

# **Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

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

**MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN**

Xalapa, Equez, Ver., septiembre de 2017

---

## ÍNDICE

<b>Presentación:</b> ... ..	<b>1</b>
<b>Antecedentes:</b> ... ..	<b>2-4</b>
<b>Marco Jurídico:</b> ... ..	<b>5-6</b>
<b>Atribuciones:</b> ... ..	<b>7-8</b>
<b>Estructura Orgánica:</b> ... ..	<b>9</b>
<b>Descripción de puestos</b>	
<b>Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos</b> ... ..	<b>10-16</b>
Fiscal Auxiliar... ..	<b>17-19</b>
<b>Fiscal Visitador Encargado de la Coordinación de Asuntos Indígenas</b> ... ..	<b>20-23</b>
<b>Fiscal Itinerante</b> ... ..	<b>24-27</b>
Auxiliar de Fiscal ... ..	<b>28-31</b>
Intérprete-Traductor... ..	<b>32-34</b>
Auxiliar Administrativo del Fiscal Itinerante ... ..	<b>35-36</b>
<b>Fiscal para Asuntos Agrarios</b> ... ..	<b>37-40</b>

Consultor Jurídico para Asuntos Agrarios ... ..	<b>41-44</b>
Antropólogo Social ... ..	<b>45-48</b>
<b>Fiscal Visitador Encargado de la Atención a Quejas de Derechos Humanos ...</b>	<b>49-53</b>
Fiscal Adjunto a Quejas de Derechos Humanos ... ..	<b>54-57</b>
Ejecutivo de Recomendaciones y Recursos de Impugnación de la Comisión Nacional de Derechos Humanos ... ..	<b>58-60</b>
Ejecutivo de Recomendaciones y Conciliaciones de la Comisión Estatal de Derechos Humanos ... ..	<b>61-63</b>
Fiscal Dictaminador ... ..	<b>64-66</b>
Área de Estadística y Procesamiento de Datos ... ..	<b>67-70</b>
<b>Directorio ... ..</b>	<b>71</b>
<b>Hoja de Revisión ... ..</b>	<b>73</b>



Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de  
Derechos Humanos

**PRESENTACIÓN**

## **PRESENTACIÓN**

El Manual de Organización de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos, constituye un instrumento de consulta en el que se registra y actualiza la información detallada de las áreas que la conforman, con el propósito de dar a conocer los servicios que se brindan.

Contiene de manera ordenada y sistemática información que describe la estructura organizacional de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos; lo cual hace posible explicar a detalle las funciones encomendadas, los canales de comunicación y de coordinación, siendo éste un instrumento útil como referencia inductiva para el personal que se incorpore al área.



Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de  
Derechos Humanos

**ANTECEDENTES**

## ANTECEDENTES

La creación de la Subprocuraduría Regional Especializada en Asuntos de los Indígenas, fue visión del Ejecutivo del Estado, con el fin de otorgar seguridad jurídica a los pueblos originarios, tomando en cuenta sus costumbres, especificidades culturales, además de ser incluyente y respetuosa de la diversidad cultural, lingüística y con igualdad sustantiva garantizando la libre determinación, autonomía y Derechos Humanos, creando mecanismos institucionales que les brindarán apoyo en los problemas jurídicos que enfrentaban.

Con el propósito de atender estas necesidades primordiales, el Gobernador del Estado ordenó crear una Subprocuraduría Regional Especializada en Asuntos de los Indígenas, que tuviera jurisdicción en todos aquellos distritos judiciales, que contemplaban municipios en los que se asentaban los mencionados grupos; lo anterior mediante Acuerdo número 06/93, de fecha 07 de septiembre de 1993, por medio del cual se dispuso la creación de la Subprocuraduría Regional Especializada en Asuntos de los Indígenas, con seis Agentes del Ministerio Público Investigadores Itinerantes, que tendrían su validez para la aplicación de la Ley, por razón de territorio atendiendo un radio de acción de 68 municipios.

Mediante Acuerdo número 09/93 de fecha 9 de octubre de 1993, se establecieron las disposiciones generales que norman las funciones de la Subprocuraduría Regional Especializada en Asuntos de los Indígenas y el 13 de septiembre de 1997 se publicó el Acuerdo 02/97 con el cual se creó la Agencia del Ministerio Público Itinerante para el Valle de Uxpanapa, con ámbito de validez para la aplicación de la ley, por razón de territorio en los municipios de la Chinantla, Sayula de Alemán, Minatitlán, Jesús Carranza, Hidalgotitlán, Coatzacoalcos y las Choapas.

Con el Acuerdo 001/2001 se Reestructura la Subprocuraduría Especializada en Asuntos de los Indígenas modificándose los Acuerdos 06/93 y 02/97, al no justificar la itinerancia en los Municipios de Zacualpan, Platón Sánchez, Tecolutla, Córdoba, Huatusco, Tezonapa, Omealca, Coatzacoalcos y Las Choapas, por no contar con población indígena, ampliándose la itinerante en los Municipios de Ixcatepec y Chiconamel.

La Subprocuraduría no aparecía en ningún cuerpo normativo hasta la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia en el año 2005.

En el año 2006 aparece ya en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia con el nombre de **Subprocuraduría Especializada en Asuntos Indígenas**, haciendo notar que se sustituye lo regional y en su lugar se confiere competencia estatal, ampliando la jurisdicción a once Agencias del Ministerio Público Investigador Itinerantes, atendiendo un total de 95 Municipios.

En base a las reformas a nuestra Carta Magna, por decreto publicado en el Diario Oficial, en fecha 18 de junio de 2008, fueron reformados y adicionados los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22; las fracciones XXI y XXIII del apartado B del Artículo 123, para transformar el procedimiento penal tradicional a un Sistema Procedimental Penal Acusatorio y Oral, en donde

las pruebas y las evidencias deben ser desahogadas en igualdad de condiciones ante un juez. Reforma que tiene como características principales la defensa y protección de los Derechos Humanos, tanto del indiciado, imputado o acusado como de la víctima u ofendido, pues, de manera explícita, incorpora los principios pro persona, presunción de inocencia, igualdad procesal entre las partes y nulidad de toda prueba obtenida mediante la violación de Derechos Humanos.

Mediante Decretos publicados en la *Gaceta Oficial* del Estado, de fechas 5 y 17 de noviembre de 2010, reforman la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y su Reglamento.

Con fecha 10 de mayo de 2013, se emite el Acuerdo General, en el que se instruyen diversas disposiciones de orden sustantivo de observancia general y de actuación ministerial, pericial y policial de la Procuraduría General de Justicia, conforme a los esquemas establecidos en el Sistema Procedimental Penal Acusatorio y Oral.

Mediante Acuerdo número 04/2014 de fecha 11 de marzo de 2014, la Subprocuraduría Especializada en Asuntos Indígenas se denominará Subprocuraduría de Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos, y por el que se le incorpora la Agencia del Ministerio Público Visitador Encargado de la Atención a Quejas de Derechos Humanos, quien solventará las solicitudes realizadas por los Organismos Protectores de Derechos Humanos, además vigilará el cumplimiento de la formalidad de las diligencias dentro de las diversas áreas de la Fiscalía en el Estado de Veracruz, para que los asuntos de naturaleza administrativa, dentro de los tres rubros que conforman la injerencia de los Organismos de Derechos Humanos por la actuación de Servidores Públicos consistentes en: dilación en la integración de las investigaciones ministeriales, carpetas de investigación o actas circunstanciadas, dilación en la ejecución de órdenes de aprehensión, actos de molestia y otros.

Con fecha 10 de septiembre de 2014, se publica el Decreto número 297, que declara la entrada en vigor del Código Nacional de Procedimientos Penales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y establece los términos de su aplicación gradual en los Distritos Judiciales del Estado.

Con este Decreto, entran en funciones en el Sistema de Justicia Penal Acusatorio y Oral, las siguientes Fiscalías Itinerantes:

- 11 de noviembre de 2014, Huayacocotla y Chicontepepec, iniciando funciones el Fiscal Itinerante en Tantoyuca.
- 12 de mayo de 2015, Papantla, Orizaba y Zongolica; y
- 10 de noviembre de 2015, San Andrés Tuxtla y Uxpanapa.

Otra transformación es publicada en la Circular 10/2014, de fecha 12 de noviembre de 2014, por la que se instruye a los Fiscales Itinerantes, así como a los Fiscales de Distrito respecto a su actuación ministerial donde tiene aplicación el Código Nacional de Procedimientos Penales.

La Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, transitó al ámbito autónomo mediante Decreto número 553 de fecha 30 de enero de 2015, a través del cual se declaró expresamente la entrada en vigor de la autonomía constitucional de la Fiscalía General del Estado, emitiéndose la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado y su Reglamento, las cuales contienen las atribuciones de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos, incorporando en su estructura un organismo desconcentrado denominado "Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito", quien estará a cargo de un Director de área, que tendrá como funciones proporcionar atención integral a las víctimas directas e indirectas de delitos.

El 17 de marzo del año 2015 se publicó en la Gaceta Oficial del Estado con número extraordinario 108 en el artículo 45, que la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos dependerá directamente del Fiscal General, estará a cargo de un Fiscal Coordinador Especializado, de quien dependerán operativamente los Fiscales Auxiliares, una Coordinación de Asuntos Indígenas, una Coordinación para la Atención a Quejas de Derechos Humanos, que estará a cargo del Fiscal Visitador Encargado de la Atención a Quejas de Derechos Humanos, el Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, el Área de Estadística y Procesamiento de Datos, un Enlace Administrativo y Auxiliares Administrativos.

Así mismo el 18 de nov de 2016 se publicó en la Gaceta Oficial del Estado el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz; con número extraordinario 462 en el artículo 45 establece que la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos dependerá directamente del Fiscal General, estará a cargo de un Fiscal Coordinador Especializado, el cual será nombrado por éste, y de quien dependerán jerárquicamente los Fiscales Auxiliares, una Coordinación de Asuntos Indígenas, que estará a cargo del Fiscal Visitador encargado de Asuntos Indígenas, una Coordinación para la Atención a Quejas de Derechos Humanos, que estará a cargo del Fiscal Visitador Encargado de la Atención a Quejas de Derechos Humanos, el Centro Estatal de Atención a Víctimas de Delito, que estará a cargo de un Director, un Área de Estadística y Procesamiento de Datos, de quien Dependerán los Auxiliares de Estadística e Informática, Auxiliares Administrativos y un Enlace Administrativo.

El 23 de Mayo de 2017 se publicó en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz, el Acuerdo A General 08/2017, por el cual el Fiscal General del Estado crea la Fiscalía Itinerante Zongolica II, estableciendo su sede en la cabecera Distrital de Zongolica, Veracruz y la distribución territorial de la siguiente manera: Zongolica I, comprenderá los Municipios de: Zongolica, Los Reyes, Magdalena, Mixtla de Altamirano San Juan Texhuacan y Tequila; y Zongolica II, comprenderá los municipios de Atlahuilco, Astacinga, Tehuipango, Tlaquilpa y Xoxocotla.



Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de  
Derechos Humanos

A diagram element consisting of a dark blue rectangular box with a white border. A vertical double-line line passes through the center of the box, extending above and below it. The text "MARCO JURÍDICO" is centered within the box in a white, bold, sans-serif font.

**MARCO JURÍDICO**

## MARCO JURÍDICO

### **Normatividad Internacional:**

- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Convenio 169 Organización Internacional del Trabajo (OIT) ratificado por México en 1990.
- Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer, Belém do Pará.
- Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de Discriminación contra las personas con Discapacidad.
- Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano.
- Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas.
- Declaración sobre los principios fundamentales de justicia para las víctimas de delitos y del abuso de poder.
- Declaración sobre la Protección y Asistencia a los Desplazamientos Internos.
- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Convención sobre la imprescriptibilidad de los crímenes de guerra y de los crímenes de lesa humanidad.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- Protocolo de Estambul Manual para la investigación y documentación eficaces de la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.

### **Normatividad Nacional:**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Ref. 2017).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Re f. 2017).
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (Ref. 2017).
- Ley General de Víctimas (Ref. 2017).
- Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (Ref. 2016).
- Código Nacional de Procedimientos Penales (Ref. 17 de Junio de 2016).
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (Ref. 2016).
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida libre de Violencia (Ref. 2015).
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas (Ref. 2015).

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (sin Ref. 2015).
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (sin Ref. 2010).

### **Normatividad Estatal:**

- Acuerdo General 08/2017, por el cual el Fiscal General del Estado crea la Fiscalía Itinerante Zongolica II, Gaceta Núm. Ext. 204, 23-May-2017.
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave (Ref. 2017).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave (Ref. 2016).
- Ley 546 Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (Ref. 2016).
- Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (Ref. 2016).
- Ley 483 de la Comisión Estatal de Derechos Humanos para el Estado de Veracruz - Llave (Ref. 2016).
- Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de Violencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (Ref. 2016).
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (Ref. 2016).
- Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave (Ref. 2016).
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (Ref. 2016).
- Ley de Derechos y Culturas Indígenas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (Ref. 2013).
- Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (Ref. 2011).



Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de  
Derechos Humanos



**ATRIBUCIONES**

## **ATRIBUCIONES**

La Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos, con sede en la ciudad de Xalapa Enríquez, Veracruz, tendrá competencia en todo el territorio del Estado, y las atribuciones de su Titular se encuentran comprendidas en el artículo 45 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo estas las siguientes:

1. Vigilar que los Fiscales Itinerantes cumplan con las instrucciones generales o especiales que se les encomienden;
2. Observar las facultades establecidas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica, y 34 del Reglamento, así como vigilar que las mismas sean aplicadas por los Fiscales auxiliares, visitantes e itinerantes de su adscripción.
3. Ordenar y supervisar las visitas periódicas a las unidades con funciones operativas y administrativas que integran la Fiscalía General, a fin de verificar la protección de los Derechos Humanos y la garantía de su aplicación.
4. Vigilar y coordinar, derivado de los artículos 19 y 24 de la Ley Orgánica, al Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, con relación al tema de la protección de los Derechos Humanos y la garantía de su aplicación.
5. Recibir quejas sobre demoras, excesos o faltas en el despacho de los asuntos en que intervengan Fiscales Itinerantes de su área.
6. Encomendar, para su estudio, cualquier asunto que estime conveniente a los Fiscales Itinerantes, independientemente de las funciones ordinarias de éstos.
7. Recabar de los Centros Coordinadores Indigenistas los documentos, informes o cualquier otro elemento que juzgue indispensable para el ejercicio de sus funciones.
8. Acordar con el Fiscal General o, en su caso, con los demás Fiscales Regionales o Fiscal Coordinadora Especializada, lo relacionado con las actividades de su área.
9. Dar a los Fiscales Auxiliares, Fiscales Visitadores y Consultor Jurídico en asuntos Agrarios, las instrucciones necesarias para el buen desempeño de sus funciones.
10. Apoyarse, para el desarrollo de sus actividades, de los Fiscales Auxiliares del Fiscal General, así como de los Fiscales.
11. Celebrar reuniones periódicas con los Fiscales Itinerantes, para evaluar su trabajo.
12. Celebrar reuniones periódicas con el Delegado Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (C.D.I) y con otros organismos afines, tanto federales, estatales y municipales, con el objetivo de que se tenga un enlace directo con los mismos y obtenga datos que sirvan para una mejor procuración de justicia a los integrantes de las etnias del Estado, por conductas probablemente constitutivas de delito-en que resulten involucrados.

13. Realizar visitas a los Centros de Reinserción Social del Estado, con el fin de informarse del número de indígenas reclusos en ellos y el estado que guarda su situación jurídica, a fin de brindarles el apoyo y asesoría necesaria en términos de los lineamientos generales y específicos para la excarcelación de presos indígenas que a afecto dicte el Ejecutivo Federal.
14. Acordar con el titular de la Coordinación de la Atención a Quejas de Derechos Humanos lo relativo a los asuntos que ésta conozca.
15. Mantener un registro actualizado de quejas, colaboraciones, gestiones, conciliaciones y recomendaciones, relativas a presuntas violaciones a Derechos Humanos y presentar al Fiscal General mensualmente, o cuando éste lo solicite, informes y estadísticas sobre el particular.
16. Informar mensualmente al Fiscal General, o cuando éste lo requiera, de los avances en la atención de las quejas, colaboraciones, gestiones, conciliaciones y recomendaciones que se encuentren en trámite.
17. Proponer al Fiscal General los nombramientos del personal de nuevo ingreso a la Fiscalía Coordinadora Especializada.
18. Crear, en cada uno de los Distritos Judiciales de su competencia, 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; 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 durante el desarrollo de los trabajos de las sesiones; y
  - c) A efecto de tener una comunicación directa con los Consejos Distritales, el Fiscal Coordinador Especializado convocará, cuando menos, a una reunión cada cuatro meses.
19. Atender, inmediatamente, las soluciones por parte de la Dirección General Jurídica, a través de la Subdirección de Amparos, Civil y Penal, 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
20. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.

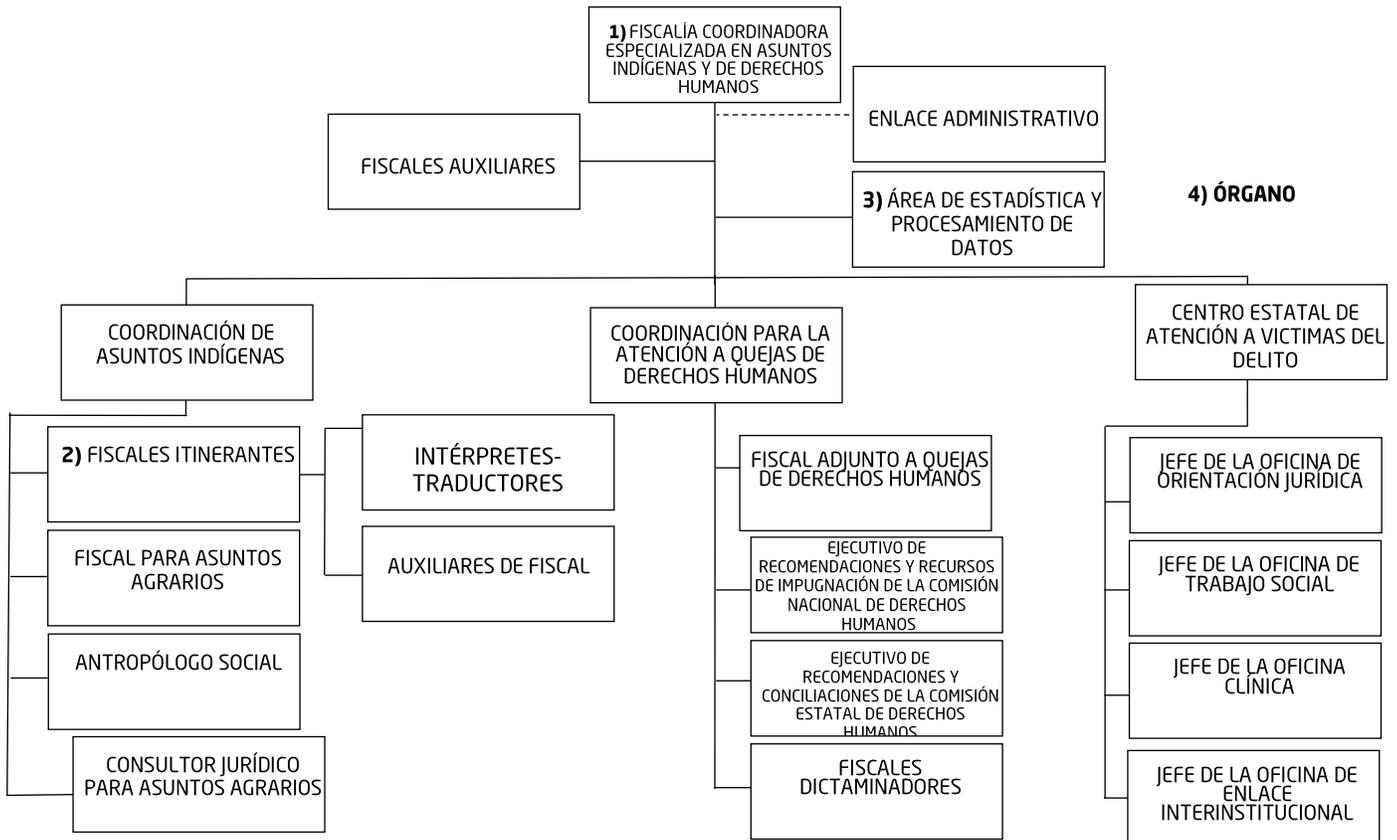


Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de  
Derechos Humanos

A vertical line consisting of two parallel blue lines runs down the right side of the page. A dark blue rectangular box is positioned in the middle of this line. The text "ESTRUCTURA ORGÁNICA" is centered within this box in white, bold, uppercase letters.

**ESTRUCTURA  
ORGÁNICA**

## ESTRUCTURA ORGÁNICA



- 1) F.G.E.- 18 de Noviembre, 2016- Capítulo V, Artículo 45.- Gaceta Núm. Ext. 462, 18-Nov-2016.
- 2) FISCALES ITINERANTES EN: HUAYACOCOTLA, CHICONTEPEC, TANTOYUCA, NARANJOS-AMATLÁN, PAPANTLA, ZONGOLICA I Y II, ORIZABA, HUATUSCO, SAN ANDRÉS TUXTLA, MECAYAPAN Y UXPANAPA.- Reglamento de la Ley Orgánica de la F.G.E.- 18 de Noviembre, 2016- Art. 56.
- 3) Área de Estadística y Procesamiento de Datos: Estará integrada por Auxiliares de Estadística e Informática.
- 4) Decreto número 926, publicado en la Gaceta Oficial de Gobierno del Estado número extraordinario 446, de fecha 8 de noviembre de 2016, que deroga el Título Sexto de otros Órganos, Capítulo I de los Órganos, que decía: "Órganos desconcentrados", dice "De los Órganos".

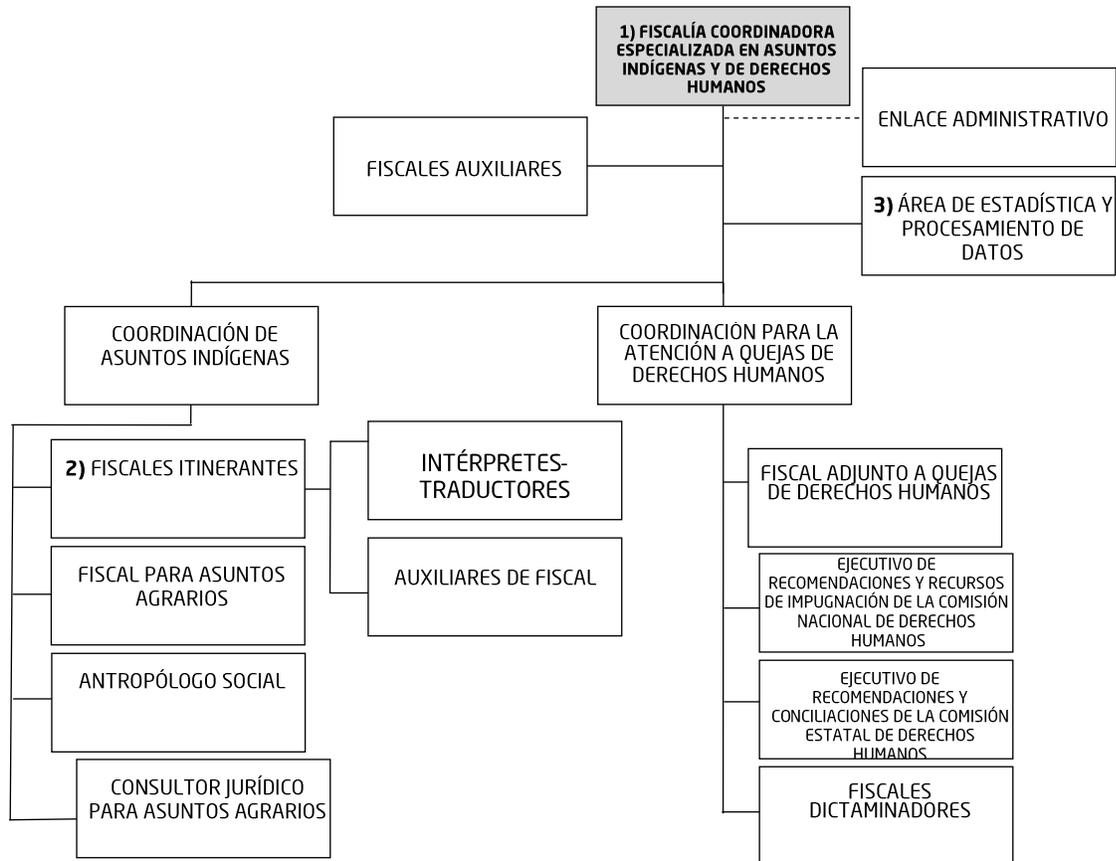


Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de  
Derechos Humanos

**DESCRIPCIÓN DE  
PUESTOS**

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del puesto</b>	Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos
<b>Jefe inmediato</b>	Fiscal General del Estado
<b>Personal subordinado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscales Auxiliares</li> <li>• Fiscal Visitador Encargado de Asuntos Indígenas</li> <li>• Fiscal Visitador Encargado de la Atención a Quejas de Derechos Humanos</li> <li>• Área de Estadística y Procesamiento de Datos, de quien dependerán los Auxiliares de Estadística e Informática</li> </ul>
<b>Suplencia en ausencia</b>	El servidor público que designe el Fiscal General
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de vigilar que el personal que conforma la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos, otorgue seguridad jurídica a los pueblos originarios; así como, lograr acceso efectivo y defensa de sus derechos, para cumplir debidamente con las atribuciones, facultades y obligaciones que le son conferidas, buscando la inclusión de los enlaces interinstitucionales para obtener un mejor acceso a la justicia por parte de estos grupos vulnerables; promoviendo, respetando, protegiendo y garantizando los derechos humanos de todo gobernado.</p>	



- 1) **FISCALÍA COORDINADORA ESPECIALIZADA EN ASUNTOS INDÍGENAS Y DE DERECHOS HUMANOS:** Reglamento de la Ley Orgánica de la F.G.E.- 18 de Noviembre, 2016- Capítulo V, Artículo 45.- **Gaceta Núm. Ext. 462, 18-Nov-2016.**
- 2) **FISCALES ITINERANTES EN:** HUAYACOCOTLA, CHICONTEPEC, TANTOYUCA, NARANJOS-AMATLÁN, PAPANTLA, ZONGOLICA I Y II, ORIZABA, HUATUSCO, SAN ANDRÉS TUXTLA, MECAYAPAN Y UXPANAPA.- Reglamento de la Ley Orgánica de la F.G.E.- 18 de Noviembre, 2016- Art. 56.
- 3) **Área de Estadística y Procesamiento de Datos:** Estará integrada por Auxiliares de Estadística e Informática.

## FUNCIONES

**El puesto de Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos tendrá las funciones siguientes:**

1. Vigilar que los Fiscales Itinerantes cumplan con las instrucciones generales o especiales que se les encomienden.
2. Observar las facultades establecidas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica, y 34 del presente Reglamento así como vigilar que las mismas sean aplicadas por los fiscales auxiliares, visitantes e itinerantes de su adscripción.
3. Ordenar y supervisar las visitas periódicas a las unidades con funciones operativas y administrativas que integran la Fiscalía General, a fin de verificar la protección de los Derechos Humanos y la garantía de su aplicación.
4. Vigilar y coordinar, derivado de los artículos 19 y 24 de la Ley Orgánica, al Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, con relación al tema de la protección de los Derechos Humanos y la garantía de su aplicación.
5. Recibir quejas sobre demoras, excesos o faltas en el despacho de sus asuntos en que intervengan Fiscales Itinerantes de su área.
6. Encomendar, para su estudio, cualquier asunto que estime conveniente a los Fiscales Itinerantes, independientemente de las funciones ordinarias de éstos.
7. Recabar de los Centros Coordinadores Indigenistas los documentos, informes o cualquier otro elemento que juzgue indispensable para el ejercicio de sus funciones.
8. Acordar con el Fiscal General o, en su caso con los demás Fiscales Regionales o Fiscal Coordinadora Especializada, lo relacionado con las actividades de su área.
9. Dar a los Fiscales Auxiliares, Fiscales Visitadores y Consultor Jurídico en asuntos Agrarios, las instrucciones necesarias para el buen desempeño de sus funciones.
10. Apoyarse, para el desarrollo de sus actividades, de los Fiscales Auxiliares del Fiscal General, así como de los Fiscales.
11. Celebrar reuniones periódicas con los Fiscales Itinerantes, para evaluar su trabajo.
12. Celebrar reuniones periódicas con el Delegado Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) y con otros organismos afines, tanto federales, estatales y municipales, con el objeto de que se tenga un enlace directo con

los mismos y obtenga datos que sirvan para una mejor procuración de justicia a los integrantes de las etnias del Estado, por conductas probablemente delictuosas en que resulten involucrados.

13. Realizar visitas a los Centros de Reinserción Social del Estado, con el fin de informarse del número de indígenas recluidos en ellos y el estado de su situación jurídica, a fin de brindarles el apoyo y asesoría necesaria en términos de los lineamientos generales y específicos para la excarcelación de presos indígenas que al efecto dicte el Ejecutivo Federal.
14. Acordar con el titular de la Coordinación de la Atención a Quejas de Derechos Humanos lo relativo a los asuntos que ésta conozca.
15. Mantener un registro actualizado de Quejas, Conciliaciones, Recomendaciones, colaboraciones y gestiones relativas a presuntas violaciones a Derechos Humanos y presentar al Fiscal General mensualmente, o cuando éste lo solicite, informes y estadísticas sobre el particular.
16. Informar mensualmente al Fiscal General, o cuando éste lo requiera, de los avances en la atención de las Quejas, Conciliaciones, Recomendaciones, colaboraciones y gestiones que se encuentren en trámite.
17. Proponer al Fiscal General los nombramientos del personal de nuevo ingreso a la Fiscalía Coordinadora Especializada.
18. Crear en cada uno de los Distritos Judiciales de su competencia, 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 presentado 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 durante el desarrollo de los trabajos de las sesiones; y
  - c) A efecto de tener una comunicación directa con los Consejos Distritales, el Fiscal Coordinador Especializado convocará, cuando menos, a una relación cada cuatro meses.
19. Atender, inmediatamente, las solicitudes por parte de la Dirección General Jurídica, a

través de la Subdirección de Amparos, Civil y Penal, 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.

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

## RELACIONES DE COORDINACIÓN

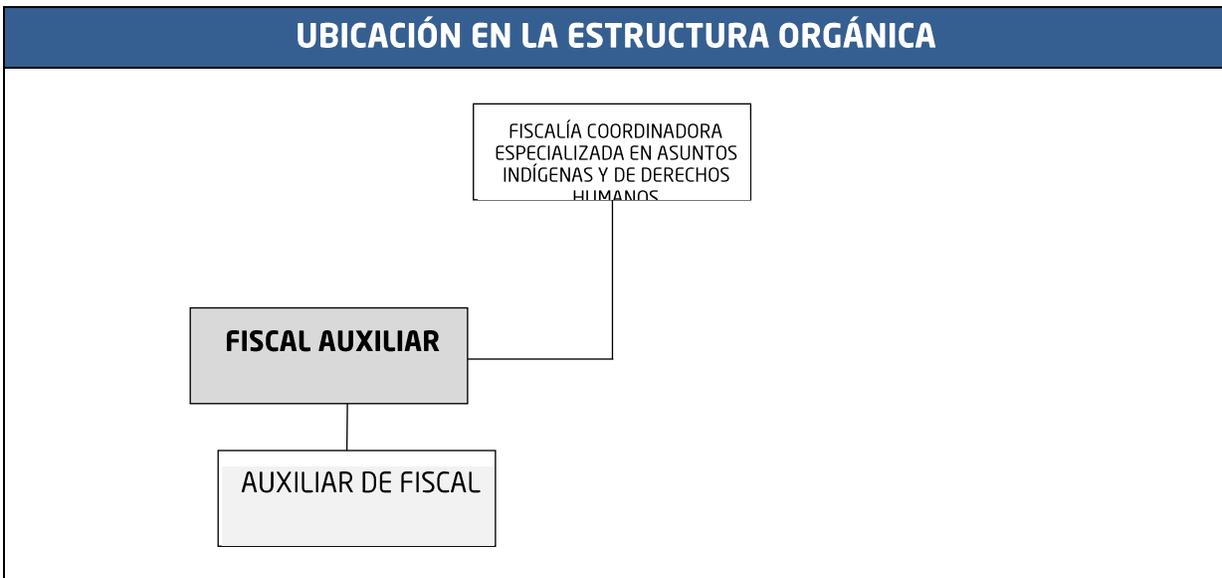
COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal General	Recibir instrucciones, facultades y coordinar las actividades a implementar
La Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños y Trata de Personas	Solicitar y recibir informes
Las Fiscalías Regionales	Solicitar y recibir informes
La Fiscalía de Investigaciones Ministeriales	
El Director General de Administración	Solicitar información laboral y de carácter administrativo de los servidores públicos
La Dirección General de la Policía Ministerial	Solicitar y recibir informes
La Dirección General de Servicios Periciales	Solicitar y recibir informes
La Dirección General de Control de Procesos	Solicitar y recibir informes
La Dirección General Jurídica	Solicitar información sobre la legislación y reglamentación vigente
La Dirección de Transparencia, Acceso a la información y protección de datos personales	Proporcionar informes sobre el acceso a la información; así como en cumplimiento a la obligación de transparencia
La Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica	Remitir información generada de las actividades sustantivas
El Personal subordinado	Delegar funciones y coordinar actividades
Las Unidades Administrativas de la Fiscalía General	Requerir información, solicitar colaboración y coordinar actividades

<b>COORDINACIÓN EXTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
<p>La Procuraduría General de la República</p> <p>La Procuraduría General de Justicia Militar</p> <p>Las Procuradurías y Fiscales Generales de las Entidades Federativas</p>	<p>Solicitar y proporcionar información en colaboración, así como coordinar actividades</p>
<p>La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI)</p>	<p>Coordinar acciones en beneficio de los pueblos originarios del Estado de Veracruz</p>
<p>La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV)</p>	<p>Solicitar asesoría y coordinar actividades</p>
<p>El Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI)</p>	
<p>La Corte Interamericana de Derechos Humanos</p> <p>La Comisión Interamericana de Derechos Humanos</p> <p>La Secretaría de Relaciones Exteriores</p> <p>Los Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales</p> <p>La Comisión Nacional de Derechos Humanos</p> <p>La Comisión Estatal de Derechos Humanos</p>	<p>Atender asuntos que emanen de Organismos de Derechos Humanos</p>
<p>La Comisión Ejecutiva de Atención Integral a Víctimas del Delito del Estado de Veracruz (CEAIVD)</p>	<p>Solicitar la gestión, atención y alojamiento en los establecimientos de asistencia social, pública o privada</p>
<p>La Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas</p>	
<p>La Academia Veracruzana de Lenguas Indígenas (AVELI)</p>	<p>Coordinar actividades y colaboración institucional</p>
<p>El Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IVAI)</p>	
<p>El Instituto Veracruzano de las Mujeres (IVM)</p>	
<p>El Instituto Veracruzano de Asuntos Indígenas (IVAI)</p>	
<p>La Dirección General de Prevención y Reinserción Social</p>	<p>Colaborar institucionalmente</p>

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto</b>	Fiscal Auxiliar
<b>Jefe Inmediato</b>	Fiscal Coordinador Especializado
<b>Personal subordinado</b>	Auxiliar de Fiscal
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal</b>	El servidor público que designe el Fiscal Coordinador Especializado
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de auxiliar al Fiscal Coordinador Especializado, en las actividades que le encomiende, supervisando las carpetas de investigación y/o actas circunstanciadas; realizando las observaciones correspondientes para garantizar la procuración de justicia a los miembros de los pueblos indígenas; así como coordinar con el área de estadística y procesamiento de datos las acciones de las actividades.</p>	

## UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



## FUNCIONES

**El puesto de Fiscal Auxiliar del Fiscal Coordinador Especializado tienen las atribuciones y obligaciones referidas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica, y 34 del Reglamento actual, más las que señalen otras disposiciones legales o reglamentarias; además de las funciones siguientes:**

1. Analizar las copias de las carpetas de investigación y/o actas circunstanciadas.
2. Informar al Fiscal Coordinador, el curso legal que se le dé a los asuntos encomendados y audiencias públicas.
3. Desempeñar las mismas atribuciones que los Fiscales, cuando integren una carpeta de investigación o intervenga en un proceso penal que les encomiende el Fiscal General o el Fiscal Coordinador Especializado.
4. Rendir dentro de los términos legales los informes previos y justificados que soliciten los Órganos Jurisdiccionales Federales, cuando el Fiscal Coordinador lo instruya.
5. Y todas aquellas actividades que coadyuven al correcto cumplimiento de sus funciones.

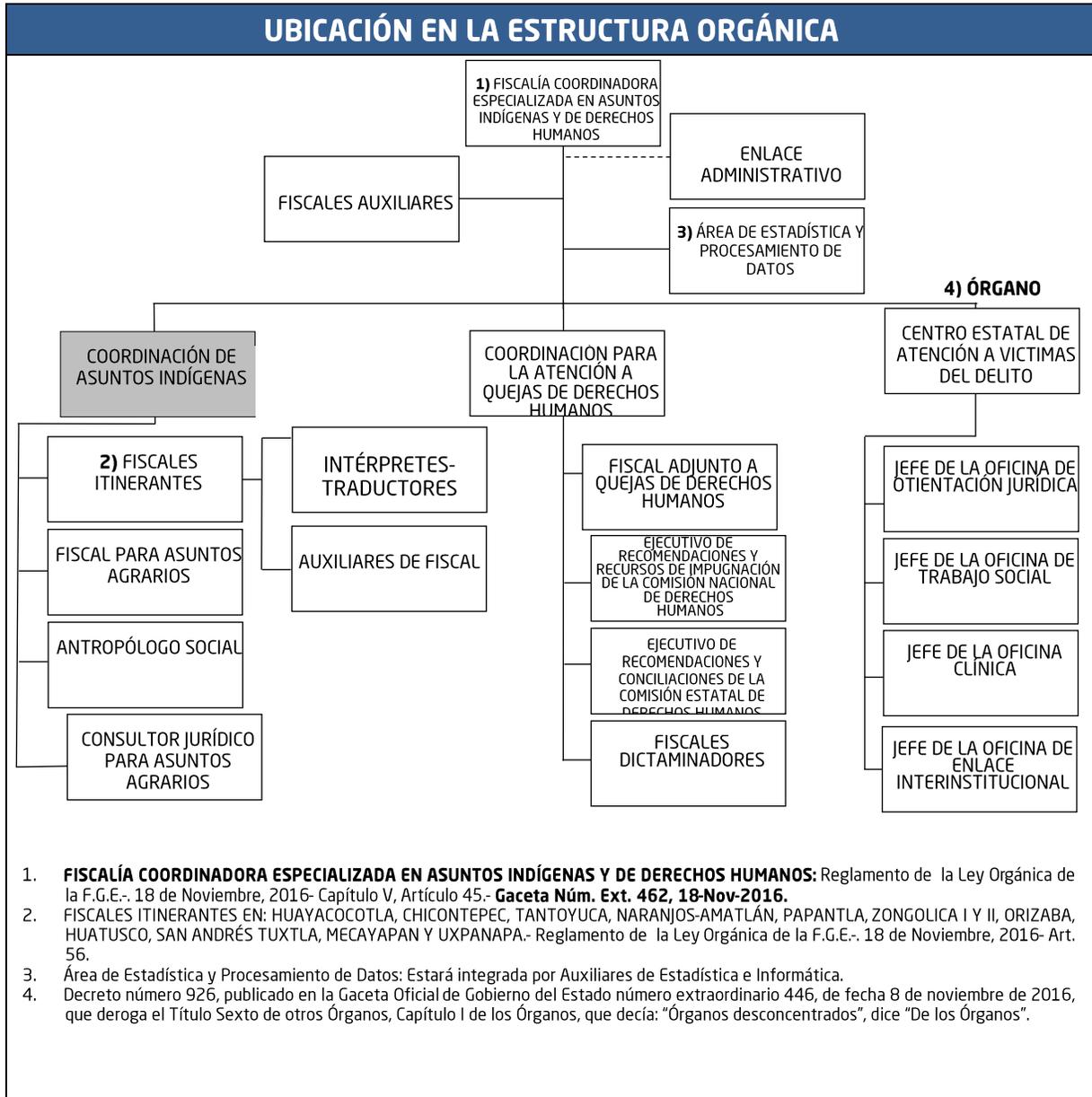
## RELACIONES DE COORDINACION

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal Coordinador Especializado	Analizar los informes de las carpetas de investigaciones y/o actas circunstanciadas con el objeto de detectar errores
Los Auxiliares de Fiscal	Organizar e integrar informes de actividades de los Fiscales Itinerantes, así como, vigilar el desarrollo de las acciones programadas
El Consultor Jurídico para asuntos Agrarios	Agotar instancias alternativas en conflictos derivados de tenencia de tierra en donde intervengan campesinos u organizaciones
Los Fiscales Itinerantes	Vigilar la integración de las carpetas de investigación y/o actas circunstanciadas iniciadas
Las Unidades Administrativas	Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Delegación Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades
El Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	
El Instituto Nacional de Estadística, Geográfica e Informática	
Los Directores de Reinserción Social (CERESO)	

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del puesto</b>	Fiscal Visitador Encargado de la Coordinación de Asuntos Indígenas
<b>Jefe inmediato</b>	Fiscal Coordinador Especializado
<b>Personal subordinado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscales Itinerantes</li> <li>• Fiscal para Asuntos Agrarios</li> <li>• Consultor Jurídico para asuntos Agrarios</li> <li>• Antropólogo Social</li> <li>• Intérpretes-Traductores</li> <li>• Auxiliares de Fiscal</li> <li>• Auxiliares Administrativos</li> </ul>
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal</b>	El servidor público que designe el Fiscal Coordinador Especializado
DESCRIPCIÓN GENERAL	
El titular de este puesto es responsable de coordinar y supervisar la actuación del personal subordinado.	



## **FUNCIONES**

**El puesto de Fiscal Visitador Encargado de la Coordinación de Asuntos Indígenas, tendrá las funciones siguientes:**

1. Programar y distribuir, en su caso, las actividades de los Fiscales Itinerantes.
2. Vigilar la correcta integración de las carpetas de investigación levantadas por los Fiscales Itinerantes.
3. Hacer visitas periódicas a las Unidades o Sub-Unidades Integrales, a fin de verificar únicamente el trabajo desempeñado por los Fiscales Itinerantes.
4. Analizar y acordar con el Fiscal Coordinador Especializado, lo relativo a determinar qué Síndicos deben ser capacitados, a fin de que puedan practicar las primeras diligencias de hechos probablemente constitutivos de delito del orden común, de los cuales harán del conocimiento inmediatamente al Fiscal que corresponda.
5. Capacitar a los Agentes y Subagentes municipales de las comunidades indígenas, en el conocimiento de hechos probablemente constitutivos de delito, para evitar que incurran en la comisión de algún ilícito, pues son los primeros en tener conocimiento de los hechos.
6. Impartir, en coordinación con los Fiscales Itinerantes, pláticas a los indígenas de las comunidades, así como a los alumnos de las diferentes instituciones educativas y a la ciudadanía en general, que tiendan a prevenir los delitos con el objeto de combatir la delincuencia.
7. Dar cuenta al Fiscal Coordinador Especializado de las irregularidades detectadas.
8. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

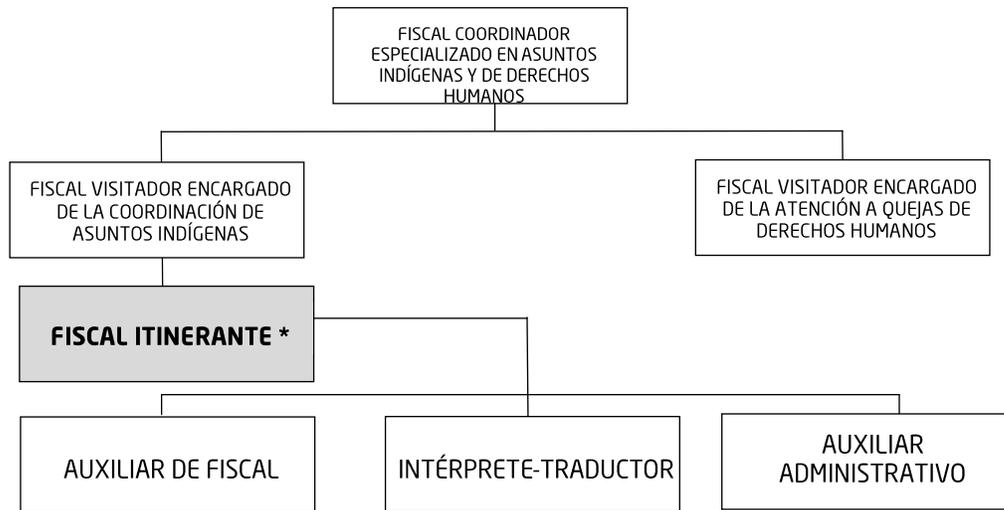
<b>COORDINACIÓN INTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
El Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas	Informar el avance de los trabajos realizados
Los Fiscales Itinerantes	Coordinación de las actividades sustantivas
El Fiscal para asuntos Agrarios	Coordinación de las actividades sustantivas
El Consultor Jurídico para asuntos Agrarios	Coordinación de las actividades sustantivas
El Auxiliar de Fiscal	Recibir instrucciones y coordinar actividades
Los Intérpretes - Traductores	Recibir instrucciones y coordinar las actividades a implementar
Los Auxiliares Administrativos	Recibir instrucciones y coordinar las actividades a implementar

<b>COORDINACIÓN EXTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
La Delegación de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI)	Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades
La Dirección General de Prevención y Reinserción Social	
Los Directores de los Centro de Reinserción Social	

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del puesto</b>	Fiscal Itinerante
<b>Jefe inmediato</b>	Fiscal Visitador Encargado de la Coordinación de Asuntos Indígenas
<b>Personal subordinado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar de Fiscal</li> <li>• Intérpretes - Traductores</li> <li>• Auxiliares Administrativos</li> </ul>
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal</b>	El servidor público que designe el Fiscal Coordinador Especializado
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de iniciar, integrar y determinar carpetas de investigación y/o actas circunstanciadas de hechos probablemente constitutivos de delito del orden común en donde estén involucradas personas indígenas.</p>	

## UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



\*FISCALES ITINERANTES EN: HUAYACOCOTLA, CHICONTEPEC, TANTOYUCA, PAPANTLA, ZONGOLICA I y II, ORIZABA, SAN ANDRÉS TUXTLA Y UXPANAPA.

## FUNCIONES

### El puesto de Fiscal Itinerante tendrá las funciones siguientes:

1. Recibir denuncias y querellas de hechos probablemente delictuosos del orden común en que estén involucrados indígenas debidamente identificados con su etnia e integrar la carpeta de investigación respectiva.
2. Solicitar al Fiscal de Distrito de la Unidad Integral o Fiscal Encargado de la Sub-Unidad Integral, de su circunscripción, el registro y el número de la carpeta de investigación por él iniciada en el Libro de Gobierno correspondiente.
3. Investigar e integrar la carpeta de investigación conforme al Código Nacional, debiendo, además, coadyuvar con los Fiscales de la Unidad o Sub-Unidad integral competente, para la debida integración de la misma ante el Juez de Control y hasta el auto que resuelva sobre la vinculación a proceso; emitida la resolución sobre la vinculación, el Fiscal Itinerante dejará de actuar en dicho proceso y el Fiscal adscrito a la Unidad o Sub-Unidad Integral seguirá conociendo del asunto hasta su total conclusión.
4. Practicar cualquier tipo de investigación en aquellos lugares en donde actúen los Síndicos, debiendo remitir lo actuado a la Unidad o Sub-Unidad Integral más cercana.

## FUNCIONES

5. Solicitar apoyo de los Peritos, de la Policía Científica o de la Policía de Investigación.
6. Iniciar las carpetas de investigación, que correspondan por hechos presuntamente delictivos cometidos con violencia contra la mujer, la libertad, seguridad sexual y contra la familia, así como de los relacionados con los de trata de personas y de género, auxiliándose con el personal adscrito a las Fiscalías Especializadas en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas, y remitirles, en su oportunidad, las diligencias para su determinación.
7. 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, conforme a lo dispuesto en el Código Nacional y en el Código de Procedimientos Civiles.
8. Llevar el registro de sus carpetas de investigación en un libro especial e independiente al del Fiscal.
9. Notificar al Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos del inicio de sus actuaciones, remitiendo copia de las mismas.
10. Remitir una copia de lo actuado al Fiscal que corresponda, cuando determinen el ejercicio de la acción penal.
11. Practicar visitar 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.
12. Visitar los Centros de Reinserción Social de los Distritos Judiciales que les corresponden, para detectar los atrasos que, en su caso, hubiere en las causas penales seguidas en contra de indígenas y programar soluciones inmediatas.
13. Intervenir como conciliadores o mediadores cuando se trate de delitos que deban perseguirse por querrela necesaria.
14. Solicitar el apoyo de intérpretes-traductores para el desahogo de las conciliaciones, mediaciones y de cualquier otra diligencia dentro de la investigación ministerial.
15. Rendir informe mensual por escrito al Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos, acerca de sus actividades y en forma diaria de los acontecimientos relevantes que se susciten en su circunscripción territorial.
16. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

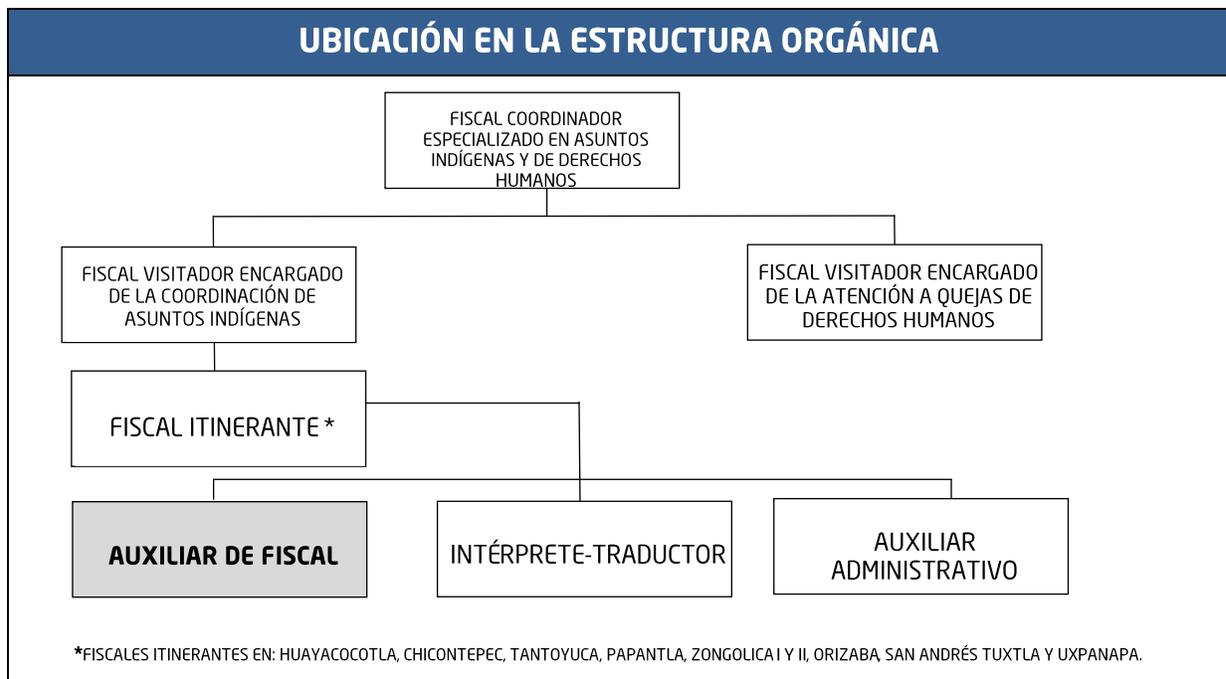
## RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal Visitador Encargado de la Coordinación de Asuntos Indígenas	Reportar las actividades sustantivas del trabajo realizado
El Auxiliar de Fiscal	Integrar las carpetas de investigación y/o actas circunstanciadas
Los Intérpretes -Traductores	Asistir en la comunicación verbal y escrita
El Auxiliar Administrativo	Coadyuvar en las actividades encomendadas
El Fiscal de Distrito	Coadyuvar en la integración y desarrollo de las carpetas de investigación y/o actas circunstanciadas
La Dirección de Servicios Periciales	Solicitar los dictámenes correspondientes
La Dirección General de la Policía Ministerial	Coadyuvar en la investigación e integración de las carpetas de investigación y/o actas circunstanciadas respectivas
El Área de Estadística y Procesamientos de Datos	Rendir informe mensual de las actividades
La Dirección General de Investigaciones Ministeriales	Solicitar y proporcionar información
Las unidades administrativas	Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
<p>La Comisión para el Desarrollo de los pueblos Indígenas (CDI)</p> <p>El Instituto Nacional de Estadística Geografía (INEGI)</p> <p>El Centro de Reinserción Social</p> <p>Los Juzgados de Control, Primera Instancia, Menores y Municipales</p>	Solicitar y proporcionar información, así como coordinar actividades

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del puesto</b>	Auxiliar de Fiscal
<b>Jefe inmediato</b>	Fiscal Itinerante
<b>Personal subordinado</b>	Ninguno
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal</b>	El servidor público que designe el Fiscal Coordinador Especializado
DESCRIPCIÓN GENERAL	
El titular de este puesto es el responsable de cumplir con los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones le ordene el Fiscal.	



## **FUNCIONES**

### **El puesto de Auxiliar de Fiscal tendrá las funciones siguientes:**

1. Auxiliar al Fiscal en la integración de las carpetas de investigación, actas circunstanciadas, en el seguimiento de los procedimientos.
2. Llevar el control del archivo del área, con la finalidad de que los expedientes se encuentren en buen estado.
3. Informar diariamente al Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos por conducto del Área de Estadística y Procesamiento de Datos, los delitos de impacto social.
4. Realizar correctamente las anotaciones en el libro de gobierno, cuando se trate de carpetas de investigación recibidas por incompetencia, deberá anotarse el número que le corresponda de acuerdo al turno y no radicar con el mismo número que le dio la unidad integral de origen; y
5. Acatar todas las órdenes que les dé el Fiscal, al cual auxilian, en la integración de los expedientes turnados para su atención.
6. Asistir al Fiscal en las diligencias que deban practicarse.
7. Cumplir con las formalidades del procedimiento penal.
8. Practicar las diligencias y actuaciones que ordene el Fiscal, observando el orden cronológico en el desarrollo de sus facultades específicas.
9. Dar vista al Fiscal, de manera inmediata, de la pérdida, destrucción o extravío de algún expediente que tenga bajo su responsabilidad, así como de todo tipo de documentación.
10. Tener bajo su resguardo los sellos oficiales empleados para el desempeño de sus funciones.
11. Cumplir con las guardias que les correspondan en el horario establecido.
12. Entregar copia autorizada, previo acuerdo con el Fiscal a cargo, que deban proporcionarse a los interesados en virtud de mandamiento dictado por aquél.
13. Cuidar que en el archivo del área al que se encuentren adscritos, se conserven los expedientes en buen estado, los que deberán estar inventariados y en orden numérico consecutivo, permitiendo su consulta a quien tenga la personalidad jurídica reconocida; en su caso, realizar la entrega de los expedientes a su cargo levantándose el acta correspondiente.
14. Coadyuvar y vigilar que se desahoguen y despachen los asuntos, exhortos, requisitorias y correspondencia del Fiscal, dentro del menor tiempo posible, así como llevar estricta vigilancia de la secuela de los expedientes que se ventilen ante esa Autoridad.

## **FUNCIONES**

15. Realizar el registro y control de los oficios elaborados y recibidos, en los libros de Gobierno respectivo.
16. Vigilar que los informes solicitados se rindan dentro del término legal, cuando estén relacionados con los expedientes a su cargo.
17. Mantener la organización, orden, limpieza, control visual, disciplina y buenos hábitos en su área de trabajo.
18. Elaborar acta de entrega-recepción de los asuntos a su cargo, detallando los pendientes de diligenciar y, en su caso, el término para llevarlo a cabo.
19. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Son atribuciones específicas de los Auxiliares de Fiscal las siguientes:**

20. Recibir y agregar las promociones dirigidas al Fiscal y darle cuenta de manera inmediata, señalando día y hora de recepción, así como de los anexos que acompañen al expediente a su cargo.
  - a. Resguardar los expedientes que tengan bajo su responsabilidad.
  - b. Realizar las notificaciones que le señale el Fiscal, con toda oportunidad.
21. Dar cuenta diariamente, en orden cronológico, al Fiscal, sobre el estado que guardan los expedientes, para que, conforme a derecho, sean turnadas para su conclusión, previo estudio realizado, y evitar el rezago de las mismas.
22. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

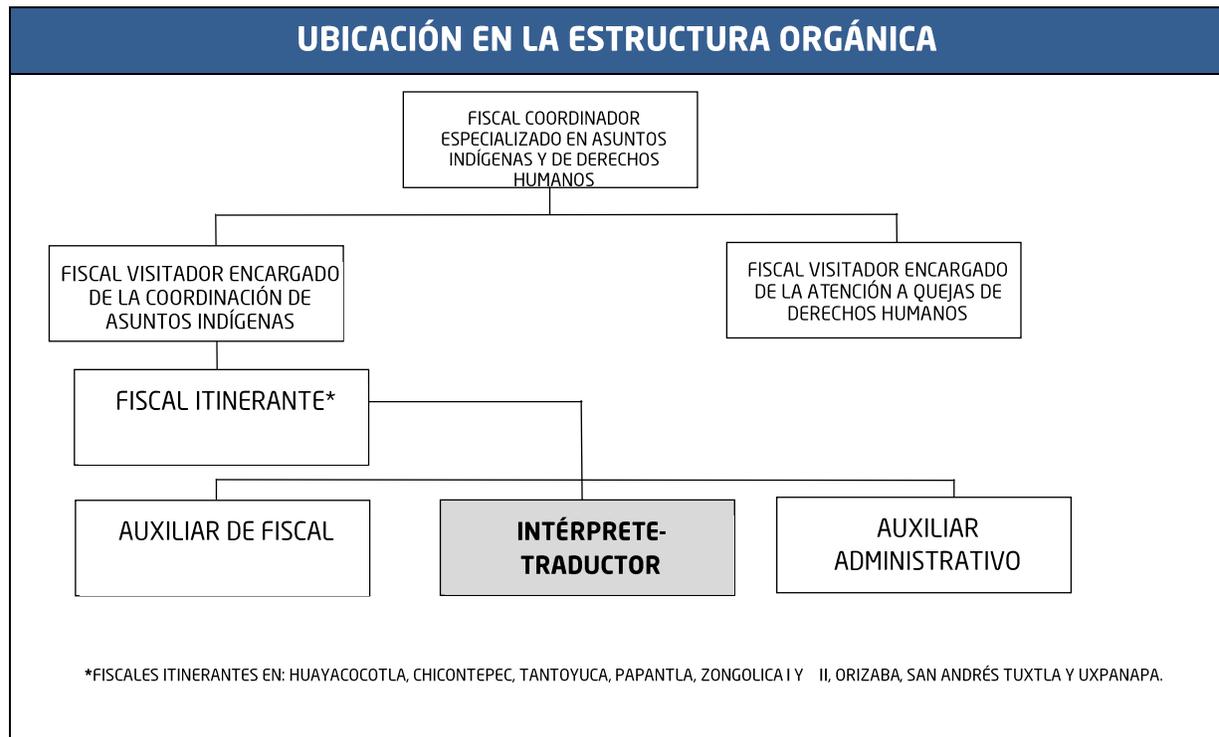
## RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal Itinerante	Acatar las órdenes del Fiscal, para lograr una debida integración de las carpetas de investigación y/o actas circunstanciadas
Los peritos adscritos a la Dirección General de Servicios Periciales Los Elementos de la Policía Ministerial	Recibir dictámenes e informes, relacionados con las carpetas de investigación y/o actas circunstanciadas, previa autorización del Fiscal

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Ninguna	

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del puesto</b>	Intérprete-Traductor
<b>Jefe inmediato</b>	Fiscal Itinerante
<b>Personal subordinado</b>	Ninguno
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal</b>	El servidor público que designe el Fiscal Coordinador Especializado
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de asistir a un hablante de lengua indígena para garantizar el respeto efectivo de sus derechos en un procedimiento jurisdiccional; así como llevar a cabo traducciones, coadyuvando con la defensa del indígena sujeto a proceso.</p>	



## FUNCIONES

### **El puesto de Intérprete -Traductor tendrá las funciones siguientes:**

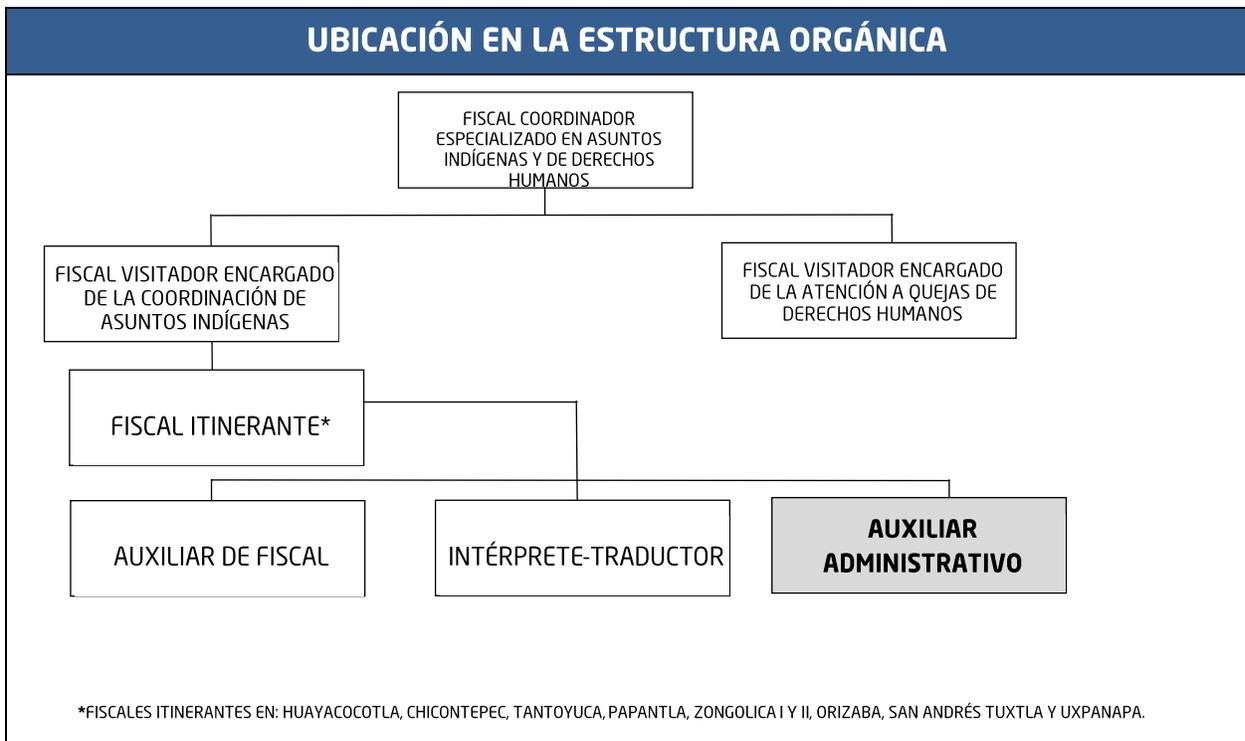
1. Interpretar oralmente la lengua indígena al español y viceversa en el ámbito de procuración y administración de justicia para contribuir al pleno ejercicio de la identidad cultural de los pueblos indígenas.
2. Verificar que la variante lingüística del hablante indígena del caso en cuestión sea la que domina:
  - Antes de aceptar la responsabilidad de realizar la interpretación solicitada.
  - Confirmar con la autoridad correspondiente el estado, municipio y comunidad a los que pertenece el hablante de la lengua indígena para el caso en cuestión.
  - De lo contrario se deberá excusar del ejercicio de sus funciones.
3. Asistir a una persona hablante de lengua indígena en un procedimiento jurisdiccional.
4. Explicar al hablante de la lengua indígena el proceso que va realizando, garantizando el puente de comunicación.
5. Asistir, oportunamente, a los requerimientos de los Fiscales, a diligencias de ratificación o aclaración de traducciones.
6. Prestar servicios de traducción de textos de lengua española a lengua indígena y viceversa en el ámbito de procuración y administración de justicia.
7. Traducir toda la información dirigida al usuario de habla indígena.
8. Realizar la traducción de los textos que le solicite la autoridad.
9. Rendir informe de sus actividades al Área de Estadística y Procesamiento de Datos.
10. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

<b>COORDINACIÓN INTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
El Fiscal Itinerante	Interpretar de manera oral y realizar traducciones en su lengua materna para facilitar el proceso de comunicación entre las partes
Las diferentes áreas operativas de la Fiscalía General	Para ser puente de comunicación en su lengua materna

<b>COORDINACIÓN EXTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
El Juez de Control	Interpretación oral de lengua indígena al español y viceversa; así como, traducción de textos que le sean requeridos, en el ámbito de procuración y administración de justicia

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del puesto</b>	Auxiliar Administrativo del Fiscal Itinerante
<b>Jefe inmediato</b>	Fiscal Itinerante
<b>Personal subordinado</b>	Ninguno
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal</b>	El servidor público que designe el Fiscal Coordinador Especializado
DESCRIPCIÓN GENERAL	
El titular de este puesto es responsable de auxiliar en las tareas administrativas que se realizan en el área de adscripción.	



## FUNCIONES

**El puesto de Auxiliar Administrativo, tendrá las funciones siguientes:**

1. Realizar con eficacia y responsabilidad las labores que tengan encomendadas.
2. Recibir los escritos que les presenten, asentándose al calce, razón del día y hora, así como el sello, firma y nombre, expresando las fojas que contenga dicho escrito y los documentos anexos que se acompañen.
3. Registrar oficios de colaboración y actualizar con número progresivo, requisitorias, exhortos y oficios de colaboración recibidos, en el Libro de Gobierno correspondiente;
4. Turnar sin demora, la correspondencia recibida a la mesa de trámite correspondiente.
5. Coadyuvar con los Auxiliares de Fiscal en el control de los Libros de Gobierno correspondientes.
6. Coadyuvar en el cuidado, orden y vigilancia del archivo de la Unidad Administrativa, en forma numérica para llevar control del mismo.
7. Mantener la organización, orden, limpieza, control visual, disciplina y buenos hábitos en sus áreas de trabajo.
8. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### COORDINACIÓN INTERNA

CON	PARA
El Fiscal Itinerante	Recibir y acatar instrucciones

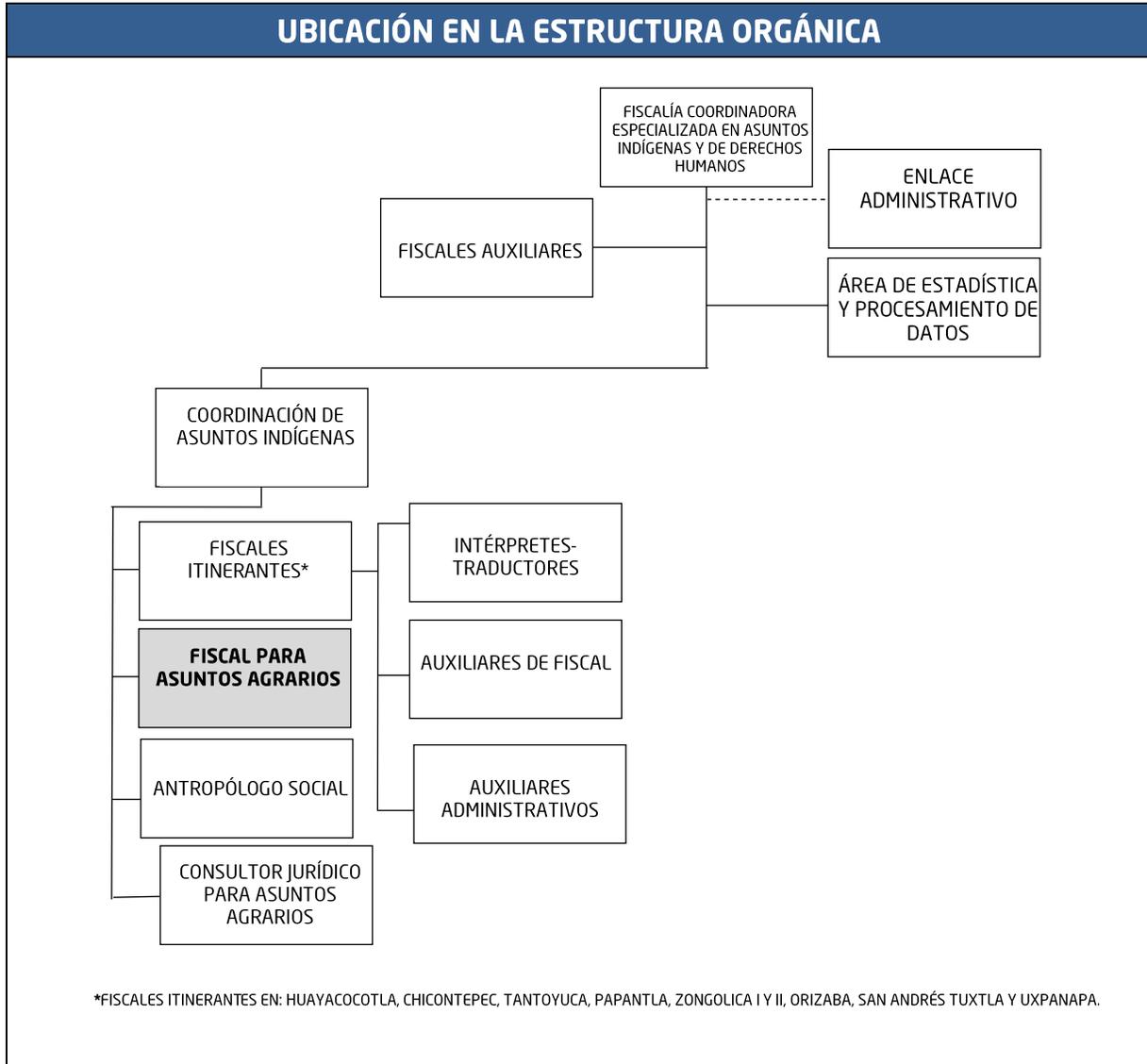
### COORDINACIÓN EXTERNA

CON	PARA
Ninguna	

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del puesto</b>	Fiscal para Asuntos Agrarios
<b>Jefe inmediato</b>	Fiscal Visitador Encargado de la Coordinación de Asuntos Indígenas
<b>Personal subordinado</b>	Ninguno
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal</b>	El servidor público que designe el Fiscal Coordinador Especializado designe
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es el responsable de atender asuntos en materia de tenencia de la tierra, principalmente en aquellos que intervengan organizaciones campesinas en conflicto, con el fin de evitar enfrentamientos en grupo, a través de la conciliación, o bien acudiendo a los tribunales Agrarios con el objetivo de establecer una solución legal que permita la armonía entre los diferentes grupos campesinos en conflicto.</p>	

### UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



## **FUNCIONES**

### **El puesto de Fiscal para Asuntos Agrarios tendrá las funciones siguientes:**

1. Intervenir en los delitos derivados de la tenencia de la tierra.
2. Coordinar actividades con el Consultor Jurídico para Asuntos Agrarios.
3. Velar por la legalidad y por el respeto de los Derechos Humanos de la víctima u ofendido; así como del imputado o acusado.
4. Impulsar la pronta, expedita y debida procuración de justicia.
5. Recibir de grupos de campesinos u organizaciones campesinas, que sean participantes de conflictos derivados de la tenencia de la tierra, peticiones de intervención a fin de evitar la incidencia en conductas delictiva;
6. Promover, previo acuerdo del Fiscal Coordinador Especializado, la celebración de reuniones de trabajo con organizaciones campesinas en las diversas regiones del estado, con la intención de profundizar en los temas de procuración de justicia y sobre los problemas que se derivan de la tenencia de la tierra;
7. Promover acciones de coordinación con los organismos desconcentrados de la Secretaría de la Reforma Agraria, con los Tribunales Agrarios, y la Procuraduría Agraria con el fin de auxiliar en la búsqueda de soluciones prácticas e inmediatas de los problemas del campo;
8. Acudir a las diferentes instancias de gobierno, con el fin de tomar acuerdos que permitan darle la atención debida a los problemas que se susciten con organizaciones campesinas.
9. Informar al Fiscal Coordinador Especializado, sobre la situación que guarden los asuntos en los que se encuentre interviniendo.
10. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

## RELACIONES DE COORDINACIÓN

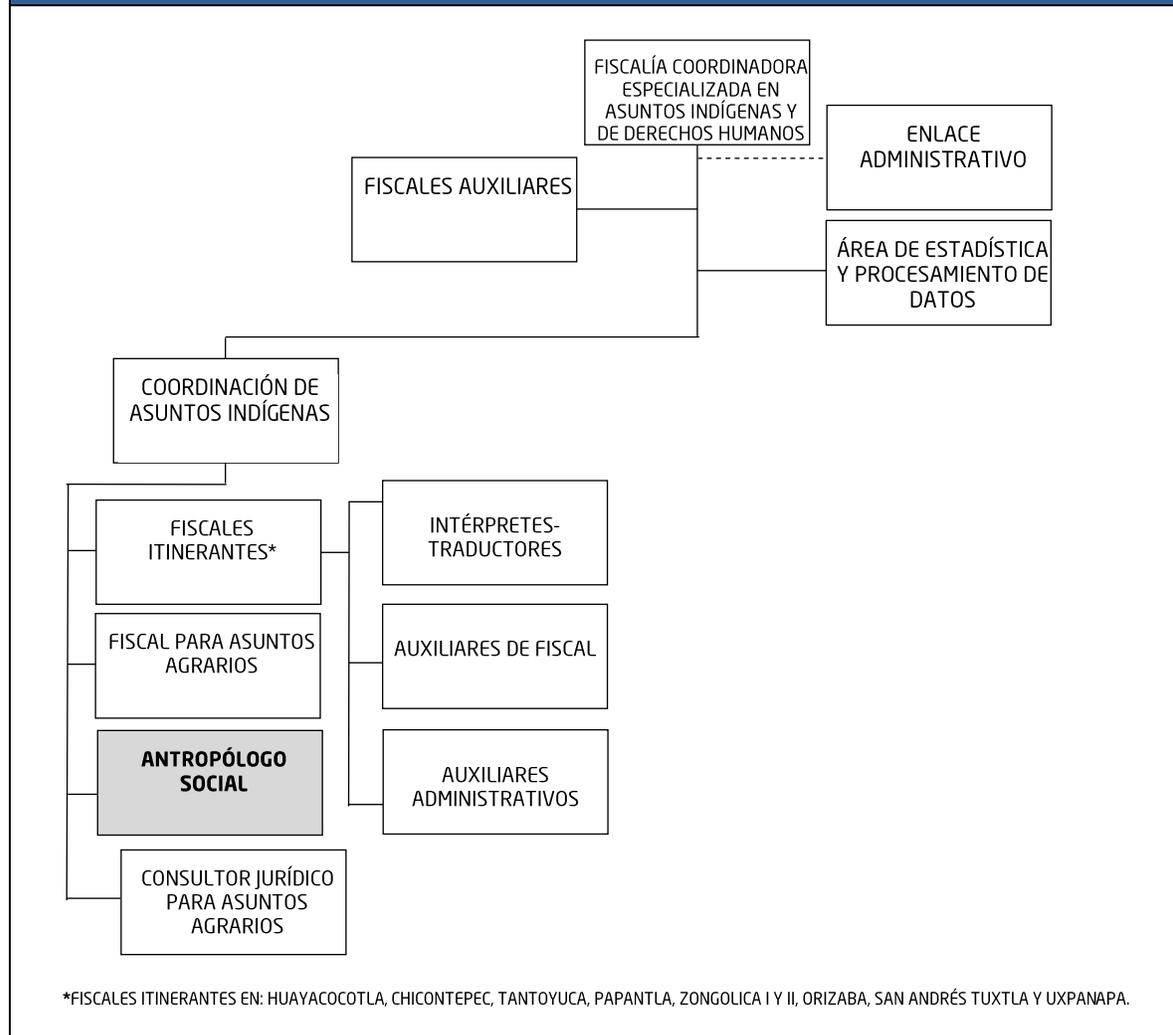
COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal Visitador Encargado de la Coordinación de Asuntos Indígenas	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Ninguna	

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del puesto</b>	Antropólogo Social
<b>Jefe inmediato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos</li> <li>• Fiscal Visitador Encargado de la Coordinación de Asuntos Indígenas</li> </ul>
<b>Personal subordinado</b>	Ninguno
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal</b>	El servidor público que designe el Fiscal Coordinador Especializado designe
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es la persona experta, entendida en una ciencia, arte u oficio, que por sus especiales conocimientos es convocada para apoyar a la procuración de justicia, dictaminando sobre temas cuya apreciación se relaciona con su formación, especial saber o experiencia, responsable de elaborar los peritajes socio culturales, en el que emite un dictamen conteniendo los razonamientos técnicos sobre la materia, con el objeto de brindar un panorama general sobre la frontera entre la juricidad positiva y los sistemas normativos indígenas, garantizando un Estado respetuoso de la diversidad.</p>	

## UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



## **FUNCIONES**

### **El puesto de Antropólogo Social tendrá las funciones siguientes:**

1. Expedir dictámenes periciales, expresos y categóricos, técnicamente sustentados garantizando el debido proceso en los ámbitos jurisdiccionales multiculturales.
2. Realizar las aclaraciones y ampliaciones necesarias de los dictámenes emitidos cuando sean solicitadas.
3. Emitir los dictámenes requeridos, atendiendo los requisitos de tiempo, fondo y forma que establece las disposiciones legales aplicables.
4. Guardar reserva de los casos que conozca.
5. Asistir a las audiencias orales para exponer su criterio.
6. Rendir el informe estadístico de los dictámenes emitidos, al área de estadística y procesamiento de datos.
7. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

## RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos	Recibir instrucciones, proporcionar información
Los Fiscales Auxiliares	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades
Los Fiscales Itinerantes	Coordinar actividades
Los Intérpretes - traductores	

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
El Tribunal Superior de Justicia en el Estado	Atender requerimientos en las diversas etapas de los procesos
La Delegación Estatal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los pueblos indígenas (CDI)	Coordinar acciones
El Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI)	
Universidad Veracruzana Intercultural (UVI)	
La Academia Veracruzana de Lenguas Indígenas	

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del puesto</b>	Consultor Jurídico para Asuntos Agrarios
<b>Jefe inmediato</b>	Fiscal Visitador Encargado de la Coordinación de Asuntos Indígenas
<b>Personal subordinado</b>	Ninguno
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal</b>	El servidor público que designe el Fiscal Coordinador Especializado designe
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es el responsable de atender asuntos en materia agraria, recibir peticiones de intervención de campesinos u organizaciones que tengan conflictos derivados con la tenencia de la tierra.</p>	

## **FUNCIONES**

**El puesto de Consultor Jurídico para Asuntos Agrarios tendrá las funciones siguientes:**

1. Recibir peticiones de intervención, de campesinos u organizaciones que sean participantes de conflictos derivados de tenencia de la tierra, a fin de evitar la incidencia en conductas delictivas.
2. Agotar instancias alternativas de solución en delitos que no deben ser perseguidos de oficio o, en su defecto, turnarlas a la unidad integral correspondiente.
3. Asesorar y emitir opiniones con el fin de desahogar asuntos originados por motivos de posesión de tierras.
4. Prestar servicios de orientación a campesinos, en trámites ante las autoridades competentes.
5. Promover la difusión por regiones, de las funciones inherentes a su cargo, en el ámbito de la conciliación y los beneficios que proyecta en la solución de los asuntos de su competencia.
6. Promover, previo acuerdo del Fiscal Coordinador Especializado, la celebración de reuniones de trabajo con organizaciones campesinas en las diversas regiones del Estado, con la intención de profundizar en los temas de procuración de justicia y sobre los problemas que se derivan de la tenencia de la tierra.
7. Promover acciones de coordinación con los organismos desconcentrados de la Secretaría de la Reforma Agraria, con los Tribunales Agrarios, y la Procuraduría Agraria con el fin de auxiliar en la búsqueda de soluciones prácticas e inmediatas de los problemas del campo.
8. Informar al Fiscal Coordinador Especializado sobre el seguimiento de las carpetas de investigación, iniciadas con motivo de los conflictos de tierras.
9. Llevar un registro de los asuntos tratados en su área.
10. Iniciar las carpetas de investigación especiales que le encomiende el Fiscal General o el Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos; y
11. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



## RELACIONES DE COORDINACIÓN

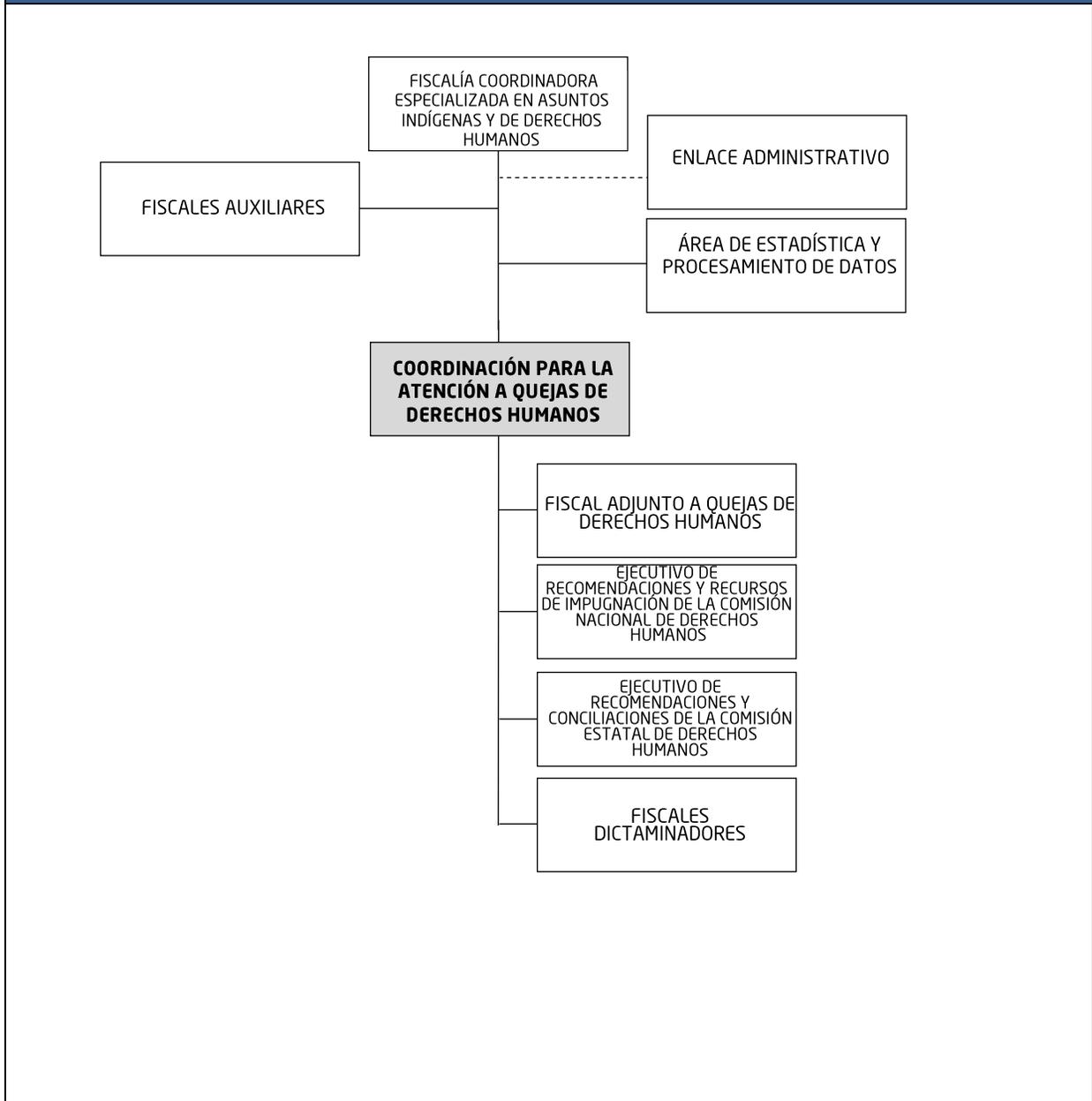
COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal Visitador Encargado de la Coordinación de Asuntos Indígenas	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades
La Contraloría Interna	Coordinar los requerimientos para la ejecución de los programas, recibir asesoría respecto de los proyectos específicos que en la materia requiera
Los Directores, Subdirectores de Área, Jefes de Departamento	Coordinación de actividades
Los Fiscales	

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Las Dependencias del Estado en materia agraria	Intercambiar información de los programas y proyectos que realizan con los grupos de campesinos u organizaciones que colaboran

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del puesto</b>	Fiscal Visitador Encargado de la Atención a Quejas de Derechos Humanos
<b>Jefe inmediato</b>	Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos
<b>Subordinados inmediatos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscal Adjunto a Quejas de Derechos Humanos</li> <li>• Ejecutivo de Recomendaciones y Recursos de Impugnación de la Comisión Nacional de Derechos Humanos</li> <li>• Ejecutivo de Recomendaciones y Conciliaciones de la Comisión Estatal de Derechos Humanos</li> <li>• Fiscales Dictaminadores</li> </ul>
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal</b>	El servidor público que designe el Fiscal Coordinador Especializado
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de atender las quejas y solicitudes de colaboración realizadas por los Organismos gubernamentales y no gubernamentales protectores de los Derechos Humanos; darle seguimiento y atención a las conciliaciones y recomendaciones emitidas en contra de servidores públicos de la Fiscalía General del Estado; implementando medidas necesarias tendientes a eliminar conductas que lesionen o vulneren derechos humanos por la actuación de los servidores públicos de esta Institución.</p>	

## UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



## **FUNCIONES**

### **El puesto de Fiscal Visitador Encargado de la Atención a Quejas de Derechos Humanos tendrá las funciones siguientes:**

1. Fungir como órgano de enlace entre la Fiscalía General del Estado y los organismos de Derechos Humanos gubernamentales y no gubernamentales de carácter internacional, federal, estatal y local, legalmente reconocidos.
2. Recibir y atender la tramitación de quejas y cumplimiento de convenios, conciliaciones y recomendaciones por presuntas violaciones a los Derechos Humanos, imputadas a servidores públicos de la Fiscalía General del Estado.
3. Requerir a las diferentes unidades administrativas de la Fiscalía General del Estado los informes y documentos necesarios para cumplir con las conciliaciones y recomendaciones o para esclarecer el origen de las quejas, demostrando la pronta y expedita procuración de justicia.
4. Mantener un registro actualizado de Quejas, Colaboraciones, Gestiones, Conciliaciones y Recomendaciones, relativas a presuntas violaciones a derechos humanos y elaborar por instrucciones de la Fiscal coordinadora especializada mensualmente, o cuando esta lo solicite, informes y estadísticas sobre el particular a efecto de hacerlo del conocimiento del Fiscal General del Estado.
5. Informar mensualmente a la Fiscal Coordinadora Especializada o cuando esta lo requiera, los avances en la atención de las Quejas, Colaboraciones, Gestiones, Conciliaciones y Recomendaciones que se encuentren en trámite.
6. Atender a los quejosos o a sus representantes en las solicitudes que tramiten y que tengan relación con los expedientes de Quejas, Colaboraciones, Gestiones, Conciliaciones y Recomendaciones.
7. Proponer al Fiscal General del Estado, por conducto del Fiscal Coordinador Especializado, las medidas necesarias tendientes a prevenir la violación de los derechos humanos, por servidores públicos de esta Fiscalía General del Estado.
8. Ordenar a los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado la realización de diligencias tendientes al esclarecimiento de las presuntas violaciones a los Derechos Humanos o en su caso, la omisión de conductas que hayan lesionado dichos derechos.
9. Promover la divulgación, difusión y promoción de los derechos humanos, en las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General.
10. Elaborar el informe mensual de actividades de esta Coordinación.
11. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

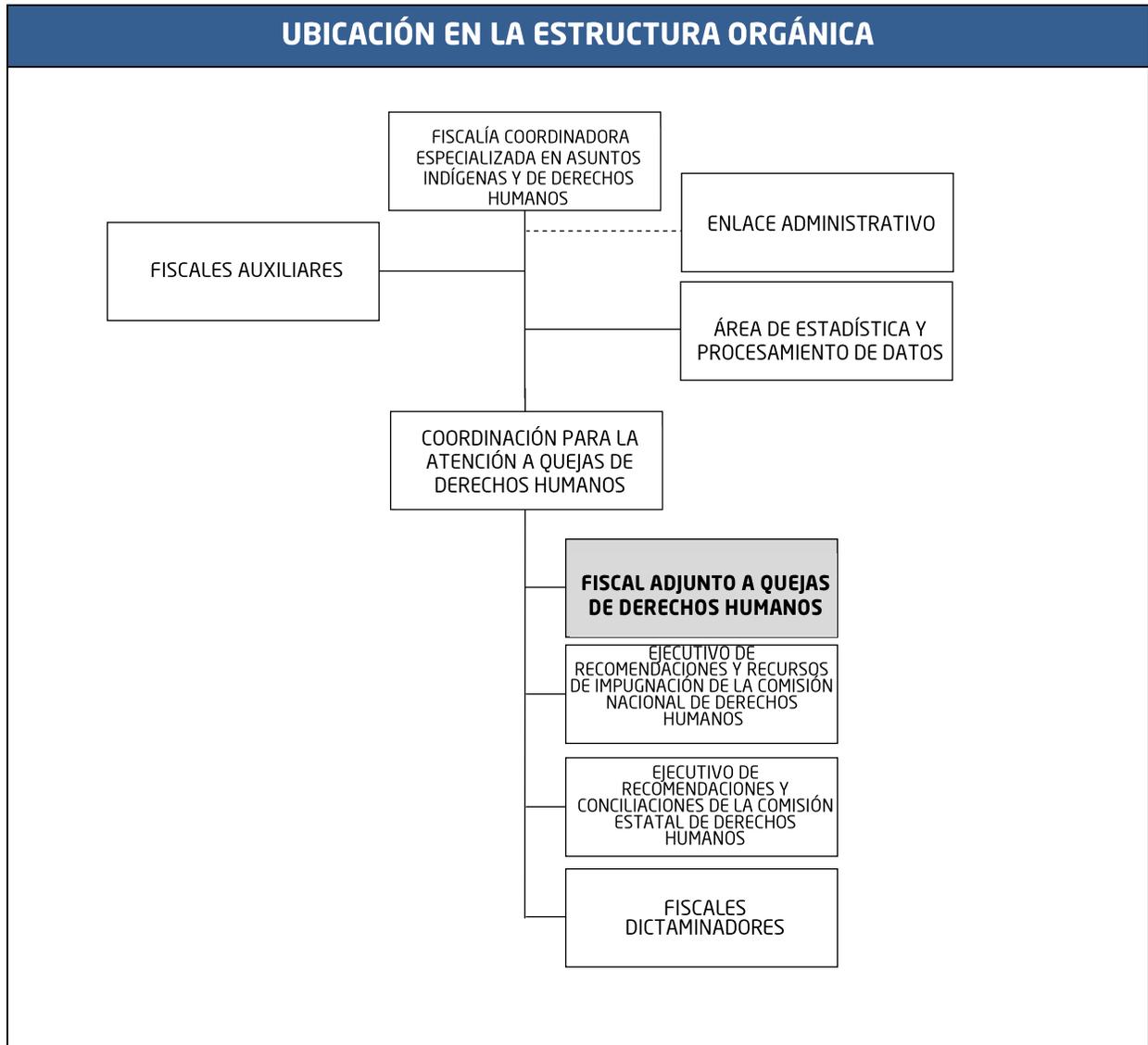
## RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
EL Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos	Recibir instrucciones y coordinar actividades
El personal subordinado	Transmitir instrucciones, delegar funciones y coordinar actividades
<p>Las Fiscalías Regionales</p> <p>Las Fiscalías Coordinadoras Especializadas</p> <p>La Visitaduría General</p> <p>La Dirección General de Control de Procesos</p> <p>La Dirección General de Investigaciones Ministeriales</p> <p>El Centro de Información e Infraestructura Tecnológica</p> <p>La Subdirección de Recursos Humanos</p>	Coadyuvar con estas para atender las quejas y solicitudes de colaboración realizadas por los Organismos gubernamentales y no gubernamentales protectores de los derechos humanos
<p>La Dirección General Jurídica</p> <p>La Dirección General de la Policía Ministerial</p> <p>Los Coordinadores Regionales, Comandantes y Jefes de Grupo de la Policía Ministerial</p>	Atender a la información en lo concerniente al rubro de mandamientos judiciales
Los Servidores Públicos de las diferentes áreas de la Fiscalía General del Estado	Solicitar informes y documentación necesaria, para estar en condiciones de formular la contestación dentro de los plazos que estipule la Comisión requirente

<b>COORDINACIÓN EXTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
<p>La Secretaría de Relaciones Exteriores</p> <p>La Corte y Comisión Interamericana de Derechos Humanos</p> <p>La Comisión Nacional de Derechos Humanos</p> <p>La Comisión Estatal de Derechos Humanos</p> <p>Otros Organismos no gubernamentales</p>	<p>Atender asuntos relacionados con las Quejas, Colaboraciones, Gestiones, Conciliaciones y Recomendaciones o medios de impugnación que emanen de Organismos de Derechos Humanos</p>

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del puesto</b>	Fiscal Adjunto a Quejas de Derechos Humanos
<b>Jefe inmediato</b>	Fiscal Visitador Encargado de la Atención a Quejas de Derechos Humanos
<b>Personal subordinado</b>	Ninguno
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal</b>	El servidor público que designe el Fiscal Coordinador Especializado
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>Recibir y atender las Quejas, Colaboraciones, Gestiones, Conciliaciones y Recomendaciones y presuntas violaciones a los Derechos Humanos, imputadas a servidores públicos de la Fiscalía General del Estado; así como dar cumplimiento a los convenios.</p>	



## FUNCIONES

**El puesto de Fiscal Adjunto a Quejas de Derechos Humanos, tendrá las funciones siguientes:**

1. Recabar la información necesaria, para integrar los informes sectoriales y de área, para las comparecencias del Fiscal General.
2. Llevar a cabo las diligencias practicadas en cada uno de los expedientes abiertos con motivo de las Quejas provenientes de los Organismos Gubernamentales protectores de Derechos Humanos a nivel Internacional, Nacional o Estatal, con el objeto de establecer la existencia o inexistencia de violaciones a aquellos.
3. Elaborar el proyecto de Acuerdo de Archivo de los expedientes que se integran en la Coordinación, una vez que ha sido diligenciado lo solicitado por los Organismos Protectores de Derechos Humanos y que ha quedado demostrado fehacientemente que no han sido conculcados los Derechos Humanos de los reclamantes por servidores públicos de la Fiscalía General, a efecto de dar por concluido dicho expediente.
4. Elaborar el informe mensual de actividades que le corresponde a su área.
5. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

## COORDINACIÓN INTERNA

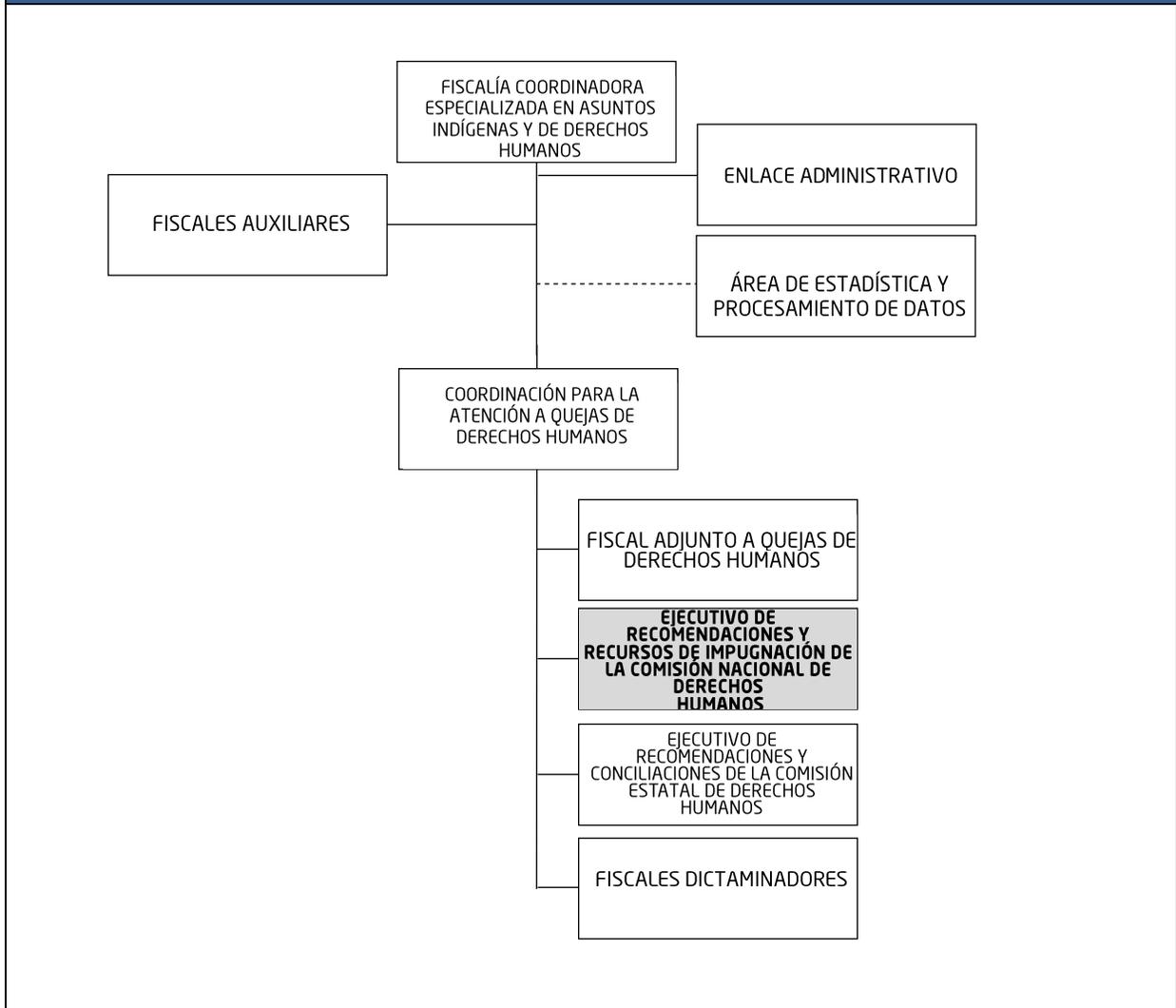
CON	PARA
Fiscal Visitador Encargado de la Atención a Quejas de Derechos Humanos	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades
El Centro de Información e Infraestructura Tecnológica	Rendir información de los expedientes de queja, colaboraciones, conciliaciones y recomendaciones para concentrarla en las bases de datos

<b>COORDINACIÓN EXTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
La Secretaría de Relaciones Exteriores	Atender asuntos relacionados con las quejas, conciliaciones, recomendaciones o medios de impugnación que emanen de Organismos de Derechos Humanos
La Corte y Comisión Interamericana de Derechos Humanos	
La Comisión Nacional de Derechos Humanos	
La Comisión Estatal de Derechos Humanos	
Otros Organismos no gubernamentales	

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del puesto</b>	Ejecutivo de Recomendaciones y Recursos de Impugnación de la Comisión Nacional de Derechos Humanos
<b>Jefe inmediato</b>	Fiscal Visitador Encargado de la Atención a Quejas de Derechos Humanos
<b>Personal subordinado</b>	Ninguno
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal</b>	El servidor público que designe el Fiscal Coordinador Especializado
DESCRIPCIÓN GENERAL	
Diligenciar las quejas y colaboraciones que se inicien con motivo de actos de molestia, dilación en la integración de las carpetas de investigación y/o actas circunstanciadas o por inejecución de órdenes de aprehensión.	

## UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



## FUNCIONES

**El puesto de Ejecutivo de Recomendaciones y Recursos de Impugnación de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, tendrá las funciones siguientes:**

1. Llevar a cabo las diligencias necesarias dentro de los expedientes de queja, recursos de impugnación y recomendaciones, provenientes de los Organismos a nivel Internacional, Federal, Estatal o Local, Protectores de Derechos Humanos.
2. Establecer la existencia o inexistencia de violaciones a los derechos humanos, en los rubros de actos de molestia, inejecución de órdenes de aprehensión y/o dilación en la integración de las carpetas de investigación.
3. Verificar que el personal de la Fiscalía General actúe dentro de la legalidad, respetando los derechos humanos.
4. Informar al titular de la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos el seguimiento técnico-jurídico que corresponda a cada expediente.
5. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### COORDINACIÓN INTERNA

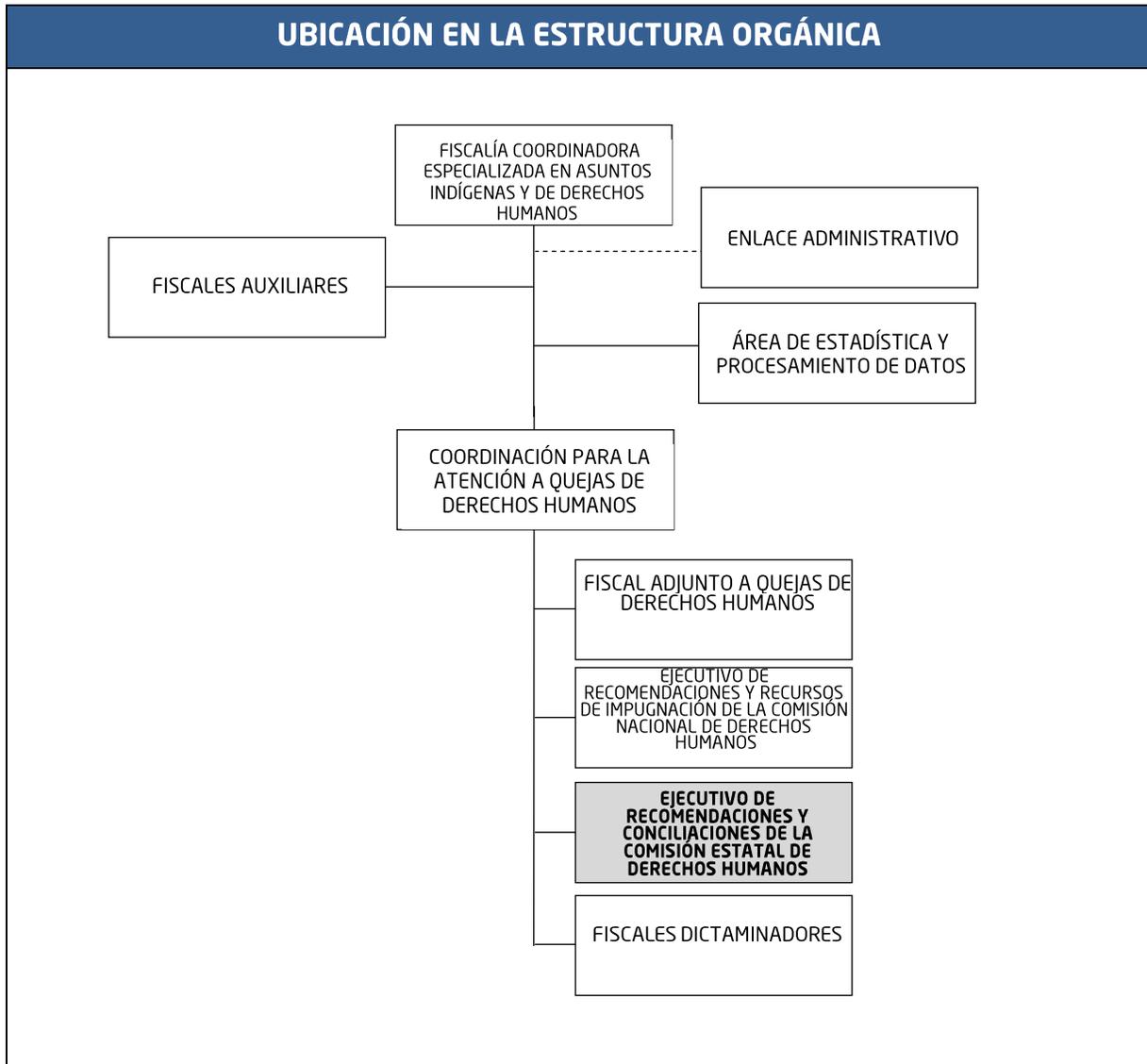
CON	PARA
El Fiscal Visitador Encargado de la Atención a Quejas de Derechos Humanos	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades

### COORDINACIÓN EXTERNA

CON	PARA
La Comisión Nacional de Derechos Humanos	Atender asuntos relacionados con las quejas, conciliaciones, recomendaciones o medios de impugnación que emanen de Organismos de Derechos Humanos

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto</b>	Ejecutivo de Recomendaciones y Conciliaciones de la Comisión Estatal de Derechos Humanos
<b>Jefe inmediato</b>	Fiscal Visitador Encargado de la Atención a Quejas de Derechos Humanos
<b>Personal subordinado</b>	Ninguno
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	El servidor público que designe el Fiscal Coordinador Especializado
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>Se encarga de solicitar información a los servidores públicos involucrados, practicar las diligencias y a la vez informar a los organismos protectores de derechos humanos, para establecer la existencia o inexistencia de violaciones a los Derechos Humanos, en los rubros de actos de molestia, inejecución de ordenes de aprehensión y dilación en la integración de las carpetas de investigación y/o actas circunstanciadas.</p>	



### FUNCIONES

**El puesto de Ejecutivo de Recomendaciones y Conciliaciones de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, tendrá las funciones siguientes:**

1. Llevar a cabo las diligencias necesarias en cada uno de los expedientes de queja, recursos de impugnación y recomendaciones, provenientes de los Organismos a Nivel Internacional o Federal, Protectores de Derechos Humanos.
2. Establecer la existencia o inexistencia de violaciones a los Derechos Humanos, en los rubros de actos de molestia, inejecución de órdenes de aprehensión y dilación en la integración de las carpetas de investigación.
3. Verificar que el personal de la Fiscalía General actúe dentro de la legalidad, respetando los Derechos Humanos.
4. Informar al titular de la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos el seguimiento técnico-jurídico que corresponda a cada expediente.
5. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### COORDINACIÓN INTERNA

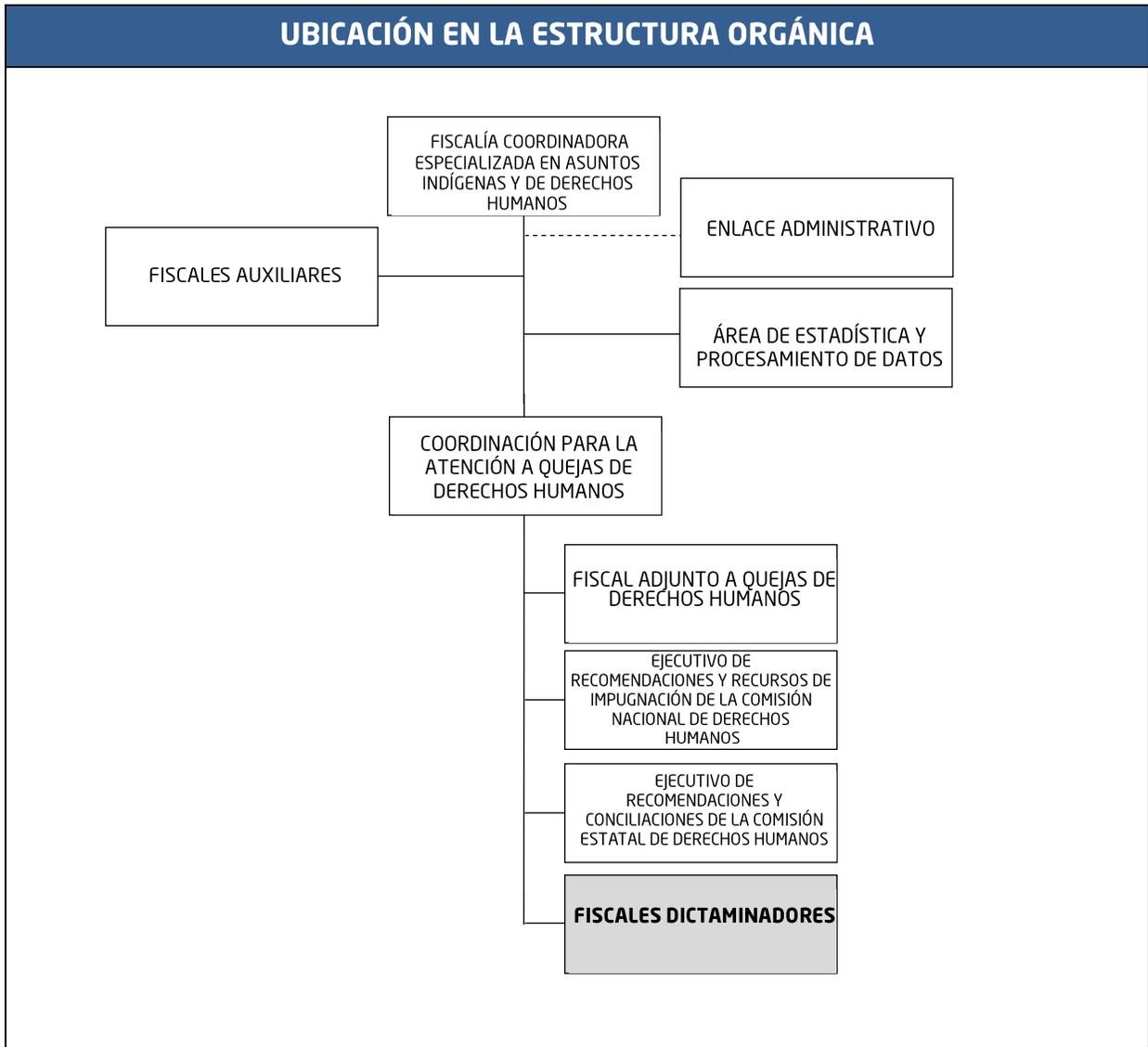
CON	PARA
Fiscal Visitador Encargado de la Atención a Quejas de Derechos Humanos	Recibir y acatar instrucciones, coordinar actividades

### COORDINACIÓN EXTERNA

La Comisión Estatal de Derechos Humanos	Atender asuntos relacionados con las quejas, conciliaciones, recomendaciones o medios de impugnación que emanen de Organismos de Derechos Humanos
---	---

## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del puesto</b>	Fiscal Dictaminador
<b>Jefe inmediato</b>	Fiscal Visitador Encargado de la Atención a Quejas de Derechos Humanos
<b>Personal subordinado</b>	Ninguno
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal</b>	El servidor público que designe el Fiscal Coordinador Especializado
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>Establecer la existencia o inexistencia de violaciones a los Derechos Humanos, en los rubros de actos de molestia, inejecución de órdenes de aprehensión y dilación en la integración de las Carpetas de Investigación y/o Actas Circunstanciadas por parte de los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado.</p>	



### FUNCIONES

**El puesto de Fiscal Dictaminador, tendrás las funciones siguientes:**

1. Llevar a cabo las diligencias necesarias dentro de los expedientes de queja, recursos de impugnación y recomendaciones, provenientes de los Organismos Protectores de Derechos Humanos a Nivel Nacional o Internacional.
2. Establecer la existencia o inexistencia de violaciones a los Derechos Humanos, en los rubros de actos de molestia, inejecución de órdenes de aprehensión y dilación en la integración de las carpetas de investigación.
3. Verificar que el personal de la Fiscalía General actúe dentro de la legalidad, respetando los Derechos Humanos.
4. Informar al titular de la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos el seguimiento técnico-jurídico que corresponda a cada expediente.
5. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### COORDINACIÓN INTERNA

CON	PARA
El Fiscal Visitador Encargado de la Atención a Quejas de Derechos Humanos	Recibir y acatar instrucciones

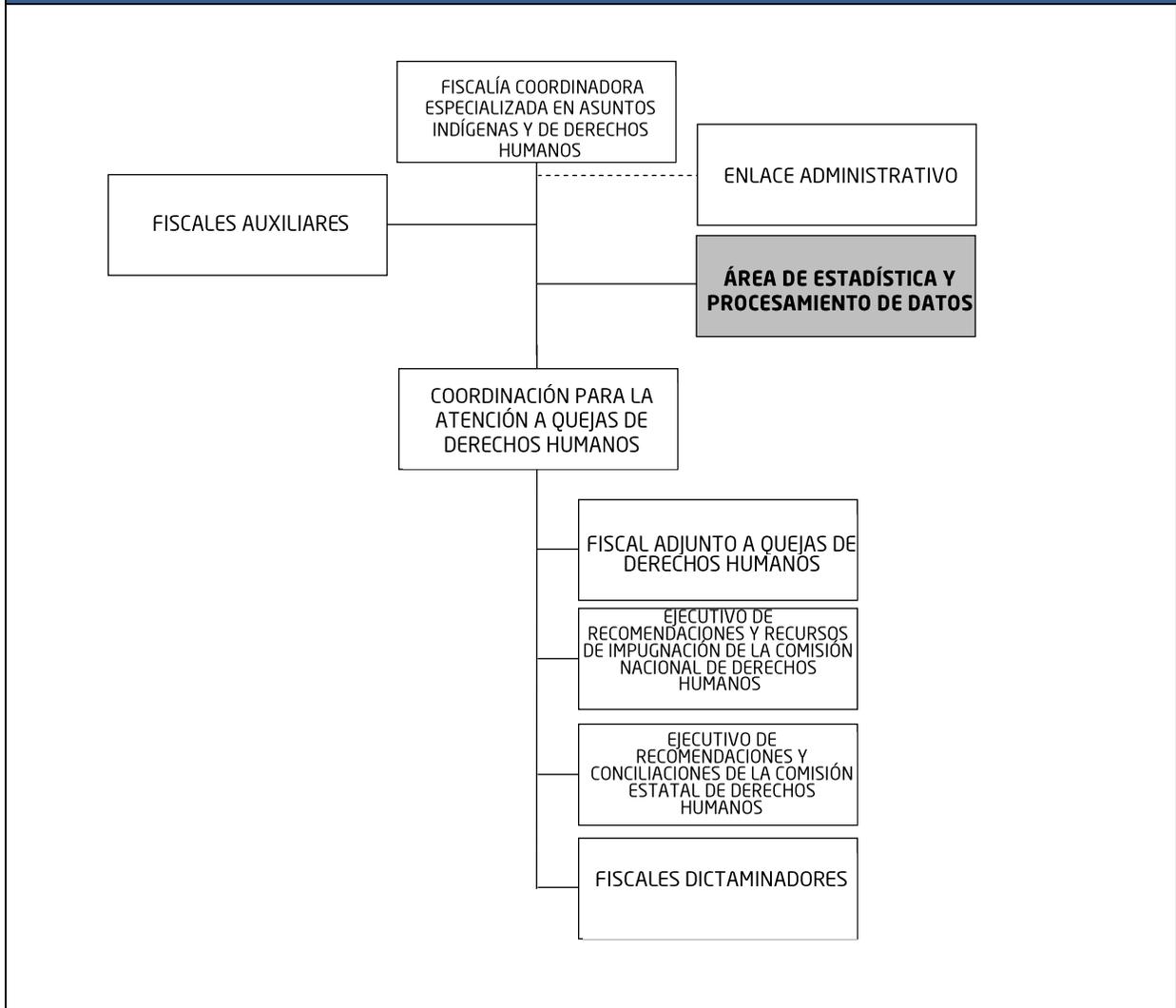
### COORDINACIÓN EXTERNA

CON	PARA
La Secretaría de Relaciones Exteriores La Corte y Comisión Interamericana de Derechos Humanos La Comisión Nacional de Derechos Humanos La Comisión Estatal de Derechos Humanos Otros Organismos no gubernamentales	Atender asuntos relacionados con las quejas, conciliaciones, recomendaciones o medios de impugnación que emanen de Organismos de Derechos Humanos

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del puesto</b>	Auxiliar de Estadística e Informática
<b>Jefe inmediato</b>	Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos
<b>Personal subordinado</b>	Ninguno
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal</b>	El servidor público que designe el Fiscal Coordinador Especializado
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>Es el responsable de llevar a cabo actividades de carácter estadístico, dando seguimiento a la información del área, programando las aplicaciones de cómputo que permitan el registro, análisis y procesamiento de información, contribuyendo a la automatización de los procesos administrativos del área, así como remitir la información a la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.</p>	

## UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



## FUNCIONES

**El puesto de Auxiliar de Estadística e Informática en la Fiscalía Coordinadora Especializada de Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos tendrá las funciones siguientes:**

1. Aplicar los planes de trabajo que la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica establezca, encaminados al cumplimiento de la normatividad de captura de la información básica en la Intranet Cooperativa de la Fiscalía General, así como a los compromisos establecidos con el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
2. Recabar, validar, supervisar, actualizar y depurar la captura de información sustantiva, respecto de las carpetas de investigación que se tramitan en las Fiscalías Itinerantes, para su integración en la Intranet Corporativa de la Fiscalía General.
3. Proporcionar dentro de los primeros días hábiles de cada mes, la información impresa de la noticia de las Fiscalías Itinerantes a la Dirección del Centro de Información e Infraestructura tecnológica, para su resguardo documental.
4. Coadyuvar con el área técnica, en las actividades de organización y administración, captación e integración de información, sistematización y automatización e indicadores de desempeño.
5. Registrar en la base de datos las diligencias practicadas en los expedientes de las Fiscalías Itinerantes.
6. Proteger y depurar la base de datos periódicamente ~~con motivo de~~ a las carpetas de investigación, actas circunstanciadas, así como las quejas, colaboraciones, gestiones, conciliaciones y recomendaciones provenientes de los Organismos protectores de los Derechos Humanos, a fin de evitar pérdida y duplicidad de información.
7. Realizar todas aquellas actividades que contribuyan al correcto desempeño de sus funciones.

<b>COORDINACIÓN INTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
El Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos	Recibir y acatar instrucciones, proporcionar información
Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica	Remitir información para dar cumplimiento a la normatividad de captura de la información básica en la Intranet Corporativa de la Fiscalía General

<b>COORDINACIÓN EXTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
Ninguna	



Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de  
Derechos Humanos



## **DIRECTORIO**

**Mtra. Dulce María Silva de la Miyar**

Fiscal Coordinadora Especializada en  
Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos

**Lic. Ana María Vargas Badillo**

Fiscal Auxiliar de la Fiscal Coordinadora  
Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos

**Lic. Esperanza Rodríguez Cuellar**

Fiscal Auxiliar de la Fiscal Coordinadora  
Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos

**Lic. Claudia Pale Guerra**

Fiscal Auxiliar de la Fiscal Coordinadora  
Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos

**Lic. Ismael López Gil**

Fiscal Auxiliar de la Fiscal Coordinadora  
Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos

**Lic. Eladio Méndez Salomón**

Fiscal Itinerante en Tantoyuca, Ver.

**Lic. Hernán Cortés Hernández**

Fiscal Itinerante en Chicontepec, Ver.

**Lic. Octavio Herrera Castillo**

Fiscal Itinerante en Huayacocotla, Ver.

**Lic. Rubén Cortés Hernández**

Fiscal Itinerante en Papantla, Ver.

**Lic. Yudith Del Carmen Ramírez Aquino**

Fiscal Itinerante en San Andrés Tuxtla, Ver.

**Lic. Ribay Peralta Varela**

Fiscal Itinerante en Orizaba, Ver.

**Lic. Carlos Alberto Valencia Hernández**

Fiscal Itinerante en Zongolica, Ver.

**Lic. Judith Moreno Cobos**

Fiscal Itinerante en Uxpanapa, Ver

**Lic. Rodrigo Elizondo Guzmán**

Fiscal Visitador Encargado de  
Atención a Quejas de Derechos Humanos

**Lic. José Julián Perea Contreras**

Fiscal Adjunto a Quejas de Derechos Humanos

**Lic. Nancy Carolina González Solano**

Encargada de la Fiscalía Adjunta a  
Quejas de Derechos Humanos

**Lic. Nimbe Itzel Cortés Benítez**

Fiscal Dictaminador

**Lic. Matilde Isabel Ceballos Heredia**

Fiscal Dictaminador

**HOJA DE REVISIÓN**

## HOJA DE REVISIÓN

### FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

**Elaboró**



**Mtra. Dulce María Silva de la Miyar**  
Fiscal Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de  
Derechos Humanos

**Revisó**



**C.P. Juan Manuel Carrillo Hernández**  
Jefe de Planeación y Desarrollo  
Organizacional

**Vo. Bo.**



**L.C.P. Gabriela M. Reva Hayón**  
Oficial Mayor de la Dirección General  
de Administración