del Servicio Profesional de Carrera;
- XIII. Promover la suscripción de convenios de colaboración con instituciones y organismos similares y de educación superior, públicas y privadas, nacionales o del extranjero, para la realización del servicio social o prácticas profesionales, la impartición de cursos, seminarios, diplomados o cualquier otro evento de carácter académico, que contribuya a la profesionalización de las servidoras y servidores públicos y a consolidar el Servicio Profesional de Carrera de la Institución, y
- XIV. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Departamento de Capacitación y Programas**

**Artículo 343.** La Jefa o Jefe de Departamento de Capacitación y Programas, dependerá jerárquicamente del Director/Directora, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear, organizar y proponer las acciones relativas a la capacitación;

- II. Presentar la propuesta de planes y programas de estudio;
- III. Organizar oportunamente los cursos de capacitación, así como las actividades relacionadas con los mismos;
- IV. Adecuar el contenido de los planes y programas de conformidad con el Programa Rector de Profesionalización;
- V. Adecuar los programas de estudio a la modalidad de educación a distancia;
- VI. Tramitar ante las autoridades correspondientes la validación de los programas de capacitación;
- VII. Proponer convenios y acuerdos con Instituciones académicas para contribuir al desarrollo profesional;
- VIII. Elaborar y proponer el calendario para impartir la capacitación;
- IX. Proponer las actividades teórico-prácticas de seguimiento en el proceso de capacitación;
- X. Elaborar un informe, con base en el resultado obtenido de las encuestas aplicadas a los docentes o instructores;
- XI. Elaborar programas académicos para cursos de formación inicial, continua, profesionalización y capacitación; así como clasificar los videos que contengan grabaciones de cursos, con el fin de difundirlos al personal operativo de la Institución;
- XII. Recabar la documentación que se requiera de cada uno de los instructores de los cursos, para integrar su historial académico;
- XIII. Calendarizar los eventos transmitidos por televisión, a través del Programa de Educación a Distancia, al personal de la Institución; así como coordinar, ejecutar y supervisar la transmisión de videos de cursos grabados al personal operativo de la Institución;
- XIV. Organizar y coordinar la implementación de los planes y programas de estudio;
- XV. Diseñar y supervisar programas y métodos destinados al reclutamiento, selección, designación y evaluación del personal docente del Instituto, para garantizar que reúnan los conocimientos, actitudes y principios éticos y profesionales, además de cumplir con el perfil que requiera la Institución;
- XVI. Elaborar y producir material de apoyo a las funciones del Instituto, y
- XVII. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Departamento de Investigación y Extensión**

**Artículo 344.** El Jefe o Jefa de Departamento de Investigación y Extensión, dependerá jerárquicamente del Director/Directora, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear y supervisar las investigaciones en el ámbito de las ciencias penales;

- II. Proponer y desarrollar la investigación para asistir a las servidoras y servidores públicos de la Fiscalía General;
- III. Realizar investigación para la actualización de planes y programas de estudio;
- IV. Proponer los contenidos para los programas de capacitación;
- V. Promover la realización de eventos académicos con instituciones similares o académicas nacionales o internacionales para las servidoras y los servidores públicos de la Institución en los avances y descubrimientos en materia penal y especialmente en procuración de justicia;
- VI. Organizar y realizar actividades de divulgación de la cultura penal y de procuración de justicia;
- VII. Revisar de manera permanente los planes y programas de estudio de las instituciones del Sistema Educativo Nacional y sus modificaciones;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de planes y programas de estudio de enseñanza media y superior, afines con el de las Instituciones del Sistema Educativo Nacional que se implementará en la re nivelación académica del personal de la Fiscalía General;
- IX. Promover y difundir entre las servidoras y servidores públicos de la Fiscalía General la oferta educativa de los planes y programas de estudio para la re nivelación académica;
- X. Promover y proponer con las Instituciones del Sistema Educativo Nacional la celebración de convenios para el programa de re nivelación académica del personal de la Fiscalía General;
- XI. Realizar las solicitudes y gestiones necesarias ante las autoridades de Educación, para el registro de los planes y programas de estudio de enseñanza media y superior, para la re nivelación académica;
- XII. Establecer el procedimiento para el programa de re nivelación académica;
- XIII. Difundir entre las servidoras y servidores públicos de las áreas de la Fiscalía General, las promociones de ofertas educativas y actividades académicas de las instituciones públicas y privadas, estatales, nacionales o extranjeras que contribuyan en su profesionalización, especialización y actualización;
- XIV. Coordinar, elaborar y divulgar las actividades del Instituto, a través de su órgano de difusión, incluyendo artículos jurídicos realizados por el personal de la Fiscalía General;
- XV. Dirigir las publicaciones del Boletín Informativo y periódico mural del Instituto;
- XVI. Diseñar un programa de fomento a la cultura jurídica para la población en general, impulsando el Programa de Servicios a la Comunidad, con el fin de coadyuvar con las instituciones y organismos en materia, a la formación de una cultura de fomento a los valores, a la prevención de riesgos y delitos y a las denuncias de ellos;
- XVII. Promover la participación del Instituto en foros, conferencias, o seminarios, organizados por el sector público, privado y/o social, y
- XVIII. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### Del Área en Tecnología de la Información y Gestión

**Artículo 345.** El/la responsable del Área en Tecnología de la Información y Gestión, dependerá jerárquicamente del Director/Directora, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Administrar, actualizar y vigilar permanentemente la Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera;
- II. Resguardar y proteger la información confidencial generada por la Herramienta de Seguimiento y Control del Servicio Profesional de Carrera;
- III. Implementar programas para el respaldo de la información contenida en la base de datos utilizadas por los programas del Instituto;
- IV. Desarrollar, construir e implementar software para la optimización del trabajo del Instituto, así como la adecuación de mismo;
- V. Promover la implementación de nuevas tecnologías acordes a las funciones del Instituto;
- VI. Diseñar y mantener actualizado el portal web del Instituto;
- VII. Proponer las políticas de control y manejo de las redes de internet del Instituto;
- VIII. Desarrollar e implementar programas para el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo, y
- IX. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### Del Servicio Social

**Artículo 346.** El Instituto de Formación Profesional establecerá los mecanismos para el registro, adscripción y control de las prestadoras y los prestadores de servicio social y prácticas profesionales.

**Artículo 347.** Las y los estudiantes y egresados de carreras de nivel técnico y superior que en los términos de las disposiciones administrativas aplicables, estén en aptitud de prestar servicio social o realizar prácticas profesionales en la Fiscalía General, deberán cumplir con los requisitos exigidos por los lineamientos del Instituto y los que se indiquen en los planes de estudios correspondientes.

**Artículo 348.** El Director/Directora del Instituto de Formación Profesional a través de la Secretaría Académica, asignará a las y los prestadores de servicio social o prácticas profesionales, las áreas, unidades administrativas o sustantivas de la Fiscalía General, atendiendo a las necesidades del servicio y solicitud de las/los titulares de las mismas.

**Artículo 349.** Las prestadoras y prestadores de servicio social o prácticas profesionales, serán adscritos bajo el mando de una servidora o un servidor público de la Fiscalía General, el cual supervisará el adecuado desempeño de sus actividades y que acreditará con su firma o rúbrica los informes solicitados al prestador/prestadora de la Institución Educativa de la que provenga, por la Fiscalía General o por el Instituto de Formación Profesional.

**Artículo 350.** Los horarios en que se preste el servicio social o prácticas profesionales, serán determinados por el Instituto de Formación Profesional, de conformidad con las necesidades del

servicio de la Fiscalía General, sin que en ningún momento se contraponga en su caso, con el horario de la/el estudiante.

**Artículo 351.** El Instituto de Formación Profesional asignará un periodo de prestación de servicio social y otro periodo para la realización de las prácticas profesionales.

**Artículo 352.** El Instituto de Formación Profesional atenderá la solicitud del prestador/prestadora de servicio social, del que realice prácticas profesionales o de la misma servidora/servidor público donde estén asignados, para que sean reasignados en otra área de la Fiscalía General, considerando su adecuada capacitación y aprendizaje.

**Artículo 353.** El Instituto de Formación Profesional únicamente aceptará como prestadores/prestadoras de servicio social o prácticas profesionales, a estudiantes o egresados (as) de Instituciones Educativas con reconocimiento o validez oficial de estudios.

**Artículo 354.** El Director/Directora del Instituto de Formación Profesional expedirá y suscribirá el documento por el que se acredite la prestación del servicio social o la realización de práctica profesional, integrándolo a los expedientes y/o archivos correspondientes.

## **CAPÍTULO VII DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA**

**Artículo 355.** El Centro de Evaluación y Control de Confianza tiene por objeto coadyuvar en el fortalecimiento de la Fiscalía General y, en su caso, de aquellas instituciones que integran el Sistema Estatal de Seguridad Pública; su organización y funcionamiento se regirán por las disposiciones de la Ley Orgánica, del presente Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 356.** El Centro de Evaluación tendrá a su cargo la aplicación y valoración del proceso de evaluación y control de confianza, y se sujetará estrictamente a las normas y procedimientos que establezcan el Centro Nacional de Certificación y Acreditación de conformidad con lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y en el Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como en los lineamientos que al efecto emita el Fiscal General y demás normatividad aplicable.

El Centro de Evaluación tendrá independencia de criterio y plena autonomía en la toma de decisiones, las que serán inapelables.

**Artículo 357.** El Centro de Evaluación y Control de Confianza dependerá directamente de la persona Titular de la Fiscalía General, y estará a cargo de una Directora o un Director General, el cual será nombrado y removido por ésta, de quien dependerán:

Jerárquicamente:

- I. Subdirección de Planeación y Seguimiento de Evaluación:
  - a) Área de Integración de Resultado;
  - b) Área de Certificación;
  - c) Área de Programación y Seguimiento;
  - d) Área de Archivo y Custodia;
  - e) Área de Apoyo Tecnológico, y
  - f) Área de Apoyo Jurídico.
- II. Oficina de Evaluación Poligráfica;
- III. Oficina de Evaluación Psicológica;
- IV. Oficina de Evaluación de Investigación Socioeconómica, y

V. Oficina de Evaluación Médica-Toxicológica.

Operativamente:

VI. Enlace Administrativo.

**Artículo 358.** El Centro de Evaluación aplicará el proceso de evaluación y control de confianza y, en su caso, emitirá la certificación correspondiente a que se refiere el presente Reglamento, la Ley Orgánica y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 359.** El Centro de Evaluación, previo acuerdo, convenio o contrato que al efecto celebra la Fiscalía, podrá realizar el proceso de evaluación y control de confianza a los aspirantes e integrantes de otras instituciones del Sistema Estatal de Seguridad Pública, de Seguridad Privada, y demás auxiliares de la función de la Seguridad Pública previstos en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública; estableciéndose cuotas de recuperación en función de los insumos y materiales utilizados en las evaluaciones, la cuales serán cubiertas por las instituciones beneficiadas.

**Artículo 360.** Cuando el Centro de Evaluación tenga la necesidad de solicitar la intervención de empresas privadas en el proceso evaluación de control de confianza, deberá cerciorarse de que éstas cuenten con la acreditación del Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

**Artículo 361.** El proceso de evaluación y control de confianza se aplicará bajo lineamientos y criterios que constituyan las normas mínimas, con motivo del ingreso y permanencia de los aspirantes y personal de la Fiscalía General; éstos se observarán en todos los casos, sin menoscabo del cumplimiento de los deberes establecidos en otros ordenamientos legales y reglamentarios.

Por control de confianza se entenderá al proceso que tiene por objeto evaluar la condición biológica, psicológica y social de las/los aspirantes y personal de la Fiscalía General, con base en principios y fundamentos de carácter científico y técnico; y se realizará bajo los criterios siguientes:

I. Constará de las fases siguientes:

- a) Psicológica;
- b) Poligráfica;
- c) Investigación Socioeconómica; y
- d) Médica y Toxicológica.

II. Para la selección e ingreso de personal, se tomará en cuenta que:

- a) Acreditadas las políticas de reclutamiento y preselección, el aspirante se presentará en las instalaciones del Centro de Evaluación y Control de Confianza, con la documentación que se le requiera, en la fecha y hora señaladas, y
- b) Una vez realizado el proceso de evaluación y control de confianza respectivo, el Centro de Evaluación informará al Fiscal General el resultado del mismo, y, en caso de que el/la aspirante haya resultado "Aprobado (a)" e ingrese a la Institución, se le expedirá la certificación de evaluación y control de confianza.

III. Para la permanencia del personal se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) El Centro de Evaluación, en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos, vigilará que el personal obligado, así como el propio servidor/servidora público obligado, tenga la actualización de la certificación correspondiente; en caso contrario, se le deberá practicar la evaluación requerida;
- b) El Centro de Evaluación informará por escrito, a la persona titular de la unidad administrativa correspondiente, la fecha, hora y lugar en que se efectuará la evaluación de control de confianza de la servidora/servidor público a su cargo, a efecto de que éste se lo notifique;

Asimismo, la persona titular de la unidad administrativa, una vez realizada la notificación, recabará la firma de recibido del servidor/servidora pública a evaluar, y, posteriormente remitirá dicho acuse al Centro de Evaluación, en un plazo no mayor de cuarenta y ocho horas a partir de aquélla;

c) La notificación a la servidora/servidor público a evaluar, deberá efectuarse en un plazo no menor de cuarenta y ocho horas, una vez recibida ésta;

d) El Centro de Evaluación deberá cerciorarse de que la servidora/servidor público a evaluarse, exhiba, sin excusa alguna y de acuerdo con las modalidades señaladas en su programación, la documentación necesaria e indispensable para el desarrollo de su proceso de evaluación y control de confianza; en caso contrario, éste estará en el entendido de la afectación en los resultados de su evaluación de control de confianza, en virtud de que la misma es comprobatoria de lo manifestado en la evaluación;

e) En caso de que la servidora/servidor público a evaluar no se presente, sin que medie causa justificada, el Centro de Evaluación dará aviso a la unidad administrativa correspondiente, para efecto de que ésta aplique, de acuerdo a sus facultades, las medidas apremiantes que correspondan;

f) Concluido el proceso de evaluación y control de confianza, el Centro de Evaluación informará el resultado final al Fiscal General; y en caso de que la servidora/servidor público evaluado haya aprobado el proceso de evaluación y control de confianza, se le expedirá la certificación correspondiente.

g) Cuando el servidor público o servidora pública obligada no se presente por tres ocasiones sin causa justificada, y se le haya notificado debidamente por su superior jerárquico, el Centro de Evaluación, contando con los tres acuses de recibido, dará cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica y en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera o, su caso, de la normatividad aplicable, para efecto de determinar la sanción correspondiente.

IV. Cuando la servidora/servidor público que por su cargo, empleo o comisión tenga facultades operativas y se requiera la portación de arma de fuego, el Centro de Evaluación y Control de Confianza, aplicará la evaluación correspondiente, en cumplimiento al artículo 26 fracción I letra C de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, vigente;

V. Cuando dentro del periodo programado para las evaluaciones, el servidor público o servidora pública no exhibiere toda la documentación señalada, se le otorgará un plazo máximo de tres hábiles posteriores a su evaluación para que la presente; sin embargo en caso de no hacerlo estará en el entendido de que afectará su Resultado Único;

VI. El Centro de Evaluación integrará un expediente con la información del proceso de evaluación y control de confianza, el cual contendrá:

- a) La solicitud de evaluar a la servidora/servidor público obligado;
- b) El acuse de recibo de la notificación a la servidora/servidor público a evaluarse;
- c) Las actas de autorización del proceso, firmadas por el evaluado(a);
- d) Las Documentales relativas al proceso de evaluación y control de confianza;
- e) El resultado único, que deberá estar debidamente motivado, exponiendo las razones por las que se llegó a dicha conclusión;
- f) El acuse de recibo de la notificación del resultado único, a la persona titular de la Institución que corresponda, y
- g) En su caso, la certificación de "Aprobado(a)".

VII. Establecerá un sistema de registro y control que permita preservar la confidencialidad y resguardo de expedientes, y rendirá la información contenida en los expedientes de las y los

integrantes evaluados de la Fiscalía General, en los casos en que se requieran en procesos administrativos o judiciales, de conformidad con lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

VIII. El Director/Directora General realizará la depuración de los expedientes que se integren con motivo del proceso de evaluación y control de confianza; ésta comprenderá la destrucción de los documentos que contengan información de carácter confidencial relativa a una persona que fue sometida al proceso de evaluación y control de confianza, que tenga que ver con su origen étnico o racial, ideología, creencias o convicciones religiosas, preferencias sexuales, domicilio y teléfonos particulares, estado de salud físico, psicológico o mental, patrimonio personal o familiar y otros datos análogos de identificación, cuya divulgación pueda afectar su intimidad.

IX. La depuración de los expedientes se hará transcurrido cinco años después de haberse notificado el resultado del proceso de evaluación y control de confianza al titular de la Institución; con excepción de aquéllos que se encuentren en trámite judicial.

X. La destrucción de documentos se hará en la forma más conveniente, de acuerdo con los medios disponibles.

**Artículo 362.** Control de confianza es el proceso que tiene por objeto evaluar la condición biológica, psicológica y social de las/los aspirantes y personal de la Fiscalía General, con base en principios y fundamentos de carácter científico y técnico; se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

**Artículo 363.** Las fases que integran el proceso de evaluación y control de confianza tienen como finalidad explorar diversas facetas de la vida de un individuo, entendido este como una unidad biopsicosocial, y se realiza bajo controles de calidad que garantizan que dicho proceso se efectúe de forma homologada a los criterios, lineamientos y demás normatividad emitida por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, observando siempre el respeto a los derechos humanos.

Serán valoradas en su conjunto, sin que ninguna lleve primacía sobre la otra, obteniéndose un solo resultado, mismo que se caracteriza por ser único.

**Artículo 364.** Los perfiles de puesto, constituyen el instrumento por el cual el Centro verifica el apego de los aspirantes y servidoras y servidores públicos del servicio de carrera de la Fiscalía General del Estado, a los requisitos de personalidad y competencias profesionales que se establezcan en las normas aplicables, así mismo, que sus actuaciones se rijan por los principios previstos en los artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los perfiles de puesto serán remitidos por el Instituto de Formación Profesional al Centro de Evaluación y Control de Confianza, en términos de lo dispuesto por los artículos 3, 17 y 18 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

**Artículo 365.** El Centro identificará los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de la función institucional, enfocándose a los siguientes aspectos:

a) Cumplimiento de los requisitos de edad, del perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;

b) Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;

- c) Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- d) Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
- e) Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar inhabilitado o haber sido destituido por resolución firme como servidor público; cuando durante el procedimiento de certificación se compruebe que el integrante está sujeto a un proceso penal, se suspenderá el procedimiento hasta que se resuelva su situación jurídica; y
- f) Cumplimiento de los demás deberes establecidos en las disposiciones normativas y vigentes al momento de ser aplicado el Proceso de Evaluación y Control de Confianza.

**Artículo 366.** La Fiscalía General contratará únicamente a el/la aspirante a integrarse a la Fiscalía General del Estado que haya acreditado previamente el requisito de aprobar el procedimiento de control de confianza.

**Artículo 367.** El Centro de Evaluación y Control de Confianza contará de conformidad con la Acreditación Vigente emitida por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación con el personal especializado y designado por el Fiscal General del Estado que se requiera para su funcionamiento.

**Artículo. 368.** La Certificación de Evaluación y Control de Confianza, tendrá por objeto acreditar que el aspirante o servidora/servidor público del servicio de carrera de la Fiscalía General del Estado, es apto para ingresar, reingresar o permanecer en la misma; y que cuenta con el perfil, habilidades y aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo.

**Artículo 369.** La Visitaduría y la Contraloría informarán al Centro de Evaluación y Control de Confianza, de las resoluciones que se dicten por virtud de las cuales se declare la separación del integrante por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por incumplimiento a sus obligaciones y deberes, a fin de que el Centro, proceda a cancelar el Certificado correspondiente e ingresar la información al Registro Nacional Personal y Registro Estatal de Personal, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

### **Del certificado único policial**

**Artículo 370.** Las y los integrantes que formen parte de la carrera policial en la institución deberán contar con el Certificado Único Policial actualizado y vigente, en términos del Artículo 76 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Para que el Centro de Evaluación y Control de Confianza, se encuentre en posibilidades de emitir, actualizar y/o cancelar el Certificado Único Policial deberá coordinarse con el Instituto de Formación Profesional, las Instituciones Policiales y demás Áreas de la Institución correspondientes.

**Artículo 371.** El Centro de Evaluación y Control de Confianza es el Órgano competente para emitir, actualizar y/o cancelar el Certificado Único Policial de los integrantes de la Carrera Policial de la Fiscalía General del Estado.

Para su identificación y registro, el Certificado Único Policial contendrá una clave alfanumérica, que se conformará de acuerdo a la normatividad que para el efecto emita el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

La vigencia del Certificado Único Policial será de tres años, contados a partir de la fecha de emisión.

**Artículo 372.** La emisión del Certificado Único Policial se realizará en un plazo no mayor a sesenta días naturales, atendiendo a las siguientes hipótesis:

I. En el caso de que el/la integrante de la Institución Policial haya cursado y aprobado la Formación Inicial en un periodo que no exceda de tres años, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de la Institución Policial ante el Centro de Evaluación y Control de Confianza, deberá acreditar las evaluaciones de control de confianza y las correspondientes al desempeño.

II. Cuando el/la integrante de la Institución Policial haya cursado y aprobado la Formación Inicial con un plazo mayor a tres años, considerando como referente la fecha de la presentación de la solicitud de la Institución Policial ante el Centro de Evaluación y Control de Confianza, deberá acreditar las evaluaciones de control de confianza, así como las correspondientes a las competencias básicas y del desempeño.

III. Para el caso en que la/el elemento NO cuente con la Formación Inicial, deberá aprobar:

- a) La Formación Inicial.
- b) La evaluación de control de confianza
- c) La evaluación de competencias básica, y
- d) La evaluación de desempeño.

**Artículo 373.** La cancelación del Certificado Única Policial, procederá en los supuestos siguientes:

I. Que la servidora/servidor público resulte “No Aprobado” en el proceso de evaluación y control de confianza y de desempeño. En el caso de la evaluación de competencias básicas, el/la integrante tendrá una oportunidad de someterse a la evaluación nuevamente, previa capacitación.

II. Que la Institución Policial notifique al Centro de Evaluación y Control de Confianza, a través de la autoridad correspondiente, que la/el integrante ha sido separado, removido, cesado, inhabilitado, destituido del cargo, o bien, por muerte, incapacidad permanente, jubilación o retiro.

En el caso de baja de algún integrante, la Institución Policial deberá notificar al Centro de Evaluación y Control de Confianza tal circunstancia, dentro de los treinta días naturales siguientes, debiendo precisar los siguientes datos:

- a) Nombre completo del integrante: (sin abreviaturas) Apellido paterno, apellido materno nombre(s).
- b) Clave del Certificado Único Policial:
- c) Fecha de emisión del Certificado Único Policial: día/mes/año.
- d) Motivo de la baja del integrante de quien se trate:
- e) Fecha de baja:
- f) Nombre completo (sin abreviaturas) y cargo de la servidora/servidor público de la Institución de Seguridad Pública competente para realizar la notificación.

**Artículo 374.** El Centro de Evaluación informará al Fiscal General de los casos en que la servidora/servidor público evaluado resulte “No Aprobado”, en un plazo no mayor a diez días hábiles.

El informe deberá contener el Resultado Único, precisando con exactitud los riesgos reales y comprobables detectados que podrían vulnerar la imagen y seguridad institucional, así como el expediente del evaluado(a), a efecto de determinar lo que en derecho proceda.

**Artículo 375.** Tratándose de personal de nuevo ingreso, el Centro de Evaluación podrá aplicar el proceso de evaluación y control de confianza bajo el esquema de filtro, esto es, podrá determinar, la aplicación de alguna o algunas de las fases que integran el proceso de evaluación y control de confianza.

**Artículo 376.** La certificación expedida por el Centro de Evaluación se hará conforme a la normatividad aplicable, y únicamente en los casos en que las servidoras y servidores públicos aprueben el proceso de evaluación y control de confianza, informándolo al Fiscal General.

**Artículo 377.** La certificación deberá expedirse al evaluado(a) que haya aprobado, en un plazo no mayor a sesenta días naturales, contados a partir de la conclusión del proceso de evaluación y control de confianza, a efecto de su registro. La certificación y el registro respectivo tendrán una vigencia de tres años.

Para efectos de revalidación de la certificación y el registro, seis meses antes de la expiración de su vigencia, las servidoras y los servidores públicos deberán someterse al proceso de evaluación y control de confianza respectivo, siendo responsabilidad del Centro de Evaluación, la programación de las evaluaciones correspondientes.

La certificación de la servidora/servidor público obligado deberá estar vigente en todo momento, para efecto de ejercer sus facultades en la Fiscalía General.

**Artículo 378.** El Centro de Evaluación, por sí o por mandato de la persona Titular de la Fiscalía General, podrá solicitar, antes del vencimiento de la vigencia de la certificación, la aplicación del proceso de evaluación y control de confianza, en aquellos casos que se requiera.

**Artículo 379.** El Centro de Evaluación emitirá, actualizará y, en su caso, cancelará la certificación de evaluación y control de confianza, ante el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, conforme a los Lineamientos del Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

**Artículo 380.** La certificación de control de confianza podrá ser cancelada en los supuestos siguientes:

- I. Que se haya vencido su vigencia, y no se obtenga la actualización y aprobación de la evaluación de control de confianza;
- II. Que la servidora/servidor público resulte "No Aprobado(a)", y
- III. Que el Centro de Evaluación reciba la notificación por parte de la unidad administrativa competente de que al servidor público o servidora pública se le haya terminado los efectos legales de su nombramiento, ya sea por separación, cese, inhabilitación, o destitución del cargo, o bien, por ser consecuencia de renuncia, muerte, incapacidad permanente, jubilación o retiro.

**Artículo 381.** Las y los aspirantes a nuevo ingreso, en caso de obtener resultado de "No Aprobado", transcurrido un año de haber presentado su proceso de evaluación y control de confianza, podrán, a través de la autoridad competente en la Institución, y en cumplimiento de los requisitos de la plaza o puesto vacante, solicitar una nueva evaluación de control de confianza.

**Artículo 382.** El Centro de Evaluación solicitará a la unidad administrativa correspondiente, información respecto de la actualización del personal activo, así como de las altas y bajas del mismo, correspondiente al periodo solicitado.

**Artículo 383.** Durante el proceso de evaluación y control de confianza, en la etapa de validación documental, el Centro de Evaluación solicitará a la autoridad académica correspondiente le informe

respecto a la validez o no del comprobante del último grado de estudios presentado por el evaluado, en caso de resultar apócrifo, lo hará del conocimiento de la Contraloría General, para que ésta actúe conforme a sus atribuciones.

De igual forma tendrá la facultad de realizar la investigación respecto de cualquier documento que le sea presentado por el aspirante o servidor sujeto a examen.

### **Del Director General**

**Artículo 384.** El Director o Directora General tendrá las facultades siguientes:

- I. Dirigir, técnica y administrativamente, al Centro de Evaluación a fin de que sus objetivos, planes y programas se efectúen conforme a la normatividad aplicable;
- II. Representar a la Fiscalía General ante el Sistema Nacional de Acreditación y Control de Confianza, así como ante las demás instancias competentes, en términos de la normatividad aplicable;
- III. Vigilar que la aplicación de las evaluaciones, en cada una de las fases del proceso de evaluación y control de confianza, se ajusten a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad, objetividad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos;
- IV. Vigilar que el personal integrante del Centro de Evaluación o el que designe, efectúe el proceso de evaluación y control de confianza conforme a los criterios expedidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- V. Desarrollar las políticas y directrices en materia psicológica, poligráfica, de investigación socioeconómica, médica-toxicológica, conforme a las políticas, criterios, y lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- VI. Dar seguimiento a los programas de control de calidad, a fin de asegurar la emisión del resultado, así como de los niveles de excelencia en el desempeño de las funciones del personal a su cargo;
- VII. Informar al Fiscal General, dentro de los sesenta días naturales, el resultado de la evaluación y control de confianza, una vez que se haya concluido el Proceso de Evaluación y emitido éste; y expedir, en su caso, la certificación de control de confianza correspondiente;
- VIII. Establecer un sistema de registro y control, que permita preservar la confidencialidad y resguardo de expedientes, toda vez que esta información es confidencial y reservada;
- IX. Establecer una coordinación con las Instituciones de Seguridad Pública a fin de acordar y programar la aplicación del procedimiento de evaluación y control de confianza, así como el de certificación a sus integrantes, según corresponda;
- X. Elaborar y presentar a la persona Titular de la Fiscalía General, las observaciones derivadas del resultado del proceso de evaluación y control de confianza, aplicado a los aspirantes y miembros de la Fiscalía General;
- XI. Detectar áreas de oportunidad, en el personal certificado, para efecto de la unidad administrativa correspondiente pueda establecer programas de prevención y atención, que permitan solucionar la problemática identificada;

- XII. Supervisar el funcionamiento general y particular del Centro de Evaluación, así como manejar de manera eficiente los recursos humanos y materiales que para el efecto le sean asignados;
- XIII. Verificar que los integrantes del Centro de Evaluación conozcan las responsabilidades y obligaciones de los puestos que ocupan a fin de lograr los objetivos;
- XIV. Gestionar, en coordinación con la Dirección General de Administración, la adquisición y actualización de los implementos técnicos, mecánicos y/o tecnológicos que sean necesarios para la aplicación de las evaluaciones de control de confianza, así como de sus insumos;
- XV. Establecer vínculos con autoridades federales, estatales y municipales que permitan la coordinación de acciones para el cumplimiento del objeto del Centro de Evaluación;
- XVI. Expedir o renovar los certificados correspondientes, a las y los aspirantes, miembros del Sistema Estatal de Seguridad Pública, elementos de Apoyo y Prestadores de los Servicios de Seguridad Privada, que hayan aprobado el procedimiento de certificación a que se refiere la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;
- XVII. Crear, desarrollar y actualizar un registro sobre certificados y demás documentos que obren en el archivo del Centro de Evaluación;
- XVIII. Realizar la cancelación de los certificados emitidos, cuando se cumplan con los supuestos y términos establecidos en las disposiciones normativas aplicables;
- XIX. Promover la celebración de convenios y demás ordenamientos jurídicos necesarios para la consecución del objeto del Centro de Evaluación, con instituciones públicas o privadas, ya sean Federales, Estatales o Municipales;
- XX. Promover ante las instancias correspondientes, la renovación y vigencia de la acreditación del Centro de Evaluación;
- XXI. Confirmar, ante la autoridad competente, el resultado de la evaluación de control de confianza;
- XXII. Solicitar a las instituciones gubernamentales y no gubernamentales los informes o documentación necesaria a efecto de dar cumplimiento al objeto del Centro de Evaluación;
- XXIII. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- XXIV. Autorizar la anotación de la cancelación del Certificado Único Policial en los registros correspondientes.
- XXV. Informar a la Contraloría General de la Institución, de los supuestos en los que la Institución Policial omite canalizar oportunamente a una/un integrante del servicio de carrera policial para la práctica de sus evaluaciones de control de confianza, de competencias básicas y/o de desempeño para la obtención y/o actualización del Certificado Único Policial, y;
- XXVI. Las demás que establezcan las disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.

### **De la Subdirección de Planeación y Seguimiento de Evaluación**

**Artículo 385.** El Subdirector/Subdirectora de Planeación y Seguimiento de Evaluación dependerá jerárquicamente del Director General, y tendrá las facultades siguientes:

I. Elaborar y aplicar, previo acuerdo y autorización de la persona Titular de la Dirección General, las políticas, procedimientos y directrices de índole administrativa, de control organizacional y tecnológico;

II. Crear mecanismos y sistemas de calidad y de mejora continua, que permitan lograr resultados objetivos tanto en la aplicación de evaluaciones como en el desarrollo organizacional de la Dirección General;

III. Programar las evaluaciones, y dar seguimiento a las mismas, en coordinación con las oficinas de psicología, poligrafía, de investigación socioeconómica, médica y toxicológica, integración y certificación;

IV. Desarrollar modelos sistemáticos de vinculación, aplicados a las oficinas de su adscripción, a efecto de hacer más eficiente el seguimiento del proceso de evaluación y control de confianza;

V. Crear, aplicar y actualizar el control y registro de todas y cada una de las evaluaciones aplicadas, así como del resultado de las mismas; así como revisar la correcta integración de los datos derivados el proceso de evaluación y control de confianza;

VI. Elaborar las certificaciones correspondientes, solicitadas por la persona Titular de la Dirección General, a efecto de que se emitan y entregue a las servidoras y los servidores públicos que hayan obtenido la aprobación de los exámenes aplicados;

VII. Fungir como enlace estadístico ante la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a fin de presentar un informe mensual de avances, una vez que éste se encuentre acordado y autorizado por la persona Titular de la Dirección General y por el/la Fiscal General;

VIII. Representar a la Dirección General en todas y cada una de sus funciones cuando así se requiera, previa instrucción de la persona Titular de la Dirección General;

IX. Atender asuntos de tipo jurídico en los casos en que se encuentre involucrado el Centro de Evaluación;

X. Informar a la persona Titular de la Dirección General el despacho de los asuntos que le haya encomendado;

XI. Impulsar la capacitación constante del personal bajo su responsabilidad, con la finalidad de reforzar el desarrollo en las funciones que éste desarrolla, y

XII. Las demás que establezcan las disposiciones normativas aplicables o el superior jerárquico.

### **De las Atribuciones de los Titulares de las Áreas del Centro de Evaluación y Control de Confianza**

**Artículo 386.** El Jefe del Área de Integración de Resultado, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la emisión del Resultado Único de Control de Confianza;

II. Revisar, con apego a los lineamientos emitidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación y demás normatividad aplicable, el contenido, orientación y coherencia del Resultado de Evaluación y Control de Confianza.

III. Coordinar la participación de los titulares de las Oficinas de Evaluación del Centro para revisar y sustentar el Resultado Único de Control de Confianza;

IV. Realizar las acciones necesarias para la ágil emisión del Resultado de Evaluación y Control de Confianza;

V. Las demás que se encuentren precisadas en los manuales de organización y de procedimientos del Centro de Evaluación o que establezca el superior jerárquico.

**Artículo 387.** La Jefa o Jefe del Área de Certificación, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar las actividades necesarias para elaborar, revisar, inscribir, cancelar, la Certificación de Control de Confianza en los casos que proceda de conformidad con los artículos 378, 379 y 381 del presente Reglamento y demás normatividad aplicable;

II. Generar según sea el caso, el Certificado Único Policial, tal y como lo dispone el artículo 76 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

III. Operar sistemas que permitan el registro y control de Certificados; con base en ello, dar seguimiento a su vigencia e informarlo a la Subdirección de Planeación y Seguimiento de Evaluación;

IV. Coordinar las actividades necesarias para que los Certificados cuenten con las características y medidas de seguridad que determinen las disposiciones normativas aplicables;

V. Vigilar que las actividades de elaboración, inscripción y cancelación de la Certificación sean ejecutadas con eficacia por el personal adscrito al Área a su cargo;

VI. Las demás que se encuentren precisadas en los manuales de organización y de procedimientos del Centro de Evaluación o que establezca el superior jerárquico.

**Artículo 388.** El Jefe/Jefa del Área de Programación y Seguimiento, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Diseñar esquemas para la planeación y sistematización de la programación del Proceso de Evaluación y Control de Confianza, donde se incluya la distribución de cargas de trabajo en las Oficinas de Evaluación del Centro;

II. Establecer la coordinación con las Oficinas de Evaluación del Centro, así como con las instancias solicitantes, para la identificación de requerimientos y condiciones de los mismos;

III. Dar seguimiento al programa de actividades calendarizadas en la aplicación del Proceso de Evaluación y Control de Confianza; así como vigilar que haya sujeción a ello;

IV. Vigilar para la práctica de las evaluaciones que exista disponibilidad de fecha, hora y lugar que para ello se requieran;

V. Establecer sistemas de referencia que permitan identificar la pertenencia o identidad del evaluado para la aplicación del Proceso de Evaluación de Control de Confianza;

VI. Las demás que se encuentren precisadas en los manuales de organización y de procedimientos del Centro de Evaluación o que establezca el superior jerárquico.

**Artículo 389.** El Jefe o la Jefa del Área de Archivo y Custodia, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Implementar sistemas de control y resguardo de los expedientes conformados con motivo de la aplicación del Proceso de Evaluación y Control de Confianza, por cada una de las personas evaluadas;

II. Integrar el expediente de cada evaluado(a) con apego a los lineamientos de confidencialidad y resguardo de información correspondiente;

III. Integrar y mantener actualizados los inventarios, padrones y archivos administrativos de las Áreas y Oficinas del Centro;

IV. Administrar el archivo del Centro en coordinación con los titulares de las Áreas y Oficinas que lo integran, con excepción de expedientes de evaluados y evaluadas, lo que será competencia de la Dirección General;

V. Las demás que se encuentren precisadas en los manuales de organización y de procedimientos del Centro de Evaluación o que establezca el superior jerárquico.

**Artículo 390.** La Jefa o el Jefe del Área de Apoyo Tecnológico, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer proyectos de tecnología de información, servicios electrónicos e informática, al Subdirector de Planeación y Seguimiento de Evaluación;

II. Vigilar la administración y operación de los equipos y sistemas de las Áreas y Oficinas del Centro;

III. Establecer políticas de seguridad y confidencialidad de la información, que permitan su resguardo en términos de la normatividad aplicable;

IV. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y sistemas informáticos del Centro;

V. Proveer según la disponibilidad las herramientas e insumos informáticos a las Áreas y Oficinas del Centro, y

VI. Las demás que se encuentren precisadas en los manuales de organización y de procedimientos del Centro de Evaluación o que establezca el superior jerárquico.

**Artículo 391.** La Jefa o el Jefe del Área de Apoyo Jurídico, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Apoyar legalmente el ejercicio de las atribuciones del Centro y atender todos aquellos asuntos en que el mismo tenga interés jurídico;

II. Atender las solicitudes realizadas por las diversas áreas que integran a la Institución; y previo acuerdo con la Subdirección de Planeación y Seguimiento de Evaluación, aquellas solicitudes realizadas por las demás autoridades administrativas, órganos y demás del Gobierno del Estado, así como con las entidades federativas, el Gobierno Federal y los municipios; de cualquier índole con motivo de la aplicación del Proceso de Evaluación y Control de Confianza;

III. Elaborar proyectos a los requerimientos jurisdiccionales en los que el Centro sea parte y que deban ser rendidos por el Director General; así como revisar y proponer para la aprobación concerniente, los proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás actos consensuales que involucren al Centro;

IV. Realizar el procedimiento de certificación de copias de los documentos que obren en poder del Centro, y que deban ser exhibidos en procedimientos ante autoridades jurisdiccionales;

V. Asesorar y coadyuvar con las Áreas y Oficinas del Centro, a fin de encontrar solución a las incidencias presentadas en la aplicación del Proceso de Evaluación y Control de Confianza; formular o revisar todo acto jurídico en el que intervenga el Centro, en coordinación con cuya función lo origine, y

VI. Las demás que se encuentren precisadas en los manuales de organización y de procedimientos del Centro de Evaluación o que establezca el superior jerárquico.

#### **De las Atribuciones de los Titulares de las Oficinas del Centro de Evaluación y Control de Confianza**

**Artículo 392.** El Jefe/Jefa de la Oficina de Evaluación Poligráfica, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la aplicación de la evaluación poligráfica, con la finalidad de garantizar la confiabilidad del personal activo, de nuevo ingreso y promoción;

II. Identificar el objetivo fundamental y específico de la evaluación poligráfica, de conformidad a los Lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;

III. Determinar la necesidad de nueva práctica de evaluación poligráfica, con base en elementos identificados durante la prueba realizada;

IV. Vigilar que la aplicación del polígrafo se realice de conformidad con los lineamientos emitidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación y demás normatividad en la materia, con el profesionalismo y discreción requeridos;

V. Las demás que se encuentren precisadas en los manuales de organización y de procedimientos del Centro de Evaluación o que establezca el superior jerárquico.

**Artículo 393.** La Jefa o Jefe de la Oficina de Evaluación Psicológica, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de las normas, lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación para la aplicación de la evaluación psicológica;

II. Orientar la aplicación de pruebas al logro de los fines de la evaluación psicológica de conformidad con los lineamientos y demás normatividad en la materia;

III. Asesorar y supervisar el proceso de evaluación psicológica en cuanto a su preparación, desarrollo y cierre, en el marco de profesionalismo y discreción requeridos.

IV. Vigilar el proceso de evaluación psicológica e instrumentar la aplicación, acorde a los perfiles de puesto correspondientes, de conformidad con las disposiciones normativas de que se trate;

V. Las demás que se encuentren precisadas en los manuales de organización y de procedimientos del Centro de Evaluación o que establezca el superior jerárquico.

**Artículo 394.** El Jefe o la Jefa de la Oficina de Evaluación de Investigación Socioeconómica, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer estrategias conforme a los lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación que garanticen el proceso de evaluación de investigación socioeconómica;

II. Establecer coordinación con instituciones para la verificación de documentación con motivo de la aplicación de la evaluación de investigación socioeconómica;

III. Coordinar la correcta aplicación del proceso de investigación socioeconómica en sus diferentes etapas de verificación, validación, entrevista y visita domiciliaria, en el marco de profesionalismo, discreción y apego a los lineamientos y normatividad en la materia;

IV. Supervisar la recepción, registro y resguardo y devolución de la documentación con motivo de la evaluación de investigación socioeconómica de los evaluados;

V. Las demás que se encuentren precisadas en los manuales de organización y de procedimientos del Centro de Evaluación o que establezca el superior jerárquico.

**Artículo 395.** El Jefe/Jefa de la Oficina de Evaluación Médica – Toxicológica, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Supervisar la aplicación de los estudios toxicológicos y evaluación médica que auxilien a la verificación del estado de salud y presencia de drogas ilegales de las y los evaluados, en apego a los Lineamientos emitidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, normas de salud y demás aplicables en la materia;

II. Resguardar y vigilar la preservación en todo momento la cadena de custodia de los estudios de laboratorio realizados por el personal a su cargo;

III. Determinar el material idóneo a utilizar en la evaluación médica y toxicológica, conforme a las normas en la materia;

IV. Supervisar el correcto funcionamiento del equipo médico y de laboratorio a utilizar, y

V. Las demás que se encuentren precisadas en los manuales de organización y de procedimientos del Centro de Evaluación o que establezca el superior jerárquico.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL**

### **CAPÍTULO I DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FISCALÍA GENERAL**

#### **De la Contraloría General**

**Artículo 396.** La Contraloría General es el órgano de control interno de la Fiscalía General, y estará a lo dispuesto por lo señalado en el artículo 108 y 108 Bis de la Ley Orgánica. La Contraloría General evaluará el grado de honestidad, economía, austeridad y transparencia con respecto al manejo de los recursos públicos; así como la eficiencia, eficacia y calidad para lograr

las metas y objetivos institucionales, e igualmente para impulsar el desarrollo administrativo. Asimismo, prevenir, detectar y corregir la comisión de conductas irregulares en el desempeño de las funciones de las servidoras y servidores públicos que laboran en la Fiscalía General, con excepción de aquéllas que correspondan expresamente a la Visitaduría General.

Asimismo, también controlará, evaluará y verificará el cumplimiento de la normatividad, disposiciones legales y políticas aplicables en el ejercicio del gasto y reportará, en su caso, al Órgano de Gobierno la falta de aplicación de alguna de ellas, para que se tomen las medidas correctivas necesarias.

**Artículo 397.** La persona Titular de la Contraloría General será nombrada y removida por el Congreso del Estado, a quien le corresponde el ejercicio de las funciones que le otorga la Constitución Federal, la Constitución local, así como las leyes generales y estatales aplicables, y contara con las siguientes áreas:

- I. Secretaría Técnica
- a) Jefe de Oficina de Planeación.
- II. Unidad Resolutora.
- III. Subdirección de Normatividad, Control Interno y Evaluación
- a) Jefe de Departamento de Control Interno y Evaluación.
- b) Jefe de Departamento de Seguimiento a los Procesos de Contrataciones de Obra Pública y Adquisiciones.
- IV. Subdirección de Fiscalización:
- a) Unidad de Investigación.
- b) Jefe de Departamento de Fiscalización Financiera y Obra Pública,
- c) Jefe de Departamento de Seguimiento a Auditorías Externas.
- V. Subdirección Anticorrupción, Función Pública, Situación Patrimonial y Substanciación
- a) Unidad de Substanciación.
- b) Jefe de departamento de Responsabilidades.
- c) Jefe de Departamento de Situación Patrimonial e Inhabilitación de los Servidores Públicos.
- VI. Subdirección de Quejas y Denuncias.
- a) Jefe del Departamento de Quejas,
- b) Unidades regionales de atención a quejas, denuncias y control interno.

**Artículo 398.** La persona Titular de la Contraloría General tendrá, además de las facultades señaladas en el artículo 108 de la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Establecer las acciones de la Contraloría General, de conformidad con las normas legales vigentes y los objetivos de la Fiscalía General;
- II. Formular anualmente el Programa General de Trabajo, mismo que contendrá el Programa Anual de Auditorías y el Programa Anual de Evaluación, e informando al Órgano de Gobierno; así como actualizarlo, de acuerdo a los requerimientos emanados de las necesidades propias de la Contraloría General, e informar de ello al mencionado Órgano de forma semestral;
- III. Coordinar, organizar y vigilar que las actividades de la Contraloría General se realicen conforme a lo establecido en el Programa General de Trabajo;
- IV. Instruir y vigilar la realización de auditorías al gasto público de tipo financiero, operacional, de resultado de programas, de legalidad e integrales, y las demás que por disposición normativa se requieran para el cumplimiento de sus objetivos;
- V. Evaluar y mantener actualizados los manuales de normas, políticas, guías y procedimientos de auditoría, Y en su caso, elaborar los necesarios;

- VI. Informar al Órgano de Gobierno de manera semestral los resultados de las revisiones, auditorías practicadas y Procedimientos de Responsabilidad Administrativas, así como la información publicada en el Portal de Transparencia;
- VII. Implementar las medidas necesarias tendientes a mejorar la gestión y el control interno, así como corregir las desviaciones y deficiencias que se hubieren encontrado en el ejercicio del gasto;
- VIII. Llevar el control de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías, así como dar seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren acordado;
- IX. Coordinar, organizar e instruir la verificación del cumplimiento de las normas administrativas que regulen la actuación de las servidoras y servidores públicos de la Fiscalía General;
- X. Evaluar anualmente, o cuando sea necesario, los sistemas y procedimientos de control interno al interior de las unidades administrativas, emitiendo las recomendaciones correspondientes a efecto de que se cumpla con lo establecido en la normatividad;
- XI. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Institucional para la gestión de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales, así como evaluar, cuando sea necesario, la calidad y consistencia de los indicadores de desempeño;
- XII. Diseñar el Plan Anual de Evaluación conforme al Programa Institucional aprobado por el Fiscal General, respecto de los indicadores de desempeño, el cual deberá contener, el tipo de evaluación a realizar y los responsables de llevarlo a cabo;
- XIII. Evaluar y dar seguimiento a los resultados de los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales, a fin de que los recursos públicos se asignen en el presupuesto autorizado, de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, economía y honradez, emitiendo un informe de resultados a las áreas evaluadas.
- XIV. Vigilar que se inicie la integración de expedientes, como consecuencia de las quejas, investigaciones, revisiones y auditorías que se les practiquen a la Fiscalía General y a sus servidoras y servidores públicos de las cuales se deriven observaciones y, en su caso, responsabilidades; y resolver sobre la aplicación de las correspondientes sanciones, de acuerdo a la Ley de la materia y de otras disposiciones legales aplicables;
- XV. Participar en su caso en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios o contratación de obra pública, que se adjudiquen mediante procesos licitatorios, así como verificar el destino final de los bienes y recursos de la Fiscalía General, conforme a lo acordado a las leyes y disposiciones aplicables;
- XVI. Ordenar la práctica de auditorías, revisiones, inspecciones y/o evaluaciones a las diferentes unidades administrativas de la Fiscalía General, conforme al Programa General de Trabajo, a través de la Subdirección que corresponda para verificar y evaluar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos, de acuerdo a la legislación y normas correspondientes.
- Asimismo, solicitar, de ser necesario, a las unidades administrativas o a terceros, dictámenes, peritajes, avalúos o cualquier valoración técnica o económica de documentos e información relacionada con las acciones a las que se refiere el párrafo anterior, para la aplicación y cumplimiento de aquéllas que en materia de control interno, calidad, evaluación, control y transparencia establece la normatividad aplicable;

XVII. Actualizar los criterios relacionados con la entrega y recepción de servidoras y servidores públicos, con motivo del cambio de sus titulares o responsables;

XVIII. Evaluar mensualmente el avance físico-financiero de los programas de inversión y obra pública que se realicen con recursos estatales y federales;

XIX. Requerir a las unidades administrativas de la Fiscalía General que se consideren obligadas, la instrumentación de normas complementarias que aseguren el control en el ejercicio de sus funciones; así como vigilar la aplicación y el correcto cumplimiento de las acciones que en materia de control interno, calidad, evaluación, y transparencia, deban aplicar;

XX. Conocer y resolver las quejas presentadas por los ciudadanos o remitidas por otras instancias, con motivo de las irregularidades cometidas por las servidoras y servidores públicos de la Fiscalía General, en el desempeño del ejercicio de sus facultades;

XXI. Proponer a la persona Titular de la Fiscalía General la celebración de convenios con las autoridades estatales y federales, en el ámbito de su competencia;

XXII. Expedir constancias de No Inhabilitación, previo pago para aquellas personas que ingresen a laborar dentro de la Institución, o para las servidoras y servidores públicos que laboran en la misma, con validez única, en ambos casos, para la Fiscalía General;

XXIII. Certificar las copias de los documentos, materia de su competencia, que obren en los archivos de la Fiscalía General;

XXIV. Investigar, substanciar y resolver a través de sus áreas competentes, el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa derivado de una Auditoría Interna o externa, al personal de la Fiscalía General que manejen y apliquen recursos públicos, de la cual se desprenda el incumplimiento de obligaciones, por parte de las servidoras y servidores públicos, y de aquellos que lo hayan sido, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones aplicables;

XXV. Investigar, sustanciar y en los casos procedentes resolver, por sí o a través de la Unidad Resolutora, los procedimientos de responsabilidad administrativa, con motivo de las quejas que reciba o que sean turnadas por la Visitaduría General;

XXVI. Investigar, sustanciar y en los casos procedentes resolver, por sí o a través de la Unidad Resolutora, los procedimientos de responsabilidad administrativa con motivo de las conciliaciones y recomendaciones que emitan las comisiones de derechos humanos, estatal y nacional, sobre probables irregularidades del personal ministerial en el ejercicio de sus funciones;

XXVII. Iniciar y sustanciar el procedimiento a que hacen referencia las fracciones I y II del artículo 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y remitir el expediente a la Dirección General Jurídica para que resuelva en términos de la fracción III del artículo señalado;

XXVIII. Conocer, sustanciar y resolver del recurso de revocación presentado por proveedores, con motivo de actos o resoluciones definitivas dictadas dentro del procedimiento de contratación;

XXIX. Resolver, fijar y aplicar las sanciones a los proveedores, licitantes o contratistas que infrinjan las disposiciones contenidas en las leyes aplicables de la materia;

XXX. Colaborar con los Entes Fiscalizadores local y federal, en los procesos de fiscalización, a fin de establecer la coordinación necesaria para el adecuado intercambio de información, así como

para otorgar las facilidades o documentación relacionada con los procedimientos de revisión o fiscalización que requieran;

XXXI. Verificar que en la ejecución de obra por administración directa y en general, toda contratación de obras públicas y servicios relacionados con ellas, se observen las disposiciones de la ley en la materia;

XXXII. Participar en los actos de recepción de obras públicas terminadas y, en su caso, de insaculación, conforme a la normatividad aplicable;

XXXIII. Proponer, cuando sea procedente, la rescisión del contrato de obra pública y servicios relacionados con ellas, conforme a la normatividad aplicable;

XXXIV. Atender las consultas que le formule la Dirección General de Administración y los titulares de las diversas áreas que conforman la Fiscalía General, debiendo emitir opiniones y/o dictámenes al respecto;

XXXV. Resolver y en su caso sancionar a través de su Unidad Resolutora el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, tratándose de faltas no graves de acuerdo con la legislación aplicable;

XXXVI. Determinar, por sí o a través de la Subdirección Quejas y Denuncias, con la servidora pública o el servidor público posibles soluciones para resolver la inconformidad presentada en su contra, en el caso que no amerite el inicio de un Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, y

XXXVII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 399.** Para efecto del cumplimiento de las fracciones VI, VII, X, XIII, XV, XVI, XVIII, XIX, XXXI del artículo 400, la Contraloría General emitirá un informe conteniendo las observaciones y recomendaciones correspondientes, mismas que deberán ser atendidas en tiempo y forma por el área auditada; en caso contrario se turnaran a la Unidad de Investigación para los efectos disciplinarios que procedan, así como, en su caso el inicio de una investigación en la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en la Visitaduría General, según corresponda.

#### **De la Secretaría Técnica de la Contraloría General**

**Artículo 400.** La Secretaría Técnica dependerá jerárquicamente de la Contralora o Contralor General y será su enlace con las áreas que la integran y con las unidades administrativas de la Fiscalía General, misma que tendrá las atribuciones siguientes:

I. Asistir al Contralor/Contralora General en el despacho de asuntos que éste deba acordar;

II. Proponer al Contralor/Contralora General su Plan anual de Trabajo, informando semestralmente su avance;

III. Supervisar y tomar las medidas necesarias en el cumplimiento y seguimiento del Programa General de Trabajo;

IV. Evaluar los procesos administrativos y técnicos respecto a los parámetros de eficiencia, eficacia y costo, y en su caso, sugerir al Contralor/Contralora General, programas de rediseño y reingeniería;

- V. Remitir a los Subdirectores los asuntos que le indique el Contralor/Contralora General y darle el seguimiento técnico correspondiente hasta su conclusión;
- VI. Informar al Contralor/Contralora General sobre los alcances y resultados de los procesos administrativos y técnicos aplicados;
- VII. Atender asuntos relacionados con la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Fiscalía General;
- VIII. Atender las consultas que le formulen los titulares que conforman las diferentes áreas de la Fiscalía General del Estado, turnándolas a las áreas competentes de la Contraloría General;
- IX. Revisar los manuales de administración y procedimientos, además de aquellos derivados de las funciones de cada una de las áreas que integran a la Contraloría General, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o su superioridad jerárquica.

#### **De la Unidad Resolutora**

**Artículo 401.** La Unidad Resolutora estará a cargo de dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Contraloría General, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Recibir de la Unidad Substanciadora el expediente del procedimiento de responsabilidad administrativa de faltas administrativas no graves, así como las actuaciones que integren el expediente substanciado;
- II. Conocer de los asuntos en donde exista concurso de conductas del servidor público y algunas que sean competencia del Órgano Interno de Control y otras que sea del sistema disciplinario de esta Ley, a efecto de no dividir la continencia de la causa y emitir una sola resolución con motivo de dicho concurso;
- III.- Resolver y en su caso sancionar a las servidoras y servidores públicos relacionados con faltas administrativas no graves de acuerdo con el procedimiento y la legislación aplicable; y
- IV.- Las demás que por disposición legal le sean atribuibles.

#### **De la Subdirección de Normatividad, Control Interno y Evaluación**

**Artículo 402.** El Subdirector de Normatividad, Control Interno y Evaluación dependerá jerárquicamente del Contralor General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Contraloría el Programa de Trabajo, por las actividades de Evaluación.
- II. Vigilar que las actividades de las unidades administrativas cumplan con las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia.
- III. Evaluar los sistemas y procedimientos de Control Interno que aplican al Organismo, en el manejo de Recursos Públicos que le son asignados y emitir las recomendaciones necesarias.
- IV. Proponer a la persona Titular de la Contraloría General las acciones de mejora en materia de control y evaluación;

- V. Planear, dirigir y organizar la evaluación del sistema de control interno de la Dirección General de Administración, derivado de ello programar las revisiones con la finalidad de verificar que los responsables de su ejecución cumplan con la normatividad establecida para cada uno.
- VI. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas de las revisiones y evaluaciones, a fin de proponer medidas preventivas y correctivas que contribuyan al cumplimiento de la normatividad que rige la actuación de la Fiscalía.
- VII. Realizar revisiones a bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General que forman parte del patrimonio de la misma.
- VIII. Verificar que los procesos administrativos de planeación, programación, presupuestación y contabilidad, así como el ejercicio y control del gasto público de la Fiscalía se realicen de conformidad con la normatividad establecida.
- IX. Efectuar revisiones periódicas a la normatividad interna en materia de contrataciones de obra pública y adquisiciones a fin de mantener su vigencia.
- X. Participar, en su caso, en los procesos de revisión programados en materia de adquisiciones.
- XI. Realizar revisiones al padrón de proveedores de la Fiscalía General a fin de asegurar que estos cumplan con los requisitos establecidos para su registro.
- XII. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité de Adquisiciones y Obra Pública, a fin verificar el cumplimiento al marco legal vigente.
- XIII. Promover y vigilar que se cumpla en tiempo y forma con la publicación en la página web y COMPRANET la información relativa a los procedimientos licitatorios y de adjudicaciones de bienes y servicios.
- XIV. Verificar que los expedientes de obras y servicios se integren de acuerdo a la normatividad vigente.
- XV. Proceder en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz y remitir a la Unidad de Investigación, el expediente de los procesos de revisión de los que se desprendan irregularidades no solventadas o no atendidas, a fin de que ésta, en su caso, inicie el Procedimiento de Responsabilidades Administrativo
- XVI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 403.** Para efecto del cumplimiento de las fracciones II, V, VII, VIII, X, XI Y XII, del artículo 402 la Contraloría general, a través de la Subdirección emitirá un informe conteniendo las recomendaciones correspondientes, mismas que deberán ser atendidas en tiempo y forma por el área revisada; en caso contrario se turnaran a la unidad de investigación para los efectos disciplinarios que proceda, así como, en su caso el inicio de una investigación en la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en la Visitaduría General, según corresponda.

#### **De la Subdirección de Fiscalización**

**Artículo 404.** El Titular de la Subdirección de Fiscalización dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Contraloría General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer a la persona Titular de la Contraloría y participar en la realización de las acciones para el fortalecimiento del Programa de Fiscalización, en materia de transparencia y combate a la corrupción en relación con los recursos públicos aplicados por el Organismo, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- II. Proponer a la persona titular de la Contraloría el Programa de Trabajo, para llevar a cabo las actividades de Fiscalización Interna del Organismo;
- III. Verificar que el Organismo, en materia de planeación, presupuesto, programación, registro contable, ejercicio del gasto público, obtención de los ingresos, financiamientos, concertación de inversiones, deuda, patrimonio, fondos y valores, se realicen atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria de conformidad con la legislación y demás disposiciones aplicables;
- IV. Verificar que la administración de los recursos públicos haya atendido los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez;
- V. Realizar la Fiscalización del gasto público de la Fiscalía General del Estado, en materia de recursos financieros, humanos, materiales, obra pública de recursos estatales y federales asignados, con base al programa anual autorizado;
- VI. Realizar la fiscalización técnica de la obra pública y los servicios relacionados, que se realicen o se hayan ejecutado con recursos estatales y federales por el Organismo;
- VII. Verificar que los recursos financieros ministrados por la Federación a la Fiscalía General del Estado, con base a los instrumentos de coordinación y colaboración que se suscriban, sean canalizados hacia los objetivos propuestos en los programas respectivos y sean aplicados con transparencia;
- VIII. Revisar e Informar a la persona titular de la Contraloría el resultado de la fiscalización, a fin de que se notifiquen las observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas;
- IX. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones de auditoría a fin de atender su debida solventación;
- X. Informar a la persona titular de la Contraloría el resultado del seguimiento de observaciones y recomendaciones, del análisis realizado a la documentación y aclaraciones presentadas por el Organismo;
- XI. Dar seguimiento a las auditorías practicadas por todos los Entes Fiscalizadores externos, y en el caso de existir observaciones y recomendaciones no solventadas por éstos, se deberá turnar a la Unidad de Investigación para que se inicie el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa conforme a lo establecido en la norma correspondiente;
- XII. Proceder en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz y remitir a la Unidad de Investigación, el expediente de los procesos de auditoría o revisiones de los que se desprendan irregularidades no solventadas o no atendidas, a fin de que ésta, inicie el Procedimiento de Responsabilidades Administrativo;
- XIII. Inspeccionar físicamente las obras públicas que ejecute o haya ejecutado la Fiscalía General del Estado, debiendo emitir los informes correspondientes a la persona titular de la Contraloría General, y

XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables y la superioridad jerárquica.

**Artículo 405.** Para efecto del cumplimiento de las fracciones III, IV, V, VI, VII y XIII, del artículo 404 la Contraloría General, a través de la Subdirección emitirá un informe conteniendo las observaciones y recomendaciones correspondientes, mismas que deberán ser atendidas en tiempo y forma por el área auditada; en caso contrario se turnaran a la Unidad de Investigación para los efectos disciplinarios que procedan, así como, en su caso el inicio de una investigación en la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en la Visitaduría General, según corresponda.

### De la Unidad de Investigación

**Artículo 406.** La Unidad de Investigación dependerá de la Subdirección de Fiscalización, y para el ejercicio de sus funciones se auxiliara en las Subdirecciones, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Iniciar de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas de acuerdo con la legislación aplicable;

II. Recibir los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, con motivo de las quejas presentadas ante la Subdirección de Quejas y Denuncias, así como las que sean turnadas por la Visitaduría General;

III. Investigar los procedimientos de responsabilidad administrativa con motivo de las conciliaciones y recomendaciones que emitan las comisiones de derechos humanos, estatal y nacional, sobre probables irregularidades del personal ministerial en el ejercicio de sus funciones

IV. Hacer uso de los medios de apremio, medidas cautelares y providencias precautorias en la investigación del procedimiento de responsabilidades administrativas previsto en la legislación aplicable;

V. Calificar a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave;

VI. Emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa describiendo los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley aplicable, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;

VII. Presentar ante la Unidad Substanciadora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para que proceda en los términos previstos en la legislación aplicable;

VIII. Recibir y substanciar en términos de la legislación aplicable el recursos de inconformidad que se interpongan en contra de la calificación que advierte la fracción III del presente artículo;

IX. Emitir previo estudio y análisis, acuerdo de acumulación de procedimientos, así como el desglose de actuaciones, y

X. Las demás que por disposición legal le sean atribuibles.

**Artículo 407.** Para efecto del artículo 398 fracción XVI y 406 fracción primera, las auditorías tendrán los objetivos siguientes:

- I. Evaluar los sistemas y procedimientos de control interno;
- II. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la Fiscalía General en el desarrollo de sus funciones;
- III. Examinar la asignación, ejercicio y administración de los recursos financieros, humanos y materiales;
- IV. Revisar el cumplimiento de objetivos y metas programadas, y;
- V. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables.

#### **De la Subdirección Anticorrupción, Función Pública, Situación Patrimonial y Substanciación**

**Artículo 408.** La Subdirectora o Subdirector Anticorrupción, Función Pública y Situación Patrimonial dependerá jerárquicamente de la Contralora/Contralor General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Contraloría el Programa de Trabajo.
- II. Difundir, entre las servidoras y servidores públicos del organismo, las disposiciones en materia de control y de responsabilidades, que incidan en el desarrollo de sus labores;
- III. Participar en los procesos de entrega recepción de las servidoras y servidores públicos de las unidades administrativas, verificando su apego a la normatividad correspondiente;
- IV. Recibir y tramitar las sugerencias de reconocimientos ciudadanos;
- V. Previo pago del solicitante, elaborar la constancia de no inhabilitación a las personas que ingresen a laborar en la institución, o a las servidoras y servidores públicos de la Fiscalía General que lo soliciten, siempre y cuando no exista impedimento alguno para ello;
- VI. Inscribir en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados en la Plataforma Digital Nacional, en un plazo no mayor de veinticuatro horas a partir de su recepción, las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes en su contra por actos vinculados con faltas graves en los términos de lo previsto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas aplicable;
- VII. Vigilar la presentación oportuna de las declaraciones patrimonial y de intereses, y la constancia de presentación de la declaración fiscal de las servidoras y servidores públicos, así mismo dar seguimiento de altas y bajas de las servidoras y servidores públicos obligados a presentar la declaración de situación patrimonial
- VIII. Iniciar Procedimiento de Responsabilidad Administrativa a las servidoras y Servidores Públicos que incumplan la obligación de presentar Declaración Patrimonial y de intereses, inicial, anual o de conclusión de encargo en los términos previstos por la legislación en materia de responsabilidades administrativas aplicable;
- IX. Verificar en las declaraciones patrimoniales que obren en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y en su caso , Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como de la evolución del patrimonio de las servidoras y servidores públicos en términos de lo previsto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas aplicable;

- X. Vigilar y dar vista a la Visitaduría General cuando se trate de cumplimiento de funciones sustantivas;
- XI. Dar vista a la autoridad competente de los hechos que tenga conocimiento que puedan ser constitutivos de delito;
- XII. Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa, salvo cuando sea competencia del sistema disciplinario previsto en la ley;
- XIII. Substanciar la existencia de faltas administrativas no graves, mediante los procedimientos de responsabilidad administrativa previsto por la legislación aplicable;
- XIV. Substanciar la existencia de faltas administrativas graves de los Servidores Públicos, y de particulares vinculados con las mismas, dando vista al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en términos de lo previsto por la legislación aplicable en materia de Responsabilidades Administrativas;
- XV. Hacer uso de los medios de apremio en la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa en términos de lo previsto por la legislación aplicable;
- XVI. Dar vista a la Fiscalía Anticorrupción en caso de conocer de actos de corrupción atribuibles a las servidoras y servidores públicos y particulares, cometidos en beneficio propio o de terceros;
- XVII. Conocer de los asuntos en donde exista concurso de conductas del servidor público y algunas que sean competencia del Órgano Interno de Control y otras que sean del sistema disciplinario de esta Ley, a efecto de no dividir la continencia de la causa y emitir una sola resolución con motivo de dicho concurso;
- XVIII. Conocer y tramitar los recursos administrativos que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX. Iniciar el Procedimiento sancionador a Proveedores de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de acuerdo con las disposiciones aplicables de la materia.
- XX. Iniciar el Procedimiento de Rescisión Administrativa a Proveedores y Contratistas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz, de acuerdo con las disposiciones aplicables de la materia.
- XXI. Conocer y sustanciar el recurso de revocación que los particulares hagan valer ante la Contraloría General, como consecuencia de los procesos licitatorios, acuerdos, convenios o contratos que la Fiscalía General celebre con personas físicas y morales de acuerdo con la Ley de adquisiciones, arrendamientos, administración y enajenación de bienes muebles y Obra Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXII. Emitir previo estudio y análisis, acuerdo de acumulación de procedimientos, así como el desglose de actuaciones, y
- XXIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables y la superioridad jerárquica.

#### **De la Unidad de Substanciación**

**Artículo 409.** La Unidad de Substanciación dependerá de la Subdirección de Anticorrupción, Función Pública, Situación Patrimonial y Substanciación, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigirá y conducirá el procedimiento de responsabilidades administrativas de acuerdo con la legislación aplicable;
- II. Citar al presunto responsable para la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; y a ser asistido por un defensor perito en la materia;
- III. Recibir el informe de Responsabilidad Administrativa de la cual se desprenda el incumplimiento de obligaciones, por parte de las servidoras y servidores públicos, y de aquellos que lo hayan sido, e iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones aplicables.
- IV. Hacer uso de los medios de apremio, medidas cautelares y providencias precautorias en la investigación del procedimiento de responsabilidades administrativas previsto en la legislación aplicable;
- V. Remitir a la Unidad Resolutora el expediente del procedimiento de responsabilidades administrativas relacionadas con faltas no graves de las servidoras y servidores públicos, en términos de la legislación aplicable;
- VI. Enviar al Tribunal competente los autos originales del expediente del procedimiento de responsabilidades administrativas relacionados con faltas administrativas graves de las servidoras y servidores públicos y particulares relacionados con ellas, así como notificar a las partes de la fecha de su envío, indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución del asunto, de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación aplicable para el ejercicio de sus funciones;
- VII. Conocer de los asuntos en donde exista concurso de conductas del servidor público y algunas que sean competencia del Órgano Interno de Control y otras que sea del sistema disciplinario de esta Ley, a efecto de no dividir la continencia de la causa y emitir una sola resolución con motivo de dicho concurso, y
- VIII. Emitir previo estudio y análisis, acuerdo de acumulación de procedimientos, así como el desglose de actuaciones;
- IX. Las demás que por disposición legal le sean atribuibles.

### **La Subdirección de Quejas y Denuncias**

**Artículo 410.** El Subdirector o la Subdirectora de Quejas y Denuncias dependerá jerárquicamente de la Contralora/Contralor General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Recibir y turnar a la autoridad competente las quejas y denuncias que se interpongan en contra del personal por el ejercicio de su cargo;
- II. Recibir y tramitar las sugerencias y reconocimientos ciudadanos;
- III. Determinar con el servidor público posibles soluciones para resolver la inconformidad presentada en su contra, en el caso que no amerite el inicio de un Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;

- IV. Declinar competencia hacia la Visitaduría General en los casos en que resulte incompetente el Órgano Interno de Control, cuando exista conflicto de interés en su actuación o cuando se trate de servidores públicos de dicho órgano;
- V. Turnar a la Visitaduría las quejas relacionadas con la función sustantiva de esta Fiscalía General del Estado, para el ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Coordinar, supervisar y vigilar las actividades de los enlaces Regionales;
- VII. Participar a través de las unidades regionales en los procesos de investigación, revisión o de auditoría en auxilio de las atribuciones de la Subdirección de Fiscalización y de la Subdirección de Normatividad, Control Interno y Evaluación de esta Contraloría General;
- VIII. Participar a través de las unidades regionales en los Procesos de Recepción de las Declaraciones Patrimoniales en sus modalidades de Inicial, Modificación y Conclusión, en auxilio de la Subdirección Anticorrupción, Función Pública, Situación Patrimonial y Substanciación;
- IX. Remitir a la Unidad de Investigación las quejas en las que se haya determinado la posible existencia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables y la superioridad jerárquica.

## **CAPÍTULO II DE LA VISITADURÍA GENERAL**

**Artículo 411.** La Visitaduría General es el órgano de inspección, supervisión y evaluación de la Fiscalía General, estará a cargo de un visitador general, quien será nombrado y removido libremente por el/la Fiscal General, y de quien dependerán:

Jerárquicamente:

- I. Fiscal Auxiliar del Visitador o Visitadora General;
- II. Fiscales Visitadores/Visitadoras;
- III. Fiscales adscritos/adscritas a la Visitaduría General
- IV. Auxiliares de Fiscal;
- V. Auxiliares administrativos, y
- VI. Área de Control y Seguimiento.

**Artículo 412.** Le corresponde a la Visitaduría General, como órgano de inspección, supervisión y evaluación, vigilar que las funciones sustantivas de las servidoras y servidores públicos de la Fiscalía General, se realicen observando los principios rectores señalados en el artículo 4 de la Ley Orgánica.

**Artículo 413.** El Visitador o Visitadora General tendrá, además de las señaladas en el artículo 36 de la Ley Orgánica, las facultades siguientes:

- I. Implementar las acciones pertinentes para lograr la expedita procuración de justicia, coordinándose con las demás unidades administrativas de la Fiscalía General;
- II. Revisar las actuaciones que el personal ministerial realice en cumplimiento a sus funciones;

III. Verificar continuamente la congruencia del Código de Conducta, mediante visitas que permitan evaluar el comportamiento del personal incluyendo el resultado en la evaluación del desempeño;

IV. Instruir las visitas de supervisión y evaluación, cuando se estime conveniente, en las diferentes unidades administrativas que conforman la Fiscalía General, a fin de corroborar que el personal cumpla con las normas generales o especiales que le competen en el ejercicio de sus funciones;

V. Practicar las diligencias necesarias para la investigación de las quejas e irregularidades en el servicio, que sean recibidas por cualquier vía. Del resultado de ellas dará vista a las autoridades competentes, solicitando el inicio del procedimiento administrativo a que haya lugar o, en su caso, una investigación penal a la fiscalía correspondiente, asegurándose de la imposición de sanciones que correspondan a las servidoras y servidores públicos de la institución.

VI. Iniciar y substanciar los procedimientos administrativos de separación, derivados del incumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia del personal de la Institución, previa queja presentada por el superior jerárquico de la Unidad Administrativa correspondiente, conforme al artículo 88 de la Ley Orgánica.

La prescripción de la facultad para sancionar a las servidoras y servidores públicos de la institución, con motivo de incumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia, se interrumpirá con el acuerdo de inicio que al efecto se formule;

VII. Dar vista a la Comisión de Honor y Justicia de los hechos y/o probables irregularidades cometidas por policías ministeriales en ejercicio de sus funciones, de las cuales tenga conocimiento;

VIII. Investigar, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Veracruz de Ignacio de Llave, las probables faltas administrativas en que incurran las servidoras y servidores públicos del Órgano Interno de Control de la Fiscalía.

Del resultado de la investigación deberá presentar ante la autoridad correspondiente el Informe de presunta responsabilidad que al efecto se formule.

IX. Proponer estrategias que apoyen a la Fiscalía General en el combate a la impunidad, vigilando que el Código de Conducta, se aplique en todas las unidades administrativas, en las que, el desempeño de las labores profesionales del personal, debe adecuarse a los postulados de una justicia pronta y expedita;

X. Participar, por sí o a través de las y los Fiscales Visitadores, en los exámenes toxicológicos que se practiquen al personal operativo, registrando el procedimiento y sus resultados en el acta que al efecto se elabore;

XI. Atender, inmediatamente, las solicitudes por parte de la Dirección General Jurídica, para la información que se requiera para dar contestación a los informes previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, al Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General;

XII. La contenida en el artículo 30 fracción XXII de la Ley Orgánica, y las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o el/la Fiscal General;

### De la/el Fiscal Auxiliar del Visitador General

**Artículo 414.** El/la Fiscal Auxiliar de la/el Visitador General dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Visitaduría General, tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 82, relativa a las y los fiscales auxiliares de Fiscal Regional, en aquello que le competa a las funciones del visitador general, las siguientes:

I. Acordar con la persona titular de la Visitaduría General los programas y el calendario de visitas de supervisión y evaluación que se realizarán a cada una de las unidades administrativas, a más tardar el día treinta y uno de enero de cada año;

Lo anterior sin perjuicio de que las visitas se podrán realizar en cualquier día y hora del año;

II. Instruir, previo acuerdo con la persona titular de la Visitaduría General, las visitas ordinarias, especiales o de seguimiento, que sean necesarias para verificar el adecuado cumplimiento de las funciones sustantivas que el personal de la institución tenga asignadas, en las diferentes unidades administrativas, de acuerdo a las que son inherentes al cargo de que se trate, así como la debida observancia de las disposiciones ordenadas por el titular de las mismas o por la/el Fiscal General. Esta verificación se deberá realizar tanto en el cumplimiento de las funciones de manera material como en la técnica desplegada para cumplir con las mismas;

III. Requerir, previo acuerdo con la persona titular de la Visitaduría General, informes o documentación a cualquier dependencia e implementar las acciones que sean necesarias para la debida integración y resolución de los expedientes a su cargo;

IV. Turnar, previo acuerdo con la persona titular de la Visitaduría General, los expedientes o constancias remitidas a la Visitaduría General, a fin de que las y los fiscales elaboren las opiniones técnicas jurídicas correspondientes, en las que deberán precisar, de ser posible, las irregularidades detectadas por servidoras y servidores públicos de la Institución, nombre, cargo y adscripción del servidor público que las cometió y las disposiciones legales que hayan contravenido, y en su caso, si la acción administrativa se encuentra vigente o si se actualiza la comisión de hechos que la ley señala como delito, debiendo dar vista a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, o la Contraloría General, a efecto de que proceda en ejercicio sus atribuciones;

V. Informar a la persona titular de la Visitaduría General sobre los resultados de las visitas en un término no mayor de diez días a partir de su conclusión y por lo que hace a las opiniones técnicas éstas se deberán emitir dentro del término de quince días a partir de su recepción, en el caso de que el expediente exceda de mil fojas se otorgará un día más por cada cien fojas;

VI. Vigilar el debido cumplimiento de las observaciones o recomendaciones giradas por las y los Fiscales Visitadores, con motivo de alguna visita; en caso de incumplimiento, dará vista al área correspondiente para la sanción que conforme a derecho corresponda.

VII. Vigilar el debido cumplimiento de las recomendaciones giradas por las y los Fiscales Adscritos, con motivo de alguna opinión técnica jurídica, en caso de incumplimiento dará vista al área correspondiente para la sanción que conforme a derecho corresponde.

VIII. Llevar un control y registro de los asuntos radicados, manteniéndolo actualizado a través de un Libro de Gobierno que al efecto se lleve;

IX. Rendir los informes que le sean solicitados respecto a los expedientes radicados en el área, a través del Centro de Información o el Departamento de Planeación.

X. Rendir dentro de los términos legales, los informes previos y justificados que soliciten los órganos jurisdiccionales federales, cuando la persona titular de la Visitaduría General o alguno de los/las propios Fiscales sean señalados como autoridades responsables, y

XI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De los Fiscales Visitadores y las Fiscales Visitadoras**

**Artículo 415.** Los Fiscales Visitadores y las Fiscales Visitadoras, tendrán las facultades las siguientes:

I. Auxiliar a la persona titular de la Visitaduría General en las funciones de atención al público que le solicite audiencia;

II. Requerir, previo acuerdo con la persona titular de la Visitaduría General, los informes, documentación y comparecencia de las servidoras y servidores públicos de la Institución a fin de dar cumplimiento a las encomiendas que le sean asignadas;

III. Requerir, previo acuerdo con la persona titular de la Visitaduría General, informes o documentación a cualquier dependencia e implementar las acciones que sean necesarias para la debida integración y resolución de los expedientes a su cargo;

IV. Emitir opinión sobre los asuntos encomendados e informar, dentro del término de quince días a partir de su recepción, del curso legal que brinde a los asuntos, precisando, en su caso, las irregularidades detectadas, nombre, cargo y adscripción del servidor público que las cometió, las disposiciones legales que hayan contravenido, si la acción administrativa se encuentra vigente o si se actualiza la comisión de hechos que la ley señala como delito, así como las pruebas que lo acrediten, debiendo dar vista al Visitador General a fin hacer del conocimiento de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o la Contraloría General, a efecto de que procedan en ejercicio sus atribuciones. Para aquellos casos en los que el asunto encomendado esté integrado por un expediente que exceda de mil fojas, se otorgará un día más por cada cien;

V. Autorizar la certificación de la documentación en la que intervengan en el ejercicio de sus funciones siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;

VI. Rendir dentro de los términos legales, los informes previos y justificados que soliciten los órganos jurisdiccionales federales, cuando el Visitador General o alguno de los y las propias Fiscales sean señalados como autoridades responsables;

VII. Llevar a cabo las visitas especiales, ordinarias o de seguimiento, que le sean encomendadas por la persona titular de la Visitaduría General, debiendo levantar, conforme al Código de Procedimientos Administrativos y demás normas aplicables, acta circunstanciada de la visita junto con los resultados que encuentre y las recomendaciones que considere coadyuven a la optimización de la prestación del servicio.

En caso de emitir recomendaciones otorgará un plazo razonable en el cual el personal visitado deberá dar cumplimiento, remitiendo constancias que lo acrediten.

Al concluir la visita especial, ordinaria o de seguimiento rendirá un informe al Visitador General, en el cual adjuntará el acta de mérito, los resultados que la acompañen y, de ser el caso, las

irregularidades detectadas, nombre, cargo y adscripción del servidor público que las cometió, las disposiciones legales que hayan contravenido, si la acción administrativa se encuentra vigente o si se actualiza la comisión de hechos que la ley señala como delito, así como las pruebas que lo acrediten. Lo anterior, a efecto de hacer del conocimiento a las autoridades que correspondan;

VIII. Participar, por instrucción del Visitador/Visitadora General, en los exámenes toxicológicos que se practiquen al personal operativo, registrando el procedimiento y sus resultados en el acta que al efecto se elabore, y

IX. Las demás atribuciones que le encomiende la Visitadora/Visitador General, así como las que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De los Fiscales Adscritos y las Fiscales Adscritas a la Visitaduría General**

**Artículo 416.** Los Fiscales Adscritos y las Fiscales Adscritas a la Visitaduría General, tendrán además de las facultades señaladas en las fracciones I, II, III, IV, V y VI del artículo 415, las siguientes:

I. Substanciar, por acuerdo de la persona titular de la Visitaduría General, los procedimientos administrativos de separación, derivados del incumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia del personal de la Institución, previa queja presentada por el superior jerárquico de la Unidad Administrativa correspondiente, conforme al artículo 88 de la Ley Orgánica. La prescripción de la facultad para sancionar a las servidoras y servidores públicos de la institución, con motivo de incumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia, se interrumpirá con el acuerdo de inicio que al efecto se formule;

Tratándose de hechos y/o probables irregularidades cometidas por el personal ministerial en ejercicio de sus funciones, de las cuales tenga conocimiento, informará al Visitador/Visitadora General a fin de dar vista a la Comisión de Honor y Justicia;

II. Investigar, por acuerdo de la persona titular de la Visitaduría General y conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades administrativas del Estado de Veracruz de Ignacio de Llave, las probables faltas administrativas en que incurran las servidoras y servidores públicos del Órgano Interno de Control de la Fiscalía.

Del resultado de la investigación deberá remitir el Informe de presunta responsabilidad que al efecto se formule, a través de la Visitadora/Visitador General, a la autoridad correspondiente.

III. Informar a la superioridad, a fin de dar vista a la Comisión de Honor y Justicia de los Hechos y/o probables irregularidades cometidas por policías ministeriales en ejercicio de sus funciones, de las cuales tenga conocimiento, y

IV. Las demás atribuciones que encomiende la persona titular de la Visitaduría General, así como las que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo. 417.** Los Auxiliares de Fiscal tendrán las facultades previstas en el artículo 24 del presente Reglamento en aquello que resulte compatible a la Visitaduría General.

#### **Área de Control y Seguimiento**

**Artículo. 418.** El área de Control y Seguimiento estará a cargo de una Jefa o un Jefe de Departamento, quien contará con las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar la persona titular de la Visitaduría General en los asuntos encomendados;

- II. Elaborar y proporcionar la persona titular de la Visitaduría General un informe mensual sobre la estadística de asuntos despachados, clasificándolos por su naturaleza y el sentido en el que se desahogaron;
- III. Resguardar los expedientes concluidos, llevando para tal efecto un Registro Histórico en el cual sintetizará la información generada en cada uno de ellos;
- IV. Llevar una bitácora del estado que guardan los asuntos en trámite, para dar cuenta diariamente, en orden cronológico a la Visitadora/Visitador General, para su control y seguimiento, a fin de evitar rezago;
- V. Generar los instrumentos estadísticos correspondientes, a efecto de informar sobre la eficiencia de los asuntos que desarrollen las y los Fiscales Visitadores y Adscritos al área;
- VI. Compartir, por instrucción de la persona titular de la Visitaduría General, la información generada, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- VII. Recibir de las y los fiscales adscritos copia de la resolución emitida en los procedimientos a su cargo y certificar estas, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental, cuando le sean solicitadas expresamente;
- VIII. Las demás atribuciones que les encomiende la persona titular de la Visitaduría General; así como las que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

## **TÍTULO QUINTO DE LOS COMITÉS ESPECIALIZADOS**

### **CAPÍTULO I DE LA RECOMPENSA**

**Artículo 419.** El presente capítulo tiene por objeto establecer los lineamientos conforme a los cuales se realizará el ofrecimiento y entrega de recompensas, así como los criterios para establecer los montos de las mismas.

**Artículo 420.** Para efecto del presente capítulo se entenderá por:

- I. Comité. Al Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas;
- II. Recompensa. La cantidad en numerario que se ofrece y, en su caso, se entrega en un solo pago o en exhibiciones periódicas, con cargo a la suficiencia presupuestal destinada para tal efecto, a aquella persona que auxilie eficaz y eficientemente a la Fiscalía General en las investigaciones que realice, aportando información útil relacionada con las mismas, o colabore con aquella en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos, en los términos y condiciones del presente capítulo y del acuerdo específico que emita el/la Fiscal General, y
- III. Servidora/Servidor público que reciba la información. A la servidora/servidor público de la Fiscalía General que se encuentre a cargo de la investigación o, en su caso, a quien le sea asignada esa función, el cual será el único punto de contacto con la persona que aporte la información.

**Artículo 421.** El ofrecimiento y entrega de recompensas sólo podrá realizarse respecto de delitos calificados como graves por la Ley aplicable.

**Artículo 422.** Cuando las y los titulares de las unidades, encargadas de la investigación y persecución de los delitos, de la Fiscalía General consideren conveniente que se ofrezca una recompensa, presentarán una propuesta ante el Comité, fundando y motivando su petición, debiendo incluir los antecedentes del caso y los datos de identificación de la o las personas susceptibles de localización o aprehensión.

**Artículo 423.** El Comité, una vez analizada la propuesta del Titular de la unidad que la solicita, deberá:

- I. Aprobarla y someter a la persona Titular de la Fiscalía General la autorización del ofrecimiento y entrega de recompensa, así como los términos y condiciones que deberá contener el acuerdo específico que al efecto se emita;
- II. Requerirla, en su caso, para que aclare la propuesta o amplíe la justificación de la misma, o
- III. Desecharle la propuesta.

**Artículo 424.** En caso de aprobación de la propuesta de ofrecimiento y entrega de recompensa, el Comité someterá a consideración de la/el Fiscal General el acuerdo específico, mismo que contendrá:

- I. Los datos de identificación de la investigación que motive el ofrecimiento de la recompensa o de la persona o personas en contra de las cuales exista mandamiento judicial de aprehensión, u orden de localización de persona desaparecida, y fotografías de las mismas, cuando esto sea posible;
- II. El delito o delitos materia de la investigación o del mandamiento judicial de aprehensión o ministerial de localización;
- III. Los rangos del monto de la recompensa, conforme con lo establecido en los artículos 425, 426 y 427 del presente Reglamento, y
- IV. El domicilio, números telefónicos, o, en su caso, cuentas de correo electrónico, en los que podrá presentarse la información.

**Artículo 425.** Para determinar el monto de las recompensas se tomarán en cuenta, entre otros, que contenga el acuerdo específico, los criterios siguientes:

- I. El rango que ocupa en la organización delictiva la persona por la cual se ofrezca la recompensa y la importancia de las actividades que realiza dentro de la organización, cuando se trate de miembros de la Delincuencia Organizada;
- II. La trascendencia del caso o el grado de dificultad que exista para la obtención de la información que permita la localización y detención de la persona, y
- III. La gravedad o el número de conductas delictivas por las cuales se investiga o que se le imputan a la persona, y el riesgo que implican para la seguridad de la sociedad y las instituciones del Estado.

**Artículo 426.** El monto de la recompensa será de \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.) a \$1, 000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.), y podrá ser cubierta en un solo pago o en exhibiciones periódicas, según se disponga en el acuerdo específico respectivo.

**Artículo 427.** El/la Fiscal General, en casos extraordinarios, excepcionales y específicos, podrá autorizar recompensas por montos superiores al señalado como máximo en el artículo que antecede.

**Artículo 428.** El acuerdo específico que autorice el ofrecimiento y entrega de recompensa será público y aplicable a cualquier persona que cumpla con los términos y condiciones establecidos en el mismo, con excepción de servidoras y servidores públicos con funciones relacionadas con la procuración de justicia o la seguridad pública, administración de justicia, ejecución de sanciones penales; servidores públicos del Poder Legislativo, Ejecutivo y Judicial; Servidoras/Servidores Públicos Municipales; así como Familiares consanguíneos, con parentesco hasta el cuarto grado, o por afinidad; personas que se encuentren vinculadas laboralmente con la víctima, o amistades de la persona buscada; y deberá ser publicado en la Gaceta Oficial del Estado.

En los casos que por sus características resulten excepcionales o dadas las circunstancias requieran de atención urgente, el Fiscal General podrá autorizar el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas determinadas así como un procedimiento distinto al contemplado en el artículo siguiente.

**Artículo 429.** El servidor público o servidora pública que reciba la información, deberá:

I. Registrar la información que le sea proporcionada, haciendo constar la fecha y hora de recepción;

II. Proporcionar, a la persona que aporte la información, un número confidencial de identificación, así como la fecha y hora en que recibe la misma. Tratándose de información remitida vía electrónica, acusará recibo por el mismo medio.

En todo caso, se hará del conocimiento de la persona que proporcione la información que el número de identificación confidencial tendrá el carácter de personal e intransferible;

III. Requerir a la persona que aporte la información, para que proporcione un medio de comunicación privado en donde se le pueda notificar, y

IV. Comunicar de inmediato, en su caso, la información recibida al titular de la unidad administrativa a cargo de la investigación de que se trate o de la localización de la persona o personas que se busquen.

El servidor/servidora público que reciba la información podrá entablar comunicación con quien la haya aportado por segunda o ulteriores veces, a fin de aclararla o complementarla. En todo caso, deberá levantarse acta de la comunicación y su contenido.

La información proporcionada se mantendrá bajo la más estricta reserva y confidencialidad, de conformidad con las disposiciones aplicables. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia se dará a conocer públicamente el nombre o datos de identificación de la persona que proporcione la información.

**Artículo 430.** La persona titular de la unidad administrativa deberá resguardar la información que reciba bajo su más estricta responsabilidad, y la relacionará con el número confidencial de identificación a que se refiere el artículo 426, fracción II, del presente Reglamento.

**Artículo 431.** La unidad que reciba la información deberá corroborar que ésta corresponda a la solicitada en la oferta de recompensa, y ordenará la práctica de las diligencias que resulten conducentes con motivo de la misma.

**Artículo 432.** Como requisito esencial para la procedencia de la entrega de la recompensa, la información que se proporcione debe ser veraz y útil para el auxilio eficaz, eficiente, efectivo y oportuno a la/el Fiscal que corresponda en las investigaciones que realice, o para la localización de la persona desaparecida que se presume sean víctimas de un delito, o la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos.

La veracidad y utilidad de la información, y la eficacia, eficiencia, efectividad y oportunidad del auxilio a la Fiscalía General, para efectos del pago, serán determinadas por la unidad administrativa, con base en las diligencias que se hayan practicado al efecto.

**Artículo 433.** Una vez corroborada la información y los resultados positivos que de ésta se desprendan, el Comité propondrá el monto proporcional a entregar, para que se solicite a la Dirección General de Administración asigne los recursos correspondientes para la realización del pago.

**Artículo 434.** En el caso de que la misma información fuera proporcionada por más de una persona, tendrá derecho a la recompensa el que primero la hubiere proporcionado.

Si la misma información fuese proporcionada por dos o más personas simultáneamente, se repartirá la recompensa por partes iguales entre ellas.

**Artículo 435.** El servidor público o servidora pública que reciba la información establecerá comunicación con la persona a quien debe entregarse la recompensa, a través del medio que ésta haya proporcionado para tal efecto, mediante el número confidencial de identificación.

La entrega de la recompensa se realizará mediante depósito en cuenta bancaria o en efectivo, únicamente a quien cuente con el número confidencial de identificación. Para tal efecto, el servidor público que reciba la información deberá requerir al interesado el número de la cuenta bancaria respectiva o citarlo para hacer la entrega en efectivo.

Si dentro de los diez días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere este artículo, la persona a quien debe entregarse la recompensa no proporciona el número de la cuenta bancaria o no acude a la cita, sin causa justificada, perderá el derecho a recibirla.

En todo caso, deberá levantarse acta de la comunicación establecida con el interesado y del pago de la recompensa.

### **Del Comité Evaluador para el otorgamiento de Recompensas**

**Artículo 436.** El Comité estará integrado por las personas Titulares de las unidades siguientes:

- I. Dirección General Jurídica, quien lo presidirá;
- II. Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, quien fungirá como Secretaria/Secretario Técnico;
- III. Dirección General de Administración, quien fungirá como Vocal;
- IV. Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas, quien fungirá como Vocal;

- V. Unidad Especializada en Combate al Secuestro, quien fungirá como vocal;
- VI. Contraloría General de la Fiscalía General; y
- VII. Tres representantes de los sectores de la Industria y del Comercio del Estado, quienes tendrán el carácter de vocales.

Se tendrá permanentemente como invitado/invitada de honor, en cada una de las sesiones ordinarias o extraordinarias, al Diputado Presidente de la Comisión de Procuración de Justicia del H. Congreso del Estado, o quien designe como su suplente, mismo que conocerá del asunto materia del comité, el cual tendrá voz y voto.

La Secretaría Técnica convocará a las sesiones ordinarias del Comité conforme con el calendario que se apruebe, así como a las extraordinarias cuando lo estime necesario.

Los y las integrantes del Comité tendrán voz y voto, y sólo podrán ser suplidos en caso de ausencia en los términos del presente Reglamento.

Se podrán incorporar al Comité representantes de los Poderes Ejecutivo y Judicial en términos de los instrumentos de coordinación que se celebren para tal efecto.

**Artículo 437.** El Comité tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar las acciones necesarias para el ofrecimiento y entrega de recompensas en los términos del presente Reglamento;
- II. Emitir lineamientos para la recepción de información, así como para el ofrecimiento y entrega de recompensas, en los términos del presente Reglamento;
- III. Realizar evaluaciones sobre los resultados de los ofrecimientos de recompensas, así como de la utilidad de estos medios para la obtención de información eficaz para el combate a la delincuencia;
- IV. Someter a la consideración de la persona Titular de la Fiscalía General los acuerdos específicos a que se refiere el presente Capítulo;
- V. Determinar los principios de valoración de la información, conforme con los cuales la unidad administrativa que proponga el ofrecimiento de la recompensa;
- VI. Modificar el monto de la recompensa, tomando en cuenta las características del caso;
- VII. Establecer los mecanismos que garanticen la plena confidencialidad de las personas que otorguen información a cambio de la recompensa que se regulan en el presente Reglamento;
- VIII. Someter a consideración de la/el Fiscal General la celebración de instrumentos de coordinación y colaboración con instituciones públicas, para la realización de acciones en materia de ofrecimiento y entrega de recompensas;
- IX. Rendir un informe mensual a la persona Titular de la Fiscalía General sobre el estado que guarda el sistema de recepción de información, así como del ofrecimiento y entrega de recompensas, y
- X. Las demás necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento y las que le otorgue la persona Titular de la Fiscalía General.

## CAPÍTULO II DE LOS CONSEJOS DISTRITALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN MATERIA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA

**Artículo 438.** Se faculta a las Fiscalías Regionales para crear, en cada uno de los Distritos Judiciales señalados en artículo 80 de este Reglamento, un Consejo Distrital de Participación Ciudadana en Procuración de Justicia, para lo cual turnarán invitación a los ciudadanos de la localidad que se encuentren en pleno ejercicio de sus derechos, de reconocida honorabilidad, que hayan prestado servicios a la comunidad y que no desempeñen cargos públicos.

**Artículo 439.** Las ciudadanas y ciudadanos, a quienes se invite a formar parte de este consejo, deberán comprometerse a asistir a las sesiones y llevar a cabo las actividades que como consejeros se les encomienden.

**Artículo 440.** El/la Fiscal Regional deberá procurar que exista compatibilidad de intereses con el apoyo y auxilio a la procuración de justicia y la actividad profesional de los consejeros.

**Artículo 441.** Cada Consejo se integrará con un presidente, un vicepresidente, un secretario (a) de actas, y tantos vocales como sean necesarios, siendo estos cargos honoríficos.

**Artículo 442.** La persona Titular de la Fiscalía Regional fungirá como moderadora durante el desarrollo de los trabajos de las sesiones.

**Artículo 443.** Los objetivos de dichos Consejos Distritales son los siguientes:

I. Invitar a la comunidad a exponer sus inquietudes referentes a la procuración de justicia; dichas inquietudes se transmitirán a la Institución, vía Policías o información, cuando alguna persona no desee aportar de manera directa y que tenga conocimiento de algún delito;

II. Fomentar la cultura de la denuncia, informando y sensibilizando a los ciudadanos, respecto de los servicios y Procuración de Justicia y su acceso a ellos;

III. Implementar acciones conjuntas, con participación de la comunidad, para que la Fiscalía General, además de tener información sobre la problemática que vive la ciudadanía en su Distrito Judicial, tenga también una visión del sentir de los habitantes al respecto;

IV. Auxiliar a alguna persona agredida o ayudar a un testigo para que pueda declarar ante la/el Fiscal o acompañarlos para que aporten pruebas;

V. Presentar sugerencias para mejorar las actuaciones del personal de la Fiscalía General, proponer mecanismos que puedan auxiliar a la Institución;

VI. Proponer cambios legislativos, asimismo, recomendar acciones que tiendan a la orientación y vigilancia de la conducta de los menores, con la finalidad de evitar hábitos que culminen en la comisión de hechos delictuosos, y

VII. Proponer políticas que orienten a la población adulta al abandono de vicios y evitar prácticas de conductas constitutivas de delito.

**Artículo 444.** La persona Titular de la Fiscalía Regional realizará reuniones periódicas con los Consejos Distritales que integran cada Distrito Judicial, para dar seguimiento a las acciones conjuntamente.

**Artículo 445.** Los y las integrantes de los Consejos Distritales se reunirán con la periodicidad que acuerden, correspondiendo al presidente dirigir los debates y al secretario/secretaria de actas llevar el registro, los puntos tratados y las decisiones aprobadas, así mismo, se levantará acta de la sesión que será firmada por los asistentes.

**Artículo 446.** Cuando se presente alguna circunstancia de carácter urgente, ya sea para auxiliar, canalizar, informar o realizar otra acción en beneficio de quien lo requiera, el Consejo podrá reunirse en cualquier momento.

**Artículo 447.** A efecto de tener una comunicación directa con los Consejos Distritales, el/la Fiscal Regional convocará, cuando menos, a una reunión cada cuatro meses.

**Artículo 448.** Se organizarán pláticas o conferencias impartidas por servidoras y servidores públicos de la Fiscalía General, o de otras instituciones, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional y la Dirección del Centro Estatal de Atención a las Víctimas del Delito, previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía General.

### **CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE CERTIFICACIÓN DE FACILITADORES**

**Artículo 449.** El Comité de Certificación tendrá por objeto expedir la certificación y renovación de la certificación de Facilitadoras y Facilitadores del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

**Artículo 450.** Para efecto del presente capítulo se entenderá por:

- I. CNPJ: A la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia;
- II. Comité: Al Comité de Certificación de Facilitadores.
- III. Ley Nacional: A la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.
- IV. Órgano: Al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

**Artículo 451.** El Comité estará integrado por las personas titulares de las siguientes unidades administrativas:

- I. Fiscalía General, quien lo presidirá;
- II. Dirección General del Órgano, quien fungirá como Secretaria/Secretario Técnico;
- III. Subdirección de Fiscales Orientadores/Orientadoras y Facilitadores/Facilitadoras, quien fungirá como vocal, y
- IV. Dirección General Jurídica, quien fungirá como vocal.

En las ausencias de el/la Fiscal General, será la persona titular de la Dirección General del Órgano, quien lo presidirá, y fungirá como Secretario(a) Técnico(a) el Coordinador de la Unidad de Atención Temprana; el resto de las y los integrantes podrá nombrar un suplente, con derecho a voz y voto.

Los cargos de las y los integrantes del Comité serán honoríficos y no causarán ninguna erogación a la Fiscalía General.

**Artículo 452.** El Comité funcionará de manera colegiada, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Verificar el cumplimiento de los requisitos que deberán cubrir los aspirantes a Facilitadores y Facilitadoras, de conformidad con la Ley Nacional y los Lineamientos para la Capacitación, Evaluación, Certificación y Renovación de la Certificación de las y los Facilitadores, emitidos por la CNPJ;
- II. Emitir las constancias correspondientes para cada uno de los Facilitadores/Facilitadoras acreditados, y
- III. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 453.** Para la calificación de los exámenes de la evaluación final, se evaluará en su conjunto el resultado aprobatorio el examen escrito y el de habilidades, de manera colegiada y por personal evaluador designado por el Órgano, mismo que deberá contar con estudios teóricos y prácticos de los mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal; este ente evaluador emitirá por escrito y dentro de los siguiente 15 días hábiles, si la o el aspirante se considera "ACREDITADO" o "NO ACREDITADO", acompañando a lo anterior la documentación que acredite que el aspirante cumplió con todos los requisitos necesarios para ser Facilitador/Facilitadora.

El grupo evaluador designado por el Órgano, no podrá ser inferior a tres ni superior a cinco.

El resultado presentado por este grupo será presentado por el Órgano al Comité para su debida validación y certificación.

**Artículo 454.** El Comité se integrará para validar el resultado emitido por el Órgano, de los aspirantes que hayan acreditado los requisitos para Facilitadoras y Facilitadores, emitiendo, en consecuencia, la certificación correspondiente, y seleccionando aquéllos que de acuerdo a las partidas presupuestales de la Fiscalía General puedan ser contratados por la misma.

**Artículo 455.** Aquéllos y aquellas que hayan sido seleccionadas por el Comité, recibirán la credencial correspondiente que los acredite como Facilitadores certificados de la Fiscalía General.

**Artículo 456.** Las Sesiones del Comité serán convocadas por la o el Secretario Técnico, indicando fecha, hora y lugar de la reunión de las mismas mediante oficio firmado por el Presidente del Comité o por él, así como la orden del día.

La Secretaría Técnica deberá mantener control y custodia de las actas y documentación derivadas de las sesiones de trabajo del Comité.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente del Comité, voto de calidad, en caso de empate.

**Artículo 457.** Las minutas que expida el Comité tendrán el carácter de confidencial, motivo por el cual no serán de carácter público, conforme a la ley aplicable.

#### **CAPÍTULO IV DEL COMITÉ PARA LA INTEGRACIÓN DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS Y CONTEXTO**

**Artículo 458.** El Comité para la Integración de la Unidad de Análisis y Contexto tiene por objeto seleccionar al funcionario de la Unidad de Análisis y Contexto.

**Artículo 459.** El Comité elegirá a las personas profesionales, analistas y técnicos multidisciplinarios de ciencias sociales, con perfil en perspectiva de género y de Derecho Indígena,

que tendrán conocimientos especializados en las diferentes áreas de análisis, que requiera la Unidad.

Las personas a que se refiere el párrafo anterior serán sometidas a un proceso de selección, previamente definidos los perfiles y los términos de referencia. En el proceso podrán participar personas vinculadas a la Institución y de los sectores académicos, sociales y profesionales externos bajo los parámetros que sean señalados en las respectivas convocatorias.

Como el resto de las servidoras y servidores públicos de la Institución, estos también deberán aprobar la evaluación de control de confianza, así como los requisitos de ingreso y permanencia correspondientes.

**Artículo 460.** El Comité estará integrado por:

- a) La persona Titular de la Fiscalía General del Estado, quien fungirá como Presidente;
- b) La persona Titular de la Fiscalía Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas, quien fungirá como Secretario(a) Técnico;
- c) La persona Titular de la Fiscalía Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos;
- d) Un o una representante de la CONAVIM;
- e) Un o una representante de la Universidad Veracruzana;
- f) Un o una representante del Instituto Veracruzanos de las Mujeres;
- g) Un o una representante de la Comisión Estatal de Atención a Víctimas;
- h) Dos Representantes de organizaciones o colectivos de víctimas de género o de mujeres y niñas indígenas;

**Artículo 461.** La Secretaría Técnica convocará a las sesiones que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto.

**Artículo 462.** En las sesiones del Comité las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto y adoptarán sus decisiones por mayoría de votos; en caso de empate, la/el Presidente tendrá voto de calidad.

## **CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 463.** El Comité de Transparencia de la Fiscalía General, será el órgano colegiado encargado de coordinar y supervisar que se cumplan con las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, seguridad y protección de datos personales. Para tal efecto, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones normativas aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información pública;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- III. Ordenar, en su caso, a las unidades administrativas que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de la información y el ejercicio del derecho de acceso a la misma;
- V. Promover la capacitación y actualización de las servidoras y servidores públicos o integrantes adscritos a la Dirección de Transparencia;
- VI. A través de la Dirección de Transparencia, establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todas y todos los servidores públicos o integrantes de la Fiscalía General;
- VII. Recabar y enviar al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los datos necesarios para la elaboración del informe anual, en los términos de las disposiciones aplicables;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, en los términos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Cumplir con las obligaciones en materia de protección de datos personales de conformidad con lo previsto en la Ley para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones jurídicas aplicables,
- X. Instruir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de rectificación cancelación, oposición y portabilidad de datos personales;
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;

**Artículo 464.** El Comité de Transparencia estará integrado por:

- I. La persona Titular de la Dirección de Transparencia, quien lo presidirá;
- II. La persona Titular de la Dirección General Jurídica, quien fungirá como vocal;
- III. El Director o Directora del Centro de Información, quien fungirá como vocal;
- IV. El Secretario Técnico o Secretaria Técnica de la/el Fiscal General, quien fungirá como vocal, y
- V. La persona Titular de la Contraloría General, quien fungirá como vocal.

Cuando se presente el caso en que un o una integrante se encuentre imposibilitado para fungir como tal en el órgano colegiado, el Fiscal General nombrará al suplente quien deberá tener la jerarquía inmediata inferior de su representado, con capacidad de decisión y de asumir la responsabilidad de éste.

**Artículo 465.** El Comité de Transparencia contará con una o un Secretario Técnico, cuyo cargo recaerá en la persona Titular de la Subdirección de Datos Personales, quien tendrá derecho a voz pero sin voto y será el encargado de convocar a las sesiones y levantar las actas correspondientes, en los términos que señale el Reglamento de Operación que para tal efecto expida el/la Fiscal General.

**Artículo 466.** El Comité de Transparencia sesionará de forma ordinaria conforme al calendario que aprueben sus integrantes, y de forma extraordinaria las veces que estime necesarias.

En las sesiones del Comité de Transparencia las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto y adoptarán sus decisiones por mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 467.** Se integrarán como invitados al Comité de Transparencia, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, aquellas servidoras y servidores públicos cuya participación se considere necesaria para resolver algún asunto en particular, quienes tendrán derecho a voz pero sin voto.

El servidor público o servidora pública responsable de la Oficina de Custodia de Documentos participará como invitado permanente a las sesiones del Comité de Transparencia, con derecho a voz pero sin voto.

A las reuniones únicamente podrán acudir aquellos convocados/convocadas previamente por el/la Secretario Técnico del Comité, o quienes cuya presencia sea aceptada por los integrantes, por ser necesaria para solventar algún asunto en particular. Se llevará registro de los participantes de cada reunión.

**Artículo 468.** La organización y funcionamiento del Comité de Transparencia se sujetarán a lo establecido en el Reglamento de Operación que para tal efecto expida la/el Fiscal General.

## **TÍTULO SEXTO DEL RÉGIMEN DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO I DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS SANCIONES Y CESE DE FUNCIONES**

**Artículo 469.** Corresponde a la persona Titular de la Fiscalía General la aplicación de las sanciones y el cese en sus funciones a las y los servidores públicos que integran la Institución, previo procedimiento ya sea de responsabilidad administrativa o laboral, por conducto de las servidoras y servidores públicos en quienes haya delegado la función de acuerdo a sus atribuciones.

**Artículo 470.** Las servidoras y Servidores Públicos de la Fiscalía General serán responsables de las faltas y omisiones en que incurran durante o con motivo del desempeño de su cargo, y se harán acreedores a las sanciones o medidas disciplinarias previstas en la Ley, en el presente Reglamento y, en otras disposiciones legales aplicables.

El superior jerárquico de quien incurra en faltas u omisiones levantará un acta circunstanciada en la que se harán constar los hechos, así como la fecha y hora en que se levante, ante la presencia de dos testigos, nombrados a instancia del afectado, caso contrario por quien levante el acta. En el acta se permitirá la intervención del afectado.

Al respecto, la Visitaduría General o Contraloría General podrán determinar la suspensión del servidor público, mientras se resuelve el procedimiento de que se trate.

**Artículo 471.** Las sanciones para las y los trabajadores que incurran por violaciones al presente Reglamento, la Ley Orgánica y otras disposiciones que les resulten aplicables, con excepción del cese en funciones para los empleados(as) de confianza, serán las siguientes:

- I. Apercibimiento escrito;
- II. Amonestación Pública o Privada;
- III. Suspensión de labores sin goce de sueldo;
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas, para los Policías de Investigación;

A los y las trabajadoras de base, de contrato o los empleados temporales administrativos, se les dará por terminada su relación laboral por cese en sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley Estatal de Servicio Civil.

**Artículo 472.** Los trabajadores de confianza, únicamente gozarán de las medidas de protección al salario y los beneficios de la seguridad social, conforme a lo señalado en el párrafo último del artículo 7 de la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz.

## **CAPÍTULO II DE LAS QUEJAS**

**Artículo 473.** Se entiende por queja toda inconformidad en contra de la actuación de las servidoras y Servidores Públicos de la Fiscalía General, que formulen los interesados o cualquier persona que sea afectada por esa actuación en su integridad, en sus bienes o en sus derechos.

**Artículo 474.** Las quejas a que se refiere el artículo anterior, deberán presentarse al inmediato superior jerárquico de la servidora/servidor público señalado como responsable de la irregularidad, o bien ante el Fiscal Regional de la zona correspondiente, ante la Visitaduría General o Contraloría General.

En todo caso, la/el superior jerárquico que tenga conocimiento de una irregularidad, dará inmediato aviso a la Contraloría General o Visitaduría General, según sea el caso.

## **CAPÍTULO III DE LA SUSPENSIÓN, SEPARACIÓN Y REINGRESO**

**Artículo 475.** La suspensión sin goce de sueldo de las servidoras y Servidores Públicos adscritos a la Fiscalía General procederá cuando se declare formalmente que ha lugar a formación de causa o proceso penal contra alguno de ellos, de acuerdo con las prescripciones de la Ley.

**Artículo 476.** Ha lugar a separación de los mismos Servidoras Públicas/ Servidores Públicos:

- I. Por sentencia ejecutoria del Tribunal competente que así lo disponga;
- II. Por acuerdo de la/el Fiscal General;
- III. Por incapacidad física o legal;
- IV. Por resolución de la Contraloría General;
- V. Por resolución de la Visitaduría General.

**Artículo 477.** El Servidor Público o Servidora Pública que voluntariamente renuncie al cargo en que se desempeña deberá hacerlo del conocimiento de esta Fiscalía General a través de la Dirección General de Administración, por sí o por conducto de su superior jerárquico, debiendo para hacer efectiva esta, hacer entregar de todos los implementos y herramientas de trabajo que se le hubiera conferido para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 478.** Al renunciar, ser dado de baja, suspendido o separado temporalmente del servicio público, todo servidor deberá devolver la credencial, gafete, equipo proporcionado o cualquier objeto que se le haya entregado para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 479.** La persona que pretenda su reingreso a la Fiscalía General deberá reunir los mismos requisitos previstos para quienes ingresan por primera vez a la Institución. El ingreso o reingreso queda supeditado a la existencia de plazas disponibles, independientemente del resultado de los exámenes aplicados.

**Artículo 480.** En caso de que los órganos jurisdiccionales resuelvan que la separación o la remoción del Servidor Público es injustificada, sólo se pagará una indemnización equivalente al importe de tres meses de la percepción diaria ordinaria, así como el equivalente a veinte días de dicha percepción por cada uno de los años de servicios prestados; el pago de la percepción diaria ordinaria únicamente por el tiempo que dure el trámite de los procedimientos, juicios o medios de

defensa promovidos, sin que en ningún caso esta prestación exceda de la cantidad equivalente al pago de doce meses de dicha percepción, así como los proporcionales adquiridos.

#### **CAPÍTULO IV DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

**Artículo 481.** Las y los Fiscales, Peritos y Policía Ministerial, además de los Facilitadores y Auxiliares de Fiscal deberán cumplir con el servicio de carrera, y con los requisitos de permanencia, o, en su caso, de ingreso, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica, el presente Reglamento, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, tratándose de los tres primeros señalados, y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 482.** El personal administrativo a ingresar o cambiar de puesto, el cual implique manejo de recursos públicos y/o temas que por su naturaleza deban guardar secrecía, sin importar su tipo de contratación, deberá aprobar las evaluaciones de control de confianza, del desempeño y de competencias profesionales que establece esta ley y estará sujeto al sistema de profesionalización que establezcan las disposiciones aplicables.

El personal a que se refiere el párrafo anterior serán, de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes:

- a) Dirección General de Administración: Oficial Mayor, subdirectores(as), coordinador(a) de subsidios federales y jefes(as) de departamento;
- b) Dirección General Jurídica: Abogada(o) General y subdirector(es);
- c) Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública: Director(a) y subdirectores(as);
- d) Centro de Información e Infraestructura Tecnológica: Director(a) y Subdirector(es);
- e) Instituto de Formación Profesional; Director(a) y subdirectores(as);
- f) Unidad de Análisis de la Información; Director(a) y personal adscrito;
- g) Visitaduría General: Visitador(a) General;
- h) Contraloría General: Subdirectores(as) y personal adscrito a las Unidades Investigadora, Substanciadora y Resolutora.

**Artículo 483.** El servicio profesional de carrera comprenderá las etapas de ingreso, desarrollo, permanencia y terminación del servicio, conforme a los términos siguiente:

I. El ingreso comprenderá los requisitos y procedimientos de selección, formación y certificación, así como de registro;

II. El desarrollo comprenderá los requisitos y procedimientos de formación continua y especializada; de actualización de evaluación para la permanencia; de evaluación del desempeño; de desarrollo y ascenso; de dotación de estímulos y reconocimientos; de reingreso, y de certificación. De igual forma, deberá prever medidas disciplinarias y sanciones para los miembros del servicio de carrera;

III. La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica, el presente Reglamento, y demás disposiciones normativas para continuar en el servicio activo de las Instituciones del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y

IV. La terminación comprenderá las causas ordinarias y extraordinarias de separación del servicio, así como los procedimientos y recursos de inconformidad a los que haya lugar, ajustándose a lo establecido por las leyes y disposiciones aplicables.

**Artículo 484.** El servidor(a) público a evaluar, tendrá la obligación de exhibir, sin excusa, y de acuerdo con las modalidades señaladas en su programación, la documentación necesaria e indispensable para el desarrollo de su proceso de evaluación y control de confianza; en caso contrario, estará en el entendido que afectará el resultado de su evaluación de control de confianza, toda vez que la misma es comprobatoria de lo manifestado en dicha evaluación.

**Artículo 485.** En caso de aplicar la evaluación a una servidora o servidor público que por su cargo, empleo o comisión tenga facultades operativas y necesite portar algún arma de fuego, se estará a lo dispuesto por el artículo 26, fracción I-C, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, a fin de evaluarlo psicológicamente, conforme a los términos establecidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I DE LA RESIDENCIA DEL PERSONAL DEL MINISTERIO PÚBLICO**

**Artículo 486.** A excepción de la/el Fiscal General, las servidoras y servidores públicos a que se refiere el artículo anterior no podrán ausentarse de sus lugares de residencia, salvo que medie autorización por escrito de su superior jerárquico o por necesidades propias del servicio.

**Artículo 487.** La persona Titular de la Fiscalía General, cuando lo estime conveniente, podrá trasladarse a cualquier parte del Estado, para intervenir en los asuntos que por su trascendencia e importancia requieran de su presencia. Las y los Fiscales tienen también esa facultad, por lo que hace al territorio del Distrito Judicial donde estén comisionados; pero la ausencia del lugar oficial de su residencia no podrá prolongarse más tiempo que el indispensable para la práctica de las diligencias que motivaren su salida.

### **CAPÍTULO II DE LOS NOMBRAMIENTOS, REMOCIONES, SUSTITUCIONES Y TOMA DE PROTESTA**

#### **De los Nombramientos y Remociones**

**Artículo 488.** Las personas Titulares de la Fiscalía General del Estado, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y la Contraloría General, serán nombradas en términos de la Constitución Local.

**Artículo 489.** Las y los Fiscales, Peritos, Policías de Investigación, y las Servidoras/Servidores Públicos contemplados en el artículo 15, o que se encuentren en el supuesto del artículo 78, de la Ley Orgánica, son empleados de confianza y, en consecuencia, independientemente de las comisiones que se les asignen, serán nombrados y removidos libremente por la/el Fiscal General; así como cambiados de adscripción a cualquier otro lugar de trabajo atendiendo a las necesidades del servicio.

**Artículo 490.** Para ser nombrado Director General o Directora General, Director o Directora, Subdirector o Subdirectora, Coordinador o Coordinadora, o Jefe/Jefa de Departamento, y sus equivalentes, se deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano o ciudadana mexicana por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;

- III. Tener cuando menos 30 años cumplidos al día de la designación, tratándose de Directores(as) Generales, Directores(as), Subdirectores(as), Coordinadores(as) y equivalentes; y 25 años cumplidos al día de la designación en el caso de Jefes o Jefas de Departamento, de Área, Ejecutivo de Proyectos y equivalentes;
- IV. Tener el grado de Licenciatura conforme a la función a desempeñar, con título y cédula expedido por autoridad o Institución legalmente facultada para ello, preferentemente con experiencia en el ramo o estudios de postgrado.
- V. Haber observado buena conducta;
- VI. No haber sido condenado(a) por la comisión de algún delito;
- VII. No estar suspendido o suspendida, ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local, en los términos de las normas aplicables
- VIII. No ser ministro de culto religioso, y
- IX. Los demás requisitos que señale este reglamento según corresponda de acuerdo a la cédula de perfil del puesto a desempeñar.

**Artículo 491.** Las y los Fiscales, además de los requisitos señalados en el artículo 83 de la Ley Orgánica y de lo dispuesto por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- II. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, de estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo, y
- III. Los demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

**Artículo 492.** Las y los Peritos, además de los requisitos señalados en el artículo 84 de la Ley Orgánica y de lo dispuesto por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Tener título y cédula legalmente expedido y registrado por autoridad competente que lo faculte para ejercer la ciencia, técnica, arte o disciplina de que se trate, o acreditar plenamente los conocimientos correspondientes a la disciplina sobre la que deba dictaminar cuando de acuerdo con las normas aplicables no necesite título o cédula profesional para su ejercicio;
- II. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- III. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, de estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;
- IV. Los demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 493.** Las Policías, además de los requisitos señalados en el artículo 81 de la Ley Orgánica, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y de lo dispuesto por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera; deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Ser ciudadano o ciudadana mexicana por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- III. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- IV. Acreditar que ha concluido los estudios correspondientes de acuerdo al nivel del Servicio Profesional de Carrera;
- V. Aprobar el proceso de selección y los cursos de formación;
- VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VIII. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, de estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;
- IX. No estar suspendido(a) o inhabilitado(a), ni haber sido destituido por resolución firme como servidor/servidora pública, y
- X. Los demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

**Artículo 494.** El Auxiliar de Fiscal cubrirá los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano/ciudadana mexicana por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener, cuando menos, veinte años cumplidos al día de la designación;
- III. Ser pasante de la Licenciatura en Derecho, al día del nombramiento, o poseer título de Licenciatura en Derecho expedido por Institución educativa legalmente facultada;
- IV. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- V. Aprobar el curso de ingreso, formación inicial o básica;
- VI. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado(a) por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- VII. No estar suspendido(a), no haber sido destituido(a) o inhabilitado(a) por resolución firme como servidora o servidor público, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local, en los términos de las normas aplicables;
- VIII. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, de estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;
- IX. Presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza, y
- X. Los demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

**Artículo 495.** El Facilitador cubrirá los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- III. Tener, cuando menos, veinticinco años el día de su nombramiento;
- IV. Contar con licenciatura afín a las labores que deberán desarrollar, y contar con cédula profesional expedida por institución legalmente facultada para ello, con registro federal;
- V. No haber sido condenada(o) por sentencia irrevocable como responsable de delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- VI. No estar suspendida(o), ni haber sido destituida(o) o inhabilitada(o) por resolución firme como servidora o servidor público, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local, en los términos de las normas aplicables;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- VIII. Acreditar el examen de evaluación inicial para el ingreso al proceso de certificación;
- IX. Acreditar con la capacitación de 180 horas de capacitación teórico-práctico con relación de acuerdo conforme al Programa que corresponda;
- X. Acreditar los exámenes teóricos y prácticos;
- XI. No ser ministro de culto religioso, y
- XII. Los demás que establezcan otras disposiciones aplicables y el Comité Certificador.

**Artículo 496.** Para el resto del personal que integra la Fiscalía General, deberán de reunir los requisitos que se establezcan particularmente en la cédula de perfil del puesto a desempeñar.

**Artículo 497.** La persona Titular de la Fiscalía General está facultado para cambiar discrecionalmente de adscripción al personal, sea éste de confianza o no, según lo requieran las necesidades del servicio.

### **De las Suplencias y Sustituciones**

**Artículo 498.** En las ausencias temporales de el/la Fiscal General será suplido de la manera siguiente:

- I. En ausencias no mayores de treinta días naturales, el/la Fiscal General designara por simple oficio a cualquiera de las y los Servidores Públicos señalados de la fracción I a la VI del artículo 15 de la Ley Orgánica; y
- II. En caso de que la Fiscalía quede vacante por cualquier circunstancia en tanto se sustancia el procedimiento establecido en el artículo 67 fracción I d) 1 de la Constitución del Estado, quedara a cargo, de manera provisional, la Servidora Pública o el Servidor Público que en orden de prelación se encuentre señalado de la fracción II a la V del artículo 15 de la Ley Orgánica.

**Artículo 499.** En todas las ausencias temporales de la persona Titular de la Fiscalía General o del Encargado del Despacho, quedará por ese simple hecho, autorizado el Abogado General y el Subdirector de Amparo, Civil y Penal, para que en nombre y representación de la persona titular de la Fiscalía General, firme los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos

que deban interponerse, y proveer el cumplimiento de las ejecuciones que se dicten referentes a los Juicios de Amparo, en que sea parte la Fiscalía General o su titular.

La anterior autorización no limita las funciones o atribuciones otorgadas a la/el Fiscal General o Encargado del Despacho, para designar a cualquier otro funcionario, a efecto de que realice las acciones señaladas en el párrafo precedente.

**Artículo 500.** El Encargado del Despacho de la Fiscalía General, tendrá las facultades tanto delegables como indelegables que la Ley Orgánica prevé, hasta en tanto sea designado el Fiscal General conforme al procedimiento constitucional;

**Artículo 501.** Las ausencias temporales del Encargado(a) de Despacho serán suplidas en el mismo orden señalado en la fracción I del artículo 495 de este Reglamento.

**Artículo 502.** Las ausencias temporales de las/los Fiscales Regionales serán cubiertas por el Fiscal Auxiliar que éste designe, previo acuerdo con la/el Fiscal General. Si la ausencia fuere por más de quince días, por licencia, comisión o incapacidad, se suplirá por quien designe la persona Titular de la Fiscalía General.

**Artículo 503.** El Abogado(a) General, el Visitador(a) General, el/la Oficial Mayor, los Directores(as) Generales, Directores(as), el/la Fiscal de Investigaciones Ministeriales, Los Fiscales Coordinadores(as), los/las Fiscales Regionales, en sus ausencias temporales, podrán ser suplidos por la servidora o el servidor público que designen previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía General.

**Artículo 504.** Las personas Titulares de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y de la Contraloría General, en sus ausencias temporales, podrán ser suplidas por el servidor público que designen.

**Artículo 505.** El resto del personal de confianza que integra la Fiscalía General, en sus ausencias temporales, podrán ser suplidos por la servidora o servidor público que designe su jefe inmediato, previo acuerdo con el superior jerárquico.

**Artículo 506.** En caso de ausencias por incapacidad o periodo vacacional de las y los Fiscales, la/el superior jerárquico, podrá comisionar a otro(a) en términos del régimen de suplencias de este reglamento.

**Artículo 507.** Las y los demás servidores públicos de confianza no señalados con anterioridad, serán suplidos en sus ausencias temporales por la persona que determine la persona Titular de la Fiscalía General, Fiscalía Regional, Fiscalía Coordinadora Especializada, o Dirección correspondiente.

#### **De la Toma de Protesta**

**Artículo 508.** Todo el funcionariado de la Fiscalía General está obligados a rendir la correspondiente Protesta de Ley, debiéndolo hacer:

I. Las personas Titulares de: la Fiscalía General, Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y Contraloría General, ante el Congreso del Estado;

II. Las personas Titulares de: la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, Fiscalías Regionales, y Fiscalías Coordinadoras Especializadas, ante el/la Titular de la Fiscalía General o en su caso, de la Dirección General de Administración, y

III. Las personas Titulares de: la Dirección General Jurídica, Dirección General de Administración, Visitaduría General, Direcciones Generales y Direcciones, Coordinaciones, Fiscalías, Jefaturas de Departamento y de Oficina, ante la persona Titular de la Fiscalía General.

### **CAPÍTULO III DE LAS ASISTENCIAS Y SANCIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DE LAS ASISTENCIAS**

**Artículo 509.** Las servidoras y Servidores Públicos de la Fiscalía General deberán cubrir un horario de siete horas, cuando se traten de aquéllos que no perciban gratificación extraordinaria, o de nueve horas cuando se traten de aquéllos que perciban el turno vespertino y/o la gratificación extraordinaria.

El horario podrá comprender entre las 8:00 y las 21:00 horas, y gozarán de dos días de descanso por cada cinco de trabajo. Para la distribución de los horarios laborales se tomarán en cuenta las compensaciones por turno vespertino y por gratificación extraordinaria.

La compensación del servicio por turno vespertino, se entenderá como aquélla que se otorga al personal que, después de cubrir su turno matutino o diurno, labore por las tardes cubriendo una jornada adicional de por lo menos dos horas diarias.

La compensación del servicio por gratificación extraordinaria, se entenderá como aquélla remuneración quincenal que recibe el personal para complementar las percepciones integrales de un puesto conforme a su función, responsabilidad y por laborar jornadas extraordinarias. Cuando el importe sea igual o mayor al que corresponde por la compensación por turno vespertino deberá laborar cuando menos dos horas adicionales.

**Artículo 510.** El horario de los trabajadores podrá modificarse cuando las necesidades debidamente justificadas del servicio así lo requieran, como es el caso particular de los Fiscales, de los Policías, Peritos, y Facilitadores, o el personal de aquellas unidades administrativas que lo requieran, más el que determine el Fiscal General.

**Artículo 511.** Para efectos del control de asistencia, todas y todos los trabajadores deberán registrar sus horas de entrada y de salida a través de los dispositivos y controles que la Fiscalía General juzgue convenientes, de conformidad con el horario señalado para la jornada de trabajo en las oficinas de la Institución.

#### **De las Sanciones**

**Artículo 512.** Los servidores públicos y las servidoras públicas en relación a las asistencias, podrán ser sancionados en los siguientes casos y de la siguiente manera:

I. Abandonar o incumplir sus labores, no asistiendo en los días y dentro del horario o guardias que se les hubieren asignado según sus empleos, cargos o comisiones y las necesidades del servicio; la sanción correspondiente consistirá en el descuento de tres días tabulares y la parte proporcional de la percepción de compensación vespertina que corresponda a tres días;

II. Checar, o en su caso, firmar la lista de asistencia por otro compañero o permitir que éste lo haga por él, o alterar la misma, asentando datos que no correspondan a la verdad; la sanción correspondiente consistirá en el descuento de tres días tabulares y la parte proporcional de la percepción de compensación vespertina que corresponda a tres días;

III. Incurrir en retardos, entendiéndose por estos cuando el trabajador registre su hora de entrada a partir de los 11 minutos y hasta los 30 minutos después de su hora de ingreso.

Por cada tres retardos acumulados por quincena, se aplicará al empleado una sanción consistente en el descuento de un día de sueldo tabular. Por acumular seis retardos, se aplicará como sanción un descuento de dos días de sueldo tabular. En ambos casos, el descuento será reflejado en el recibo de nómina del trabajador.

Se considerará inasistencia cuando el trabajador registre su entrada treinta y un minutos después de su hora de entrada sin justificación, procediéndose a descontar un día de sueldo tabular;

IV. Omitir u olvidar registrar las horas de entrada y/o de salidas, lo cual se considerará como inasistencia, quedando sujetos a la sanción establecida en el último párrafo de la fracción que antecede, y

V. Checar 30 minutos antes de la hora oficial de entrada y/o salida implica imponer una sanción equivalente al descuento de un día de sueldo tabular, salvo que el trabajador tenga alguna justificación al respecto.

**Artículo 513.** Para el personal que por su horario de trabajo se le conceda compensación por turno vespertino o gratificación extraordinaria, por cada inasistencia al mes, se le descontará el equivalente a la parte proporcional vigente del pago que se le otorga por este concepto.

#### **De los Permisos**

**Artículo 514.** Los Servidores Públicos y las servidoras públicas podrán gozar de permisos para ausentarse de sus labores, los cuales deberán ser tramitados ante el titular de su área de trabajo, previo llenado del formato diseñado para ello o por el medio electrónico que para tal efecto designe la superioridad, y con la anticipación que se requiera en cada caso.

#### **De las Licencias**

**Artículo 515.** Toda licencia deberá solicitarse directamente a la/el Fiscal General, por escrito, dando aviso con una copia al titular del área correspondiente, debiendo contener, cuando menos el cargo, adscripción y las razones que la motivan. El Fiscal General la examinará, y con base en los motivos que se expongan, podrá, por escrito, concederla o negarla.

**Artículo 516.** La persona Titular de la Fiscalía General podrá conceder, a discreción, las licencias que le soliciten las servidoras y Servidores Públicos de la Fiscalía General, conforme a las siguientes bases:

I. Cuando el Servidor Público tenga una antigüedad mayor de dos años tendrá derecho a disfrutar de una licencia sin goce de sueldo de hasta ciento veinte días; y cuando tenga una antigüedad de tres años en adelante, tendrá derecho a disfrutar de una licencia sin goce de sueldo de hasta por trescientos sesenta y cinco días.

II. El servidor público de base al servicio de la Fiscalía General, que sea promovido a un puesto de confianza, en cualquier otra unidad distinta a la de su adscripción, tendrá derecho a que se le otorgue licencia sin goce sueldo por el tiempo que desempeñe ese cargo.

III. El servidor público deberá presentarse a su trabajo una vez que se hayan vencido las comisiones y licencias sin goce de sueldo, y para derecho a otra, deberá laborar un año cuando menos; para el caso de que éste pretenda regresar antes de la culminación de la licencia, el Fiscal General sólo la autorizará, siempre y cuando no haya ocupado la plaza con carácter de interino.

IV. Podrán otorgarse licencias sin goce de sueldo cuando el servidor público aspire y en su caso sea designado para desempeñar un cargo de elección popular. Para otorgar esta licencia, el

interesado deberá presentar la documentación que acredita plenamente la comisión o cargo de elección popular de que se trate. Estas licencias podrán suspenderse en forma inmediata cuando se compruebe que el Servidor Público ha dejado de desempeñar el cargo de elección popular.

V. Las licencias por incapacidad médica deberán presentarse dentro de los tres días siguientes a su expedición; en caso contrario, se presumirá que las inasistencias constituyen faltas injustificadas.

La incapacidad a que se refiere el párrafo anterior deberá solicitarse acompañada del certificado de incapacidad para trabajar debidamente expedido por médico del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Con independencia de lo anterior, el Titular de la Subdirección de Recursos Humanos podrá solicitar al Instituto Mexicano del Seguro Social la remisión de los estudios, conclusiones, análisis, etcétera, que justifiquen y avalen la emisión y validez del Certificado de incapacidad para trabajar.

**Artículo 517.** Todas y todos los servidores públicos de la Fiscalía General, tendrán derecho a solicitar una licencia por incapacidad temporal, en los términos y condiciones que señala la Ley de la materia.

**Artículo 518.** Ninguna licencia podrá concederse, si implica la extensión previa o posterior de los periodos vacacionales.

**Artículo 519.** Las licencias prejubilatorias, pensión por vejez o invalidez de las servidoras y servidores públicos, deberán tramitarse y otorgarse en los términos de las Condiciones Generales del Trabajo que rige a la Institución.

**Artículo 520.** Las empleadas embarazadas podrán disfrutar de una licencia hasta de noventa días naturales, contados a partir de la fecha de expedición de la incapacidad prenatal, autorizada por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS VACACIONES Y DESCANSOS OBLIGATORIOS**

**Artículo 521.** Los Servidores Públicos/Servidoras públicas que integran la Fiscalía General disfrutarán anualmente de dos periodos vacacionales, de acuerdo al calendario de actividades oficiales y las necesidades de la Fiscalía General, para lo cual deberán cumplir con más de seis meses de trabajo ininterrumpido al servicio de la Institución.

**Artículo 522.** Los periodos vacacionales citados en el artículo anterior serán con goce de sueldo o la parte proporcional a que tenga derecho, no pudiendo ser ni acumulables ni fraccionables, y en ningún caso tendrán derecho al pago de salario doble los que laboren en los mismos. Las vacaciones serán irrenunciables.

Si por necesidades del servicio, algún trabajador o trabajadora fuera asignado para cubrir alguna guardia, éste tendrá derecho a disfrutarlas a su elección, dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que las mismas debieran iniciarse.

**Artículo 523.** Las vacaciones para el personal que se encontrara con incapacidad prenatal o postnatal o cualquiera otra causa médica, podrá disfrutarlas dentro de los diez días próximos a la reanudación de labores, previa autorización de su jefe inmediato.

**Artículo 524.** Cuando la incapacidad médica impida disfrutar hasta de dos periodos continuos de vacaciones, éstas podrán concederse de manera inmediata a la terminación de la misma.

**Artículo 525.** Las guardias en períodos de vacaciones deberán ser cubiertas con personal que no tenga derecho a ellas o que adeude días solicitados a cuenta de éstas. Sólo en caso de absoluta necesidad, podrá designarse al personal que tenga derecho a las mismas.

**Artículo 526.** Las vacaciones de las personas Titulares de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, las Fiscalías Regionales, Fiscalías Coordinadoras Especializados, y de las Direcciones serán autorizadas por el/la Titular de la Fiscalía General o por quien lo supla, y las de las demás servidoras/servidores públicos, por la persona Titular de la Dirección General de Administración, con apego al Calendario Oficial que para tal efecto se expida.

**Artículo 527.** Serán días de descanso obligatorio con goce de sueldo, los señalados en el calendario oficial de labores emitido cada año por la/el Fiscal General o en su caso el Oficial Mayor.

## **CAPÍTULO V DE LAS GUARDIAS**

**Artículo 528.** Las y los Fiscales, Peritos, Policías y demás personal Operativo que determine la persona Titular de la Fiscalía General, estarán disponibles las veinticuatro horas para prestar el servicio público que les corresponda, de acuerdo al ejercicio de sus funciones, para lo cual deberán de establecerse las guardias correspondientes.

**Artículo 529.** Para los efectos del artículo anterior, se establecerán el día último de cada mes los turnos de guardias del mes siguiente, debiéndose notificar personalmente a los empleados(as) por su jefe inmediato, dentro de los primeros cinco días de cada mes.

**Artículo 530.** Podrá cambiarse el turno de guardias previo acuerdo con el jefe o jefa inmediata, cuando así se convenga con quién deba de cubrir la guardia en sustitución, sólo por causa suficiente que lo justifique.

**Artículo 531.** En el caso de que la servidora/servidor público que esté de guardia, se encuentre cubriendo otro servicio o, por causas de fuerza mayor, no se encuentre en sus oficinas, será sustituido, según los turnos preestablecidos, por el personal de apoyo de la guardia. En su oportunidad, la guardia que realice en esas condiciones podrá ser compensada. Cuando un servidor público o una servidora pública, sin causa justificada, no cumpla con su guardia, será cubierto en los términos anteriores, levantándose el acta circunstanciada, debiéndose iniciar el procedimiento correspondiente, ya sea laboral, penal o de responsabilidad como Servidor(a) Público, de acuerdo a la gravedad del hecho.

**Artículo 532.** En los lugares donde no existan más de tres Servidoras/Servidores Públicos, fuera del horario de oficina, las guardias serán domiciliarias, pero siempre deberán estar localizables y disponibles.

**Artículo 533.** Independientemente de las guardias establecidas, los Fiscales, los Peritos, y los Policías de Investigación, estarán disponibles las veinticuatro horas para cubrir las necesidades del servicio, cuando éste lo requiera, aunque se encuentren en día de descanso y/o sean días festivos.

**Artículo 534.** Las guardias cubrirán los días hábiles, inhábiles, festivos y los de períodos vacacionales.

**Artículo 535.** Los Servidores Públicos y las servidoras públicas, al terminar su guardia, deberán de rendir a su jefe inmediato, un parte pormenorizado y específico de los asuntos relevantes o complejos.

**Artículo 536.** El personal administrativo deberá cubrir las guardias que correspondan a los días festivos o inhábiles, en un horario que establezca su superior jerárquico conforme a las necesidades del servicio, mismo que podrá estar comprendido dentro del horario establecido en el artículo 509 de este Reglamento, debiéndosele reponer el día laborable, en la semana siguiente a su realización en cualquier día de lunes a jueves.

El día repuesto no podrá unirse a los periodos vacacionales y días festivos, salvo autorización expresa del superior jerárquico.

## **CAPÍTULO VI DE LAS EXCUSAS E INCOMPATIBILIDADES**

**Artículo 537.** Las Servidoras Públicas y Servidores Públicos de la Fiscalía General deben excusarse en los negocios en que intervengan, cuando en éstos exista alguna de las causas que motivan la excusa de los jueces del fuero común. Será causa de responsabilidad que no se excusen, teniendo impedimento legal. En su caso, serán recusables por las mismas causas y razones que los jueces y magistrados.

**Artículo 538.** La persona Titular de la Fiscalía General calificará, por sí o a través del Secretario(a) Técnico, las excusas de las y los Titulares de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, Fiscalías Regionales, Fiscalías Coordinadoras Especializadas, Directores Generales y Directores. Las y los titulares de las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General calificarán las excusas del personal bajo su dirección o dependencia.

**Artículo 539.** Ningún servidor o servidora de la Fiscalía General podrá ejercer la abogacía sino en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, de sus ascendientes o descendientes en línea recta, de sus hermanos, adoptante o adoptado. Tampoco podrá desempeñar funciones de depositario o apoderado judicial, tutor, curador o albacea judicial, a no ser que en este último cargo, tenga el carácter de heredero o legatario. El mismo impedimento habrá para ser síndico, administrador, interventor en quiebra o concurso, comisionista, árbitro o arbitrador, o ejercer el notariado mientras esté en funciones. No podrá realizar ninguna investigación privada con finalidad distinta a la obtención de conocimientos artísticos, técnicos o científicos para acrecentar su acervo cultural o institucional. Tampoco desempeñar otro encargo oficial incompatible con su horario laboral normal y de guardias, excepto las actividades docentes.

Lo anterior con excepción de lo establecido en la fracción II del artículo 79 de la Ley Orgánica.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz, publicado el dieciocho de noviembre de dos mil dieciséis en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**ARTÍCULO TERCERO.** Los procedimientos, trámites, acciones, compromisos iniciados ante las instancias, instituciones, u organismos, que conforme a la expedición del presente Reglamento, hayan modificado su nomenclatura o naturaleza jurídica, serán continuados ante las unidades administrativas que realicen las funciones sustantivas que correspondan, según el caso en concreto; para lo cual, deberán atender a su nueva denominación, en su caso, sin que dicha condición altere, modifique, afecte o invalide el curso o la existencia de aquellos.

**ARTÍCULO CUARTO.** Los acuerdos, lineamientos o instrucciones emitidos por la persona titular de la Fiscalía General mediante los cuales se deleguen funciones específicas a favor de servidoras o servidores públicos, y donde se invoquen atribuciones consagradas en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz, publicado el dieciocho de noviembre de dos mil dieciséis en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, conservarán su vigencia.

Lo anterior, con independencia de que el presente Reglamento modifique la numeración de los artículos referidos en dichos acuerdos, por lo que el funcionariado al que se le haya delegado alguna función y pretendan acreditar su personalidad y actuación ante las autoridades correspondientes, deberán atender al contenido, naturaleza y alcance de las atribuciones que le fueron concedidas a efecto de hacerla valer ante terceros; salvo que se revoquen o se dejen sin efectos por la persona titular de este organismo autónomo.

**ARTÍCULO QUINTO.** Las Investigaciones Ministeriales o Carpetas de Investigación iniciadas con anterioridad al primero de enero del año dos mil dieciocho en la Fiscalía Especializada en Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción y Cometidos por Servidoras/Servidores Públicos, continuarán siendo de su competencia para su prosecución y perfeccionamiento y se extinguirá una vez que concluyan con éstas.

La Fiscalía Especializada en Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción y Cometidos por Servidoras/Servidores Públicos, de manera inmediata a la entrada en vigor del presente reglamento, deberá remitir el archivo y los expedientes iniciados a partir del primero de enero del año dos mil dieciocho a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción será competente para conocer de los delitos por hechos de corrupción a partir del primero de enero del dos mil dieciocho, de acuerdo a la legislación aplicable.

**ARTÍCULO SEXTO.** La Dirección de Control de Procesos se extinguirá a la entrada en vigor del presente reglamento, las áreas que la conformaban pasarán bajo la jerarquía de diferentes titulares y continuarán con las atribuciones desempeñadas dentro de la Dirección.

Por lo anterior, de manera inmediata a su extinción deberá remitir el archivo y los expedientes en trámite para su desahogo a la unidad administrativa competente.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** La persona titular de la Dirección General de Administración deberá realizar todas las gestiones y actividades que en ejercicio de sus funciones le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables necesarias para el funcionamiento administrativo, material, financiero y humano que requiera la Fiscalía General.

**ARTÍCULO OCTAVO.** Las personas titulares de las unidades administrativas, con relación a aquellas creadas en el presente reglamento, podrán ejercer las atribuciones de estas, con el personal que actualmente cuenta, hasta en tanto las condiciones presupuestales permitan la implementación de las nuevas unidades y el nombramiento del personal necesario para atenderlas.

**ARTÍCULO NOVENO.** Los servidores y servidoras públicas adscritos a alguna de las unidades administrativas extintas a la entrada en vigor del presente reglamento se readscribirán según las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO DÉCIMO.** Para todos los efectos legales procedentes, cualquier mención a:

I. Fiscalía Especializada en Delitos Electorales y en Delitos contra la Libertad de Expresión se entenderá como la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales y en Delitos contra la Libertad de Expresión;

- II. Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Ambientales y contra los Animales se entenderá como la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Ambientales;
- III. En la Dirección General de los Servicios Periciales: Peritos Jefes Regionales se entenderán como Delegados Regionales; Peritos Jefes delegacionales se entenderán como Subdelegados; Peritos Coordinadores se entenderán como Jefes de Departamento; Peritos Supervisores se entenderán como Jefes de Oficina;
- IV. Fiscalía Itinerante de Hueyapan de Ocampo se entenderá como la Fiscalía Itinerante de San Andrés Tuxtla. A partir de la entrada en vigor del presente reglamento se redistribuye atendiendo a la reubicación de la cabecera distrital.
- V. En la Unidad Especializada en Combate al Secuestro: El Departamento de Fiscales Especializados y Especializadas en materia de Secuestro, se entenderá como el Departamento de Investigaciones Ministeriales; el Departamento de Análisis de Información en materia de secuestro se entenderá como el Departamento de Análisis de Información y Contrainteligencia; el Departamento de Asesores y Asesoras en Manejo de Crisis y Negociación se entenderá como el Departamento de Gestión de Crisis y Negociación;
- VI. Subdirector de Fiscales Orientadores/Orientadoras y Facilitadores/Facilitadoras se entenderá como el Subdirector de Fiscales Orientadores y el Subdirector de Facilitadores;
- VII. Policías de Investigación se entenderán como todas las Policías con funciones de investigación señaladas en el Reglamento;
- VIII. Policías de Campo:

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.** Quedan derogadas todas disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Dado en la Ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz, a los siete días del mes de diciembre del año dos mil dieciocho.

Rúbrica.

## ATENTO AVISO

A los usuarios de la *Gaceta Oficial* del estado se les recuerda que al realizar el trámite de publicación deben presentar:

- a) El documento a publicar en original y dos copias.
- b) El archivo electrónico.
- c) El recibo de pago correspondiente en original y dos copias.

La Dirección

**Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el Código de Derechos para el Estado, publicado en la *Gaceta Oficial* de fecha 26 de diciembre de 2017**

<b>PUBLICACIONES</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	<b>0.0360</b>	<b>\$ 3.34</b>
B) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	<b>0.0244</b>	<b>\$ 2.26</b>
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>7.2417</b>	<b>\$ 671.23</b>
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>2.2266</b>	<b>\$ 206.38</b>
<b>VENTAS</b>	<b>UMA</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	<b>2.1205</b>	<b>\$ 196.55</b>
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	<b>5.3014</b>	<b>\$ 491.38</b>
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	<b>6.3616</b>	<b>\$ 589.65</b>
D) Número Extraordinario.	<b>4.2411</b>	<b>\$ 393.10</b>
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>0.6044</b>	<b>\$ 56.02</b>
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	<b>15.9041</b>	<b>\$ 1,474.15</b>
G) Por un año de suscripción foránea.	<b>21.2055</b>	<b>\$ 1,965.53</b>
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	<b>8.4822</b>	<b>\$ 786.22</b>
I) Por un semestre de suscripción foránea.	<b>11.6630</b>	<b>\$ 1,081.05</b>
J) Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.5904</b>	<b>\$ 147.42</b>

**UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 80.60 M.N.**

<p><b>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>  <b>Directora de la <i>Gaceta Oficial</i>: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO</b>  <b>Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.</b>  <b>Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.</b>  <b>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 <a href="http://www.editoraveracruz.gob.mx">www.editoraveracruz.gob.mx</a></b></p>
--

Ejemplar