

Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

FISCALÍA DE INVESTIGACIONES MINISTERIALES MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN

Xalapa, Equez. Ver., Septiembre de 2017

ÍNDICE

Presentación:	1 - 2
Antecedentes:	3 - 8
Marco jurídico:	9 - 14
Atribuciones:	15 - 17
Estructura orgánica:	18 - 18
Descripción de puestos:	
Fiscal de Investigaciones Ministeriales:	19 - 25
Auxiliar Administrativo:	26 - 28
Fiscal:	29 - 39
Auxiliar de Fiscal:	40 - 44
Fiscal Especializado en Justicia Penal para Adolescentes:	45 - 48
Auxiliar de Fiscal:	49 - 53
Fiscal Especializado para la Atención de Delitos Ambientales:	54 - 58
Auxiliar de Fiscal:	59 - 63
Fiscal Especializado para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas :	64 - 69
Auxiliar de Fiscal:	70 - 74
Fiscal Especializado en Atención a Migrantes:	75 - 78
Auxiliar de Fiscal:	79 - 83
Fiscal Especializado en Delitos Patrimoniales en Agravio al Comercio:	84 - 87

		Auxiliar de Fiscal:	88 - 92
		Jefe del Departamento de Bienes Asegurados:	93 - 97
		Auxiliar Administrativo:	98 - 100
		Directorio:	101 - 102
		Hoja de revisión:	103 - 103



PRESENTACIÓN

PRESENTACIÓN

Ante la necesidad de definir estrategias y líneas de acción, para crear las condiciones legales, institucionales y de comportamiento ético, para que la población encuentre una respuesta profesional, honesta y expedita a sus demandas de seguridad y lograr que los órganos responsables de la procuración de justicia se constituyan en auténticos vigilantes de la legalidad y sean más eficaces en la investigación de los delitos y en la persecución de los delincuentes, es imprescindible que la Fiscalía General del Estado tenga un funcionamiento ágil y eficiente bajo los principios de una constante profesionalización de sus servidores públicos y de un estricto apego a las normas jurídicas; por ello resulta de singular importancia que todas las áreas de la Institución cuenten con sus manuales de Organización, de Políticas y de Procedimientos.

Los Manuales Administrativos son instrumentos que apoyan el funcionamiento de la Institución, encargándose de normar la actuación del personal sustantivo y adjetivo que la conforma, a efecto de integrar los recursos, esfuerzos y voluntades en forma coordinada para la consecución de los objetivos institucionales y evitar con ello la dispersión de los mismos.

En virtud de lo anterior se elaboró el presente manual de organización, que constituye un documento jurídico-administrativo a través del cual se describen en forma detallada las funciones y responsabilidades que conforme a lo previsto en la Ley número 546 Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se le confieren a la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales.

La estructura de su contenido ofrece una respuesta a las necesidades de consulta y apoyo a quienes desempeñan las funciones y actividades, es por lo que se conforma de los siguientes apartados; en el primero de ellos se mencionan los antecedentes, espacio donde se citan los aspectos esenciales de su creación, razón de ser, conformación y actuar; en el segundo se señala el marco jurídico, en el que se enuncian las disposiciones legales Federales y Estatales que regulan y fundamentan la actuación de las áreas y del personal que la integran.

En el tercero se establecen sus Atribuciones que de acuerdo a su ámbito de competencia le han sido conferidas; en el cuarto apartado se da a conocer su estructura orgánica que es la representación gráfica que muestra de manera general los puestos que la conforman y establece los niveles jerárquicos y líneas de autoridad; en el quinto se da una descripción de cada uno de los puestos, sus funciones principales que deberán cumplir los servidores públicos que conforman su estructura y las relaciones de coordinación que de acuerdo a sus atribuciones mantienen con las áreas internas de esta Fiscalía General y otras dependencias públicas; en el último apartado se

encuentra el Directorio el cual contiene los nombres de los funcionarios que desempeñan los diferentes puestos a los que se refiere el presente Manual.

Es importante hacer mención que dentro del cuerpo del presente Manual no se incluyen las descripciones de los puestos que corresponden a la Fiscalía Especializada en Delitos que Involucren Periodistas y/o Comunicadores y la Fiscalía Coordinadora de Fiscales Especializados en Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción y Cometidos por Servidores Público; lo anterior obedece a que éstas áreas cuentan con su propio Manual Específico, por lo que será en éstos donde se describan los puestos que integran sus estructuras orgánicas.

Por último, diremos que la elaboración del presente manual lleva también la intención de manifestar y actualizar los cambios administrativos y estructurales que se generaron por la nueva reforma de nuestro Sistema de Justicia Penal, todo ello con el objetivo de brindar una procuración de justicia pronta y expedita.



ANTECEDENTES

ANTECEDENTES

Los antecedentes del Ministerio Público se remontan a los lineamientos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en su artículo 21 consagra el establecimiento de esta Institución y que de igual forma en el artículo 52 la Constitución Política Local lo establecía como un órgano dependiente del Poder Ejecutivo de nuestro Estado responsable de procurar y vigilar el cumplimiento de las leyes, siendo necesario también aludir a la Ley numero 441 Orgánica del Ministerio Público del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicada en la Gaceta oficial del Estado el 20 de agosto de 1983 que en su momento estableció la normatividad y proceder de los actos conducentes a la acreditación del cuerpo del delito y a la probable responsabilidad del inculpaado.

La creación y reglamentación del Ministerio Público como ya se explicó en el párrafo que antecede, tuvo como fuente de inspiración en el ánimo del Constituyente de Querétaro de 1917, que al observarlos constantes abusos cometidos por los Jueces en contra de personas inocentes al tratar de reunir las pruebas necesarias en la Investigación de los delitos, no respetando los impedimentos que la Ley les asignaba, ya que a estos sólo les interesaba crearse fama y renombre.

Como puede fácilmente notarse, el Ministerio Público de esa época no obstante de encontrarse debidamente reglamentado no desempeñaba las funciones que le habían sido asignadas y que era la de perseguir los delitos y de vigilar la pronta y recta administración de justicia, sino por el contrario, era solo una figura decorativa, ya que los jueces seguían actuando monopolizando esa función.

Este ambiente de corrupción en la función Judicial inspiró a los Integrantes del Congreso Constituyente de 1917 a reglamentar la Institución que nos ocupa, dentro del artículo 21 Constitucional, haciéndolo un Organismo Integral para perseguir los delitos y ejercer la acción penal ante los tribunales correspondientes.

De acuerdo con el contenido de este artículo, se desprende que el Ministerio Público adquiere el carácter de una Institución Federal, trayendo como consecuencia la obligatoriedad para todos los Estados miembros de la Federación, de adoptarlo dentro de sus respectivas legislaciones.

Atendiendo a esa obligatoriedad por parte de nuestro Estado, la ya mencionada Constitución Política Local en su artículo 52 consagra el establecimiento del Ministerio Público, el cual en su momento se rigió con la ley numero 441 Orgánica del Ministerio Público del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la cual tenía por objeto determinar las facultades, atribuciones y funciones del Ministerio Público.

Por cuanto hace a la Dirección de Investigaciones Ministeriales, ésta al igual que otras Direcciones aparece por primera vez en la ley número 441 Orgánica del Ministerio Público, expedida el 20 Agosto del año de 1983 por el Licenciado Agustín Acosta Lagunas, Gobernador del Estado en esa época, con el nombre de Dirección General de Averiguaciones Previas, que en su Capítulo V, Atribuciones, facultades y Obligaciones de los Servidores Públicos del Ministerio Público; Artículo 33, de la Dirección General de Averiguaciones Previas, establece se compondrá de: Fracción I.- Un Director y Fracción II.- El número de Agentes del Ministerio Público Investigadores que exija el servicio y el presupuesto determine; fue así que empezó su labor de recibir denuncias y querellas del orden común que le fueron presentadas por delitos cometidos dentro del territorio del Estado y practicando las Averiguaciones Previas en el Distrito Judicial, cuya cabecera se encuentra en la Ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, y en su caso ejerciendo la Acción Penal.

Y que con el fin de contar con un control administrativo de todos y cada uno de los bienes asegurados que se encontraran afectos a las Averiguaciones Previas iniciadas en el Estado, el entonces Lic. Ignacio González Rebolledo, Procurador General, tuvo a bien crear el Departamento de Bienes Asegurados dependiente de la Dirección General de Averiguaciones Previas, mediante la Circular número 11/1999 publicada el 25 de junio de 1999.

Y con el propósito de brindar un mejor servicio a la comunidad y buscando siempre la actualización del actuar Ministerial, en fecha 27 de Julio del año 2000, el entonces Procurador General de Justicia creó mediante el Acuerdo número 23/2000 la Agencia del Ministerio Público Especializada en Delitos Electorales; de igual forma, en fecha 15 de Mayo del año 2002, se publicó el Acuerdo número 011/2002, por el que se crea la Agencia del Ministerio Público Especializada en Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción y Cometidos por Servidores Públicos.

Razón por la cual en fecha 12 de Junio del año 2002, mediante los Acuerdos número 014/2002, se establece el fundamento legal y operativo del Titular del Ministerio Público Especializado en Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción y Cometidos por Servidores Públicos y mediante Acuerdo número 10/2003 de fecha 10 de Junio del año 2003, se decreta la permanencia y atribuciones de la referida Agencia del Ministerio Público Especializada en Delitos Electorales.

No obstante la regulación anterior, a partir del día lunes 12 de julio del año 2004, se publicó en la Gaceta Oficial N° 138 de manera oficial la abrogación de la Ley 441, quedando ahora como Ley número 852 Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la cual en su Capítulo II, de su organización, Artículo 18, menciona que la Procuraduría General de Justicia contará con los servidores públicos de confianza;(entre ellos) Fracción V, un Director General de Investigaciones Ministeriales.

Es así, que conforme a esta Ley en su apartado de Transitorios Artículo Cuarto menciona que para todos los efectos legales procedentes cualquier mención a la Dirección General de

Averiguaciones Previas se entenderá que se refiere a la Dirección General de Investigaciones Ministeriales; denominación que es acorde a lo establecido en el Artículo 9 fracción I del Código de procedimientos Penales para el Estado de Veracruz.

Cabe resaltar que en fecha 21 de Diciembre del año 2005, mediante Acuerdo número 63/2005 el Mtro. Emeterio López Márquez, entonces Procurador General de Justicia de nuestro Estado, delegó Facultades a la Agencia Especial para la Atención de Delitos Electorales para conocer de las Denuncias en las que se encuentren involucrados Periodistas y Comunicadores.

Por otra parte, para el debido despacho y reglamentación de los asuntos que competen al Ministerio Público, en fecha 24 de Mayo de 2006, se publico el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia; el cual en su Capítulo VII De la Dirección General de Investigaciones Ministeriales, Artículo 63, ordena que la citada Dirección dependería directamente del Procurador; contando hasta ese momento con Agentes del Ministerio Público Adscritos, Jefe del Departamento de Bienes Asegurados, Oficiales Secretarios y demás Personal administrativo; así como con Agentes del Ministerio Público Investigadores Especializados en Delitos Cometidos por Servidores Públicos y Agentes del Ministerio Público Investigadores Especializados en Delitos Electorales; estableciendo las atribuciones que les son conferidas.

Atendiendo a las necesidades de la sociedad y a los delitos de mayor impacto, en fecha 11 de Mayo del año 2009, mediante Acuerdo número 19/2009, se establecen los lineamientos en materia de Vehículos Robados y Recuperados, así mismo, se formaliza la creación de la Agencia del Ministerio Público Especializada en Atención de Delitos de Autos Robados; consecutivamente para brindar un mejor servicio a la ciudadanía en fecha 13 de Mayo del año 2010, mediante Acuerdo número 14/2010, se establece el cambio de domicilio de la Agencia del Ministerio Público Especializada en Atención de Delitos de Autos Robados y del Depósito de Bienes Asegurados, precisando su competencia.

Al considerar que el Ministerio Público es uno de los pilares en que se sustenta el Estado de Derecho, uno de los aspectos fundamentales que se debe vigilar es el de promover una pronta, expedita y debida procuración de justicia, y para alcanzar estos fines es necesario ir actualizando y reformando los aspectos normativos y funcionales de este actuar; razón por la cual en fecha 05 de noviembre del año 2010, mediante Decreto publicado en la Gaceta Oficial del Estado número extraordinario 354, se reformó la citada Ley número 852 Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, permitiendo la expedición del nuevo Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicado en la Gaceta Oficial del Estado, número extraordinario 367, de fecha 17 de noviembre de 2010, el que en su Capítulo IX, De la Dirección General de Investigaciones, Artículo 89 menciona que tal Dirección contará con: Un Director General, Agentes Investigadores Adscritos, un Coordinador y Agentes Especializados en Delitos cometidos por Servidores Públicos, Agentes Especializados en Delitos Electorales y en la Atención de Denuncias contra Periodistas y/o Comunicadores, Agentes Especializados en la Atención de Delitos de Autos Robados, Agentes Especializados en Adolescentes adscritos al Juzgado de

Responsabilidad Juvenil y un Jefe del Departamento de Bienes Asegurados, así como el demás personal operativo y administrativo.

Es así, que dentro de un marco de modernidad, esta Institución de Procuración de Justicia en fecha 13 de Abril del año 2011, emitió el Acuerdo número 08/2011 en materia de Responsabilidad Juvenil; de igual forma, en fecha 18 de Abril del mismo año, crea mediante el Acuerdo número 14/2011 la Fiscalía en Atención a Migrantes. Posteriormente, publica el Acuerdo 20/2011, en fecha 26 de Mayo del año 2011 por el que se estable el cambio de domicilio de la Agencia del Ministerio Público Especializada en Adolescentes Adscrita al Juzgado de Responsabilidad Juvenil, quedando establecida en la Congregación Palma Sola, Municipio de Alto Lucero, Ver. Estructura que permaneció así guiándose y rigiéndose siempre por los principios de buena fe, legalidad, honradez, objetividad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, indivisibilidad y jerarquía.

Buscando la forma de dar respuesta inmediata a las denuncias de la ciudadanía y tratando de descentralizar la impartición de justicia, en fecha 30 de Abril del año 2013, mediante Acuerdo 01/2013, se creó la Agencia del Ministerio Público Investigadora, Auxiliar de la Fiscalía en Atención a Migrantes, con residencia en Acayucan, Veracruz, cuyo Titular será subordinado de dicha Fiscalía, y ambos dependerán de la Dirección General de Investigaciones Ministeriales.

De igual modo al tener presente el propósito de cumplir con el deber de propiciar las medidas necesarias para brindar asistencia y atención oportuna a las víctimas del delito y a sus familiares, la Procuraduría General del Estado, tuvo a bien emitir en fecha 12 de Marzo del año 2014, el Acuerdo número 02/2014 por el que se creó la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas No Localizadas; describiendo que su residencia estará en la Ciudad de Xalapa, Veracruz; teniendo bajo su jerarquía tres Agencias del Ministerio Público que actuaran como sus Auxiliares con residencia en las Subprocuradurías Regionales Zona Norte Poza Rica, Zona Centro Xalapa, y Zona Sur Coatzacoalcos; denominación que en fecha 23 de Abril, fue cambiada mediante Acuerdo número 11/2014, quedando como Fiscalía Especializada para la atención de Denuncias por Personas Desaparecidas.

Sabiendo que en nuestro Estado los delitos cometidos no solo se concretan a la afectación personal o patrimonial, sino que también abarcan acciones ilícitas contra el medio ambiente, trayendo consecuencias a la vida comunitaria; en fecha 06 de Octubre del año 2014, se publicó el Acuerdo 18/2014, por el cual se crea la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Ambientales, dependiendo directamente de la Dirección General de Investigaciones Ministeriales, con residencia en la Ciudad de Xalapa, Veracruz, teniendo competencia en todo el territorio del Estado.

Fue así su proceder hasta en tanto se dio la reforma Constitucional de Seguridad y Justicia publicada el 18 de Junio de 2008, en la que se promulgó la llamada Reforma Penal, implementando un Sistema Procesal Penal Acusatorio y Oral, modificando el Artículo 20 Constitucional. Siendo así, que nuestro Estado dentro de su ámbito de competencia expidió y

emitió las modificaciones necesarias para llevar a cabo su incorporación a este nuevo Sistema elaborando los cambios estructurales y ordenamientos legales.

En virtud de lo anterior y aplicando una reingeniería ministerial para regular y fundamentar esta nueva estructura se expidió la nueva ley número 546 Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicada en la Gaceta Oficial del Estado número extraordinario 042 del día 29 de enero del año 2015, quedando abrogada la Ley número 852 Orgánica de la Procuraduría General de Justicia; esta nueva Ley en su Título Tercero de la Fiscalía General, Capítulo I De su Organización, Artículo 15, menciona que estará al mando del Fiscal General quien se auxiliara entre otros de un Fiscal de Investigaciones Ministeriales.

En cumplimiento a lo establecido de que después del inicio de la vigencia de la presente ley se deberá expedir y publicar su respectivo reglamento, en fecha 17 de Marzo del año 2015, se publicó en la Gaceta Oficial del Estado número extraordinario 108, el Reglamento de la ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; el cual en sus Transitorios número Tercero y Cuarto señala que para todos los efectos legales procedentes cualquier mención a Agentes del Ministerio Público y otros, así como a Directores y demás personal de esta Institución, se entenderá que se refiere a los Fiscales o algún otro nombramiento de confianza. Prosiguiendo en esta misma tesitura la Dirección General de Investigaciones Ministeriales cambia su denominación por la de Fiscalía de Investigaciones Ministeriales.

Es importante resaltar que con fundamento en el Artículo 63 de este nuevo Reglamento, la hoy Fiscalía de Investigaciones Ministeriales dependerá directamente del Fiscal General y estará a cargo de un Fiscal, de quien dependerán operativamente los Fiscales Investigadores Adscritos a ella: los Fiscales Especializados en Delitos Electorales y en la Atención de Denuncias contra Periodista y/o Comunicadores, Especializados en Adolescentes Adscritos al Juzgado de Responsabilidad Juvenil, Especializados para la Atención de Delitos Ambientales, Especializados para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas, Especializada en la Atención de Migrantes, Especializados en Delitos Relacionados con hechos de Corrupción y Cometidos por Servidores Públicos, (Un Jefe del Departamento de Bienes Asegurados) y demás personal operativo y administrativo.

En razón de que existen asuntos que son sometidos al conocimiento del Ministerio Público, que necesariamente deben ser tratados en forma especial por su trascendencia, interés y en el lugar donde se suscitaron los hechos, la Procuraduría General de Justicia del Estado, se vio en la necesidad de crear en fecha 06 de Noviembre del año 2015, mediante Acuerdo número 26/2015 las Fiscalías Especializadas en Delitos electorales y en la Atención de Denuncias contra Periodistas y/o Comunicadores, en los Distritos Judiciales de Tuxpan y Coatzacoalcos, Veracruz.

En fecha 30 de enero de 2015, el Congreso de Veracruz decretó la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía del Estado de Veracruz, como órgano autónomo y desaparece la hasta entonces Procuraduría General de Justicia de Veracruz; gozando de autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio para el ejercicio de sus atribuciones y el

despacho de los asuntos que la Constitución de nuestro País, la de nuestro Estado y el Código Nacional le confieren.

Se emiten la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado y su Reglamento, mismo que en sus Artículos 63 y 64, mencionan la estructura orgánica y atribuciones de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales. Cabe destacar algunos cambios en este Reglamento: Los Fiscales en Atención a Migrantes, cambian su denominación a Fiscales Especializados en Atención a Migrantes. Los Fiscales Investigadores Especializados en Delitos cometidos por Servidores Públicos, cambian su denominación a Fiscales Especializados en Delitos relacionados con Hechos de Corrupción y cometidos por Servidores Públicos. También desaparecen los Fiscales Especializados en la Atención de Delitos de Autos Robados.

En noviembre de 2016 se publica un nuevo Reglamento de la Ley Orgánica, mismo que en sus Artículos 70 y 71, menciona la estructura orgánica y atribuciones de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales. Los cambios a destacar en este Reglamento son: los Fiscales Especializados en Delitos Electorales y en la Atención de Denuncias contra Periodistas y/o Comunicadores, cambian su denominación a Fiscales Especializados en Delitos Electorales y en Delitos que involucren Periodistas y/o Comunicadores. Asimismo, los Fiscales Especializados en Responsabilidad Juvenil y de Conciliación y los Fiscales adscritos a los Juzgados de Responsabilidad Juvenil y de Conciliación, cambian su denominación a Fiscales Especializados en Justicia Penal para Adolescentes.

Finalmente, el 16 de marzo de 2017, mediante Gaceta Oficial Número Extraordinario 108, se publica el Acuerdo General 06/2017 por el cual se crean las Fiscalías Especializadas en Delitos Patrimoniales en Agravio al Comercio y se adscriben a ésta Fiscalía de Investigaciones Ministeriales.

En razón de todo lo antes mencionado, esta Fiscalía de Investigaciones Ministeriales está siendo guiada y operando en un constante dinamismo y sentido humanista en la procuración de justicia, siendo ejercida con sensibilidad y conocimiento para implementar acciones directas y de respuesta inmediata a favor de la ciudadanía.



MARCO JURÍDICO

MARCO JURÍDICO

Normatividad Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Última Reforma Febrero 2017)
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de Julio de 2014.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 11 de Enero de 1972.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de Diciembre de 1976.
- Ley General de Salud. Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 7 de Febrero de 1984.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 28 de Enero de 1988.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 31 de Diciembre de 1982.
- Ley de Migración. Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 25 de Mayo de 2011.
- Ley de Instituciones de Crédito. Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 18 de Julio de 1990.
- Ley de Ahorro y Crédito Popular. Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 04 de Junio de 2001.
- Ley de Fondos de Inversión. Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 04 de Junio de 2001.
- Ley del Mercado de Valores. Publicada en el Diario Oficial de la federación del 30 de Diciembre de 2005.
- Ley de Unión de Crédito. Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 20 de Agosto de 2008.

- Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 13 de Agosto de 2009.
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión. Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 14 de Julio de 2014.
- Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes y su Reglamento, Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de Diciembre de 2015.
- Ley Federal para Prevenir y Sancionar -los Delitos Cometidos en Materia de Hidrocarburos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Enero de 2016.
- Código Penal Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 17 de Septiembre de 1931.
- Código Nacional de Procedimientos Penales. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de Marzo del 2014.
- Convenio de colaboración que con base en el Artículo 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos celebran la Procuraduría General de la República, la Procuraduría General de Justicia Militar y las Procuradurías y Fiscalías Generales de Justicia de las Entidades Federativas, firmado en Acapulco, Guerrero; publicado en el Diario de la Federación el 23 de Noviembre de 2012.
- Reglamento de la Ley de Migración. Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de Septiembre de 2012.
- Protocolo Nacional de Traslado, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2015.
- Protocolo Nacional de Cadena de Custodia, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2015.

Normatividad Estatal:

- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (Ref. 2015)
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz. Publicada en la Gaceta Oficial del Estado del 19 de Mayo del 2000.

- Ley número 583 Orgánica del Poder Judicial del Estado. Publicada en la Gaceta Oficial del Estado el 04 de Agosto del 2015.
- Ley número 546 Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Publicada en la Gaceta Oficial el 29 de Enero de 2015.
- Ley para Prevenir y Sancionar la Tortura. Publicada en la Gaceta Oficial del Estado el 22 de Abril de 1999.
- Ley de Adaptación Social y de los Consejos Tutelares para Menores Infractores. Publicada en la Gaceta Oficial del Estado el 30 de Noviembre de 1980.
- Ley 587 de Responsabilidad Juvenil. Publicada en la Gaceta Oficial del Estado el 11 de Septiembre de 2006.
- Ley número 483 de la Comisión de Derechos Humanos. Publicada en la Gaceta Oficial del Estado del 27 de Diciembre de 2002.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Publicada en la Gaceta Oficial del Estado del 7 de Febrero de 1984.
- Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz. Publicada en la Gaceta Oficial del Estado el 2 de abril de 1992.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de los Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado. Publicada en la Gaceta Oficial del Estado el 21 de Febrero de 2013.
- Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Publicada en la Gaceta Oficial del Estado el 30 de Junio de 2000.
- Ley Orgánica del Municipio Libre. Publicada en la Gaceta Oficial del Estado el 5 de Enero del 2001.
- Ley numero 834 de Medios Alternativos para la Solución de Conflictos del Estado de Veracruz, Publicada en la Gaceta Oficial del Estado el 10 de Junio de 2013.
- Ley número 307 de Extinción de Dominio para el Estado de Veracruz. Publicada en la Gaceta Oficial del Estado el 28 de Noviembre de 2014.

- Ley número 309 para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados o Abandonados para el Estado de Veracruz. Publicada en la Gaceta Oficial del Estado el 28 de Noviembre de 2014.
- Ley 585 del Notariado. Publicada en la Gaceta Oficial del Estado el 03 de Agosto de 2015.
- Ley contra el Acoso Escolar para el Estado de Veracruz. (Última reforma G.O. del 8 de Enero de 2016)
- Código Penal del Estado. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado NÚMERO 223, Tomo CLXIX del 7 de Noviembre del 2003.
- Código Civil. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado del primero de septiembre de 1932, última reforma 30 de Mayo de 2016.
- Código de Procedimientos Civiles. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 13 de Octubre de 1932.
- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado número 21 de fecha 29 de Enero del año 2001.
- Código Financiero para el Estado de Veracruz. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 3 de Abril del 2001.
- Código Electoral. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 01 de Julio de 2015.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 17 de Marzo de 2015.
- Reglamento Interior de la Policía Judicial (Ministerial). Publicado en la Gaceta Oficial del Estado 11 de Enero de 1991.
- Acuerdo número 011/99. Por el que se incorpora el Departamento de Bienes Asegurados a la Dirección de Averiguaciones Previas hoy Fiscalía de Investigaciones Ministeriales. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado de fecha 27 de Mayo de 1999.
- Convenio celebrado entre la Procuraduría General de Justicia del Estado y la Cámara Nacional de Autotransporte de pasaje y turismo, con el objeto de coordinar acciones para la pronta devolución de unidades del autotransporte y turismo involucradas en hechos delictivos. Convenio del 15 de Diciembre del 2000.

- Circular número 004/2000. Por la que se instruye a los Agentes del Ministerio Público Investigadores, para que siempre que se inicie una Investigación Ministerial en contra de un menor de 16 años de edad, deberán requerir al Procurador de la Defensa del Menor, la Familia y el Indígena del lugar en que se practique la indagatoria, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 fracción X cuarto párrafo de la Constitución General de la República. Publicada en la Gaceta Oficial del Estado del 12 de Mayo del 2000.
- Acuerdo número 19/2009 del Ciudadano Salvador Mikel Rivera, Procurador General de Justicia, por el que se establecen lineamientos en materia de vehículos robados y recuperados. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 11 de Mayo de 2009.
- Acuerdo 25/2011 por el que se establecen los lineamientos para la Atención Inmediata de Personas Desaparecidas. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 19 de Julio de 2011.
- Circular 09/2012 por la que se instruye a los Agentes del Ministerio Público en la práctica de la diligencia de inhumación de cadáveres no identificados (n.i) en las fosas individualizadas y debidamente identificadas. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 30 de Octubre de 2012.
- Decreto numero 550 por el que se adiciona un segundo párrafo al Artículo 80 del Código Penal. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 09 de Mayo de 2012.
- 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 Publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 09 de Septiembre de 2014.
- Acuerdo 24 por el que se instruye el establecimiento y funcionamiento de las Unidades Integrales de Procuración de Justicia; y por el que se deja parcialmente insubsistente el acuerdo general publicado en la Gaceta Oficial del Estado de fecha 10 de mayo de 2013. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 07 de Noviembre de 2014.
- Acuerdo numero 06/2014 por el que se expiden diversas disposiciones de observancia general y de actuación ministerial de la Procuraduría General de Justicia, conforme a los lineamientos establecidos en el sistema de Justicia Penal, Acusatorio y Oral, Publicado en la Gaceta oficial del Estado el 29 de Junio de 2014.

- Decreto número 536 que reforma y deroga diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Veracruz. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 09 de Enero de 2015.
- Circular 01/2015 por la que se enuncian condiciones, enunciativas mas no limitativas, para el inicio de Actas Circunstanciadas de Hechos. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 18 de Marzo de 2015.
- Circular 04/2015 por la cual se emiten lineamientos para la Adjudicación de Bienes Asegurados, a seguir por parte de los Fiscales, de conformidad con lo establecido por el Artículo 80 Párrafo Segundo del Código penal para el Estado de Veracruz. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 10 de Agosto de 2015.
- Circular 01/2016 por la que se instruye a la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales conocer de las Investigaciones en las que los Notarios se encuentren involucrados. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 03 de Febrero de 2016.
- Acuerdo por el que se crea el Registro Público de Personas Desaparecidas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en el Marco del Ejercicio de Gobierno Abierto. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 9 de Enero de 2017.
- Acuerdo por el que se exhorta al Titular de la Fiscalía General del Estado a que atienda con urgencia la desaparición de Niñas, Jóvenes, Hombres y Mujeres de la Entidad. Publicado en la Gaceta Oficial el 18 de Enero de 2017.
- Acuerdo General 06/2017 por el que se crean las Fiscalías Primera y Segunda Especializadas en Delitos Patrimoniales en Agravio al Comercio. Publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 16 de Marzo de 2017.



ATRIBUCIONES

ATRIBUCIONES

El titular de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales dirigirá las Investigaciones y ejercerá la acción penal de los delitos de relevancia social que determine el Fiscal General.

Corresponde al Titular de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales las atribuciones siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales.
2. Recibir las denuncias y querellas del orden común que le ordene el Fiscal General o presenten los agraviados directamente, por delitos cometidos dentro del territorio del Estado y que previo análisis del caso considere, de las que deben iniciarse, integrarse y determinarse en la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales o en su momento acordarse de que su prosecución se siga en el lugar donde sucedieron los hechos.
3. Atraer y conocer, previo acuerdo del Fiscal 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 Unidad Integral.
4. Reunirse periódicamente, previo acuerdo con el Fiscal, con los titulares de las Unidades Integrales, coordinando acciones de profesionalización y actualización (Talleres teórico-prácticos, seminarios), en coordinación con 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.
5. De manera constante y periódica, vigilar y evaluar la función de los Fiscales Especializados, Auxiliares de Fiscal y Auxiliares administrativos a su cargo, estableciendo los criterios de calidad, productividad, medidas e indicadores de desempeño, que contribuyan al buen desarrollo de la integración eficiente y eficaz de la investigación.
6. Establecer mecanismos permanentes de vinculación con:
 - a) La Visitaduría General, el Abogado General y el Director del Centro de Información, 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 los Fiscales, Auxiliares de Fiscal y sus Auxiliares Administrativos, dando cuenta de ello al Fiscal General.

- b) El Abogado General y el Director de Control de Procesos, para fijar los criterios y medidas que contribuyan al buen desarrollo de la función ministerial, en la etapa del proceso penal.
 - c) La Dirección de Control de Procesos, para el ofrecimiento y desahogo de pruebas supervenientes 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 Policía Ministerial, así como de las Policías para el ejercicio de sus funciones.
7. Organizar a los Fiscales de su adscripción, en Fiscalías Especializadas en delitos de mayor incidencia e impacto social y político.
 8. Dispensar, a solicitud expresa de persona legalmente interesada, la práctica de la necrocirugía cuando no sea necesaria, de conformidad con el dictamen del médico legista que intervenga, previo acuerdo con el Fiscal General.
 9. Estructurar, coordinar y dar seguimiento a los programas y medidas necesarias, para prevenir que los Fiscales a su cargo incurran en rezagos, evaluando oportunamente su desempeño.
 10. 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.
 11. Planear, organizar y evaluar el desempeño de los servidores públicos de las Fiscalías Especializadas de su adscripción, para que se conduzcan de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia.
 12. Practicar en cualquier lugar del Estado, las diligencias de las carpetas de investigación que expresamente haya acordado el Fiscal General.
 13. Rendir al Fiscal General, los informes que éste requiera y, en forma obligatoria, la relación mensual y anual de las carpetas de investigación practicadas en todo el Estado.
 14. 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.

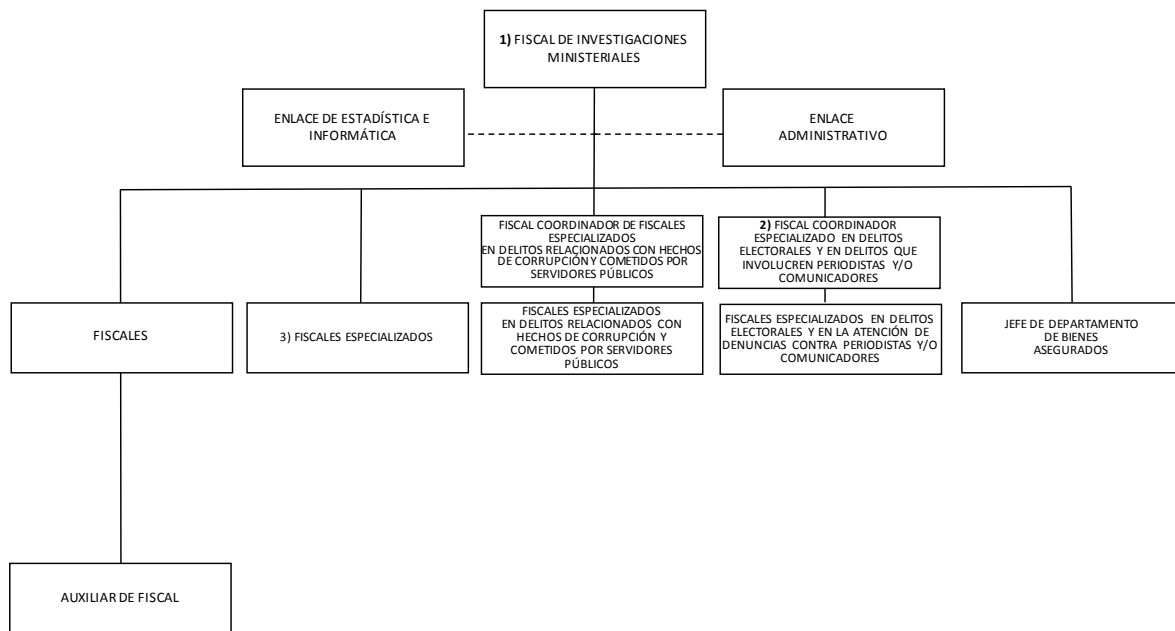
15. Registrar y controlar en coordinación con las Fiscalías Regionales, la atención y estadística de autos robados, que conozcan los fiscales.
16. Acordar todo lo relativo a los asuntos de su competencia con el Fiscal General o con el Fiscal Regional correspondiente, en su caso, conforme a la delegación discrecional de atribuciones que el Fiscal General haya otorgado.
17. Participar en la Comisión que se integre por acuerdo del Fiscal 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.
18. Solicitar al 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 los Fiscales a su cargo, de acuerdo con los Convenios de Colaboración celebrados.
19. Coordinar el procedimiento administrativo a que se refiere la Ley del Notariado, cuando exista denuncia o querrela en contra de un Notario.
20. Fortalecer las acciones administrativas de 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.
21. Disponer la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y servicios de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales.
22. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos.
23. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.



**ESTRUCTURA
ORGÁNICA**

The diagram features a central blue square with the text 'ESTRUCTURA ORGÁNICA' inside. This square is connected to the top and bottom of the page by two parallel vertical lines, one on each side of the square.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



- 1) FISCALÍA DE INVESTIGACIONES MINISTERIALES.- Reglamento de la Ley Orgánica de la FGE, 18 de noviembre de 2016, Título II, Capítulo V, Artículo 70.
- 2) FISCAL COORDINADOR ESPECIALIZADO EN DELITOS ELECTORALES Y EN DELITOS QUE INVOLUCREN PERIODISTAS Y/O COMUNICADORES.- Reglamento de la Ley Orgánica de la FGE, 18 de noviembre de 2016, Título II, Capítulo V, Artículo 76.
- 3) EXISTEN FISCALES ESPECIALIZADOS EN: JUSTICIA PENAL PARA ADOLESCENTES, PARA LA ATENCIÓN DE DELITOS AMBIENTALES, PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PERSONAS DESAPARECIDAS, ATENCIÓN A MIGRANTES Y EN DELITOS PATRIMONIALES EN AGRAVIO AL COMERCIO (Acuerdo General N° 06/2017 G.O. N° EXT. 108 16-Marzo -2017. Existen Fiscalías en los Distritos Décimo Primero en Xalapa y Décimo Séptimo en Veracruz).

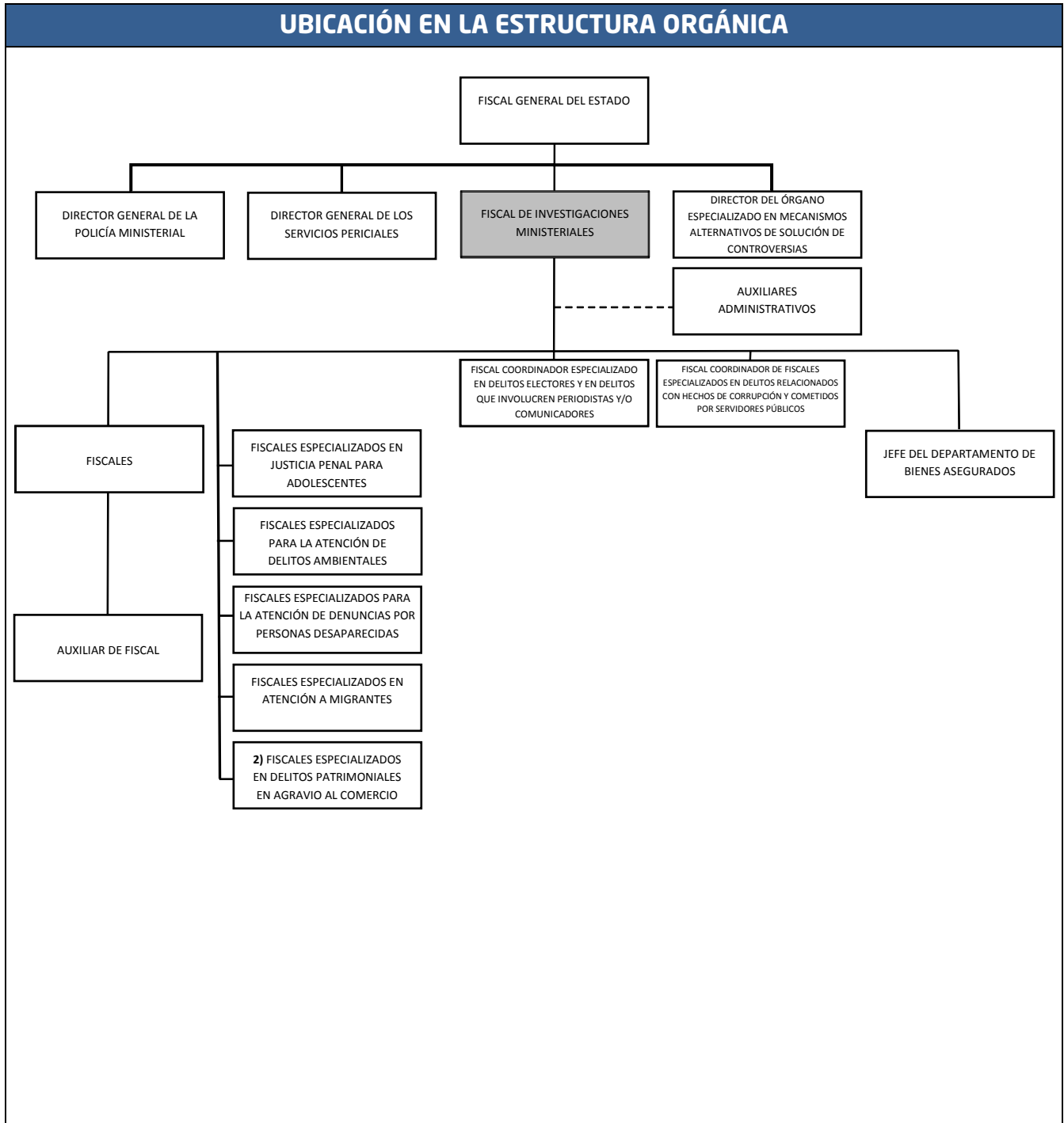


**DESCRIPCIÓN DE
PUESTOS**

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Fiscal de Investigaciones Ministeriales.
Jefe inmediato:	El Fiscal General del Estado.
Subordinados inmediatos:	<p>Fiscales.</p> <p>Fiscales Especializados en Delitos Electorales y en la Atención de Denuncias contra Periodistas y/o Comunicadores.</p> <p>Fiscales Especializados en Adolescentes Adscritos al Juzgado de Responsabilidad Juvenil.</p> <p>Fiscales Especializados para la Atención de Delitos Ambientales.</p> <p>Fiscales Especializados para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas.</p> <p>Fiscales Especializados en Atención a Migrantes.</p> <p>Coordinador de Fiscales Especializados en Delitos de Hechos de Corrupción y Cometidos por Servidores Públicos.</p> <p>Jefe del departamento de Bienes Asegurados.</p> <p>Auxiliares Administrativos</p>
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El Titular de este puesto es responsable de planear, programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones de la Fiscalía a su cargo, para garantizar mejores resultados en la integración eficiente y eficaz 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.</p>	

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El puesto de Fiscal de Investigaciones Ministeriales, tendrá las funciones siguientes:

1. Planear, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales.
2. Recibir las denuncias y querellas del orden común que le ordene el Fiscal General o presenten los agraviados directamente, por delitos cometidos dentro del territorio del Estado y que previo análisis del caso considere, de las que deben iniciarse, integrarse y determinarse en la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales o en su momento acordarse de que su prosecución se siga en el lugar donde sucedieron los hechos.
3. Atraer y conocer, previo acuerdo del Fiscal 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 Unidad Integral.
4. Reunirse periódicamente, previo acuerdo con el Fiscal, con los titulares de las Unidades Integrales, coordinando acciones de profesionalización y actualización (Talleres teórico-prácticos, seminarios), en coordinación con 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.
5. De manera constante y periódica, vigilar y evaluar la función de los Fiscales Especializados, Auxiliares de Fiscal y Auxiliares administrativos a su cargo, estableciendo los criterios de calidad, productividad, medidas e indicadores de desempeño, que contribuyan al buen desarrollo de la integración eficiente y eficaz de la investigación.
6. Establecer mecanismos permanentes de vinculación con:
 - a) La Visitaduría General, el Abogado General y el Director del Centro de Información, 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 los Fiscales, Auxiliares de Fiscal y sus Auxiliares Administrativos, dando cuenta de ello al Fiscal General.
 - b) El Abogado General y el Director de Control de Procesos, para fijar los criterios y medidas que contribuyan al buen desarrollo de la función ministerial, en la etapa del

FUNCIONES

- proceso penal.
- c) La Dirección de Control de Procesos, para el ofrecimiento y desahogo de pruebas supervenientes 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 Policía Ministerial, así como de las Policías para el ejercicio de sus funciones.
7. Organizar a los Fiscales de su adscripción, en Fiscalías Especializadas en delitos de mayor incidencia e impacto social y político.
 8. Dispensar, a solicitud expresa de persona legalmente interesada, la práctica de la necrocirugía cuando no sea necesaria, de conformidad con el dictamen del médico legista que intervenga, previo acuerdo con el Fiscal General.
 9. Estructurar, coordinar y dar seguimiento a los programas y medidas necesarias, para prevenir que los Fiscales a su cargo incurran en rezagos, evaluando oportunamente su desempeño.
 10. 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.
 11. Planear, organizar y evaluar el desempeño de los servidores públicos de las Fiscalías Especializadas de su adscripción, para que se conduzcan de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia.
 12. Practicar en cualquier lugar del Estado, las diligencias de las carpetas de investigación que expresamente haya acordado el Fiscal General.
 13. Rendir al Fiscal General, los informes que éste requiera y, en forma obligatoria, la relación mensual y anual de las carpetas de investigación practicadas en todo el Estado.
 14. 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

FUNCIONES

aplicables.

15. Registrar y controlar en coordinación con las Fiscalías Regionales, la atención y estadística de autos robados, que conozcan los fiscales.
16. Acordar todo lo relativo a los asuntos de su competencia con el Fiscal General o con el Fiscal Regional correspondiente, en su caso, conforme a la delegación discrecional de atribuciones que el Fiscal General haya otorgado.
17. Participar en la Comisión que se integre por acuerdo del Fiscal 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.
18. Solicitar al 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 los Fiscales a su cargo, de acuerdo con los Convenios de Colaboración celebrados.
19. Coordinar el procedimiento administrativo a que se refiere la Ley del Notariado, cuando exista denuncia o querrela en contra de un Notario.
20. Fortalecer las acciones administrativas de 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.
21. Disponer la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y servicios de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales.
22. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos.
23. Establecer en coordinación con la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, las políticas de procesamiento, actualización y reporte de la información, del Registro Público de Personas Desaparecidas del Estado de Veracruz (REPUPEDS).
24. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal General del Estado.	Acordar asuntos referentes a Carpetas de Investigación que tengan impacto o trascendencia social o política.
Fiscales y Fiscales Especializados.	Organizar y establecer acciones que contribuyan al buen desarrollo eficiente y eficaz de las Investigaciones.
La Dirección General Jurídica.	Establecer criterios que contribuyan a la interpretación y aplicación de la legislación y jurisprudencia dentro de la Investigación.
La Visitaduría General.	Planear y actualizar sistemas de control y supervisión que contribuyan a evaluar y optimizar la función de los servidores públicos.
Los Fiscales Regionales.	Solicitar y recibir información respecto a Carpetas Iniciadas en su territorio con impacto social y político.
La Dirección General de Administración.	Gestionar recursos humanos, financieros y materiales.
La Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.	Actualizar los sistemas de información, procesamiento de bases de datos e infraestructura tecnológica.
La Dirección General de Control de Procesos.	Apoyar y asesorar en la secuela del procedimiento para fortalecer la participación del Ministerio Público.
El Director General de la Policía Ministerial.	Solicitar investigaciones, pruebas, localizar indiciados y testigos.
El Director General de los Servicios Periciales.	Solicitar los servicios periciales.
La Unidad de Acceso a la Información.	Recabar y difundir información del actuar de esta Institución.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Procuraduría General de la República y de Justicia de la Ciudad de México y de las demás Entidades Federativas.	Solicitar apoyo en prácticas y opiniones técnicas; desahogar colaboraciones y exhortos.
El Sistema Nacional de Seguridad Pública.	Consultar bases de datos criminalísticas y reportes de robo de vehículos.
La Embajada de Estados Unidos de Norteamérica.	Solicitar y recibir información relacionada con vehículos robados y recuperados
Los Jueces Penales del Fuero Común.	Solicitar ordenes de aprehensión, comparecencia, cateos y arraigos.
Los Ayuntamientos.	Solicitar y recibir información y pruebas relativas a denuncias en contra de servidores públicos.
El Congreso del Estado. El Órgano de Fiscalización Superior.	Solicitar y recibir información relacionada con denuncias y procesos contra de servidores públicos.
Las Comisiones Internacionales, Nacional y Estatal de Derechos Humanos.	Coordinar y establecer acciones que contribuyan al buen desarrollo eficiente y eficaz de las Investigaciones y apoyo a las víctimas del delito.
Los Juzgados de Distritos y Los Tribunales Colegiados de Circuito.	Rendir Informes Previos por duplicado y justificados, así como interponer recursos en Juicios de Amparo.
La Comisión Investigadora de Notarios.	Solicitar información y opinión del actuar de Notarios.
La Comisión Nacional Bancaria y de Valores.	Solicitar información de movimientos financieros y datos de cuentahabientes.
Las Compañías Telefónicas.	Solicitar informes de llamadas.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo.
Jefe inmediato:	El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El Titular de este puesto es responsable de auxiliar en las funciones y tareas administrativas que se realizan en el área de adscripción, desarrollándolas de manera eficiente y oportuna, para lograr el adecuado funcionamiento de la misma, mediante la elaboración, control y registro de la información y documentación del área requerida.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Auxiliar Administrativo, tendrá las funciones siguientes:

1. Realizar correctamente todas las actividades de carácter administrativo necesarias para desarrollar los procesos específicos del área, utilizando de forma adecuada los recursos proporcionados para el logro de los objetivos.
2. Acatar todas las órdenes que les dé su jefe inmediato o el jefe de la Unidad Administrativa que corresponda para la realización de las actividades en su área de adscripción.
3. Realizar con eficacia y responsabilidad las labores que tengan encomendadas.
4. 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.
5. Registrar y actualizar con número progresivo, requisitorias, exhortos y oficios de colaboración recibidos, en el Libro de Gobierno correspondiente.
6. Turnar sin demora, la correspondencia recibida a la mesa de trámite correspondiente.
7. Coadyuvar el control del Libro de Gobierno de la Unidad.
8. Coadyuvar en el cuidado, orden y vigilancia del Archivo de la Unidad Administrativa, en forma numérica para llevar control del mismo.
9. Mantener la organización, orden, limpieza, control visual, disciplina y buenos hábitos en sus áreas de trabajo.
10. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

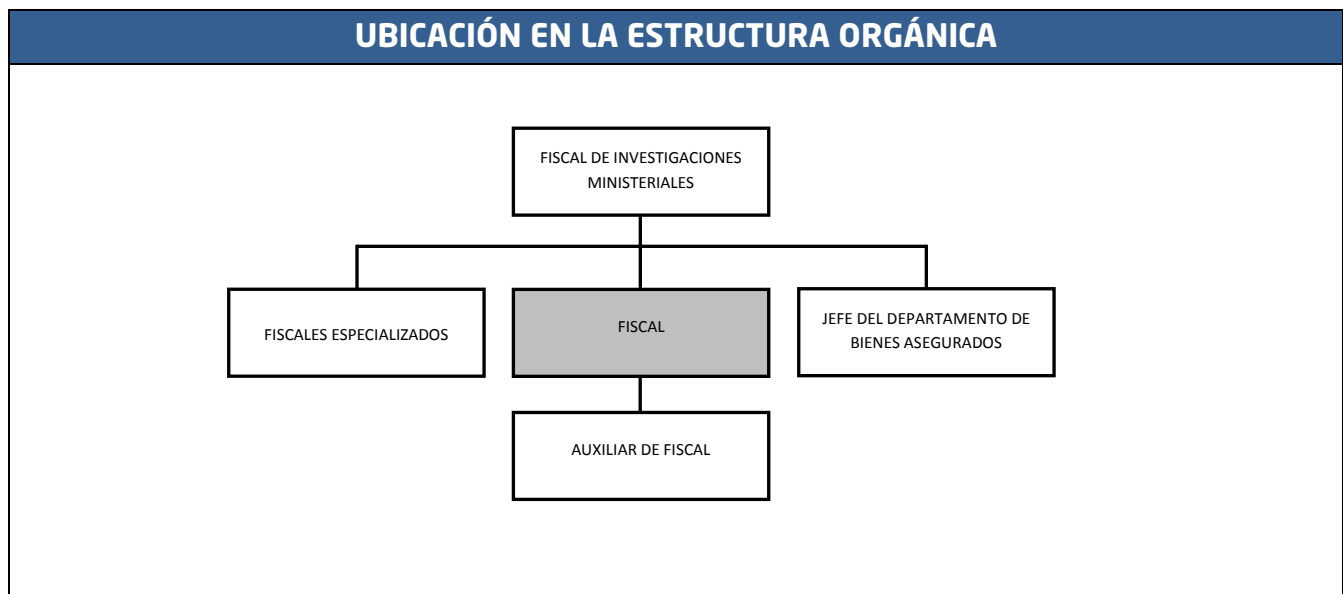
COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal General del Estado.	Recibir instrucciones, rendir informes de los asuntos encomendados.
El personal de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales.	Transmitir instrucciones e información de parte del Titular del área y fungir como apoyo en la coordinación de actividades para el cumplimiento de los asuntos encomendados.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Ninguna.	

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Fiscal.
Jefe inmediato:	El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.
Subordinados inmediatos:	Auxiliar de Fiscal.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El Titular de este puesto es responsable de investigar, ejercer la conducción y mando de las policías y peritos para lograr la persecución de los delitos del orden común y representar al interés social en el ejercicio de las atribuciones que le confieren nuestra Carta Magna, la Constitución del Estado y los demás ordenamientos aplicables.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Fiscal, tendrá las funciones siguientes:

1. Investigar, por sí o al ejercer la conducción y mando de las policías y peritos, los delitos que sean cometidos dentro del Territorio del Estado y aquellos que, habiendo sido perpetrados o ejecutados fuera de éste, causen efectos dentro del mismo; de conformidad con lo dispuesto por el Código Nacional;
2. Intervenir en los procesos jurisdiccionales, de conformidad con las Leyes respectivas;
3. Promover y aplicar la justicia alternativa, a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos en materia penal, conforme a lo dispuesto en la presente Ley, el Código Nacional y la Ley Nacional de Mecanismo Alternos de Solución de Controversias en Materia Penal;
4. Velar por la legalidad y por el respeto de los derechos humanos de la víctima ofendido, así como del imputado o acusado, de conformidad con el Artículo 20 apartado B y C de la Constitución; e impulsar la pronta, expedita y debida procuración de justicia, para coadyuvar a su eficiente impartición;
5. Intervenir en asuntos del orden familiar, civil, mercantil, concursal y electoral, así como en otros procesos jurisdiccionales, conforme a las disposiciones legales aplicables;
6. Estudiar, formular y ejecutar programas de política criminal y promover reformas que tengan por objeto hacer más eficaces las funciones de procuración de justicia;
7. Participar en el Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a la normatividad reguladora de su integración, organización y funcionamiento;
8. Elaborar estudios para poner en práctica programas y campañas de prevención del delito dentro del ámbito de su competencia;
9. Apoyarse, en la investigación de los delitos y en la persecución de los delincuentes, con la Procuraduría o Fiscalía General de la República y con las Procuradurías o Fiscalías Generales de las Entidades Federativas del País, en los términos de los convenios, bases y demás instrumentos que se formalicen al respecto;
10. Cumplir con las instrucciones emitidas por el Fiscal General, a fin de estar en aptitudes de auxiliar al Ministerio Público Federal y a los de las Entidades Federativas, en atención a

FUNCIONES

lo dispuesto por el Artículo 119, párrafo segundo, de la Constitución y en los Convenios de Colaboración suscritos con la Procuraduría o Fiscalía General de la República y con las Procuradurías o Fiscalías Generales de las Entidades Federativas del País;

11. Cumplir las instrucciones emitidas por el Fiscal General del Estado, ya sea las que se señalen en Acuerdos, Circulares, Protocolos o Convenios, o bien, en aquellos instrumentos normativos, emitidos por otra Institución siempre que sean de apoyo para el desarrollo eficaz de la Investigación y, por ende, de la correcta integración de la Carpeta de Investigación; así como aquellas emanadas de un superior jerárquico; y
12. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o normativas.

Los Fiscales tendrán atribuciones de investigación y persecución de los delitos, conducción y mando de las Instituciones de Seguridad Pública en la investigación; serán autónomos en el ejercicio de sus atribuciones; podrán actuar válidamente en cualquier lugar de la Entidad; y, además de las enunciadas en la Constitución, y en el Código Nacional, y en la Ley Orgánica, tendrán las siguientes:

A. Atribuciones Generales.

1. Investigar por sí o ejercer la conducción y mando de la Policía Ministerial, de las policías y de los peritos, los delitos que sean cometidos dentro del territorio veracruzano y aquellos que, habiendo sido perpetrados o ejecutados fuera de éste, causen efectos dentro del mismo; de igual manera los que tengan relación con la materia concurrente, de conformidad con lo dispuesto por el Código Nacional;
2. Aplicar el criterio de oportunidad y archivo temporal, así como levantar el acta circunstanciada de hechos, de conformidad con las hipótesis señaladas en el Artículo 7, Fracción II de la ley Orgánica, llevando su registro por separado de las Carpetas de Investigación iniciadas en un libro de Gobierno debidamente autorizado.

En caso de que con posterioridad al levantamiento del acta circunstanciada se recabaran datos de prueba con los cuales pudiera acreditarse un hecho constitutivo de delito y la probabilidad de que alguien lo cometió o que el medio alternativo de solución de conflicto por el que se hubiera optado no se cumpla por las partes, deberá de manera inmediata elevarse a carpeta de Investigación para la continuación del procedimiento, reportándose al Centro de Información el cambio de estatus jurídico;

3. Intervenir en los procesos jurisdiccionales, de conformidad con el Código Nacional y las

FUNCIONES

leyes respectivas;

4. Promover y aplicar la justicia alternativa, a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos en materia penal, conforme a lo dispuesto en el Código Nacional, la Ley de la Materia, Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;
5. 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 apartado 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 participación;
6. Intervenir, además, en asuntos del orden familiar, civil, mercantil y concursal, así como otros procesos jurisdiccionales, conforme a las disposiciones legales aplicables;
7. Estudiar, formular y ejecutar programas de política criminal y promover reformas que tengan por objeto hacer más eficaces las funciones de la Fiscalía General;
8. Participar en el Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a la normatividad reguladora de su integración, organización y funcionamiento;
9. Elaborar estudios para poner en práctica programas y campañas de prevención del delito dentro del ámbito de su competencia;
10. Apoyar, en la investigación y persecución del hecho delictuoso así como la responsabilidad del imputado, con la Fiscalía o Procuraduría General de la República y con las Procuradurías o Fiscalías Generales de las Entidades Federativas del País en los términos de los convenios, bases y demás instrumentos que se formalicen al respecto;
11. Cumplir con las instrucciones emitidas por el Fiscal General a fin de estar en aptitud de auxiliar al Ministerio Público Federal y a los de las Entidades Federativas, en atención a lo dispuesto por el Artículo 119, Párrafo Segundo, de la Constitución y en los Convenios de Colaboración suscritos con la Fiscalía o Procuraduría General de la República y con las Procuradurías o Fiscalías Generales de las Entidades Federativas del País;
12. Cumplir con las instrucciones emitidas por el Fiscal General, ya sea las que se manifiesten en Acuerdos, Circulares, Protocolos o Convenios, o bien, en aquellos instrumentos normativos, emitidos por otra Institución, siempre que sean de apoyo para el desarrollo eficaz de la Investigación y, por ende, de la correcta integración de la Carpeta de

FUNCIONES

Investigación; así como aquellas emanadas de un superior jerárquico;

13. Expedir constancias o registros que obren en su poder, cuando exista mandamiento de autoridad competente que funde y motive su requerimiento, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en el Código Penal;
14. Expedir constancias de hechos a solicitud de los interesados, siempre y cuando no contravengan a las disposiciones normativas aplicables;
15. Observar, en cuanto a la ejecución de sentencia se trate, lo previsto por el Código nacional y la Ley de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social;
16. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

B. Atribuciones Especificas

- 1.-Dirigir las Investigaciones penales que se les asignen;
- 2.-Promover acciones penales, civiles y administrativas e interponer los recursos correspondientes, conforme a lo establecido en las leyes de la materia respectiva;
- 3.-Promover el Juicio de Amparo e interponer los recursos correspondientes en la materia, en términos del Artículo 5º, Fracción III, inciso e) de la Ley de Amparo;
- 4.-Promover la conciliación y los acuerdos reparatorios entre la víctima o el ofendido y el imputado, en los casos autorizados por la Ley;
- 5.-Vigilar la correcta aplicación de la Ley, en los casos de delitos cometidos por miembros de pueblos o comunicadores indígenas;
- 6.-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 corresponda;
- 7.-Garantizar, en los asuntos con detención en flagrancia, que por la naturaleza de los hechos puedan ser resueltos con un Acuerdo Reparatorio, y además de aplicar lo relativo a los Artículos 140, 187 del Código Nacional de Procedimientos Penales y 20 de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos, la asistencia de los intervinientes a las respectivas sesiones, coordinándose con los Facilitadores en la materia y privilegiando la agilidad, inmediatez y efectividad de los trámites respectivos;

FUNCIONES

8.-Expedir copia de las actuaciones, los documentos y medios de investigación que obren en su poder con motivo y en ejercicio de sus funciones; y

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

C. Atribuciones en la Investigación

1.- Recibir las denuncias o querellas sobre acciones u omisiones que pudieran ser constitutivas de delitos del orden común, perpetrados en el territorio del Estado o aquéllos que surtan sus efectos en él, conforme a lo dispuesto en el Código Penal; así como las actuaciones o información que le envíen autoridades o personas que tengan noticia de la comisión de delitos perseguibles de oficio;

2.- Investigar los delitos, por sí o ejerciendo la conducción y mando de la Policía Ministerial, de las policías y de los peritos, y, en su caso, con el de otras autoridades competentes, tanto federales como de las entidades federativas, en los términos de los convenios de colaboración vigentes, bases e instrumentos jurídicos suscritos para tal efecto;

3.- Ordenar que se practiquen las diligencias necesarias para la plena comprobación de un hecho que la ley señale como delito sancionado con pena privativa de libertad, que obren datos que establezcan la probabilidad de que sea cometido ese hecho y que exista la presenta responsabilidad de que el denunciado lo cometió o participó;

4.- Hacer comparecer, cuando sea necesario, a los denunciantes, querellantes, testigos y demás personas, a fin de que complementen o pudieran complementar datos que se consideren faltantes y sean para la debida integración de la Carpeta de Investigación;

5.- Ordenar la detención o retención del probable responsable, o responsables, del hecho señalado como delictuoso, así como preservar el derecho a su defensa adecuada por abogado, conforme a lo dispuesto en los Artículos 16, 20, apartado B, y 21 de la Constitución; además de asegurar el respecto a garantía de defensa en la Investigación, y de vigilar que se le reciban sus testigos y demás pruebas que ofrezca, que se le faciliten los datos que solicite y que consten en el proceso, y que sea informado sobre los derechos que consigna a su favor la Constitución, atendiendo al principio de contradicción.

En el caso de que el detenido sea extranjero, le hará saber que tiene derecho a recibir protección consular, y dejará debida constancia de ello;

FUNCIONES

- 6.- Suspender la Investigación, en cualquier etapa de la misma, cuando observe que una persona involucrada en la comisión de un hecho delictuoso, presente signos de inimputabilidad por causas de psicosis o retraso mental; y solicitar la representación legal del indiciado, que estará a cargo del defensor designado, y la de un tutor especial; así como la apertura de un procedimiento especial para enfermos mentales, al Juez de su adscripción;
- 7.- Vigilar el debido aseguramiento de los instrumentos, huellas, objetos y productos del delito, en términos de Ley y de la normatividad legal aplicable;
- 8.- Atender los requerimientos de las autoridades de otras entidades federativas, con relación a la entrega, sin demora, de los indiciados, y/o de los objetos, instrumentos o productos del delito.

Estas diligencias se practicarán con intervención de la Fiscalía General, en los términos de los Convenios de Colaboración que, al efecto, celebre o haya celebrado con las Entidades Federativas;

- 9.- Restituir provisionalmente, y de inmediato, a la víctimas o al ofendido del delito en el goce de sus derechos, siempre y cuando no se afecten los que correspondan a terceras personas y esté plenamente comprobado un hecho que la Ley señale como delito;
- 10.- Preservar los derechos de la víctima o del ofendido señalados en el Artículo 20 apartado C de la Constitución, y demás disposiciones legales aplicables;
- 11.- Dictar las órdenes 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 y demás normas aplicables.

Los Fiscales, dentro del término del Ley, comunicaran, por cualquier medio, la imposición de la determinación de las medidas de protección o providencias precautorias, al órgano jurisdiccional competente, para efecto de que la conozca, y le solicitará su revisión, a fin de que señale la fecha para la celebración de la audiencia de revisión de las medidas;

Tratándose de delitos de violencia de género y en los casos en que las víctimas u ofendidos, cualesquiera que sea su edad y sexo, el Fiscal dictará, de inmediato y de oficio, las medidas cautelares de aseguramiento para proteger la seguridad física, la libertad

FUNCIONES

sexual, psicológica y social de menores de edad y de la mujer, al representar vulnerabilidad ante la violencia recibida;

12.- Ejercitar la Acción Penal, solicitando las órdenes de comparecencia, presentación, aprehensión, o reaprehensión que sean procedentes;

13.- Poner a disposición del Juez competente a la persona o personas detenidas, retenidas o aprehendidas, dentro de los plazos que señala la ley.

Los Fiscales, en acuerdo con el Fiscal de Distrito correspondiente determinaran el no ejercicio de la acción penal, de conformidad con lo dispuesto en el Código Nacional y este Reglamento.

Para efectos del párrafo anterior, los Fiscales de Distrito se sujetaran a los lineamientos e instrucciones establecidos por el Fiscal General;

14.- Hacer del conocimiento, cuando sea procedente, a su superior jerárquico de las causas de excusa en la persecución de los delitos que se hagan de su conocimiento, remitiendo el asunto a la autoridad que deba conocerlo, cuando se le haya reconocido y aceptado el mismo; así como determinar la acumulación de las Carpetas de Investigación;

15.- Determinar las formas de determinación anticipadas de la investigación así como considerar la aplicación de los criterios de oportunidad, conforme a la Constitución y al Código Nacional; y

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

D. Atribuciones en el Proceso Penal

1.-Solicitar al Juez competente la práctica de las diligencias no efectuadas durante la investigación inicial;

2.-Atender el aseguramiento precautorio de bienes o la constitución de garantías para hacer efectiva la reparación del daño, salvo que el inculcado pudiera otorgado aquellas previamente, de conformidad con el Código Nacional

3.-Vigilar que se realizan las diligencias conducentes para comprobar plenamente el hecho señalado como delictuoso, las circunstancias en que este se cometió y las peculiares del imputado, de la responsabilidad penal, de la existencia de los daños y perjuicios, así como

FUNCIONES

para fijar el monto preciso de su reparación; asimismo, recabar y aportar todos los datos de prueba y pruebas que se consideren suficientes y pertinente para una acusación eficaz en el momento procesal oportuno;

- 4.- Formular acusación en los términos requeridos por el Código Nacional, solicitar la imposición de las penas y medidas de seguridad correspondientes, así como el pago de la reparación de daños y perjuicios;
- 5.- Desistirse de la acción penal o promover cualquier moción cula consecuencia sea el sobreseimiento del proceso o la libertad absoluta del acusado, en los términos y previstos en la Legislación Penal aplicable;
- 6.- Impugnar, en los términos del Código Nacional, mediante la interposición en el tiempo y forma de los recursos pertinentes, las resoluciones judiciales que, a su juicio, agraven los derechos de la víctima o del ofendido y de la Fiscalía General;
- 7.- Promover lo conducente al desarrollo efectivo de los procesos y ejercer las demás atribuciones que le otorguen las disposiciones legales o normativas aplicables.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

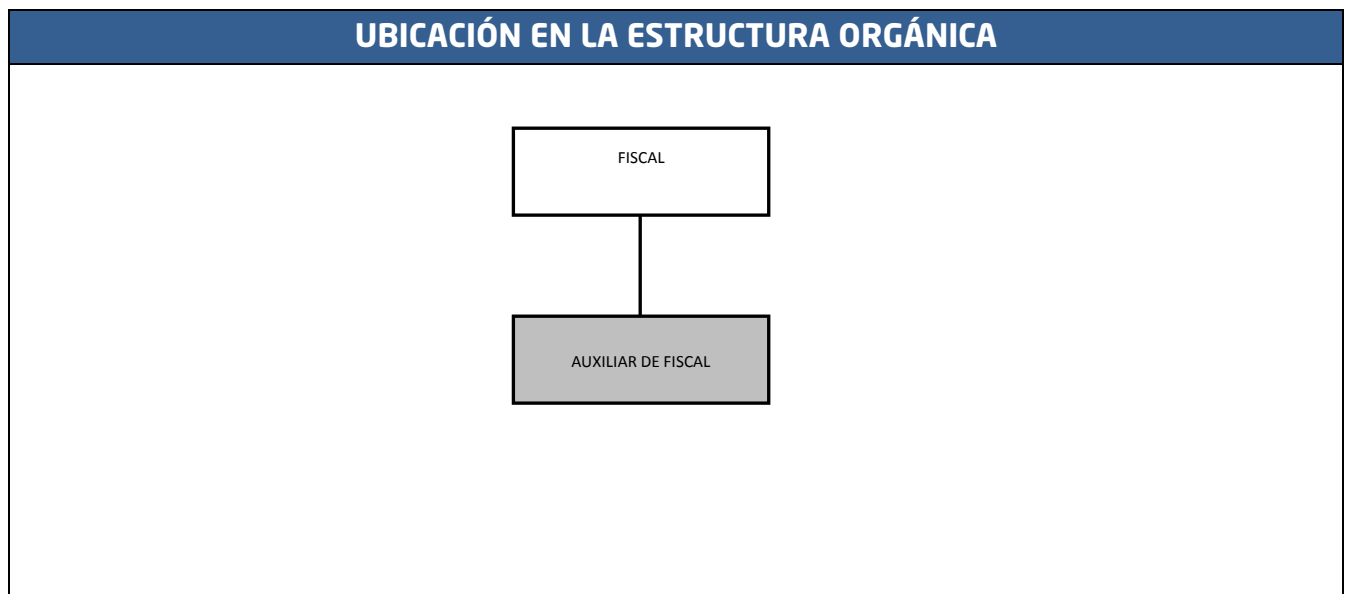
COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.	Recibir instrucciones y acordar lo procedente respecto a las Carpetas de Investigación.
Los Fiscales. Los Fiscales Especializados.	Establecer acciones y mecanismos de cooperación y coordinación.
Los Auxiliares de Fiscal.	Ordenarles den seguimiento a los procesos y procedimientos y que lo asistan en todas las diligencias que practiquen.
La Dirección General Jurídica.	Vigilar todo lo concerniente a la interpretación y aplicación de la legislación y jurisprudencia.
La Visitaduría General.	Acatar las observaciones y recomendaciones para optimizar su función.
Los Fiscales Regionales.	Solicitar y recibir información.
La Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.	Enviar informes y estadísticas para actualizar y procesar bases de datos.
El Director General de la Policía Ministerial.	Solicitar investigaciones, pruebas, localizar indiciados y testigos.
El Director General de Los Servicios Periciales.	Solicitar los servicios periciales.
La Unidad de Acceso a la Información.	Enviar toda la información de su actuar para dar respuesta a las solicitudes hechas a la Institución.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Procuraduría General de la República y de Justicia de la Ciudad de México y de las demás Entidades Federativas.	Solicitar apoyo en prácticas y opiniones técnicas; desahogar colaboraciones y exhortos.
El Sistema Nacional de Seguridad Pública	Consultar bases de datos criminalísticas y reportes de robo de vehículos.
La Embajada de Estados Unidos de Norteamérica.	Solicitar y recibir información relacionada con vehículos robados y recuperados, así como de Aseguradoras.
Los Jueces Penales del Fuero Común.	Solicitar ordenes de aprehensión, comparecencia, cateos, arraigos, aseguramientos precautorios y medidas cautelares.
Las Comisiones Internacionales, Nacionales y Estatal de Derechos Humanos	Rendir informes del estado que guardan las Investigaciones; así como atender las recomendaciones emanadas de la revisión de los expedientes.
Los Ayuntamientos	Solicitar y recibir información y pruebas relativas a denuncias en contra de servidores públicos.
El Congreso del Estado y El ORFIS	Solicitar y recibir información relacionada con denuncias y procesos contra de servidores públicos.
Los Juzgados de Distritos y Los Tribunales Colegiados de Circuito.	Rendir Informes Previos por duplicado y justificados, así como interponer recursos en Juicios de Amparo.
La Comisión Investigadora de Notarios	Solicitar información y opinión del actuar de Notarios.
La Comisión Nacional Bancaria y de Valores	Solicitar información de movimientos financieros y datos de cuentahabientes.
Las Compañías Telefónicas	Solicitar informes de llamadas.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Auxiliar de Fiscal
Jefe inmediato:	Fiscal.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El Servidor Público que designe el Fiscal de Investigaciones Ministeriales.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El Titular de este puesto debe acatar las instrucciones del Fiscal, auxiliarlo en las diligencias que realice para la integración de las Carpetas de Investigación, dar seguimiento a los procesos y en los procedimientos administrativos que se requieran; así como cumplir con todas las formalidades de la integración de las Carpetas.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Auxiliar de Fiscal, tendrá las funciones siguientes:

Los Auxiliares de Fiscal tendrán las facultades generales siguientes:

- 1.- Acatar todas las órdenes que les dé el Fiscal, al cual auxilian, en la integración de las Carpetas de Investigación, en el seguimiento de los procesos y en los procedimientos administrativos de responsabilidad, según corresponda;
- 2.- Asistir al Fiscal en las diligencias que deben practicarse;
- 3.- Cumplir con las formalidades del proceso penal en la integración de las Carpetas de Investigación, en el proceso penal y en los procedimientos administrativos de responsabilidad, según corresponda;
- 4.- Practicar las diligencias y actuaciones que ordene el Fiscal, observando el orden cronológico en el desarrollo de sus atribuciones específicas;
- 5.- Asentar en las Carpetas de Investigación y en los procedimientos administrativos, los datos de prueba y las demás razones que exprese la ley o que ordene el Fiscal;
- 6.- 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;
- 7.- Tener bajo su resguardo los sellos oficiales de las Unidades Integrales para el desempeño de sus funciones;
- 8.- Cumplir con las guardias que les correspondan en el horario establecido;
- 9.- 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 separa, de las investigaciones relativas al robo de vehículos, 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 Unidades Integrales adscritas a los Juzgados, al igual que los de las áreas a las que se encuentren adscritos;
- 10.- Expedir copia autorizada, previo acuerdo con el Fiscal a cargo, que deban proporcionarse

FUNCIONES

a los interesados en virtud de mandamiento dictado por aquel;

- 11.- 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 del 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;
- 12.- 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 las indagatorias que se ventilen ante esa Autoridad;
- 13.- Llevar el control en el Libro Especial de los oficios recibidos en la Unidad Integral, relativos al Juicio de Amparo, vigilando que los informes solicitados se rindan dentro del término legal;
- 14.- Auxiliar al Fiscal en la elaboración de proyectos de acuerdos, determinaciones y pedimentos;
- 15.- Mantener la organización, orden, limpieza, control visual, disciplina y buenos hábitos en su área de trabajo; y
- 16.- Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Son facultades específicas de los Auxiliares de Fiscal las siguientes:

1. 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 de la carpeta de investigación correspondiente.
2. Guardar en el secreto del área de adscripción, los escritos, documentos, pliegos u objetos que por su importancia disponga la Ley aplicable, previa descripción de los mismos;
3. Resguardar los expedientes de carpetas de investigación que tengan bajo su responsabilidad;
4. Notificar en términos del Código Nacional, los acuerdos y determinaciones que emita el Fiscal;

FUNCIONES

5. Realizar las notificaciones de las carpetas de investigación determinadas para archivo temporal o no ejercicio de la acción penal, con toda oportunidad;
6. Cumplir diariamente con el correcto registro de los formatos, que al efecto se emitan, de delitos de mayor impacto social tales como: vehículos robados y recuperados, abigeato, secuestro, robo a bancos, asalto y robo en carretera, homicidios, entre otros, anexándolos al expediente de la carpeta de investigación e informarle diariamente al Fiscal de Investigaciones Ministeriales por conducto del Enlace de Estadística e Informática;
7. Dar cuenta diariamente, en orden cronológico, al Fiscal, sobre el estado que guardan las indagatorias y las que se encuentren integradas, para que, conforme a derecho, sean turnadas para su determinación, previo estudio realizado, y evitar el rezago de las mismas;
8. Asentar correctamente las anotaciones en el Libro de Gobierno, respecto al inicio de las indagatorias, las cuales indistintamente deberán tener número progresivo, turno, nombre del Auxiliar de Fiscal, fecha de inicio, denunciante, denunciado, probable delito, estado procesal actualizado, evitando la duplicidad de números de indagatorias señalándolas con la palabra "Bis";
9. Asentar en el Libro de Gobierno correspondiente, el número progresivo de requisitorias, exhortos y oficios de colaboración recibidos, así como el trámite final realizado, debiendo anotar fecha de desahogo de los mismos;
10. Realizar correctamente las anotaciones en el Libro de Gobierno, respecto a las indagatorias que hayan sido enviadas por el Síndico para el reporte estadístico remitido al Fiscal de Investigaciones Ministeriales, por conducto del Enlace de Estadística e Informática.
11. 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 o Sub Unidad de origen, y
12. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

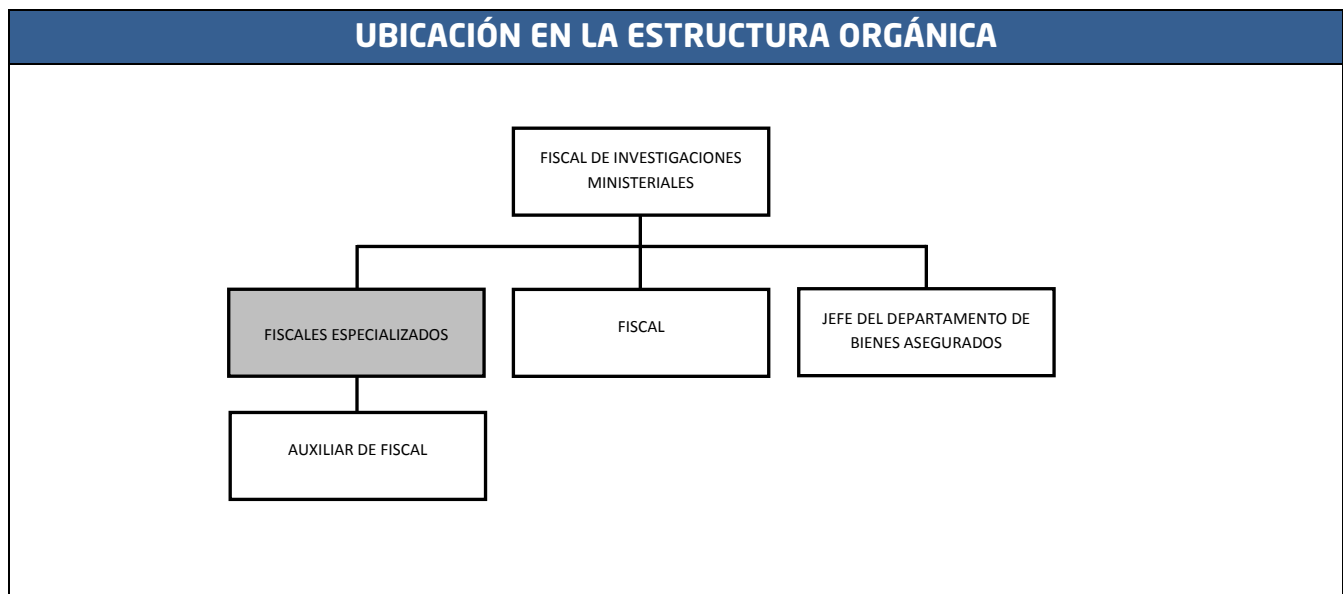
COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.	Acatar su instrucción para apoyar y colaborar en la integración de las Carpetas de Investigación.
Los Fiscales.	Cumplir con las formalidades del procedimiento penal y procedimientos administrativos; auxiliar en las diligencias.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Procuraduría General de la República y de Justicia de la Ciudad de México y de las demás Entidades Federativas.	Desahogar colaboraciones y exhortos.
Los Juzgados de Distritos y Los Tribunales Colegiados de Circuito.	Rendir Informes Previos por duplicado y justificados.
La Ciudadanía.	Expedir copia autorizada, previo acuerdo del Fiscal a los interesados en la carpeta de Investigación.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Fiscal Especializado en Justicia Penal para Adolescentes.
Jefe inmediato:	El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.
Subordinados inmediatos:	Auxiliar de Fiscal.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El Titular de este puesto es responsable de operar el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes, y conocer de las denuncias y querellas que se presenten en contra de todo adolescente a quien se le atribuya la realización de una conducta tipificada en las leyes penales como delito; así como de aquellas en contra de mayores de dieciocho años por hechos cometidos cuando eran adolescentes.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Fiscal Especializado en Justicia Penal para Adolescentes, tendrá las funciones siguientes:

Los Fiscales Especializados en Justicia Penal para Adolescentes, además de las facultades establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 18 Bis de la Ley Orgánica, y 34 del Reglamento de la Ley Orgánica, tendrán las siguientes:

1. Proporcionar, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes, la información impresa de la Noticia, al Fiscal 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;
2. 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;
3. Proporcionar al Fiscal de Investigaciones Ministeriales, de manera inmediata, informe de los asuntos que por trascendencia social, económica o política sean hechos de su conocimiento y, cuando se requiera de cualquier otro asunto de su competencia;
4. Rendir, mensualmente, al Fiscal de Investigaciones Ministeriales, informe sobre el estado que guarden los asuntos en que intervengan;
5. Asentar en sus respectivos Libros de Gobierno las actuaciones que lleven a efecto, de acuerdo con sus funciones correspondientes, y
6. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Los Fiscales Especializados en Justicia Penal para Adolescentes, además de las facultades señaladas anteriormente, tendrán las señaladas en el Artículo 66 de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

Asimismo, deberán sujetar su actuación de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 79, 80, 82 y 83 del Reglamento de la Ley Orgánica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

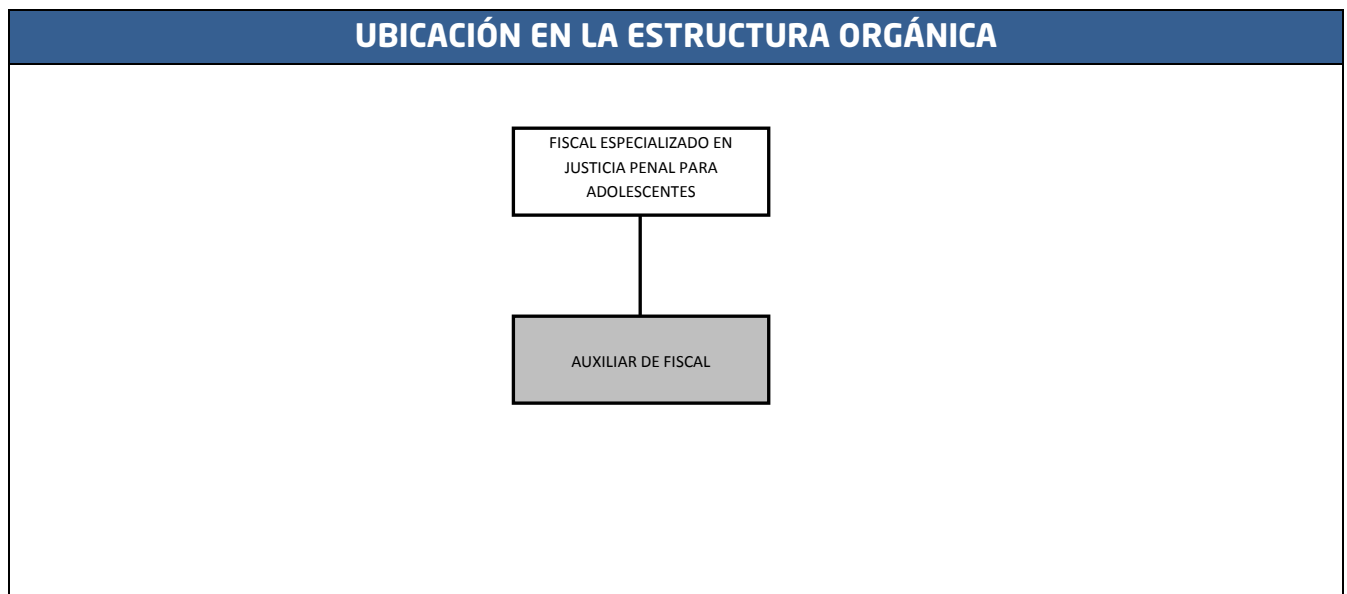
COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.	Recibir instrucciones y acordar lo procedente respecto a Carpetas relacionadas con Adolescentes.
Los Fiscales. Los Fiscales Especializados.	Establecer acciones y mecanismos de cooperación y coordinación.
Los Auxiliares de Fiscal.	Ordenarles den seguimiento a los procesos y procedimientos y que lo asistan en todas las diligencias que practiquen.
La Dirección General Jurídica.	Vigilar todo lo concerniente a la interpretación y aplicación de la legislación y jurisprudencia.
La Visitaduría General.	Acatar las observaciones y recomendaciones para optimizar su función.
Los Fiscales Regionales.	Solicitar y recibir información.
La Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.	Enviar informes y estadísticas para actualizar y procesar bases de datos.
El Director General de la Policía Ministerial.	Solicitar investigaciones, pruebas, localizar indiciados y testigos.
El Director General de Los Servicios Periciales.	Solicitar los servicios periciales.
La Unidad de Acceso a la Información.	Enviar toda la información de su actuar para dar respuesta a las solicitudes hechas a la Institución.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Procuraduría General de la República y de Justicia de la Ciudad de México y de las demás Entidades Federativas.	Solicitar apoyo en prácticas y opiniones técnicas; desahogar colaboraciones y exhortos.
El Sistema Nacional de Seguridad Pública	Consultar bases de datos criminalísticas y reportes de robo de vehículos.
La Embajada de Estados Unidos de Norteamérica.	Solicitar y recibir información relacionada con vehículos robados y recuperados, así como de Aseguradoras.
Los Jueces Penales del Fuero Común.	Solicitar ordenes de aprehensión, comparecencia, cateos, arraigos, aseguramientos precautorios y medidas cautelares.
Los Juzgados de Distritos y Los Tribunales Colegiados de Circuito.	Rendir Informes Previos por duplicado y justificados, así como interponer recursos en Juicios de Amparo.
La Comisión Nacional Bancaria y de Valores	Solicitar información de movimientos financieros y datos de cuentahabientes.
Las Compañías Telefónicas	Solicitar informes de llamadas.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Auxiliar de Fiscal.
Jefe inmediato:	Fiscal Especializado en Justicia Penal para Adolescentes.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El Servidor Público que designe el Fiscal de Investigaciones Ministeriales.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El Titular de este puesto debe acatar las instrucciones del Fiscal, auxiliarlo en las diligencias que realice para la integración de las Carpetas de Investigación, dar seguimiento a los procesos y en los procedimientos administrativos que se requieran; así como cumplir con todas las formalidades de la integración de las Carpetas.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Auxiliar de Fiscal, tendrá las funciones siguientes:

Los Auxiliares de Fiscal tendrán las facultades generales siguientes:

- 1.- Acatar todas las órdenes que les dé el Fiscal, al cual auxilian, en la integración de las Carpetas de Investigación, en el seguimiento de los procesos y en los procedimientos administrativos de responsabilidad, según corresponda;
- 2.- Asistir al Fiscal en las diligencias que deben practicarse;
- 3.- Cumplir con las formalidades del proceso penal en la integración de las Carpetas de Investigación, en el proceso penal y en los procedimientos administrativos de responsabilidad, según corresponda;
- 4.- Practicar las diligencias y actuaciones que ordene el Fiscal, observando el orden cronológico en el desarrollo de sus atribuciones específicas;
- 5.- Asentar en las Carpetas de Investigación y en los procedimientos administrativos, los datos de prueba y las demás razones que exprese la ley o que ordene el Fiscal;
- 6.- 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;
- 7.- Tener bajo su resguardo los sellos oficiales de las Unidades Integrales para el desempeño de sus funciones;
- 8.- Cumplir con las guardias que les correspondan en el horario establecido;
- 9.- 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 separa, de las investigaciones relativas al robo de vehículos, 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 Unidades Integrales adscritas a los Juzgados, al igual que los de las áreas a las que se encuentren adscritos;
- 10.- Expedir copia autorizada, previo acuerdo con el Fiscal a cargo, que deban proporcionarse

FUNCIONES

a los interesados en virtud de mandamiento dictado por aquel;

- 11.- 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 del 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;
- 12.- 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 las indagatorias que se ventilen ante esa Autoridad;
- 13.- Llevar el control en el Libro Especial de los oficios recibidos en la Unidad Integral, relativos al Juicio de Amparo, vigilando que los informes solicitados se rindan dentro del término legal;
- 14.- Auxiliar al Fiscal en la elaboración de proyectos de acuerdos, determinaciones y pedimentos;
- 15.- Mantener la organización, orden, limpieza, control visual, disciplina y buenos hábitos en su área de trabajo; y
- 16.- Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Son facultades específicas de los Auxiliares de Fiscal las siguientes:

1. 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 de la carpeta de investigación correspondiente.
2. Guardar en el secreto del área de adscripción, los escritos, documentos, pliegos u objetos que por su importancia disponga la Ley aplicable, previa descripción de los mismos;
3. Resguardar los expedientes de carpetas de investigación que tengan bajo su responsabilidad;
4. Notificar en términos del Código Nacional, los acuerdos y determinaciones que emita el Fiscal;
5. Realizar las notificaciones de las carpetas de investigación determinadas para archivo

FUNCIONES

- temporal o no ejercicio de la acción penal, con toda oportunidad;
6. Cumplir diariamente con el correcto registro de los formatos, que al efecto se emitan, de delitos de mayor impacto social tales como: vehículos robados y recuperados, abigeato, secuestro, robo a bancos, asalto y robo en carretera, homicidios, entre otros, anexándolos al expediente de la carpeta de investigación e informarle diariamente al Fiscal de Investigaciones Ministeriales por conducto del Enlace de Estadística e Informática;
 7. Dar cuenta diariamente, en orden cronológico, al Fiscal, sobre el estado que guardan las indagatorias y las que se encuentren integradas, para que, conforme a derecho, sean turnadas para su determinación, previo estudio realizado, y evitar el rezago de las mismas;
 8. Asentar correctamente las anotaciones en el Libro de Gobierno, respecto al inicio de las indagatorias, las cuales indistintamente deberán tener número progresivo, turno, nombre del Auxiliar de Fiscal, fecha de inicio, denunciante, denunciado, probable delito, estado procesal actualizado, evitando la duplicidad de números de indagatorias señalándolas con la palabra "Bis";
 9. Asentar en el Libro de Gobierno correspondiente, el número progresivo de requisitorias, exhortos y oficios de colaboración recibidos, así como el trámite final realizado, debiendo anotar fecha de desahogo de los mismos;
 10. Realizar correctamente las anotaciones en el Libro de Gobierno, respecto a las indagatorias que hayan sido enviadas por el Síndico para el reporte estadístico remitido al Fiscal de Investigaciones Ministeriales, por conducto del Enlace de Estadística e Informática.
 11. 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 o Sub Unidad de origen, y
 12. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

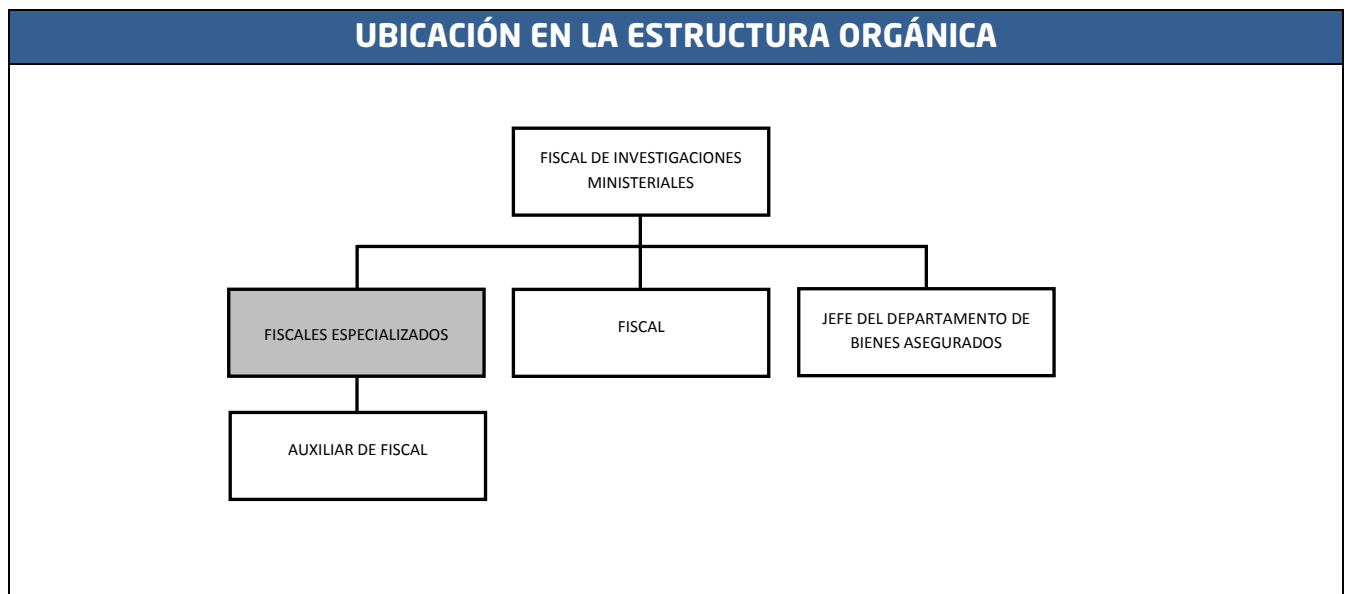
COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.	Acatar su instrucción para apoyar y colaborar en la integración de las Carpetas de Investigación.
Los Fiscales Especializados en Justicia Penal para Adolescentes.	Cumplir con las formalidades del procedimiento penal y procedimientos administrativos; auxiliar en las diligencias.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Procuraduría General de la República y de Justicia de la Ciudad de México y de las demás Entidades Federativas.	Desahogar colaboraciones y exhortos.
Los Juzgados de Distritos y Los Tribunales Colegiados de Circuito.	Rendir Informes Previos por duplicado y justificados.
La Ciudadanía.	Expedir copia autorizada, previo acuerdo del Fiscal a los interesados en la carpeta de Investigación.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Fiscal Especializado para la Atención de Delitos Ambientales.
Jefe inmediato:	El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.
Subordinados inmediatos:	Auxiliar de Fiscal.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El Titular de este puesto es responsable de recibir cualquier denuncia que se presente por hechos posiblemente constitutivos de delitos ambientales del orden común, descritos en el Capítulo Primero del Título Décimo Primero del Código Penal.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Fiscal Especializado para la Atención de Delitos Ambientales, tendrá las funciones siguientes:

Los Fiscales Especializados para la Atención de Delitos Ambientales, tendrán las facultades que como Fiscales, les otorgan la Constitución Federal, la Constitución del Estado, el Código Nacional y el Código Penal, así como los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz, y el 34 del Reglamento de la misma Ley, y demás disposiciones normativas aplicables; además de aquellas que les sean señaladas por el Fiscal general o por el Titular de la Fiscalía de Investigaciones. Asimismo, tendrán además las siguientes:

1. Recibir cualquier denuncia que se presente por hechos posiblemente constitutivos de delitos ambientales del orden común, descritos en el Capítulo Primero del Título Décimo Primero del Código Penal;
2. Practicar las diligencias iniciales e imprescindibles;
3. Atender con la prioridad debida, todos los requerimientos que se les formulen en tratándose de diligencias tendiente a la integración de cualquier denuncia;
4. Notificar de inmediato a su superior jerárquico, para que éste, a su vez, lo haga del conocimiento, por vía telefónica y por escrito, a la brevedad posible a la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales y a la Fiscalía Especializada para la atención de Delitos Ambientales.
5. Remitir a la Fiscalía Especializada, de manera inmediata, la carpeta de investigación, a fin de que ésta continúe con su integración, perfeccionamiento y determinación, una vez realizadas las acciones señaladas en la función anterior.
6. Obtener dictámenes y peritajes y allegarse de elementos técnicos necesarios para la correcta integración de las investigaciones que al efecto se instauren, apoyándose en Dependencias ambientales federales, estatales y municipales competentes en la materia, o en su caso, en las instituciones académicas y de investigación en materia ambiental.
7. Recibir por conducto del Fiscal de Distrito que corresponda, en un término máximo de quince días naturales, las carpetas de investigación que en materia ambiental se integren en las Unidades y Sub Unidades Integrales de Procuración de Justicia, mediante relación detallada y previo acuerdo que se emita al respecto.

FUNCIONES

8. Observar lo señalado en los Artículos 259, 260, 261, 262 y 263 del Código Penal Vigente para el Estado de Veracruz; 131 del Código Nacional de Procedimientos Penales; así como las enumeradas en el Acuerdo 18/2014 de fecha 06 de Octubre de 2014; y demás disposiciones que le sean señaladas por el Fiscal General o por el Titular de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales.
9. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.	Recibir instrucciones y acordar lo procedente respecto a hechos posiblemente constitutivos de delitos ambientales del orden Común.
Los Fiscales. Los Fiscales Especializados.	Establecer acciones y mecanismos de cooperación y coordinación.
Los Auxiliares de Fiscal.	Ordenarles den seguimiento a los procesos y procedimientos y que lo asistan en todas las diligencias que practiquen.
La Dirección General Jurídica.	Vigilar todo lo concerniente a la interpretación y aplicación de la legislación y jurisprudencia.
La Visitaduría General.	Dar vista sobre las negligencias, falta de atención de cualquier servidor público que hubiese iniciado una investigación de su competencia.
Los Fiscales Regionales.	Solicitar y recibir información sobre hechos suscitados en su territorio por delitos ambientales.
La Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.	Enviar informes para procesar los datos que mantendrán actualizada la estadística que refleje el actuar de la Fiscalía.
El Director General de la Policía Ministerial.	Solicitar investigaciones, pruebas, localizar indiciados, testigos y cumplimiento de mandamientos ministeriales en relación a estos delitos.
El Director General de Los Servicios Periciales.	Solicitar los servicios periciales.
La Unidad de Acceso a la Información.	Enviar toda la información de su actuar para dar respuesta a las solicitudes hechas a la Institución.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Procuraduría General de la República y de Justicia de la Ciudad de México y de las demás Entidades Federativas.	Solicitar apoyo en prácticas y opiniones técnicas; desahogar colaboraciones y exhortos.
El Sistema Nacional de Seguridad Pública	Consultar bases de datos criminalísticas y reportes de robo de vehículos.
La Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.	Establecer mecanismos de coordinación y colaboración para el óptimo cumplimiento de sus funciones.
Los Jueces Penales del Fuero Común.	Solicitar ordenes de aprehensión, comparecencia, cateos, arraigos, aseguramientos precautorios y medidas cautelares.
Los Ayuntamientos.	Obtener información sobre programas relacionados con la materia, así como medidas implementadas para evitar este tipo de ilícitos.
Los Juzgados de Distritos y Los Tribunales Colegiados de Circuito.	Rendir Informes Previos por duplicado y justificados, así como interponer recursos en Juicios de Amparo.
Las Dependencias Ambientales, Estatales y Municipales.	Solicitar dictámenes y peritajes, allegarse de elementos técnicos para la correcta integración de la investigación.
Las Instituciones Académicas y de Investigación.	Solicitar dictámenes, peritajes y opiniones técnicas para la correcta integración de la investigación.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Auxiliar de Fiscal.
Jefe inmediato:	El Fiscal Especializado para la Atención de Delitos Ambientales.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El Servidor Público que designe el Fiscal de Investigaciones Ministeriales.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El Titular de este puesto debe acatar las instrucciones del Fiscal, auxiliarlo en las diligencias que realice para la integración de las Carpetas de Investigación, dar seguimiento a los procesos y en los procedimientos administrativos que se requieran; así como cumplir con todas las formalidades de la integración de las Carpetas.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Auxiliar de Fiscal, tendrá las funciones siguientes:

Los Auxiliares de Fiscal tendrán las facultades generales siguientes:

- 1.- Acatar todas las órdenes que les dé el Fiscal, al cual auxilian, en la integración de las Carpetas de Investigación, en el seguimiento de los procesos y en los procedimientos administrativos de responsabilidad, según corresponda;
- 2.- Asistir al Fiscal en las diligencias que deben practicarse;
- 3.- Cumplir con las formalidades del proceso penal en la integración de las Carpetas de Investigación, en el proceso penal y en los procedimientos administrativos de responsabilidad, según corresponda;
- 4.- Practicar las diligencias y actuaciones que ordene el Fiscal, observando el orden cronológico en el desarrollo de sus atribuciones específicas;
- 5.- Asentar en las Carpetas de Investigación y en los procedimientos administrativos, los datos de prueba y las demás razones que exprese la ley o que ordene el Fiscal;
- 6.- 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;
- 7.- Tener bajo su resguardo los sellos oficiales de las Unidades Integrales para el desempeño de sus funciones;
- 8.- Cumplir con las guardias que les correspondan en el horario establecido;
- 9.- 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 separa, de las investigaciones relativas al robo de vehículos, 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 Unidades Integrales adscritas a los Juzgados, al igual que los de las áreas a las que se encuentren adscritos;
- 10.- Expedir copia autorizada, previo acuerdo con el Fiscal a cargo, que deban proporcionarse

FUNCIONES

a los interesados en virtud de mandamiento dictado por aquel;

- 11.- 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 del 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;
- 12.- 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 las indagatorias que se ventilen ante esa Autoridad;
- 13.- Llevar el control en el Libro Especial de los oficios recibidos en la Unidad Integral, relativos al Juicio de Amparo, vigilando que los informes solicitados se rindan dentro del término legal;
- 14.- Auxiliar al Fiscal en la elaboración de proyectos de acuerdos, determinaciones y pedimentos;
- 15.- Mantener la organización, orden, limpieza, control visual, disciplina y buenos hábitos en su área de trabajo; y
- 16.- Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Son facultades específicas de los Auxiliares de Fiscal las siguientes:

1. 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 de la carpeta de investigación correspondiente.
2. Guardar en el secreto del área de adscripción, los escritos, documentos, pliegos u objetos que por su importancia disponga la Ley aplicable, previa descripción de los mismos;
3. Resguardar los expedientes de carpetas de investigación que tengan bajo su responsabilidad;
4. Notificar en términos del Código Nacional, los acuerdos y determinaciones que emita el Fiscal;
5. Realizar las notificaciones de las carpetas de investigación determinadas para archivo

FUNCIONES

- temporal o no ejercicio de la acción penal, con toda oportunidad;
6. Cumplir diariamente con el correcto registro de los formatos, que al efecto se emitan, de delitos de mayor impacto social tales como: vehículos robados y recuperados, abigeato, secuestro, robo a bancos, asalto y robo en carretera, homicidios, entre otros, anexándolos al expediente de la carpeta de investigación e informarle diariamente al Fiscal de Investigaciones Ministeriales por conducto del Enlace de Estadística e Informática;
 7. Dar cuenta diariamente, en orden cronológico, al Fiscal, sobre el estado que guardan las indagatorias y las que se encuentren integradas, para que, conforme a derecho, sean turnadas para su determinación, previo estudio realizado, y evitar el rezago de las mismas;
 8. Asentar correctamente las anotaciones en el Libro de Gobierno, respecto al inicio de las indagatorias, las cuales indistintamente deberán tener número progresivo, turno, nombre del Auxiliar de Fiscal, fecha de inicio, denunciante, denunciado, probable delito, estado procesal actualizado, evitando la duplicidad de números de indagatorias señalándolas con la palabra "Bis";
 9. Asentar en el Libro de Gobierno correspondiente, el número progresivo de requisitorias, exhortos y oficios de colaboración recibidos, así como el trámite final realizado, debiendo anotar fecha de desahogo de los mismos;
 10. Realizar correctamente las anotaciones en el Libro de Gobierno, respecto a las indagatorias que hayan sido enviadas por el Síndico para el reporte estadístico remitido al Fiscal de Investigaciones Ministeriales, por conducto del Enlace de Estadística e Informática.
 11. 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 o Sub Unidad de origen, y
 12. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.	Acatar su instrucción para apoyar y colaborar en la integración de las Carpetas de Investigación.
Los Fiscales Especializados para la Atención de Delitos Ambientales.	Cumplir con las formalidades del procedimiento penal y procedimientos administrativos; auxiliar en las diligencias.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Procuraduría General de la República y de Justicia de la Ciudad de México y de las demás Entidades Federativas.	Desahogar colaboraciones y exhortos.
Los Juzgados de Distritos y Los Tribunales Colegiados de Circuito.	Rendir Informes Previos por duplicado y justificados.
La Ciudadanía.	Expedir copia autorizada, previo acuerdo del Fiscal a los interesados en la carpeta de Investigación.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Fiscal Especializado para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas.
Jefe inmediato:	El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.
Subordinados inmediatos:	Auxiliar de Fiscal.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El Titular de este puesto es responsable de conocer de manera especial toda denuncia relacionada con personas desaparecidas que se inicien en la propia Fiscalía Especializada o en cualquiera de las Unidades Integrales Adscritas a las Fiscalías Regionales; así como en las Fiscalías Coordinadoras Especializadas; dando seguimiento hasta su total determinación.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Fiscal Especializado para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas, tendrá las funciones siguientes:

Los Fiscales 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 de la Fiscalía General del Estado de Veracruz, y el 34 del Reglamento de la misma Ley, así como de las señaladas en el Acuerdo 02/2014 de fecha 12 de Marzo de 2014, las siguientes:

1. Conocer de manera especial, más no exclusiva, de toda denuncia relacionada con personas desaparecidas que se presenten en la propia Fiscalía Especializada o en cualquiera de las Unidades o Sub Unidades Integrales adscritas a las Fiscalías Regionales así como de las Coordinadoras Especializadas, en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos, y en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas;
2. Conocer de aquellas denuncias respecto de las cuales el Fiscal General le instruya su inicio o seguimiento hasta su total determinación, y que tengan relación con personas desaparecidas;
3. Tener competencia legal en todo el territorio del Estado, para iniciar, integrar y determinar las Carpetas de Investigación por hechos que puedan ser constitutivos de delito previstos por el Código Penal, relacionados con la no localización de una o más personas, y que sean de su legal conocimiento por cualquier medio;
4. Supervisar junto con la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, la integración y determinación de aquellas Carpetas de Investigación iniciadas por los Fiscales respecto de las cuales tendrá la facultad de atracción de cualquiera que por su trascendencia o relevancia deba ser integrada de forma centralizada;
5. Conocer de los procesos penales cuando así lo determine su relevancia y coordinarse con los Fiscales del conocimiento;
6. Atender e informar a los familiares de las personas desaparecidas, sobre las líneas de investigación orientadas a su localización e incorporarlos en los procesos destinados a su búsqueda;
7. Coordinarse con las áreas de esta Fiscalía General e instancias estatales y municipales, para brindar a los familiares de las personas desaparecidas, las medidas de protección

FUNCIONES

- previstas por el Código Nacional y, en general, la protección de los Derechos Humanos que en su favor reconoce la Constitución, los instrumentos internacionales suscritos por el Estado Mexicano, la Ley General de Víctimas, y demás disposiciones normativas aplicables;
8. Establecer los mecanismos de coordinación y colaboración con otras áreas de la Fiscalía General, con la Comisión nacional de los Derechos Humanos, la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, y Organizaciones no gubernamentales dedicadas a la defensa de los Derechos Humanos y Derechos de las Víctimas y otras instancias y dependencias de los tres órdenes de gobierno, para el óptimo cumplimiento de las funciones que les corresponden.
 9. Coordinarse con las autoridades de Seguridad Pública del Estado, las policías así como con todas las autoridades civiles y militares con residencia en el Estado, y con cualquier dependencia de la administración pública Municipal, Estatal o Federal, para el correcto desempeño de las funciones encomendadas;
 10. Previo acuerdo con el Titular de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales y la aprobación del Fiscal General suscribir oficios de colaboración a cualquier autoridad civil o militar de la República, así como con dependencias de los tres órdenes de gobierno y las Procuradurías o Fiscalías Generales de las entidades federativas y la de Justicia Militar, en términos de los convenios de colaboración celebrados en el seno de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia a fin de colaborar, auxiliar y, en su caso requerir a las autoridades la búsqueda y localización de personas desaparecidas;
 11. Dar vista, en coordinación con la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, a la Contraloría General y, en su caso, al Coordinador de Fiscales Especializados en Delitos relacionados con Hechos de Corrupción y Cometidos por Servidores Públicos, sobre la negligencia, falta de atención, u omisiones del deber legal en que hubiesen incurrido cualquier servidor de la Fiscalía General que teniendo a su cargo una investigación por una persona desaparecida, no haya realizado las diligencias que como mínimo se contemplan en los ordenamientos estatales, y acuerdos y circulares vigentes en materia de personas desaparecidas, y que afecten directamente el éxito de las investigaciones, a efecto de que dichas instancias den inicio al Procedimiento Administrativo correspondiente o, en su caso, el inicio de la Carpeta de Investigación, por la posible comisión de conductas ilícitas;
 12. Ingresar los datos de la persona desaparecida en el Registro Público de Personas Desaparecidas en el Estado de Veracruz(REPUPEDES), de conformidad con las políticas de procesamiento, actualización y reporte de información, que para el efecto emitan de

FUNCIONES

manera coordinada establezcan los titulares del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica y de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales.

13. Cerciorarse mediante consulta externa, de que los datos y fotografía ingresados de la persona desaparecida, en efecto son visibles en el REPUPEDDES.
14. Informar de inmediato sobre las denuncias relacionadas con personas desaparecidas, mediante oficio y por cualquier medio que tenga disponible, al Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica y al Fiscal de Investigaciones Ministeriales.
15. Las demás que le otorgan otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Tratándose del Fiscal Especializado que funge como Titular de la Fiscalía para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas:

1. Concentrar la información estadística permanente y actualizada 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.
2. Cruzar la información recibida de las Unidades o Sub Unidades Integrales, con la reportada a los titulares del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica 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 en el rubro de difusión de personas desaparecidas, el REPUPEDDES y los demás efectos a que se contraen los acuerdos y circulares vigentes en materia de personas desaparecidas.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.	Recibir instrucciones y acordar lo procedente respecto a carpetas que se inicien por personas desaparecidas.
Los Fiscales. Los Fiscales Especializados.	Establecer acciones y mecanismos de cooperación y coordinación.
Los Auxiliares de Fiscal.	Ordenarles den seguimiento a los procesos y procedimientos y que lo asistan en todas las diligencias que practiquen.
La Dirección General Jurídica.	Vigilar todo lo concerniente a la interpretación y aplicación de la legislación y jurisprudencia.
La Contraloría General. La Coordinación de Fiscales Especializados en Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción y Cometidos por Servidores Públicos.	Dar vista sobre las negligencias, falta de atención, u omisiones del deber legal en que hubiese incurrido cualquier servidor público que tuviese a su cargo una investigación por persona desaparecida.
Los Fiscales Regionales.	Solicitar y recibir información respecto a Carpetas Iniciadas en su territorio por personas desaparecidas.
La Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.	Enviar informes y estadísticas para procesar los datos que mantendrán actualizada la página electrónica de la Institución en relación al rubro de difusión de personas desaparecidas.
El Director General de la Policía Ministerial.	Solicitar investigaciones, pruebas, localizar indiciados, testigos y demás mandamientos ministeriales en relación a personas desaparecidas.
El grupo especializado de investigación de la Policía Ministerial.	Solicitar el acompañamiento en todos los actos ministeriales que se ordenen en actuaciones por el Fiscal o sus Fiscales Auxiliares.
El Director General de Los Servicios Periciales.	Solicitar los servicios periciales.
La Unidad de Acceso a la Información.	Enviar toda la información de su actuar para dar respuesta a las solicitudes hechas a la Institución.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Procuraduría General de la República y de Justicia de la Ciudad de México y de las demás Entidades Federativas.	Solicitar apoyo en prácticas y opiniones técnicas; desahogar colaboraciones y exhortos.
Autoridades Civiles o Militares. Dependencias de los tres órdenes de gobierno. Procuradurías o Fiscalías Generales de las Entidades Federativas y la de Justicia Militar.	Suscribir convenios de colaboración para la búsqueda y localización de personas desaparecidas.
El Sistema Nacional de Seguridad Pública	Consultar bases de datos criminalísticas y reportes de robo de vehículos.
La Comisión Nacional de Derechos Humanos.	Establecer mecanismos de coordinación y colaboración para el óptimo cumplimiento de su funciones.
Los Jueces Penales del Fuero Común.	Solicitar ordenes de aprehensión, comparecencia, cateos, arraigos, aseguramientos precautorios y medidas cautelares.
Instancias Estatales y Municipales.	Brindar a los familiares de las personas desaparecidas medidas de protección.
Los Juzgados de Distritos y Los Tribunales Colegiados de Circuito.	Rendir Informes Previos por duplicado y justificados, así como interponer recursos en Juicios de Amparo.
La Comisión Nacional Bancaria y de Valores.	Solicitar información de movimientos financieros y datos de cuentahabientes .
Las Compañías Telefónicas.	Solicitar informes de llamadas.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Auxiliar de Fiscal.
Jefe inmediato:	El Fiscal Especializado para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El Servidor Público que designe el Fiscal de Investigaciones Ministeriales.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El Titular de este puesto debe acatar las instrucciones del Fiscal, auxiliarlo en las diligencias que realice para la integración de las Carpetas de Investigación, dar seguimiento a los procesos y en los procedimientos administrativos que se requieran; así como cumplir con todas las formalidades de la integración de las Carpetas.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Auxiliar de Fiscal, tendrá las funciones siguientes:

Los Auxiliares de Fiscal tendrán las facultades generales siguientes:

- 1.- Acatar todas las órdenes que les dé el Fiscal, al cual auxilian, en la integración de las Carpetas de Investigación, en el seguimiento de los procesos y en los procedimientos administrativos de responsabilidad, según corresponda;
- 2.- Asistir al Fiscal en las diligencias que deben practicarse;
- 3.- Cumplir con las formalidades del proceso penal en la integración de las Carpetas de Investigación, en el proceso penal y en los procedimientos administrativos de responsabilidad, según corresponda;
- 4.- Practicar las diligencias y actuaciones que ordene el Fiscal, observando el orden cronológico en el desarrollo de sus atribuciones específicas;
- 5.- Asentar en las Carpetas de Investigación y en los procedimientos administrativos, los datos de prueba y las demás razones que exprese la ley o que ordene el Fiscal;
- 6.- 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;
- 7.- Tener bajo su resguardo los sellos oficiales de las Unidades Integrales para el desempeño de sus funciones;
- 8.- Cumplir con las guardias que les correspondan en el horario establecido;
- 9.- 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 separa, de las investigaciones relativas al robo de vehículos, 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 Unidades Integrales adscritas a los Juzgados, al igual que los de las áreas a las que se encuentren adscritos;
- 10.- Expedir copia autorizada, previo acuerdo con el Fiscal a cargo, que deban proporcionarse

FUNCIONES

a los interesados en virtud de mandamiento dictado por aquel;

- 11.- 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 del 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;
- 12.- 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 las indagatorias que se ventilen ante esa Autoridad;
- 13.- Llevar el control en el Libro Especial de los oficios recibidos en la Unidad Integral, relativos al Juicio de Amparo, vigilando que los informes solicitados se rindan dentro del término legal;
- 14.- Auxiliar al Fiscal en la elaboración de proyectos de acuerdos, determinaciones y pedimentos;
- 15.- Mantener la organización, orden, limpieza, control visual, disciplina y buenos hábitos en su área de trabajo; y
- 16.- Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Son facultades específicas de los Auxiliares de Fiscal las siguientes:

13. 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 de la carpeta de investigación correspondiente.
14. Guardar en el secreto del área de adscripción, los escritos, documentos, pliegos u objetos que por su importancia disponga la Ley aplicable, previa descripción de los mismos;
15. Resguardar los expedientes de carpetas de investigación que tengan bajo su responsabilidad;
16. Notificar en términos del Código Nacional, los acuerdos y determinaciones que emita el Fiscal;
17. Realizar las notificaciones de las carpetas de investigación determinadas para archivo

FUNCIONES

- temporal o no ejercicio de la acción penal, con toda oportunidad;
18. Cumplir diariamente con el correcto registro de los formatos, que al efecto se emitan, de delitos de mayor impacto social tales como: vehículos robados y recuperados, abigeato, secuestro, robo a bancos, asalto y robo en carretera, homicidios, entre otros, anexándolos al expediente de la carpeta de investigación e informarle diariamente al Fiscal de Investigaciones Ministeriales por conducto del Enlace de Estadística e Informática;
 19. Dar cuenta diariamente, en orden cronológico, al Fiscal, sobre el estado que guardan las indagatorias y las que se encuentren integradas, para que, conforme a derecho, sean turnadas para su determinación, previo estudio realizado, y evitar el rezago de las mismas;
 20. Asentar correctamente las anotaciones en el Libro de Gobierno, respecto al inicio de las indagatorias, las cuales indistintamente deberán tener número progresivo, turno, nombre del Auxiliar de Fiscal, fecha de inicio, denunciante, denunciado, probable delito, estado procesal actualizado, evitando la duplicidad de números de indagatorias señalándolas con la palabra "Bis";
 21. Asentar en el Libro de Gobierno correspondiente, el número progresivo de requisitorias, exhortos y oficios de colaboración recibidos, así como el trámite final realizado, debiendo anotar fecha de desahogo de los mismos;
 22. Realizar correctamente las anotaciones en el Libro de Gobierno, respecto a las indagatorias que hayan sido enviadas por el Síndico para el reporte estadístico remitido al Fiscal de Investigaciones Ministeriales, por conducto del Enlace de Estadística e Informática.
 23. 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 o Sub Unidad de origen, y
 24. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.	Acatar su instrucción para apoyar y colaborar en la integración de las Carpetas de Investigación.
Los Fiscales Especializados para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas.	Cumplir con las formalidades del procedimiento penal y procedimientos administrativos; auxiliar en las diligencias.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Procuraduría General de la República y de Justicia de la Ciudad de México y de las demás Entidades Federativas.	Desahogar colaboraciones y exhortos.
Los Juzgados de Distritos y Los Tribunales Colegiados de Circuito.	Rendir Informes Previos por duplicado y justificados.
La Ciudadanía.	Expedir copia autorizada, previo acuerdo del Fiscal a los interesados en la carpeta de Investigación.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Fiscal Especializado en Atención a Migrantes.
Jefe inmediato:	El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.
Subordinados inmediatos:	Auxiliar de Fiscal.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El Titular de este puesto es responsable de 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.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Fiscal Especializado en Atención a Migrantes, tendrá las funciones siguientes:

1. 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.
2. Conocer respecto de los delitos previstos en los artículos 159 y 161 de la Ley de Migración.
3. Proporcionar a los migrantes orientación y asesoría para su eficaz atención y protección, de conformidad con la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables.
4. Proporcionar a las instancias encargadas de realizar estadísticas las referencias necesarias sobre el número de investigaciones y procesos penales respecto de los delitos de los que son víctimas los migrantes y de los cuales tenga conocimiento.
5. Celebrar convenios de cooperación y coordinación con las autoridades auxiliares en materia migratoria, para lograr una eficaz investigación y persecución de los delitos de los que son víctimas u ofendidos los migrantes.
6. Participar en el marco de los convenios de colaboración celebrados con Dependencias y Entidades del Gobierno Federal y Estatal en la coordinación de acciones en materia de prevención, persecución, combate y atención de los delitos que son víctimas los migrantes.
7. Los Fiscales Especializados en Atención a Migrantes, tendrán, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz, y el 34 del Reglamento de la misma Ley, las señaladas en el Acuerdo 14/2011 de fecha 18 de Abril de 2011.
8. Las demás que le otorgan otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.	Recibir instrucciones y acordar lo procedente respecto a asuntos relacionados con delitos o agravios en contra de migrantes.
Los Fiscales. Los Fiscales Especializados.	Establecer acciones y mecanismos de cooperación y coordinación.
Los Auxiliares de Fiscal.	Ordenarles den seguimiento a los procesos y procedimientos y que lo asistan en todas las diligencias que practiquen.
La Dirección General Jurídica.	Vigilar todo lo concerniente a la interpretación y aplicación de la legislación y jurisprudencia.
La Contraloría General. La Coordinación de Fiscales Especializados en Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción y Cometidos por Servidores Públicos.	Dar vista sobre las negligencias, falta de atención, u omisiones del deber legal en que hubiese incurrido cualquier servidor público que tuviese a su cargo una investigación por delitos o agravios en contra de migrantes.
Los Fiscales Regionales.	Solicitar y recibir información respecto a Carpetas Iniciadas en su territorio por delitos en los que se encuentren involucradas personas extranjeras.
La Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.	Enviar informes para procesar los datos que mantendrán actualizada la estadística que refleje el actuar de la Fiscalía.
El Director General de la Policía Ministerial.	Solicitar investigaciones, pruebas, localizar indiciados, testigos y cumplimiento de mandamientos ministeriales en relación a personas migrantes.
El Director General de Los Servicios Periciales.	Solicitar los servicios periciales.
La Unidad de Acceso a la Información.	Enviar toda la información de su actuar para dar respuesta a las solicitudes hechas a la Institución.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Procuraduría General de la República y de Justicia de la Ciudad de México y de las demás Entidades Federativas.	Solicitar apoyo en prácticas y opiniones técnicas; desahogar colaboraciones y exhortos.
El Sistema Nacional de Seguridad Pública	Consultar bases de datos criminalísticas y reportes de robo de vehículos.
La Comisión Nacional de Derechos Humanos.	Establecer mecanismos de coordinación y colaboración para el óptimo cumplimiento de sus funciones y protección al migrante.
Los Jueces Penales del Fuero Común.	Solicitar ordenes de aprehensión, comparecencia, cateos, arraigos, aseguramientos precautorios y medidas cautelares.
Los Ayuntamientos.	Brindar a los migrantes o familiares de ellos medidas de protección, atención y canalizarlos a alguna institución pública o privada especializada que pueda brindarle la atención que requiera.
Autoridades Auxiliares en materia migratoria del ámbito Federal y Estatal.	Suscribir convenios de coordinación y cooperación para la realización de acciones de prevención, protección, persecución y atención.
Los Juzgados de Distritos y Los Tribunales Colegiados de Circuito.	Rendir Informes Previos por duplicado y justificados, así como interponer recursos en Juicios de Amparo.
La Comisión Nacional Bancaria y de Valores.	Solicitar información de movimientos financieros y datos de cuentahabientes .
Las Compañías Telefónicas.	Solicitar informes de llamadas.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Auxiliar de Fiscal.
Jefe inmediato:	El Fiscal Especializado en Atención a Migrantes.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El Servidor Público que designe el Fiscal de Investigaciones Ministeriales.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El Titular de este puesto debe acatar las instrucciones del Fiscal, auxiliarlo en las diligencias que realice para la integración de las Carpetas de Investigación, dar seguimiento a los procesos y en los procedimientos administrativos que se requieran; así como cumplir con todas las formalidades de la integración de las Carpetas.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Auxiliar de Fiscal, tendrá las funciones siguientes:

Los Auxiliares de Fiscal tendrán las facultades generales siguientes:

- 1.- Acatar todas las órdenes que les dé el Fiscal, al cual auxilian, en la integración de las Carpetas de Investigación, en el seguimiento de los procesos y en los procedimientos administrativos de responsabilidad, según corresponda;
- 2.- Asistir al Fiscal en las diligencias que deben practicarse;
- 3.- Cumplir con las formalidades del proceso penal en la integración de las Carpetas de Investigación, en el proceso penal y en los procedimientos administrativos de responsabilidad, según corresponda;
- 4.- Practicar las diligencias y actuaciones que ordene el Fiscal, observando el orden cronológico en el desarrollo de sus atribuciones específicas;
- 5.- Asentar en las Carpetas de Investigación y en los procedimientos administrativos, los datos de prueba y las demás razones que exprese la ley o que ordene el Fiscal;
- 6.- 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;
- 7.- Tener bajo su resguardo los sellos oficiales de las Unidades Integrales para el desempeño de sus funciones;
- 8.- Cumplir con las guardias que les correspondan en el horario establecido;
- 9.- 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 separa, de las investigaciones relativas al robo de vehículos, 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 Unidades Integrales adscritas a los Juzgados, al igual que los de las áreas a las que se encuentren adscritos;
- 10.- Expedir copia autorizada, previo acuerdo con el Fiscal a cargo, que deban proporcionarse

FUNCIONES

a los interesados en virtud de mandamiento dictado por aquel;

- 11.- 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 del 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;
- 12.- 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 las indagatorias que se ventilen ante esa Autoridad;
- 13.- Llevar el control en el Libro Especial de los oficios recibidos en la Unidad Integral, relativos al Juicio de Amparo, vigilando que los informes solicitados se rindan dentro del término legal;
- 14.- Auxiliar al Fiscal en la elaboración de proyectos de acuerdos, determinaciones y pedimentos;
- 15.- Mantener la organización, orden, limpieza, control visual, disciplina y buenos hábitos en su área de trabajo; y
- 16.- Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Son facultades específicas de los Auxiliares de Fiscal las siguientes:

25. 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 de la carpeta de investigación correspondiente.
26. Guardar en el secreto del área de adscripción, los escritos, documentos, pliegos u objetos que por su importancia disponga la Ley aplicable, previa descripción de los mismos;
27. Resguardar los expedientes de carpetas de investigación que tengan bajo su responsabilidad;
28. Notificar en términos del Código Nacional, los acuerdos y determinaciones que emita el Fiscal;
29. Realizar las notificaciones de las carpetas de investigación determinadas para archivo

FUNCIONES

- temporal o no ejercicio de la acción penal, con toda oportunidad;
30. Cumplir diariamente con el correcto registro de los formatos, que al efecto se emitan, de delitos de mayor impacto social tales como: vehículos robados y recuperados, abigeato, secuestro, robo a bancos, asalto y robo en carretera, homicidios, entre otros, anexándolos al expediente de la carpeta de investigación e informarle diariamente al Fiscal de Investigaciones Ministeriales por conducto del Enlace de Estadística e Informática;
 31. Dar cuenta diariamente, en orden cronológico, al Fiscal, sobre el estado que guardan las indagatorias y las que se encuentren integradas, para que, conforme a derecho, sean turnadas para su determinación, previo estudio realizado, y evitar el rezago de las mismas;
 32. Asentar correctamente las anotaciones en el Libro de Gobierno, respecto al inicio de las indagatorias, las cuales indistintamente deberán tener número progresivo, turno, nombre del Auxiliar de Fiscal, fecha de inicio, denunciante, denunciado, probable delito, estado procesal actualizado, evitando la duplicidad de números de indagatorias señalándolas con la palabra "Bis";
 33. Asentar en el Libro de Gobierno correspondiente, el número progresivo de requisitorias, exhortos y oficios de colaboración recibidos, así como el trámite final realizado, debiendo anotar fecha de desahogo de los mismos;
 34. Realizar correctamente las anotaciones en el Libro de Gobierno, respecto a las indagatorias que hayan sido enviadas por el Síndico para el reporte estadístico remitido al Fiscal de Investigaciones Ministeriales, por conducto del Enlace de Estadística e Informática.
 35. 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 o Sub Unidad de origen, y
 36. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

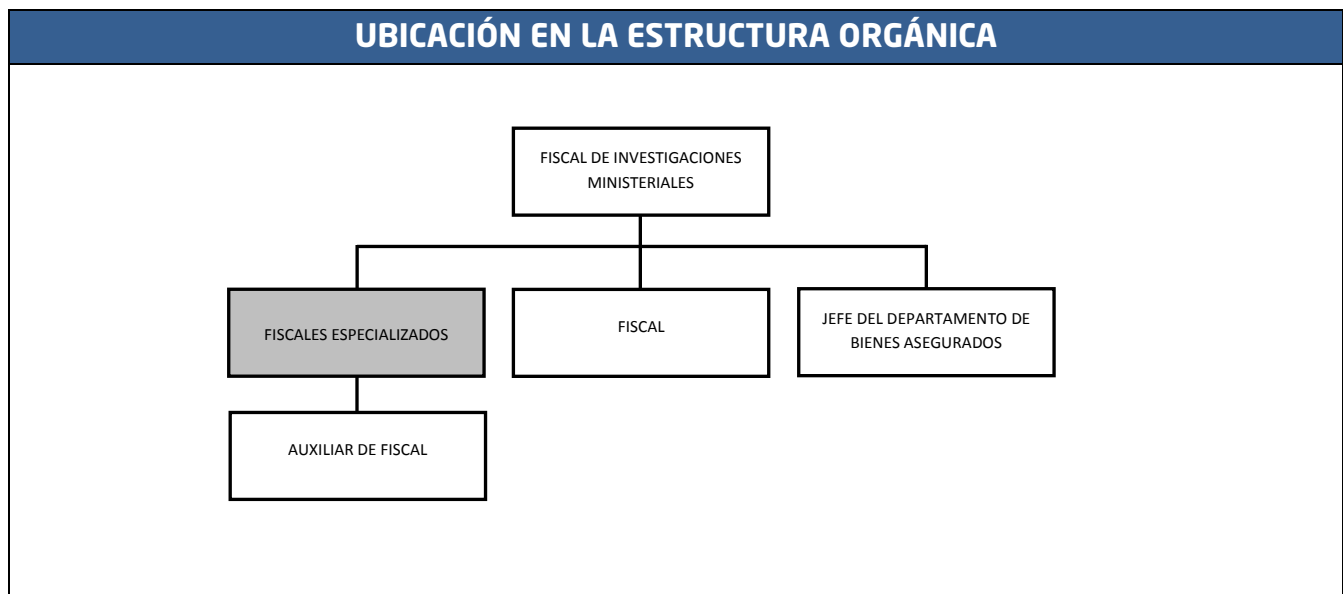
COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.	Acatar su instrucción para apoyar y colaborar en la integración de las Carpetas de Investigación.
Los Fiscales Especializados en Atención a Migrantes.	Cumplir con las formalidades del procedimiento penal y procedimientos administrativos; auxiliar en las diligencias.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Procuraduría General de la República y de Justicia de la Ciudad de México y de las demás Entidades Federativas.	Desahogar colaboraciones y exhortos.
Los Juzgados de Distritos y Los Tribunales Colegiados de Circuito.	Rendir Informes Previos por duplicado y justificados.
La Ciudadanía.	Expedir copia autorizada, previo acuerdo del Fiscal a los interesados en la carpeta de Investigación.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Fiscal Especializado en Delitos Patrimoniales en Agravio al Comercio.
Jefe inmediato:	El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.
Subordinados inmediatos:	Auxiliar de Fiscal.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Fiscal General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El Titular de este puesto es responsable de conocer, iniciar, integrar y determinar conforme a derecho proceda de los delitos patrimoniales cometidos en agravio de comerciantes y establecimientos mercantiles, de acuerdo a las normas legales de competencia territorial, así como de ejercer la acción penal ante los órganos jurisdiccionales competentes.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Fiscal Especializado en Delitos Patrimoniales en Agravio al Comercio, tendrá las funciones siguientes:

1. Conocer, iniciar, integrar y determinar conforme a derecho proceda de los delitos patrimoniales cometidos en agravio de comerciantes y establecimientos mercantiles, de acuerdo a las normas legales de competencia territorial establecidas en los acuerdos de creación correspondientes, la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz y su Reglamento, así como de ejercer la acción penal ante los órganos jurisdiccionales competentes.
2. Los Fiscales Especializados en Delitos Patrimoniales en Agravio al Comercio, tendrán las atribuciones y facultades que le otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Código Nacional de Procedimientos Penales y el Código Penal Estatal.
3. Los Fiscales Especializados en Delitos Patrimoniales en Agravio al Comercio tendrán, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz, y el 34 del Reglamento de la misma Ley, las señaladas en el Acuerdo General 06/2017 de fecha 16 de Marzo de 2017.
4. Las demás que le otorgan otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.	Recibir instrucciones y acordar lo procedente respecto a asuntos relacionados con delitos patrimoniales cometidos en agravio de comerciantes y establecimientos mercantiles.
Los Fiscales. Los Fiscales Especializados.	Establecer acciones y mecanismos de cooperación y coordinación.
Los Auxiliares de Fiscal.	Ordenarles den seguimiento a los procesos y procedimientos y que lo asistan en todas las diligencias que practiquen.
La Dirección General Jurídica.	Vigilar todo lo concerniente a la interpretación y aplicación de la legislación y jurisprudencia.
Los Fiscales Regionales.	Solicitar y recibir información respecto a Carpetas Iniciadas en su territorio por delitos patrimoniales cometidos en agravio de comerciantes y establecimientos mercantiles.
La Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.	Enviar informes para procesar los datos que mantendrán actualizada la estadística que refleje el actuar de la Fiscalía.
El Director General de la Policía Ministerial.	Solicitar investigaciones, pruebas, localizar indiciados, testigos y cumplimiento de mandamientos ministeriales en relación delitos patrimoniales cometidos en agravio de comerciantes y establecimientos mercantiles.
El Director General de Los Servicios Periciales.	Solicitar los servicios periciales.
La Unidad de Acceso a la Información.	Enviar toda la información de su actuar para dar respuesta a las solicitudes hechas a la Institución.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Procuraduría General de la República y de Justicia de la Ciudad de México y de las demás Entidades Federativas.	Solicitar apoyo en prácticas y opiniones técnicas; desahogar colaboraciones y exhortos.
El Sistema Nacional de Seguridad Pública	Consultar bases de datos criminalísticas y reportes de robo de vehículos.
Los Jueces Penales del Fuero Común.	Solicitar ordenes de aprehensión, comparecencia, cateos, arraigos, aseguramientos precautorios y medidas cautelares.
Los Juzgados de Distritos y Los Tribunales Colegiados de Circuito.	Rendir Informes Previos por duplicado y justificados, así como interponer recursos en Juicios de Amparo.
La Comisión Nacional Bancaria y de Valores.	Solicitar información de movimientos financieros y datos de cuentahabientes .
Las Compañías Telefónicas.	Solicitar informes de llamadas.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Auxiliar de Fiscal.
Jefe inmediato:	El Fiscal Especializado en Delitos Patrimoniales en Agravio al Comercio.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El Servidor Público que designe el Fiscal de Investigaciones Ministeriales.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El Titular de este puesto debe acatar las instrucciones del Fiscal, auxiliarlo en las diligencias que realice para la integración de las Carpetas de Investigación, dar seguimiento a los procesos y en los procedimientos administrativos que se requieran; así como cumplir con todas las formalidades de la integración de las Carpetas.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Auxiliar de Fiscal, tendrá las funciones siguientes:

Los Auxiliares de Fiscal tendrán las facultades generales siguientes:

- 1.- Acatar todas las órdenes que les dé el Fiscal, al cual auxilian, en la integración de las Carpetas de Investigación, en el seguimiento de los procesos y en los procedimientos administrativos de responsabilidad, según corresponda;
- 2.- Asistir al Fiscal en las diligencias que deben practicarse;
- 3.- Cumplir con las formalidades del proceso penal en la integración de las Carpetas de Investigación, en el proceso penal y en los procedimientos administrativos de responsabilidad, según corresponda;
- 4.- Practicar las diligencias y actuaciones que ordene el Fiscal, observando el orden cronológico en el desarrollo de sus atribuciones específicas;
- 5.- Asentar en las Carpetas de Investigación y en los procedimientos administrativos, los datos de prueba y las demás razones que exprese la ley o que ordene el Fiscal;
- 6.- 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;
- 7.- Tener bajo su resguardo los sellos oficiales de las Unidades Integrales para el desempeño de sus funciones;
- 8.- Cumplir con las guardias que les correspondan en el horario establecido;
- 9.- 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 separa, de las investigaciones relativas al robo de vehículos, 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 Unidades Integrales adscritas a los Juzgados, al igual que los de las áreas a las que se encuentren adscritos;
- 10.- Expedir copia autorizada, previo acuerdo con el Fiscal a cargo, que deban proporcionarse

FUNCIONES

a los interesados en virtud de mandamiento dictado por aquel;

- 11.- 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 del 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;
- 12.- 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 las indagatorias que se ventilen ante esa Autoridad;
- 13.- Llevar el control en el Libro Especial de los oficios recibidos en la Unidad Integral, relativos al Juicio de Amparo, vigilando que los informes solicitados se rindan dentro del término legal;
- 14.- Auxiliar al Fiscal en la elaboración de proyectos de acuerdos, determinaciones y pedimentos;
- 15.- Mantener la organización, orden, limpieza, control visual, disciplina y buenos hábitos en su área de trabajo; y
- 16.- Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Son facultades específicas de los Auxiliares de Fiscal las siguientes:

37. 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 de la carpeta de investigación correspondiente.
38. Guardar en el secreto del área de adscripción, los escritos, documentos, pliegos u objetos que por su importancia disponga la Ley aplicable, previa descripción de los mismos;
39. Resguardar los expedientes de carpetas de investigación que tengan bajo su responsabilidad;
40. Notificar en términos del Código Nacional, los acuerdos y determinaciones que emita el Fiscal;
41. Realizar las notificaciones de las carpetas de investigación determinadas para archivo

FUNCIONES

- temporal o no ejercicio de la acción penal, con toda oportunidad;
42. Cumplir diariamente con el correcto registro de los formatos, que al efecto se emitan, de delitos de mayor impacto social tales como: vehículos robados y recuperados, abigeato, secuestro, robo a bancos, asalto y robo en carretera, homicidios, entre otros, anexándolos al expediente de la carpeta de investigación e informarle diariamente al Fiscal de Investigaciones Ministeriales por conducto del Enlace de Estadística e Informática;
 43. Dar cuenta diariamente, en orden cronológico, al Fiscal, sobre el estado que guardan las indagatorias y las que se encuentren integradas, para que, conforme a derecho, sean turnadas para su determinación, previo estudio realizado, y evitar el rezago de las mismas;
 44. Asentar correctamente las anotaciones en el Libro de Gobierno, respecto al inicio de las indagatorias, las cuales indistintamente deberán tener número progresivo, turno, nombre del Auxiliar de Fiscal, fecha de inicio, denunciante, denunciado, probable delito, estado procesal actualizado, evitando la duplicidad de números de indagatorias señalándolas con la palabra "Bis";
 45. Asentar en el Libro de Gobierno correspondiente, el número progresivo de requisitorias, exhortos y oficios de colaboración recibidos, así como el trámite final realizado, debiendo anotar fecha de desahogo de los mismos;
 46. Realizar correctamente las anotaciones en el Libro de Gobierno, respecto a las indagatorias que hayan sido enviadas por el Síndico para el reporte estadístico remitido al Fiscal de Investigaciones Ministeriales, por conducto del Enlace de Estadística e Informática.
 47. 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 o Sub Unidad de origen, y
 48. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

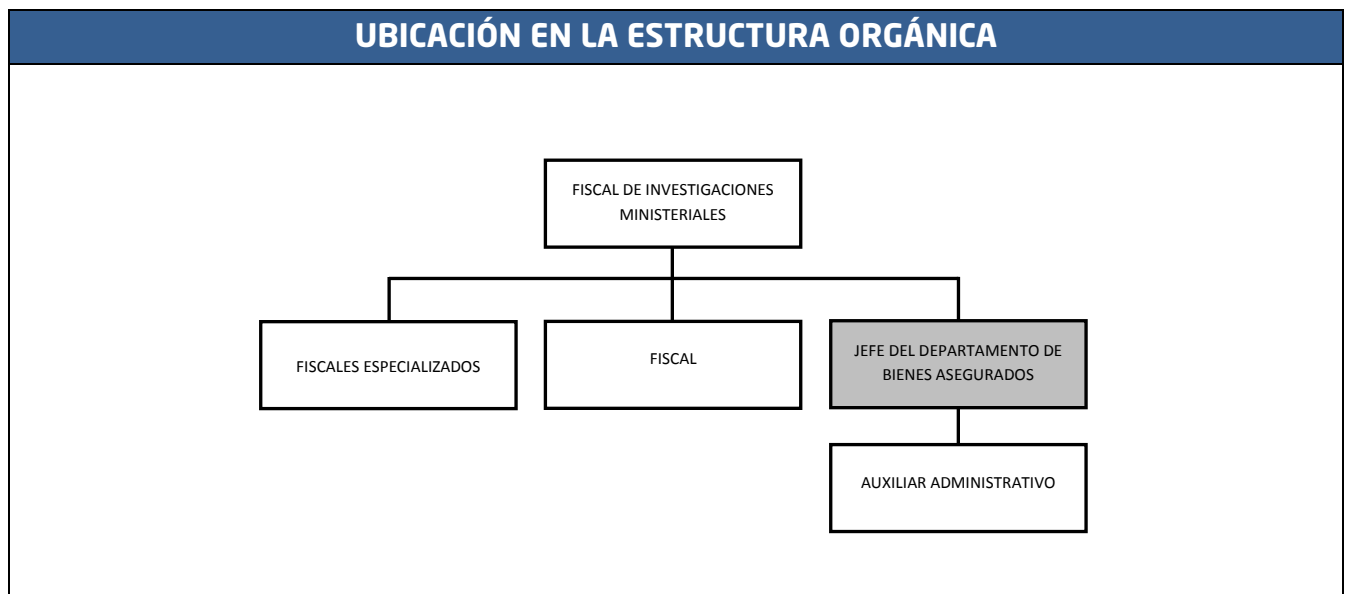
COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.	Acatar su instrucción para apoyar y colaborar en la integración de las Carpetas de Investigación.
Los Fiscales Especializados en Delitos Patrimoniales en Agravio al Comercio.	Cumplir con las formalidades del procedimiento penal y procedimientos administrativos; auxiliar en las diligencias.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Procuraduría General de la República y de Justicia de la Ciudad de México y de las demás Entidades Federativas.	Desahogar colaboraciones y exhortos.
Los Juzgados de Distritos y Los Tribunales Colegiados de Circuito.	Rendir Informes Previos por duplicado y justificados.
La Ciudadanía.	Expedir copia autorizada, previo acuerdo del Fiscal a los interesados en la carpeta de Investigación.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe del Departamento de Bienes Asegurados.
Jefe inmediato:	El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.
Subordinados inmediatos:	Auxiliar Administrativo.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El Servidor Público que designe el Fiscal de Investigaciones Ministeriales.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El Titular de este puesto es responsable de recibir, controlar, custodiar, supervisar, vigilar y registrar, los bienes asegurados por los diversos Fiscales, y que se encuentren afectos a las Carpetas de Investigación, con la finalidad de contar con un control administrativo de lo asegurado y resguardado en los depósitos oficiales.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Jefe del Departamento de Bienes Asegurados, tendrá las funciones siguientes:

1. Registrar las Carpetas de Investigación iniciadas en el Estado con motivo del robo de vehículos automotores, para llevar un control administrativo de los mismos;
2. 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;
3. Concentrar la información que remitan los Fiscales, relacionada con vehículos automotores puestos a su disposición y que den lugar al inicio de la Carpeta de Investigación, para organizar y mantener actualizado el banco de datos;
4. Promover 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;
5. Registrar la asignación de los vehículos adjudicados, con el objeto de llevar un mejor control de la plantilla correspondiente;
6. Supervisar el resguardo de vehículos asegurados por los Fiscales, Municipales y Auxiliares Adscritos a las Fiscalías Regionales, que se encuentran en los depósitos regionales de Bienes Asegurados para protegerlos y evitar su deterioro;
7. Controlar 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 regional;
8. Gestionar la entrega de los materiales necesarios que permitan el adecuado resguardo de los vehículos puestos a disposición de las Unidades Integrales y evitar con ello un mayor deterioro;
9. Planear, organizar y coordinar, en acuerdo con el Titular de la Fiscalía 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;
10. Informar mensualmente al 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;
11. Remitir a la Subdirección de Recursos Materiales de la Fiscalía General los bienes muebles adjudicados, con el propósito de llevar a cabo las asignaciones, su reparación, o su baja;

FUNCIONES

12. Observar lo establecido en el Artículo 80 del Código Penal Vigente para el Estado de Veracruz; el Capítulo III del Código Nacional de Procedimientos Penales, relativo al aseguramiento de bienes, instrumentos, objetos o productos del delito; así como las atribuciones enumeradas en los Acuerdo 11/1999 de fecha 25 de Junio de 1999; 19/2009 de fecha 11 de Mayo de 2009; 14/2010 de fecha 13 de Mayo de 2010 y Circular 45/2015 de fecha 10 de Agosto de 2015 y demás disposiciones normativas aplicables; además de aquellas que le sean señaladas por el Fiscal General o por el Titular de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales.
13. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.	Rendir informes de las actividades desarrolladas de acuerdo a los programas instrumentados.
Los Fiscales. Los Fiscales Especializados.	Establecer acciones y mecanismos de colaboración para el aseguramiento de bienes afectos a las Carpetas de Investigación.
Los Fiscales Regionales.	Solicitar apoyo para la realización de las comisiones de supervisión, control y vigilancia de bienes asegurados.
La Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.	Enviar los listados de los vehículos que se encuentran en calidad de asegurados y depositados en los locales o depósitos oficiales para su publicación.
La Unidad de Acceso a la Información.	Enviar la información de la base de datos de bienes asegurados para dar respuesta a las solicitudes hechas a la Institución.

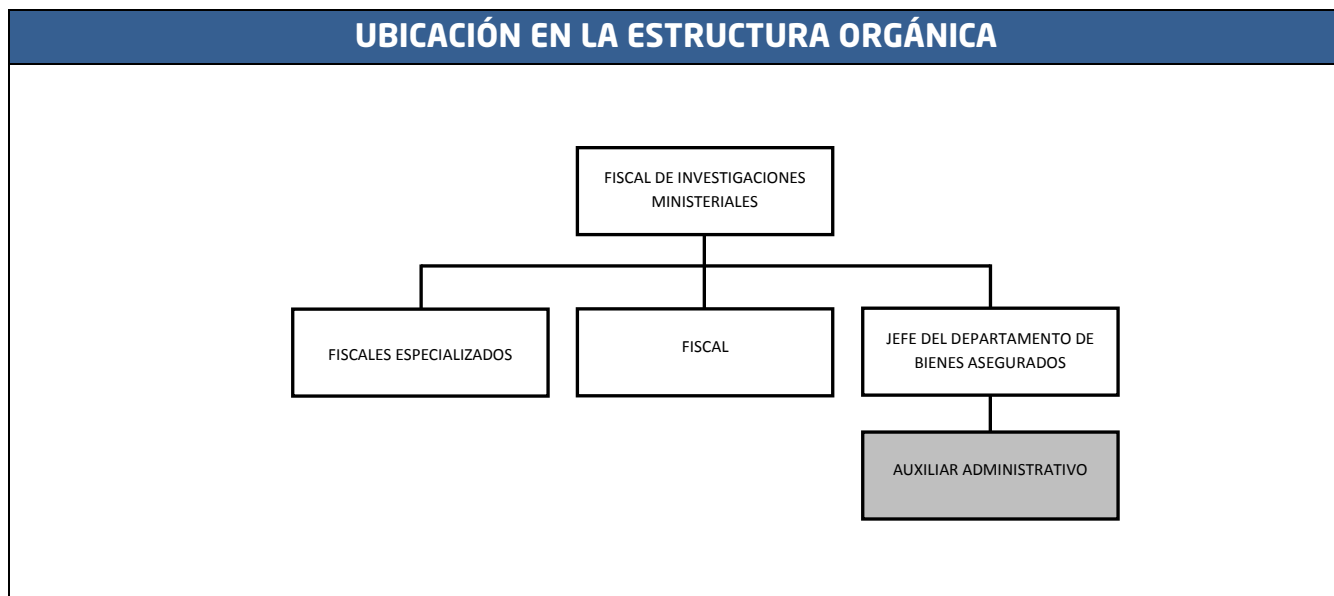
RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Procuraduría General de la República y de Justicia de la Ciudad de México y de las demás Entidades Federativas.	Desahogar colaboraciones y exhortos, así como responder a solicitudes de existencia de bienes asegurados.
El Sistema Nacional de Seguridad Pública.	Consultar bases de datos de padrón vehicular Federal y reportes de robo de vehículos.
Juzgados Menores del Tribunal Superior de Justicia.	Realizar trámites de Adjudicación de bienes asegurados.
Los Juzgados de Distritos y Los Tribunales Colegiados de Circuito.	Rendir Informes Previos por duplicado y justificados.

Las Aseguradoras (OCRA).	Entregar vehículos a sus Apoderados Legales.
Los Propietarios de Corralones y Grúas Particulares.	Realizar visitas de supervisión, control y vigilancia de los vehículos a disposición del Personal Ministerial.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo.
Jefe inmediato:	El Jefe del Departamento de Bienes Asegurados.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El Servidor Público que designe el Fiscal de Investigaciones Ministeriales.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El Titular de este puesto es responsable de acatar las órdenes que le dé el Fiscal de Investigaciones Ministeriales y el Jefe del Departamento de Bienes Asegurados, para realizar las actividades propias de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Auxiliar Administrativo, tendrá las funciones siguientes:

1. Acatar todas las ordenes que le dé el Fiscal o el Jefe del Departamento de Bienes Asegurados para la realización de las actividades de la Fiscalía general;
2. Realizar con eficacia y responsabilidad las labores que tengan encomendadas;
3. Recibir los escritos que les presente, 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;
4. Registrar y actualizar con número progresivo, requisitorias, exhortos y oficios de colaboración recibidos, en el Libro de Gobierno correspondiente;
5. Turnar la correspondencia recibida sin demora a la mesa de trámite correspondiente;
6. Coadyuvar con los Auxiliares de Fiscal en el control del Libro de Gobierno;
7. Coadyuvar en el cuidado, orden y vigilancia del Archivo de la Unidad Administrativa, en forma numérica para llevar un control del mismo;
8. Mantener la Organización, orden, limpieza, control visual, disciplina y buenos hábitos en sus áreas de trabajo; y
9. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Jefe del Departamento de Bienes Asegurados.	Cumplir con las ordenes que se le indiquen en relación a la supervisión, control y vigilancia de bienes asegurados.
El Fiscal de Investigaciones Ministeriales.	Acatar su instrucción para colaborar y apoyar en las Carpetas de Investigación.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Ciudadanía.	Hacer entrega de los bienes resguardados en los depósitos oficiales previa instrucción del Jefe del Departamento.



DIRECTORIO

LIC. GUSTAVO FERNANDO VASTO PULIDO

FISCAL DE INVESTIGACIONES MINISTERIALES

MTRO. JAIME CISNEROS GÓMEZ

FISCAL ESPECIALIZADO EN DELITOS ELECTORALES Y EN LA ATENCIÓN DE
DENUNCIAS CONTRA PERIODISTAS Y/O COMUNICADORES

LIC. JOSÉ ALEJANDRO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ

FISCAL ESPECIALIZADO EN JUSTICIA PENAL PARA ADOLESCENTES

LIC. LUIS RUBÉN SUAREZ FLORES

FISCAL ESPECIALIZADO EN JUSTICIA PENAL PARA ADOLESCENTES

LIC. ADALBERTO CONTRERAS ACOSTA

FISCAL ESPECIALIZADO EN JUSTICIA PENAL PARA ADOLESCENTES

LIC. ADRÉS DE LA PARRA TRUJILLO

FISCAL ESPECIALIZADO PARA LA ATENCION DE DELITOS AMBIENTALES

LIC. JOSÉ LUIS CORONEL GAMBOA

FISCAL ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PERSONAS DESAPARECIDAS

LIC. LUIS GONZALEZ BASURTO

FISCAL ESPECIALIZADO EN ATENCIÓN A MIGRANTES

VACANTE

FISCAL ESPECIALIZADO EN DELITOS PATRIMONIALES EN AGRAVIO AL COMERCIO

MTRA. LUCIA LARA CARMONA

FISCAL COORDINADOR DE FISCALES ESPECIALIZADOS EN DELITOS RELACIONADOS CON HECHOS DE CORRUPCIÓN Y COMETIDOS POR SERVIDORES PÚBLICOS

LIC. ROMAN TORRES BARRALES

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIENES ASEGURADOS

HOJA DE REVISIÓN

HOJA DE REVISIÓN

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Elaboró



Lic. Gustavo Fernando Vasto Pulido
Fiscal de Investigaciones Ministeriales.

Revisó



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

Vo. Bo.



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