

Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

**DIRECCION DEL CENTRO DE INFORMACION E
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**

MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN

Xalapa, Equez. Ver., septiembre de 2017

ÍNDICE

Presentación:	1
Antecedentes:	2-3
Marco Jurídico:	4
Atribuciones:	6-12
Estructura Orgánica:	13
Descripción de puestos	
Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica	14-19
Subdirector de Desarrollo de Sistemas	20-23
Jefe del Departamento de Desarrollo y Aplicaciones de Bases de Datos	24-27
Analista Programador	28-30
Jefe del Departamento de Diseño e Imagen	31-33
Diseñador Gráfico	34-37
Subdirector de Infraestructura Tecnológica	38-42
Jefe del Departamento de Soporte Técnico... ..	43-45

	Técnico de Soporte	46-48
	Jefe del Departamento de Comunicaciones:...	49-52
	Técnico de Redes	53-55
	Subdirector de Análisis, Estadística Criminar y Plataforma México	56-60
	Jefe del Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales	61-65
	Administrativo Especializado	66-68
	Jefe del Departamento de Concentración y Validación de Información	69-71
	Administrativo Especializado	72-74
	Coordinador de Enlaces de Estadística e Informática	75-78
	Enlace de Estadísticas e Informática	79-83
	Capturista	84-86
Directorio		87
Hoja de Revisión		88



Dirección del Centro de Información e Infraestructura
Tecnológica

PRESENTACIÓN

PRESENTACIÓN

El Manual de Organización de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica se elabora como respuesta a la necesidad de contar con una herramienta de organización y control de sus actividades, misma que tiene como objetivo cumplir con el propósito principal de la Institución; que consiste en brindar un mejor servicio a la comunidad, a través de una justa y expedita procuración de justicia mediante la modernización de sus estructuras y procedimientos de trabajo.

Este manual de organización específico debe ser referencia obligatoria que permita lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas en todas las áreas que conforman ésta Dirección.

Este instrumento es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman el área; su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones. Por ser un documento de consulta frecuente, deberá ser actualizado cada año, o en su caso, cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior de esta Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, por lo que cada una de las áreas que la integran deberá aportar la información necesaria actualizada para este propósito.

Así mismo, tiene como finalidad ser un documento de consulta que permita a servidores públicos, a personal de nuevo ingreso, a cualquier instancia de Gobierno y a la ciudadanía en general, conocer de manera objetiva y detallada la organización, funcionamiento y servicios que proporciona esta Área Administrativa.



Dirección del Centro de Información e Infraestructura
Tecnológica

ANTECEDENTES

ANTECEDENTES

La Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, señala en su Capítulo IV, de la información nacional sobre seguridad pública, que: “La Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios suministrarán, intercambiarán y sistematizarán la información sobre seguridad pública, mediante los instrumentos tecnológicos modernos que permitan el fácil y rápido acceso a los usuarios que se refiere esta ley”.

Como parte de los objetivos de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia se encuentra la integración de bases de datos para apoyar al Subsistema Nacional de Información; conformar y actualizar permanentemente un sistema de estadística criminal, que permita la adopción de políticas criminales de aplicación general; impulsar el uso de la informática en todos los ámbitos de la procuración de justicia y el intercambio permanente de la información entre los miembros de la Conferencia. La información sustantiva y sobre las actividades del Ministerio Público, es un elemento auxiliar para la mejora continua de actividades y servicios que éste presta a la ciudadanía.

Por todo lo anteriormente expuesto, resultó necesario que la Procuraduría General de Justicia del Estado, contara con un área específica que se dedique a recabar, sistematizar, analizar y generar productos de información sobre las funciones sustantivas de procuración de justicia e incidencia delictiva y que sea el único medio autorizado para su análisis, revisión, proceso estadístico y reporte a las diversas áreas de la Institución y hacia el exterior, de conformidad con los acuerdos y convenios de colaboración celebrados con las dependencias del orden estatal y nacional; apoyada para esto con el empleo de instrumentos tecnológicos modernos.

La Dirección del Centro de Información fue creada formalmente mediante el acuerdo No 010/99 y publicado en la Gaceta Oficial del Estado el día 20 de Mayo de 1999, para la atención y respuesta a los compromisos de intercambio de información derivados del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Plan Veracruzano de Desarrollo 1999-2004 y Programa Veracruzano de Procuración de Justicia 1999-2004. La personalidad jurídica de la Dirección del Centro de Información de la Procuraduría General de Justicia se fundamentó en la ley Número 852, Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Capítulo II, De su Organización, artículo 18, fracción XII.

Posteriormente en Enero de 2015 con las reformas y derogaciones de diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado, se da lugar a la creación de la Fiscalía General del Estado; mediante el Decreto 553 del mismo año declara expresamente la entrada en vigor de la autonomía de la Institución. Derivado de estos cambios en ese mismo

mes se integra la Ley No. 546 Orgánica de la Fiscalía General del Estado, y en Marzo de 2015 su Reglamento, en el cual se contempla a la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica con la denominación y estructura orgánica que con la que actualmente cuenta.



Dirección del Centro de Información e Infraestructura
Tecnológica

MARCO JURÍDICO

A vertical double-line connector is positioned on the right side of the page. It consists of two parallel vertical lines. In the center of this connector is a solid blue rectangular box with a thin white border. Inside this box, the words "MARCO JURÍDICO" are written in a bold, white, sans-serif font.

MARCO JURIDICO

Normatividad Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Ref. 2015)
- Código Nacional de Procedimientos Penales (Ref. 2015)
- Estatutos de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia (Ref. 2015)
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (Ref. 2016)
- Acuerdos de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia (Ref. 2016)

Normatividad Estatal:

- Circular No. DGJC/SP/000/96 Definición de las Coordinaciones Regionales de Informática y Estadística; 13 de Noviembre de 1996.
- Acuerdo No. 010/99, por medio del cual se crea la Dirección del Centro de Información de la Procuraduría General de Justicia del Estado, emitido por el Procurador General de Justicia del Estado, Gaceta Oficial del Estado, 20 de Mayo de 1999.
- Acuerdo 25/2011 Mediante el cual se establecen lineamientos para la atención inmediata de personas desaparecidas, 19 de Julio de 2011.
- Acuerdo 01/2012 por el que se incorpora a la Dirección del Centro de Información, el departamento de Análisis de Estadística Criminal y por el que se reestructura la Dirección General Jurídica, emitido por el Procurador General de Justicia del Estado, Gaceta oficial del Estado, 14 de Marzo de 2012.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave. (Ref. 2015)
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado (Ref. 215).
- Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (Ref. 2016).
- Plan de Procuración de Justicia 2015-2024.

- Acuerdo 02/2017 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. (*Apartado IV y Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11*).
- Acuerdo 03/2017 por el que se crea el Registro Público de búsqueda y localización de personas detenidas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el marco del ejercicio de Gobierno Abierto. (*Artículos 2 y 12*).



Dirección del Centro de Información e Infraestructura
Tecnológica



ATRIBUCIONES

Según los **Acuerdos 02/2017 y 03/2017** de lo publicado en la Gaceta Oficial el día 9 de enero de 2017 por el que se crea el *Registro Público de Personas Desaparecidas* y el *registro Público de Búsqueda y Localización de Personas Detenidas* de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en el marco del ejercicio de gobierno abierto, considera lo siguiente:

Acuerdo 02/2017. IV. *Que el 19 de julio de 2011, se publicó en la Gaceta Oficial del Estado, el ACUERDO 25/2011 del Procurador General de Justicia, por el que se establecieron los Lineamientos para la Atención Inmediata de Personas Desaparecidas. En dicho acuerdo se estipuló que la Dirección del Centro de Información será el área responsable de diseñar y actualizar el Sistema de Registro Único de Personas Desaparecidas, así como de su mantenimiento, a efecto de que esté siempre disponible para consulta. Dicha Dirección, en coordinación con la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales establecerán las políticas de captura, procesamiento y reporte de la información, conforme a lo dispuesto en el referido Acuerdo.*

Artículo 1. Se crea el Registro Público de Personas Desaparecidas en el Estado de Veracruz (REPUPEDDES) como de una herramienta tecnológica eficaz, sostenible y de fácil acceso, que permitirá a través de medios electrónicos la consulta pública de datos de personas reportadas como desaparecidas. Su diseño permitirá el intercambio y contraste y confirmación de datos que orienten a la búsqueda de las personas desaparecidas.

Esta herramienta tecnológica incluirá estadísticas confiables de personas desaparecidas y localizadas al mayor grado de desagregación posible y en formatos abiertos que permitan establecer patrones de ocurrencia de desaparición, cuyo conocimiento propiciará el diseño de políticas integrales y coordinadas encaminadas a prevenir, investigar, sancionar y erradicar las desapariciones.

Estará alojado en la página institucional de la Fiscalía General del Estado y consultable en la liga <http://www.veracruz.gob.mx/justicia/gobierno-abierto>.

Artículo 2. El REPUPEDDES será administrado por el personal del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica de la Fiscalía General del Estado, cuyo Director respecto de aquél tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Desarrollar la herramienta (Plataforma) electrónica y realizar permanentemente las actualizaciones necesarias en la que estará alojado el REPUPEDDES y establecer las características de los dispositivos tecnológicos que se requieran, así como de los sistemas a utilizar:

- b)** Dar seguimiento a la operación del REPUDEDES e implementar las soluciones tecnológicas, técnicas y operativas que se requieran para el cumplimiento de los objetivos establecidos en él y proponer los cambios normativos necesarios para su funcionamiento óptimo;
- c)** Proporcionar mediante oficio a los fiscales o servidores públicos autorizados de la Fiscalía General del Estado sus claves de acceso para ingresar, modificar o consultar la información en el REPUPEDDES;
- d)** Implementar en la herramienta tecnológica para mayor seguridad, un registro electrónico de la fecha y de la clave del servidor público que tenga acceso para reingresar, modificar o consultar la información en el REPUPEDDES, el cual funcionará como bitácora de acceso;
- e)** Almacenar, concentrar y conservar de acuerdo a las disposiciones aplicables, la información que deba integrarse en el REPUPEDDES que sea proporcionada por los fiscales u otro servidor autorizado de la Fiscalía General del Estado;
- f)** Llevar el registro de los servidores públicos que cuenten con claves de acceso para ingresar, modificar o consultar la información en el REPUPEDDES;
- g)** Dar de baja las claves de acceso de los servidores públicos que queden desautorizados o que dejen de realizar la función de ingresar, modificar o consultar la información en el REPUPEDDES;
- h)** Realizar las actividades necesarias para la conservación, mantenimiento y uso óptimo de la herramienta tecnológica e implementar las medidas de seguridad suficientes para el manejo, conservación y protección de la información que ahí se administre;
- i)** Establecer en coordinación con la Fiscalía Especializada en Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas, los lineamientos específicos para el manejo, captura, procesamiento, operación y resguardo de la información, que deberán ajustarse a los dispuesto por la normatividad aplicable respecto de la confidencialidad y reserva de la información de las investigaciones;
- j)** Procesar la cancelación del registro de Persona Desaparecida e ingresar como dato estadístico de Persona Localizada, conforme a los establecido en el Artículo 10 del presente Acuerdo; y,
- k)** Las demás que le confieran otras disposiciones normativas o el Fiscal General del Estado.

Artículo 3. El REPUPEDDES podrá ser actualizado las veinticuatro horas de todos los días por los servidores públicos autorizados de la Fiscalía General del Estado con clave de acceso para ingresar, modificar o consultar la información; por lo que la ciudadanía en general podrá realizar la consulta de búsqueda de alguna persona desaparecida en la herramienta electrónica en cualquier momento y horario.

Artículo 4. El servidor público de la Fiscalía General del Estado que tome conocimiento de la denuncia o reporte o desaparición además de observar lo previsto en las disposiciones legales vigentes, deberá:

- a. Ingresar a la herramienta electrónica en la que se contiene el REPUPEDDES, el nombre completo (nombre y apellidos), sexo, edad, nacionalidad, lugar de donde es originario, entidad federativa, lugar y fecha del extravío, descripción física precisa y completa que comprenda: estatura, complexión, ojos, piel, color y tipo de cabello, nariz, labios, cejar, señas particulares como cicatrices, lunares, hemangiomas, tatuajes y la fotografía más reciente o actualizada y legible de la persona desaparecida al momento de ocurrida la desaparición, para lo cual deberá solicitar esa información a la persona o autoridad que denuncia la desaparición;
- b. Cerciorarse mediante consulta externa que los datos y la fotografía a que se refieren el inciso anterior en efecto son visibles en el REPUPEDDES; y,
- c. Informar de inmediato el hecho con oficio y por cualquier medio que tenga disponible, al Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica y al Fiscal de Investigaciones Ministeriales de la Fiscalía General del Estado.

Artículo 5. La Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica en coordinación con la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales establecerán las políticas de procesamiento, actualización y reporte de la información, conforme con lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Artículo 10. Cuando proceda la cancelación del registro de datos del REPUPEDDES, de una persona reportada como desaparecida e ingresar como dato estadístico de Persona Localizada, al servidor público competente de la Fiscalía General del Estado con clave de acceso para ingresar, modificar o consultar la información, notificará tal hecho mediante oficio al Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica de la Fiscalía General del Estado para que procese la cancelación y modificación estadística correspondiente.

Artículo 11. El superior jerárquico del servidor público autorizado de la Fiscalía General del Estado para ingresar, modificar o consultar la información en el REPUPEDDES es el

responsable de solicitar las claves de acceso de éste y que se debe proporcionar al personal para el debido cumplimiento de lo dispuesto en este Acuerdo; claves de acceso que serán proporcionadas mediante oficio por el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica de la Fiscalía General del Estado al directamente interesado, previa su comparecencia.

De igual manera, deberá solicitar al Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica de la Fiscalía General del Estado dar de baja las claves de acceso de los servidores públicos cuando éstos queden desautorizados o dejen de realizar la función de ingresar, modificar o consultar la información en el REPUPEDDES.

Acuerdo 03/2017 por el que se crea el registro público de búsqueda y localización de personas detenidas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en el marco del ejercicio de gobierno abierto.

El **Artículo 2 dice que el REPUPEDDET** será administrado por el personal de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica de la Fiscalía General del Estado, cuyo Director respecto de aquél tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Desarrollar la herramienta (Plataforma) electrónica y realizar permanentemente las actualizaciones necesarias en la que estará alojado el REPUPEDDET y establecer las características de los dispositivos tecnológicos que se requieran, así como de los sistemas a utilizar.
- b) Dar seguimiento a la operación del REPUPEDDET e implementar las soluciones tecnológicas, técnicas y operativas que se requieran para el cumplimiento de los objetivos establecidos en él y proponer los cambios normativos necesarios para su funcionamiento óptimo.
- c) Proporcionar mediante oficio a los titulares de las unidades integrales o sub-unidades integrales y los servidores públicos autorizados de la Fiscalía General del Estado sus claves de acceso, así como las de sus servidores públicos designados por aquellos para ingresar, actualizar o consultar la información en el REPUPEDDET.
- d) Implementar en la herramienta tecnológica para mayor seguridad, un registro electrónico de la fecha y de la clave del servidor público que tenga acceso para ingresar, modificar o consultar la información en el REPUPEDDET, el cual servirá como bitácora de acceso.

- e) Almacenar, concentrar y conservar de acuerdo a las disposiciones aplicables, la información que deba integrarse en el REPUPEDET que sea proporcionada por los titulares de las unidades integrales o sub-unidades integrales u otro servidor público autorizado de la Fiscalía General del Estado.
- f) Llevar un registro de los servidores públicos que cuenten con claves de acceso para ingresar, modificar o consultar la información en el REPUPEDET.
- g) Dar de baja las claves de acceso de los servidores públicos que queden desautorizados o que dejen de realizar la función de ingresar, modificar o consultar la información en el REPUPEDET.
- h) Realizar las actividades obligatorias para la conservación, mantenimiento y uso óptimo de la herramienta tecnológica e implementar las medias de seguridad necesarias para el manejo, conservación y protección de la información que ahí se administre.
- i) Emitir los lineamientos específicos para el manejo, captura, operación y resguardo de la información, que deberán ajustarse a lo dispuesto por la normatividad aplicable respecto de la confidencialidad y reserva de la información de las investigaciones.
- j) Las demás que le confieran otras disposiciones normativas o el Fiscal General del Estado.

Las atribuciones básicas de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica se encuentran establecidas, de manera general, en el Reglamento de la Ley No. 546 Orgánica de la Fiscalía General del Estado publicado el 18 de Noviembre de 2016 en la Gaceta Oficial del Estado, en el Capítulo IV de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, y se describen a continuación:

- Implementar y dar seguimiento a los programas y acuerdos derivados del Sistema Nacional de Seguridad Pública en materia de Informática, Estadística, Sistemas de Información y Telecomunicaciones para mantener una adecuada coordinación;
- Atender y dar seguimiento a los acuerdos derivados de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia en materia de informática, estadística y telecomunicaciones;
- Establecer las políticas de captura, procesamiento y reporte de la información, así como verificar y coordinar la integración de información estadística de la Fiscalía General;
- Promover la aplicación de nuevas tecnologías de la información que permitan mejorar el desempeño de las actividades de la Fiscalía General;

- Implementar herramientas informáticas de seguridad para la conservación, custodia y protección de la información reservada, confidencial, protección de datos personales y en general de toda la información con que cuente la Fiscalía General, en coordinación con las áreas donde se genere la información;
- Proponer al Fiscal General la instalación e implementación de enlaces de voz, datos y video que sean prioritarios para la mejora de la Fiscalía General; promoviendo el empleo de medios electrónicos para el intercambio de información;
- Diseñar y controlar la infraestructura de cómputo necesaria para la operación de los diferentes sistemas de información y sus mecanismos de resguardo y respaldo;
- Proponer al Fiscal General la normatividad para el correcto funcionamiento y empleo en materia de telefonía, telecomunicaciones, sistemas de información, internet, infraestructura tecnológica y de seguridad informática en la Fiscalía General;
- Ejercer el control de la red de comunicaciones de la Fiscalía General, incluyendo transporte de datos y la comunicación de voz;
- Planear, programar y realizar visitas de supervisión a los Enlaces de Estadística e Informática de las Unidades o Sub-Unidades Integrales, así como convocar a reuniones de trabajo que considere pertinentes;
- Promover el intercambio en materia de informática y sistemas, entre las Instancias Federales, Procuradurías y Fiscalías Generales de las entidades federativas.
- Dar seguimiento a la información sustantiva de procuración de justicia y programas específicos, para la integración de los diversos informes que le sean requeridos por las diversas áreas de la Fiscalía General o para atender a los compromisos de reporte de información que adquiera la misma.
- Brindar el soporte técnico oportuno a las unidades administrativas de la Fiscalía General, usuarias de los sistemas de información elaborados por la Dirección del Centro de Información, a través de la capacitación, asesoría y monitoreo constante de los recursos informáticos para asegurar la continuidad de las operaciones;
- Desarrollar, implementar y proponer al Fiscal General los programas de mantenimiento preventivo, o en su caso, mantenimiento correctivo, a la infraestructura tecnológica de la Fiscalía General;
- Coordinar las actividades para la integración de la información sustantiva de procuración de justicia, a fin de mantener actualizadas las diversas bases de datos;
- Proponer al Fiscal General proyectos, normas, políticas y lineamientos, que regirán la prestación de servicios automatizados, la adquisición, uso y estandarización de equipos, aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones; así como de bienes informáticos de la Fiscalía General;

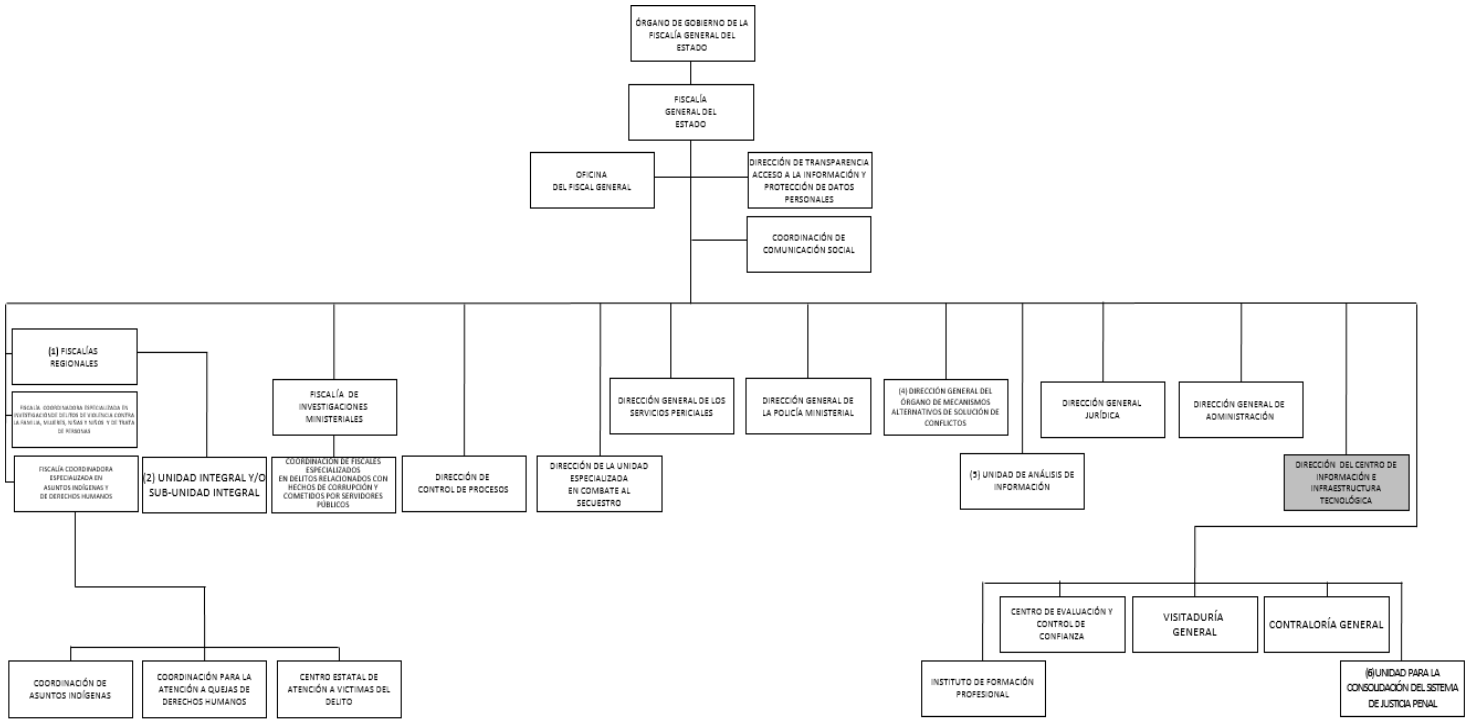
- Someter a la consideración del Fiscal General, las propuestas de programas, estudios y sistemas de información, sobre los asuntos que sean competencia de la Fiscalía General, para el desarrollo de infraestructura tecnológica y sistemas de información;
- Emitir los dictámenes que la Dirección General de Administración, ponga a consideración de la Dirección para el estudio de viabilidad técnica y operativa sobre la adquisición de tecnologías de información y comunicaciones;
- Planear, mantener e implementar los servicios informáticos que son proporcionados a través de la Intranet Institucional;
- Proponer cursos de capacitación y actualización en materia de informática y comunicaciones en coordinación con el Instituto de Formación Profesional;
- Analizar y desarrollar los nuevos sistemas de información para las diversas áreas de la Fiscalía General de acuerdo a sus necesidades y funciones inherentes;
- Proporcionar apoyo técnico para el diseño, implantación y administración de la imagen institucional de la Fiscalía General, así como crear, asesorar y coordinar las actividades encaminadas al diseño publicitario de la misma en medios impresos, electrónicos y audiovisuales en apego al Manual de Identidad Gráfica aprobado;
- Realizar las labores de integración, validación y administración de la información para su publicación en la página web de la Fiscalía General;
- Coordinar el cumplimiento de transferencia de información requerida por el Gobierno Federal a través de sus diferentes sistemas de información;
- Vigilar y llevar el registro, uso, destino y vigencia de las licencias de software adquiridas por la Fiscalía General, en coordinación con la Dirección General de Administración;
- Establecer, en coordinación con la Oficialía Mayor, el control de la distribución tanto del hardware como del software adquiridos por la Fiscalía General, para las diversas unidades administrativas y operativas de la misma, con el objeto de vigilar que los derechos de autor sean respetados;
- Resguardar y operar el Sistema Plataforma México;
- Participar ante el Comité de Adquisiciones y Obra Pública, cuando se trate de licitaciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- Atender, inmediatamente, las solicitudes por parte de la Dirección General Jurídica, a través de la Subdirección de Amparos, Civil y Penal, para la información que se requiera para dar contestación a los informes, previos y justificados, solicitados por las autoridades federales y estatales, al Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General, y
- Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.



Dirección del Centro de Información e Infraestructura
Tecnológica



ESTRUCTURA ORGÁNICA



- (1) **EXISTEN 7 FISCALÍAS REGIONALES:** ZONA CENTRO XALAPA, ZONA CENTRO VERACRUZ, ZONA CENTRO COSAMALOAPAN, ZONA CENTRO CÓRDOBA, ZONA NORTE POZA RICA, ZONA NORTE TANTOYUCA Y ZONA SUR COATZACOALCOS.
- (2) **EXISTEN 21 UNIDADES INTEGRALES EN LOS SIGUIENTES DISTRITOS:** Distrito I Panuco, II Ozuluama, III Tantoyuca, IV Huayacocotla, V Chicontepec, VI Tuxpan, VII Poza Rica, VIII Papantla, IX Misantla, X Jalacingo, XI Xalapa, XII Coatepec, XIII Huatusco, XIV Córdoba, XV Orizaba, Distrito XVI Zongolica, XVII Veracruz, XVIII Cosamaloapan, XIX San Andrés Tuxtla, XX Acayucan y XXI Coatzacoalcos. De conformidad con lo señalado en el Acuerdo 24/2014 del 7 de Noviembre de 2014, dando cumplimiento a la declaratoria de entrada en vigor del Código Nacional de Procedimientos Penales en el Estado. **Acuerdo General 04/2016 publicado en Gaceta Oficial N° Ext. 236** de fecha 14 de Junio de 2016 Crea Sub-Unidades Integrales en Perote, Tlapacoyan, Altotonga, Martínez de la Torre, Cárdel, Boca del Río, Alvarado, Playa Vicente, Tres Valles, Tierra Blanca, Ciudad Isla, Álamo Temapache, Tihuatlán, Jesús Carranza, Tatahuicapan, Cosoleacaque, Las Choapas, Minatitlán, y Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río; y mediante **Acuerdo Específico 23/2016 publicado en Gaceta Oficial Núm. 507 de fecha 21 de Diciembre de 2016** Crea Sub-Unidades Integrales en Pueblo Viejo y Naranjos Amatlán, Ver. Contando a la fecha con 21 Sub-Unidades Integrales.
- (4) **LA DIRECCIÓN GENERAL DEL ÓRGANO DE MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-** Reglamento de la Ley Orgánica de la FGE - 18-Noviembre-2016 Capítulo X, Artículo 195.
- (5) **LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO.** Reglamento de la Ley Orgánica de la FGE - 18-Noviembre-2016 Capítulo XI, Artículo 210.
- (6) Se crea la UNIDAD PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL.- Acuerdo General 08/2016 publicado en la Gaceta Oficial N° 475 del 29 de Noviembre de 2016.



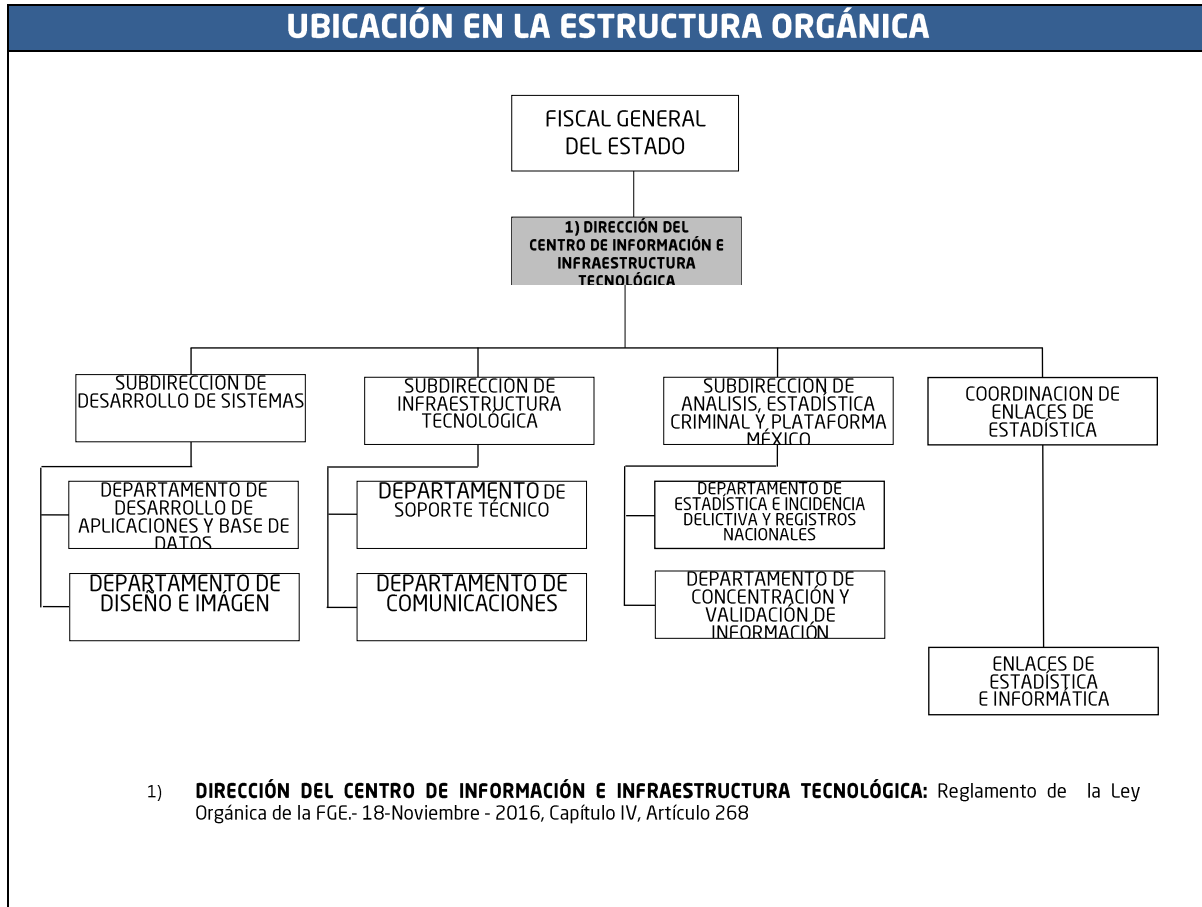
Dirección del Centro de Información e Infraestructura
Tecnológica



**DESCRIPCIÓN DE
PUESTOS**

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
Jefe inmediato:	Fiscal General del Estado
Subordinados inmediatos:	Subdirector de Desarrollo de Sistemas, Subdirector de Infraestructura Tecnológica, Subdirección de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México, el Coordinador de Enlaces de Estadística e Informática, Departamento de Desarrollo de Aplicaciones Base de Datos, Departamento de Diseño e Imagen, Departamento de Soporte Técnico, Departamento de Comunicaciones, Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales, Departamento de Concentración y Validación de Información y Enlaces de Estadística e Informática.
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 instrumentar mecanismos ágiles de captación, procesamiento y análisis de información general, para el reporte de información y la toma de decisiones oportuna; así como promover el desarrollo y aplicación de las tecnologías de la información y supervisar el mantenimiento de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones en la Institución.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica tendrá las funciones siguientes:

1. Implementar y dar seguimiento a los programas y acuerdos derivados del Sistema Nacional de Seguridad Pública en materia de Informática, Estadística, Sistemas de Información y Telecomunicaciones para mantener una adecuada coordinación;
2. Atender y dar seguimiento a los acuerdos derivados de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia en materia de informática, estadística y telecomunicaciones;
3. Establecer las políticas de captura, procesamiento y reporte de la información, así como verificar y coordinar la integración de información estadística de la Fiscalía General;
4. Promover la aplicación de nuevas tecnologías de la información que permitan mejorar el desempeño de las actividades de la Fiscalía General;
5. Implementar herramientas informáticas de seguridad para la conservación, custodia y protección de la información reservada, confidencial, protección de datos personales y en general de toda la información con que cuente la Fiscalía General, en coordinación con las áreas donde se genere la información;
6. Proponer al Fiscal General la instalación e implementación de enlaces de voz, datos y video que sean prioritarios para la mejora de la Fiscalía General; promoviendo el empleo de medios electrónicos para el intercambio de información;
7. Diseñar y controlar la infraestructura de cómputo necesaria para la operación de los diferentes sistemas de información y sus mecanismos de resguardo y respaldo;
8. Proponer al Fiscal General la normatividad para el correcto funcionamiento y empleo en materia de telefonía, telecomunicaciones, sistemas de información, internet, infraestructura tecnológica y de seguridad informática en la Fiscalía General;
9. Ejercer el control de la red de comunicaciones de la Fiscalía General, incluyendo transporte de datos y la comunicación de voz;
10. Planear, programar y realizar visitas de supervisión a los Enlaces de Estadística e Informática de las Unidades o Sub-Unidades Integrales, así como convocar a reuniones de trabajo que considere pertinentes;

11. Promover el intercambio en materia de informática y sistemas, entre las Instancias Federales, Procuradurías y Fiscalías Generales de las entidades federativas.
12. Dar seguimiento a la información sustantiva de procuración de justicia y programas específicos, para la integración de los diversos informes que le sean requeridos por las diversas áreas de la Fiscalía General o para atender a los compromisos de reporte de información que adquiera la misma.
13. Brindar el soporte técnico oportuno a las unidades administrativas de la Fiscalía General, usuarias de los sistemas de información elaborados por la Dirección del Centro de Información, a través de la capacitación, asesoría y monitoreo constante de los recursos informáticos para asegurar la continuidad de las operaciones;
14. Desarrollar, implementar y proponer al Fiscal General los programas de mantenimiento preventivo, o en su caso, mantenimiento correctivo, a la infraestructura tecnológica de la Fiscalía General;
15. Coordinar las actividades para la integración de la información sustantiva de procuración de justicia, a fin de mantener actualizadas las diversas bases de datos;
16. Proponer al Fiscal General proyectos, normas, políticas y lineamientos, que regirán la prestación de servicios automatizados, la adquisición, uso y estandarización de equipos, aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones; así como de bienes informáticos de la Fiscalía General;
17. Someter a la consideración del Fiscal General, las propuestas de programas, estudios y sistemas de información, sobre los asuntos que sean competencia de la Fiscalía General, para el desarrollo de infraestructura tecnológica y sistemas de información;
18. Emitir los dictámenes que la Dirección General de Administración, ponga a consideración de la Dirección para el estudio de viabilidad técnica y operativa sobre la adquisición de tecnologías de información y comunicaciones;
19. Planear, mantener e implementar los servicios informáticos que son proporcionados a través de la Intranet Institucional;
20. Proponer cursos de capacitación y actualización en materia de informática y comunicaciones en coordinación con el Instituto de Formación Profesional;
21. Analizar y desarrollar los nuevos sistemas de información para las diversas áreas de la Fiscalía General de acuerdo a sus necesidades y funciones inherentes;

22. Proporcionar apoyo técnico para el diseño, implantación y administración de la imagen institucional de la Fiscalía General, así como crear, asesorar y coordinar las actividades encaminadas al diseño publicitario de la misma en medios impresos, electrónicos y audiovisuales en apego al Manual de Identidad Gráfica aprobado;
23. Realizar las labores de integración, validación y administración de la información para su publicación en la página web de la Fiscalía General;
24. Coordinar el cumplimiento de transferencia de información requerida por el Gobierno Federal a través de sus diferentes sistemas de información;
25. Vigilar y llevar el registro, uso, destino y vigencia de las licencias de software adquiridas por la Fiscalía General, en coordinación con la Dirección General de Administración;
26. Establecer, en coordinación con la Oficialía Mayor, el control de la distribución tanto del hardware como del software adquiridos por la Fiscalía General, para las diversas unidades administrativas y operativas de la misma, con el objeto de vigilar que los derechos de autor sean respetados;
27. Resguardar y operar el Sistema Plataforma México;
28. Participar ante el Comité de Adquisiciones y Obra Pública, cuando se trate de licitaciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
29. Atender, inmediatamente, las solicitudes por parte de la Dirección General Jurídica, a través de la Subdirección de Amparos, Civil y Penal, para la información que se requiera para dar contestación a los informes, previos y justificados, solicitados por las autoridades federales y estatales, al Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General, y
30. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.

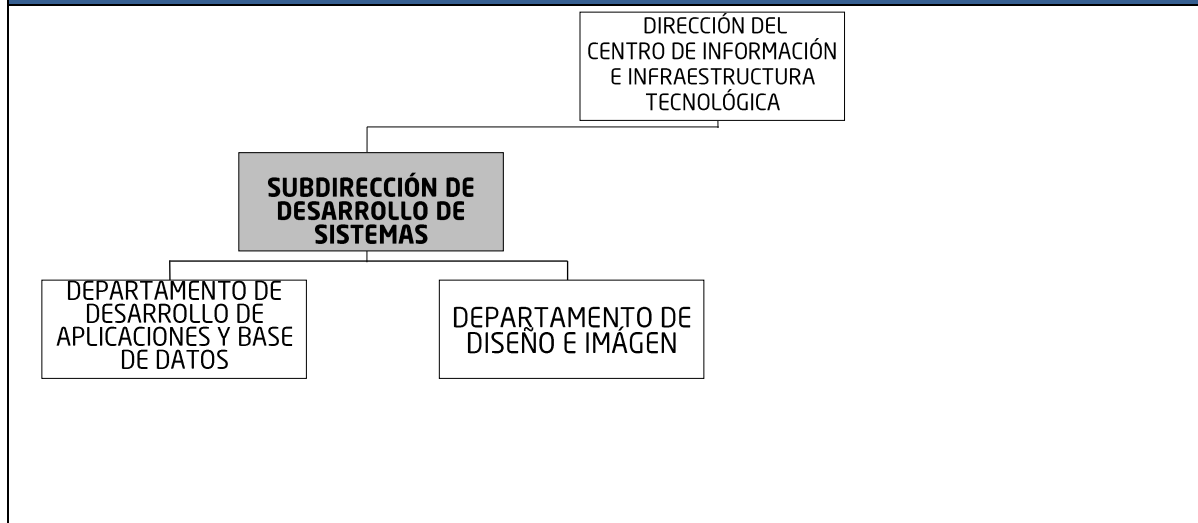
RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Fiscal General del Estado.	Recibir instrucciones, presentar propuestas de trabajos, autorizar envío de informes y reportes institucionales y coordinar actividades.
El personal subordinado.	Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información; así como coordinar actividades.
Las diversas áreas de la Institución.	Fijar políticas en materia de información estadística e informática y en el intercambio de información interinstitucional. Requerir reportes para la integración de los informes institucionales y enviar productos estadísticos. Emitir dictámenes de viabilidad técnica para la adquisición de infraestructura tecnológica. Solicitar cursos de capacitación para los enlaces de estadística e informática.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Procuraduría General de la República	Dar seguimiento a los acuerdos de la Conferencia Nacional en materia de Estadística, Informática y Telecomunicaciones.
El Sistema Nacional de Seguridad Pública y El Consejo Estatal de Seguridad Pública.	Mantener actualizados y dar seguimiento a los programas relacionados con el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública y envío de informes.
La Oficina del Programa de Gobierno.	Envío de Informe de Gobierno, comparecencia y demás informes solicitados.
El Centro de Investigación y Seguridad Nacional y El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.	Envío de informes.
Proveedores de Internet, equipos de cómputo y consumibles	Solicitudes de conexión, requerimientos relacionados con la red de cómputo y requerimientos de cotizaciones.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Subdirector de Desarrollo de Sistemas
Jefe inmediato:	Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
Subordinados inmediatos:	Jefe del Departamento de Desarrollo de Aplicaciones y Base de Datos y el Jefe del Departamento de Diseño e Imagen
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de coordinar el desarrollo de soluciones informáticas cuyo objetivo sea incrementar la eficiencia operativa de las actividades y servicios que la Institución brinda a la ciudadanía; evaluar los sistemas y aplicaciones actuales tanto en funcionamiento como en necesidades; y del análisis, diseño, desarrollo y funcionalidad tanto de la imagen institucional como del portal institucional.</p>	

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El puesto de Subdirector de Desarrollo de Sistemas tendrá las funciones siguientes:

1. Coordinar la automatización de procesos de información, así como el desarrollo de sistemas de información y aplicaciones que optimicen las actividades de la Fiscalía General; además de supervisar la creación y administración de la imagen institucional.
2. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades encaminadas tanto al desarrollo de sistemas como al diseño y administración de la imagen institucional para apoyar de manera integral a la gestión de la Dirección.
3. Organizar el desarrollo de sistemas y aplicaciones, mediante el análisis de necesidades, para optimizar las actividades inherentes a las diversas áreas de la Fiscalía General.
4. Promover la implementación de los sistemas de información y aplicaciones desarrolladas en la Dirección a fin de modernizar las actividades administrativas de la institución.
5. Promover y facilitar el intercambio en materia de sistemas entre las diferentes instancias para facilitar el flujo de información que sirva para la adecuada toma de decisiones.
6. Vigilar el desarrollo, creación y manejo de la imagen institucional en medios impresos,

FUNCIONES

electrónicos y audiovisuales.

7. Administrar la página web institucional a fin de asegurar el reporte oportuno de información de acuerdo a la normatividad vigente.
8. Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos desde la etapa de análisis y diseño para lograr la agilización de los procesos tanto operativos como administrativos de la institución;
9. Supervisar, auditar y corregir el uso y aplicación de la Imagen Institucional en las comunicaciones gráficas y electrónicas de la institución.
10. Desarrollar las políticas de disponibilidad, seguridad y acceso a la información de los sistemas desarrollados en la Dirección.
11. Participar en la integración de los dictámenes de viabilidad técnica y operativa, en lo que al desarrollo de sistemas se refiere.
12. Apoyar mediante la eficiente asesoría en materia de análisis, diseño, desarrollo y control de calidad de los sistemas informáticos.
13. Supervisar la creación, diseño y elaboración del Manual de Identidad e Imagen Institucional; y
14. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

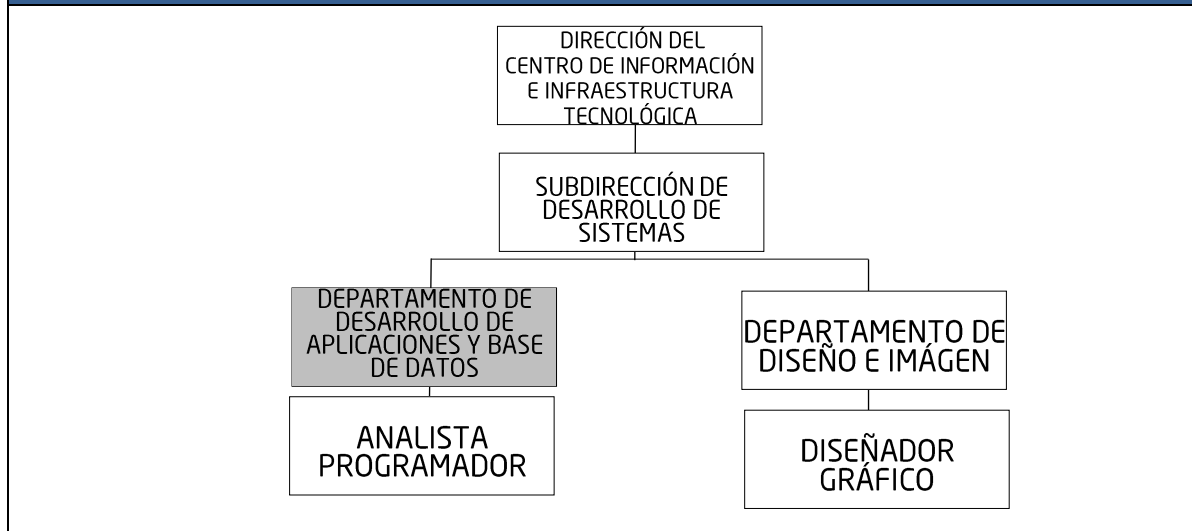
RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.	Recibir instrucciones, presentar propuestas de proyectos, coordinar actividades, generar informes de actividades.
	Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información; así como coordinar actividades.
Las diversas áreas de la Institución.	Atender las necesidades de sistematización de información.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Procuraduría General de la República.	Atender instrucciones del Director relacionadas con los acuerdos tomados en la Conferencia Nacional en materia de Telecomunicaciones e Infraestructura Tecnológica

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe del Departamento de Desarrollo y Aplicaciones de Bases de Datos
Jefe inmediato:	Subdirector de Desarrollo de Sistemas
Subordinados inmediatos:	Analista Programador
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro de Información
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de vigilar el desarrollo, funcionamiento y mantenimiento de los sistemas informáticos y aplicaciones desarrolladas, así como de la integridad de las bases de datos de la Institución.</p>	

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El puesto de Jefe del Departamento de Desarrollo de Aplicaciones y Base de Datos tendrá las funciones siguientes:

1. Realizar los análisis pertinentes para el desarrollo de nuevos sistemas informáticos o aplicaciones, con el fin de sugerir al Subdirector las funciones o procesos que requieran automatizarse.
2. Evaluar las aplicaciones y sistemas informáticos tanto en funcionamiento como en necesidades, con el propósito de identificar los problemas existentes y determinar los beneficios del desarrollo y/o mantenimiento de los mismos.
3. Verificar la atención de las solicitudes referentes a asistencia técnica en materia de aplicaciones y sistemas desarrollados en el área, así como las modificaciones a los sistemas y aplicaciones en operación.
4. Definir y calendarizar las fases de análisis, diseño, construcción y/o mantenimiento de sistemas de informáticos y aplicaciones para llevar un control de las distintas etapas.
5. Verificar y administrar el uso de los sistemas informáticos y aplicaciones existentes por parte de los usuarios autorizados, con el fin de mantener un control de los usuarios que se encuentran activos e inactivos.

FUNCIONES

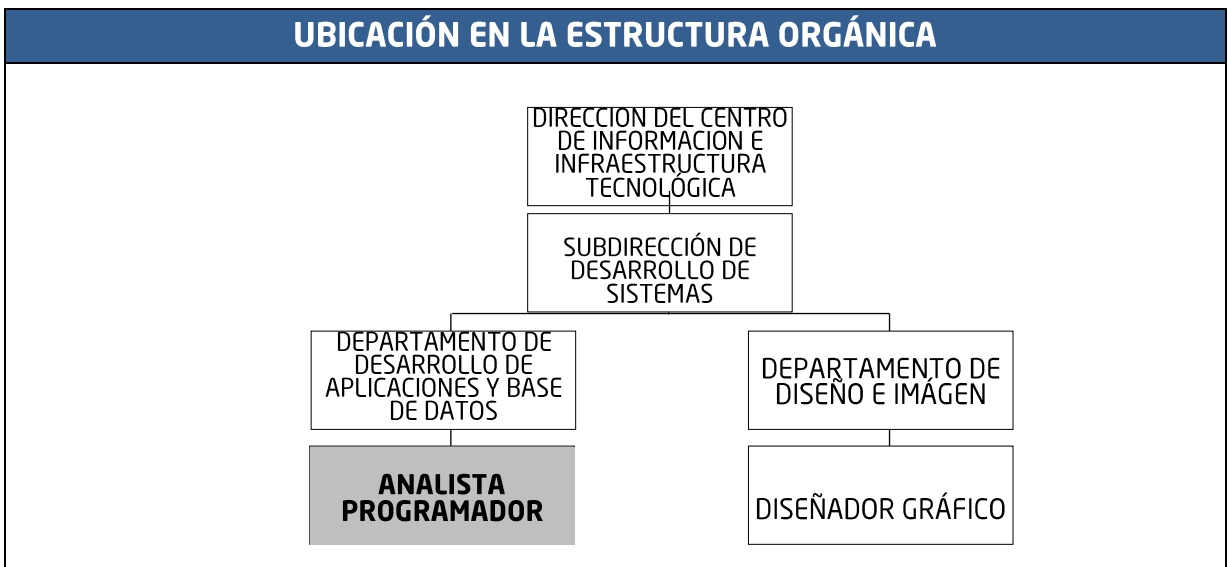
6. Supervisar que la funcionalidad actual de los sistemas informáticos y aplicaciones existentes se encuentre reflejada en manuales técnicos y del usuario, con el objeto de proporcionar a los mismos la asistencia adecuada a sus necesidades y mantener actualizadas las bases de datos propiedad de la Institución.
7. Verificar la integración de la documentación de los sistemas informáticos y aplicaciones desarrolladas tales como diagrama de modelo de datos, de entidad-relación, manual del usuario, manual de operación, con la finalidad de contar con el soporte documental relativo a la operación de los mismos.
8. Asignar y distribuir las cargas de trabajo al personal subordinado, sobre la base de las solicitudes realizadas por los usuarios de los sistemas informáticos y aplicaciones desarrolladas, para la atención pronta y eficaz de las mismas.
9. Proponer para su autorización y seguimiento procedimientos de seguridad, mantenimiento, disponibilidad y actualización de bases de datos para asegurar su óptima utilización.
10. Definir los mecanismos de respaldo de información de las bases de datos, con el fin de asegurar su salvaguarda.
11. Verificar la integridad de las bases de datos con la finalidad de reportar las inconsistencias a las áreas responsables de su alimentación para su corrección y actualización.
12. Coordinar el desarrollo del portal institucional de la Institución, así como analizar la funcionalidad del mismo, con la finalidad de optimizar la atención de las necesidades presentadas por la ciudadanía.
13. Supervisar el manejo de los recursos humanos, materiales y tecnológicos asignados a su área de trabajo, con el objeto de lograr que se apliquen de manera eficiente.
14. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de Desarrollo de Sistemas	Recibir instrucciones, presentar propuestas de proyectos, coordinar actividades, generar informes de actividades.
El personal subordinado	Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información; así como coordinar actividades.
Las diversas áreas de la Institución	Atender las necesidades de sistematización de información y/o el funcionamiento de los sistemas desarrollados, así como de las bases de datos.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
N/A	N/A

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Analista Programador
Jefe inmediato:	Jefe del Departamento de Aplicaciones y Bases de Datos
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de desarrollar y mantenimiento a los sistemas informáticos y aplicaciones; crear reportes de los Registros Estatales y brindar asesoría en el uso de los mismos para su correcta operación y aprovechamiento.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Analista Programador tendrá las funciones siguientes:

1. Recibir las solicitudes de creación o mantenimiento de aplicaciones de cómputo.
2. Realizar y documentar los estudios de factibilidad técnica y económica de cada uno de los sistemas de cómputo asignados según sea el caso.
3. Elaborar el cronograma de actividades de cada uno de los sistemas de cómputo asignados.
4. Recabar, integrar y documentar las especificaciones de los requerimientos de software del sistema asignado, asegurándose que han quedado completamente claras las necesidades a implementar.
5. Elaborar y documentar el análisis y diseño de las aplicaciones de cómputo que le hayan sido asignadas.
6. Diseñar y documentar la base de datos sobre la cual se soportarán las aplicaciones.
7. Programar las sentencias o instrucciones en el lenguaje correspondiente de acuerdo al análisis, diseño y bajo la metodología señalada por su jefe.
8. Desarrollar y documentar la interfaz del sistema de cómputo a implementar.
9. Diseñar, ejecutar y documentar las pruebas de validación y verificación de los sistemas a liberar.
10. Determinar y ejecutar las métricas de calidad que se ajusten al tipo de sistema.
11. Establecer en coordinación con los usuarios, el plan para la implementación de los sistemas.
12. Proporcionar mantenimiento a los sistemas de cómputo desarrollados e integrar la documentación correspondiente de cada error, falla o corrección localizada.
13. Elaborar los manuales del usuario y técnico de cada uno de los sistemas a su cargo.
14. Elaborar los informes y estadísticas requeridos por el jefe inmediato de los avances y logros obtenidos en la elaboración de los sistemas asignados.
15. Brindar asesoría en el uso y operación de las aplicaciones de cómputo elaboradas.
16. Dar mantenimiento a las aplicaciones de software y sistemas de cómputo asignados en las diferentes áreas de la Fiscalía General del Estado; y
17. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Jefe del Departamento de Desarrollo de Aplicaciones y Base de Datos	Recibir instrucciones, presentar propuestas de proyectos, coordinar actividades, generar informes de actividades.
Las diversas áreas de la Institución	Atender las necesidades técnicas de los usuarios.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
N/A	N/A

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe del Departamento de Diseño e Imagen
Jefe inmediato:	Subdirector de Desarrollo de Sistemas
Subordinados inmediatos:	Diseñador Gráfico
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro de Información
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de desarrollar y aplicar la imagen gráfica institucional en los documentos que genere la Dirección y de aquellos que soliciten las diferentes áreas de la Institución, así como de asesoras en la implementación de la marca de gobierno a las áreas que lo requieran; y de colaborar con la integración del Registro Nacional de Seguridad Pública.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Jefe del Departamento de Diseño e Imagen tendrá las funciones siguientes:

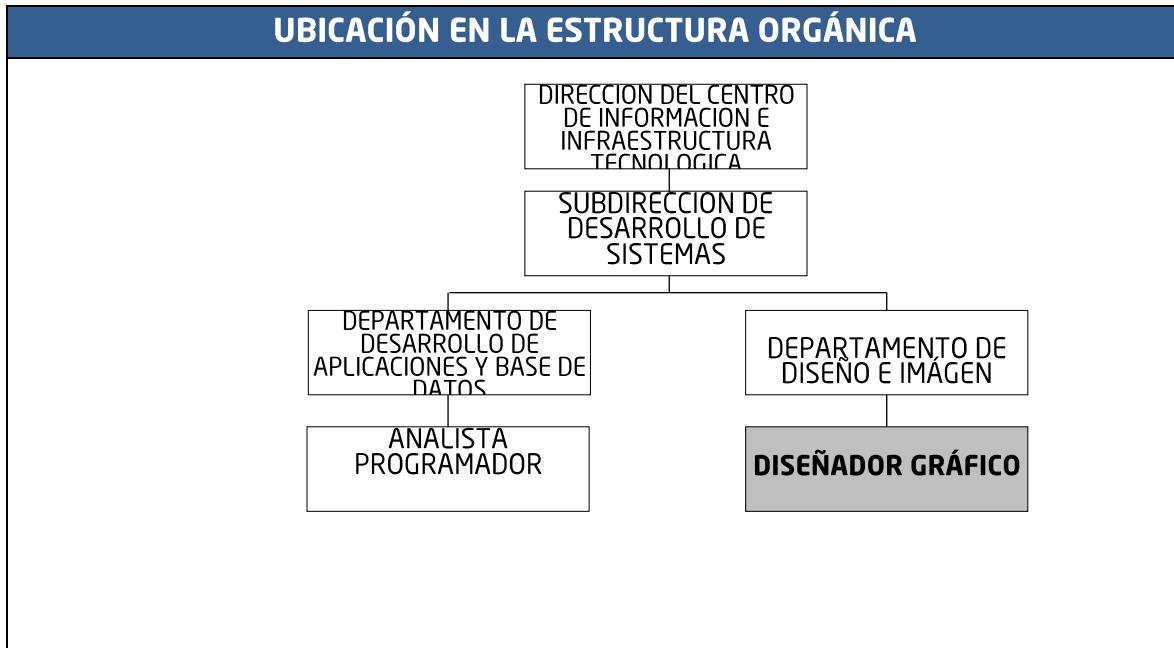
1. Coordinar el desarrollo y la implementación de la imagen gráfica institucional, integrando el respectivo manual de identidad, con la finalidad de uniformar la imagen de la Institución tanto al interior como al exterior.
2. Colaborar en el diseño de la presentación del Informe Anual de Actividades del C. Fiscal General del Estado.
3. Asesorar sobre el uso correcto de la marca de gobierno para su aplicación en papelería institucional, señalética, publicidad, web y demás aplicaciones institucionales, de las diferentes áreas de la Institución, conforme al manual de identidad vigente.
4. Participar en el levantamiento de la Cédula de Inscripción: toma de ficha fotográfica, de dactilar y de media filiación, y de más asignados, para su integración en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública.
5. Coordinar la producción de documentos, portadas, carteles y presentaciones ejecutivas que solicite el Director, con el fin de cumplir con las peticiones que se reciban y mejorar la presentación de la información.
6. Dirigir el diseño y desarrollo de archivos gráficos de comunicación interna y externa que sean solicitados expresamente por las diferentes áreas de la Institución, con el fin de asegurar la calidad y apego de los mismos al manual de identidad.
7. Supervisar el diseño de los documentos, publicaciones y materiales de comunicación gráfica producidos por las diferentes áreas de la Institución, cuando así se le solicite, para su procesamiento en talleres de impresión externos.
8. Coordinar el desarrollo de la identidad gráfica del portal web de la Institución, considerando para ello la utilidad de las aplicaciones que en ellas estarán disponibles, con el objeto de hacer más accesible la navegación.
9. Supervisar el manejo de los recursos humanos, materiales y tecnológicos asignados a su área de trabajo, con el objeto de lograr que se apliquen de manera eficiente, racional y honesta.
10. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.
11. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
Subdirector de Desarrollo de Sistemas	Recibir instrucciones, presentar propuestas de proyectos, coordinar actividades, generar informes de actividades.
El personal subordinado.	Dar instrucciones, delegar funciones, solicitar información; así como coordinar actividades.
Las diversas áreas de la Institución	Para atender las solicitudes de diseño, así como para la implantación y manejo adecuado de la imagen institucional.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
N/A	N/A

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Diseñador Gráfico
Jefe inmediato:	Jefe de Departamento de Diseño e Imagen
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de digitalizar imágenes, documentos, fotografías, retoque de detalles, corrección digital y elaborar y diseñar superposiciones de imágenes, propuestas de diseño y banners solicitados.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Diseñador Gráfico tendrá las funciones siguientes:

1. Diseñar y aplicar los retoques correspondientes en materia de diseño editorial, publicitario, logotipos, imagen institucional y diseño para Internet requerido por las distintas áreas de la Institución con la finalidad de cumplir con las necesidades de éstas.
2. Diseñar elementos comunicacionales fundamentalmente gráficos en distintos contextos profesionales, como: diseño editorial, publicitario, logotipos, imagen institucional y diseño para Internet requerido por las distintas áreas de la Institución.
3. Corregir y retocar fotografías, aplicar efectos especiales, desarrollar transformaciones y fotomontajes que sean requeridos.
4. Crear logotipos, con o sin elementos tipográficos, determinando la tipografía, color, espacio y demás aspectos gráficos.
5. Reproducir el material gráfico realizado para su publicación interna y externa.
6. Proporcionar mantenimiento a las páginas Web.
7. Diseñar la página web de la Institución de acuerdo con lo establecido por la imagen institucional.
8. Participar en la definición de estándares de diseño y edición de imagen institucional, así como apegarse a ellos para mejorar la calidad de los trabajos realizados.
9. Contribuir en diseño y edición de manuales, procedimientos y documentación que el área requiera.
10. Escanear y digitalizar imágenes que sean solicitadas y/o necesarias para cumplir funciones del área.
11. Imprimir trabajos especiales, escudos, trípticos, imágenes, logotipos, carteles, folletos, etc.
12. Informar sobre las características y necesidades que se requieren para la realización de material impreso y gráfico de las campañas publicitarias que se realizan.

FUNCIONES
<p>13. Apoyar en las propuestas de medios y pautas de difusión de las campañas publicitarias.</p> <p>14. Establecer los enlaces de coordinación con el área de cómputo, para definir las características técnicas del diseño, lo anterior para la edición e impresión de las obras.</p> <p>15. Estudiar y aplicar herramientas de última generación para incorporar en las páginas Web: efectos de sonido, animaciones, imágenes, vídeos e interfaces innovadoras y creativas.</p> <p>16. Todas aquellas actividades inherentes al puesto.</p>

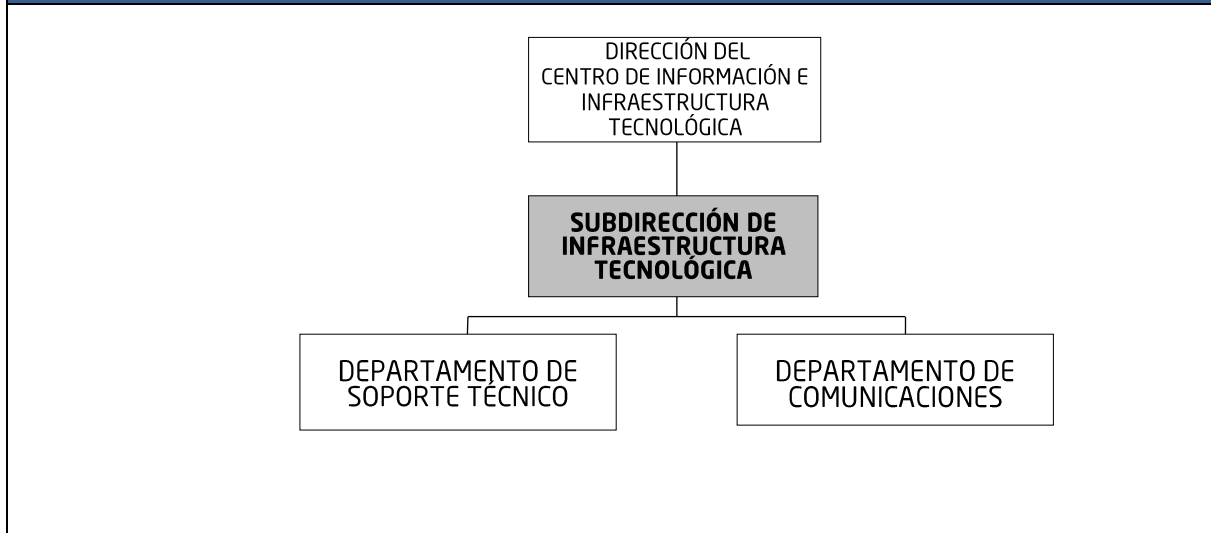
RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Jefe del Departamento de Diseño e Imagen Institucional	Recibir instrucciones, presentar propuestas de proyectos, coordinar actividades, generar informes de actividades.
Las diversas áreas de la Institución.	Para atender las necesidades técnicas de diseño de los usuarios.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
N/A	N/A

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Subdirector de Infraestructura Tecnológica
Jefe inmediato:	Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
Subordinados inmediatos:	Jefe del Departamento de Soporte Técnico y el Jefe del Departamento de Comunicaciones
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro de información e Infraestructura Tecnológica.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de definir los requerimientos de infraestructura, información y comunicaciones; así como supervisar la implementación, mantenimiento y disponibilidad a infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones de la Fiscalía General del Estado.</p>	

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El puesto de Subdirector de Infraestructura Tecnológica tendrá las funciones siguientes:

1. Determinar las estrategias, mecanismos y el mantenimiento que permitan mantener actualizada la infraestructura tecnológica y de comunicaciones y en óptimo funcionamiento para garantizar la continuidad de los servicios, así como un intercambio confiable y seguro de información.
2. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades encaminadas al desarrollo y mantenimiento de la infraestructura tanto tecnológica como de comunicaciones con el objetivo de apoyar de manera integral a la gestión de la Dirección.
3. Definir y coordinar la implementación de los esquemas de seguridad informática y planes de contingencia con la finalidad de salvaguardar la integridad de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones
4. Supervisar la administración de los recursos de tecnologías de la información y telecomunicaciones a fin de apoyar en el óptimo funcionamiento de la institución.
5. Planear el desarrollo y ejecución de herramientas informáticas para la protección y conservación de la información clasificada como reservada o confidencial.
6. Coordinar y supervisar el soporte técnico a los usuarios de infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones para asegurar la continuidad de las operaciones.
7. Definir los criterios técnicos para evaluar y seleccionar entre las diversas alternativas que le sean planteadas, aquella que resulte ser la mejor opción para la solución de infraestructura tecnológica y/o de comunicaciones de que se trate.
8. Administrar los servicios brindados por la intranet y vigilar su correcto uso y aprovechamiento.
9. Establecer las políticas y normatividad en materia de telefonía, telecomunicaciones, sistemas de información, internet, infraestructura tecnológica y seguridad informática para el correcto funcionamiento y desarrollo administrativo de la institución.
10. Supervisar la atención de los usuarios de la institución, con el fin de registrar y dar seguimiento a los requerimientos, incidencias y consultas, monitoreando el proceso de

FUNCIONES

solución que sea dictaminado por el personal de la Subdirección.

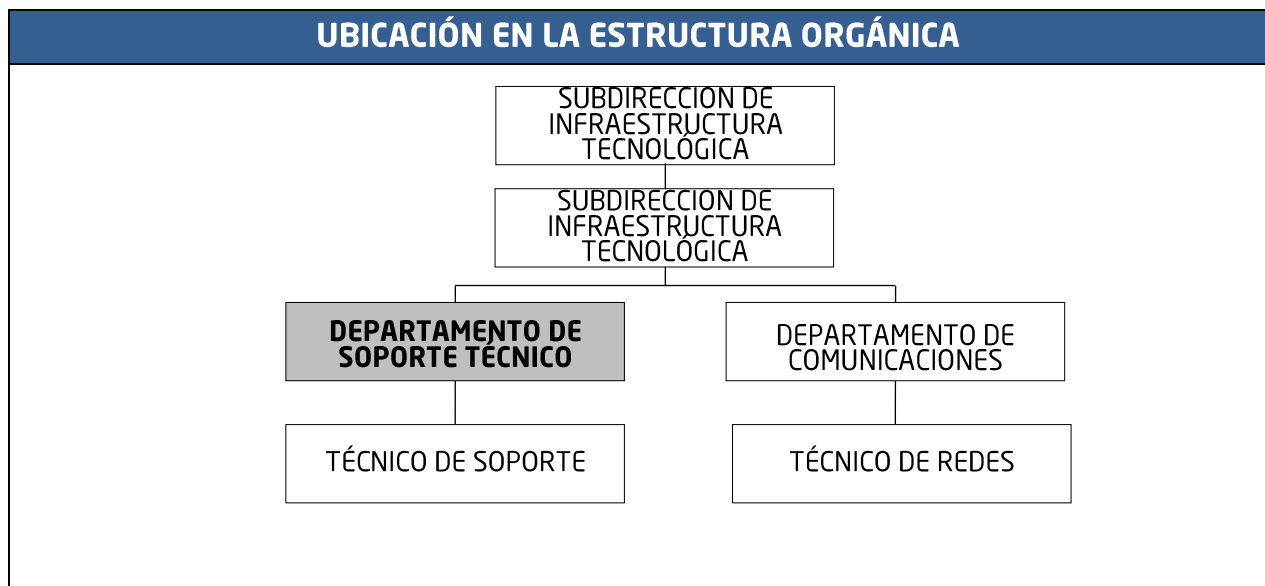
11. Coordinar el mantenimiento de la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones para el correcto funcionamiento de la misma.
12. Participar en la integración de los dictámenes de viabilidad técnica y operativa, para estandarizar la adquisición de equipamiento acorde a la infraestructura tecnológica y de comunicaciones establecida; y
13. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Director del Centro de Información	Recibir instrucciones, presentar propuestas de proyectos de infraestructura, coordinar actividades, generar informes
El personal subordinado	Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información; así como coordinar actividades
Las diversas áreas de la Institución	Atender las necesidades de infraestructura tecnológica, así como soporte técnico en lo concerniente a hardware y software
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Procuraduría General de la República	Dar seguimiento a los acuerdos de la Conferencia Nacional en materia de Telecomunicaciones e Infraestructura Tecnológica
Los proveedores de Internet, de conexión a las Subprocuradurías y de equipos de cómputo y consumibles	Solicitudes técnicas de conexión, requerimientos relacionados con la red de cómputo y requerimientos de cotizaciones

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe del Departamento de Soporte Técnico
Jefe inmediato:	Subdirector de Infraestructura Tecnológica
Subordinados inmediatos:	Técnico en Soporte
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de verificar la atención y resolución de incidentes y requerimientos de software, hardware y comunicación de los usuarios de la Institución; llevar a cabo la revisión del software instalado en los equipos para los cuales los usuarios soliciten mantenimiento preventivo y/o correctivo; optimizar la utilización del software y hardware con la finalidad de minimizar el tiempo y gasto de los recursos en el manejo de los mismos.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Jefe de Departamento de Soporte Técnico tendrá las funciones siguientes:

1. Orientar sobre las innovaciones del hardware y software comercial, con el propósito de mantener a la Institución a la vanguardia en la infraestructura tecnológica.
2. Fomentar las acciones para el desarrollo de normatividad que promueva la actualización del inventario de los bienes de tecnologías de la información.
3. Analizar y aprobar técnicamente los requerimientos de software y hardware de la Institución con el objeto de que se adquieran las tecnologías más apropiadas.
4. Elaborar el anexo técnico para las licitaciones y adquisiciones del equipo de cómputo que realice la Institución, con el propósito de que se seleccionen los proveedores que ofrezcan mejores productos en el ámbito de las tecnologías de la información.
5. Verificar la atención y resolución de incidentes y requerimientos de software, hardware y comunicaciones con el objeto de supervisar su correcta atención.
6. Dar seguimiento al cumplimiento de garantías por parte de los proveedores, ante las fallas que presente el equipo, para verificar su satisfactoria resolución.
7. Verificar la instalación de equipos, con el fin de que su funcionamiento y configuración sean adecuados.
8. Llevar a cabo la revisión del software instalado en los equipos para los cuales los usuarios han solicitado mantenimiento preventivo y/o correctivo, con la finalidad de verificar que cuentan con los parches y versiones actualizadas soportadas por el sistema operativo precargado en el equipo de cómputo, comprobando que su funcionamiento sea adecuado.
9. Optimizar el uso del software y hardware, con la finalidad de minimizar el tiempo y gasto de los recursos en el manejo de los mismos; así como de maximizar su productividad, confiabilidad y rendimiento.
10. Presentar propuestas de requerimientos de actualización de hardware y software de los equipos de cómputo de la Institución, con la finalidad de que éstos se encuentren de acuerdo con las necesidades de operación de los usuarios.
11. Elaborar los reportes que se le soliciten y presentarlos al superior.
12. Supervisar el manejo de los recursos humanos, materiales y tecnológicos asignados a su área de trabajo, con el objeto de lograr que se apliquen de manera eficiente, racional y honesta.
13. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

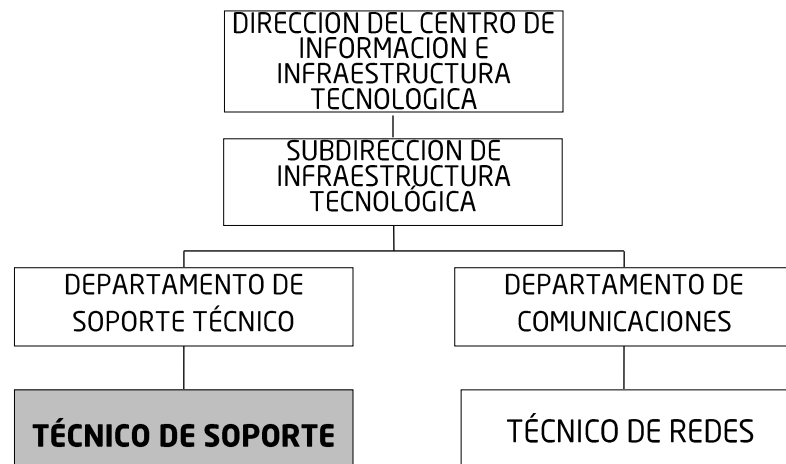
RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Subdirector de Infraestructura Tecnológica	Recibir instrucciones, presentar propuestas de proyectos de infraestructura, coordinar actividades, generar informes
El personal subordinado	Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información; así como coordinar actividades
Las diversas áreas de la Institución	Atender las necesidades de infraestructura tecnológica, así como soporte técnico en lo concerniente a hardware y software
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
N/A	N/A

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Técnico de Soporte
Jefe inmediato:	Jefe del Departamento de Soporte Técnico
Subordinados Inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro de Información
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de atender los requerimientos de actualización de hardware y/o software de los equipos de cómputo para los cuales los usuarios soliciten mantenimiento preventivo y/o correctivo; configurar equipos de cómputo y dispositivos; así como de realizar los programas de mantenimiento preventivo en los equipos de la Institución.</p>	

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El puesto Técnico en Soporte tendrá las funciones siguientes:

1. Atender los requerimientos de actualización de hardware y/o software de los equipos de cómputo para los cuales los usuarios soliciten mantenimiento preventivo y/o correctivo, con la finalidad de que éstos se encuentren de acuerdo a los requerimientos de operación.
2. Dar soporte para la solución de incidentes derivados del hardware y software de los equipos de cómputo de la Institución.
3. Configurar los equipos de cómputo y dispositivos de la Institución para su óptima operación.
4. Realizar los programas de mantenimiento preventivo en los equipos de la Institución, con el propósito de mantener en óptimo funcionamiento.
5. Realizar la instalación de los equipos de cómputo, para el funcionamiento adecuado de los mismos.
6. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.

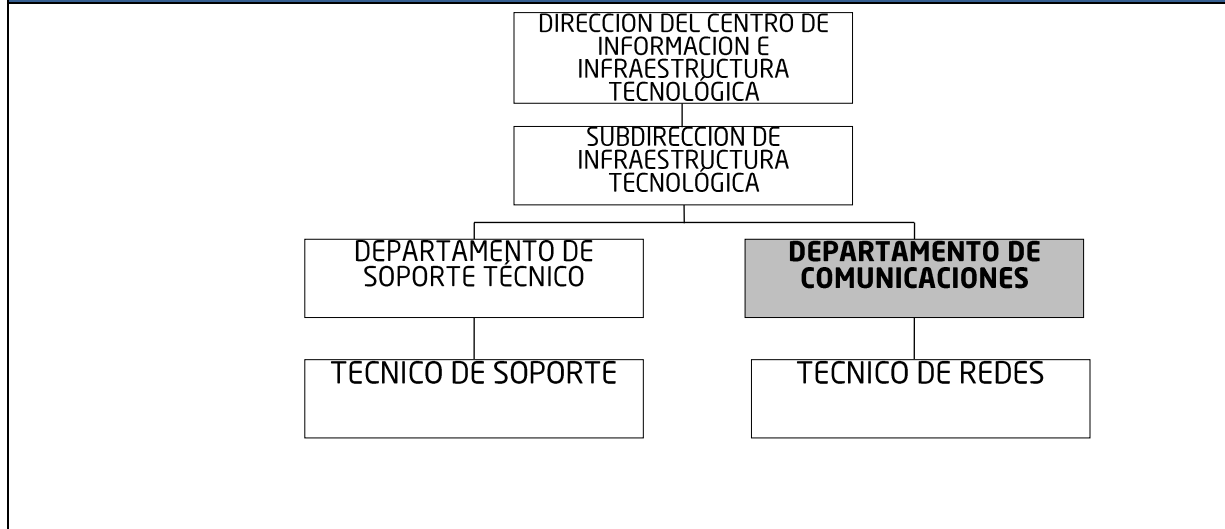
RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
Jefe del Departamento de Soporte Técnico	Recibir instrucciones, presentar propuestas de proyectos de infraestructura, coordinar actividades, generar informes.
Las diversas áreas de la Institución.	Atender las necesidades de infraestructura tecnológica, así como soporte técnico en lo concerniente a hardware y software.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
N/A	N/A

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe del Departamento de Comunicaciones
Jefe inmediato:	Subdirector de Desarrollo de Sistemas
Subordinados inmediatos:	Técnico de Redes
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro de información e infraestructura Tecnológica
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de supervisar la planeación y diseño de los sistemas de cableado; presentar propuestas para el diseño de una infraestructura de telecomunicación a través de redes; de comprobar la correcta instalación de comunicación de datos en la Institución y de realizar el monitoreo de la red interna y externa de la Institución</p>	

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El puesto de Jefe de Departamento de Comunicaciones tendrá las funciones siguientes:

1. Supervisar por instrucción superior las técnicas y analizar los proyectos de interconectividad de la Institución, para el adecuado funcionamiento de la red de datos, voz y video.
2. Supervisar la planeación y diseño de los sistemas de cableado, para cubrir adecuadamente las necesidades de comunicación a través de las redes internas y externas de la Institución.
3. Coordinar la instalación de cableados para las redes locales y redes de área amplia, con el fin de operar adecuadamente la comunicación en los equipos de telefonía, datos y video.
4. Supervisar la instalación de cableados, para la integración de equipos de datos a la red de la Institución.
5. Comprobar la correcta instalación de equipos de comunicación de datos en la Institución,

FUNCIONES

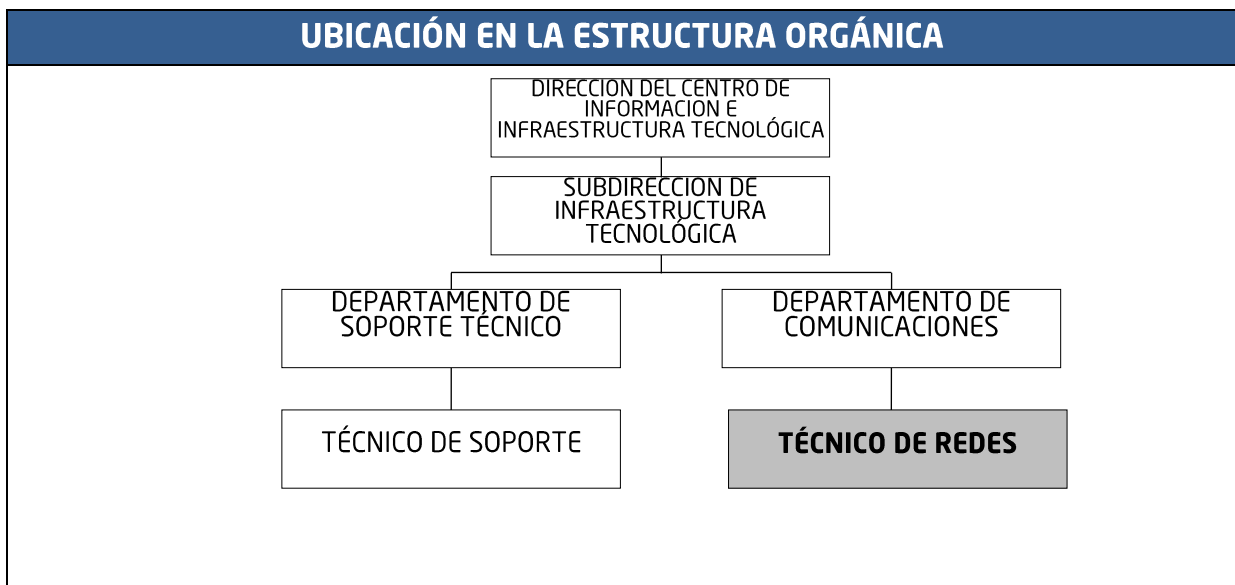
- con el fin de optimizar los vínculos que permitan el intercambio de información.
6. Realizar el monitoreo de la red interna y externa con el fin de resolver posibles problemas en el funcionamiento y permitir el intercambio de adecuado de información.
 7. Operar las actividades de configuración y monitoreo de los usuarios de la Institución activos en la red, con el fin de administrar el servicio de manera eficiente.
 8. Coordinar las acciones para el suministro de extensiones telefónicas con la finalidad de satisfacer las necesidades de comunicación de las áreas de acuerdo a la capacidad instalada para proporcionar el servicio.
 9. Requerir, turnar y supervisar la realización de mantenimientos correctivos y preventivos de la infraestructura de comunicaciones de la Institución, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento.
 10. Coordinar la seguridad informática mediante monitoreo de redes y aplicaciones de filtrado de contenido en la Web, con el propósito de proteger la información y prevenir la intervención de intrusos en la red.
 11. Realizar un análisis periódico de la seguridad informática en todas las aplicaciones, sistemas, servidores y equipos de comunicación de la Institución que se encuentren conectados a la red, con la finalidad de conocer las posibles vulnerabilidades, y así tomar acciones preventivas, o en su defecto, correctivas.
 12. Supervisar el manejo de los recursos humanos, materiales y tecnológicos asignados a su área de trabajo, con el objeto de lograr que se apliquen de manera eficiente, racional y honesta.
 13. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Director del Centro de Información	Recibir instrucciones, presentar propuestas de proyectos de infraestructura, coordinar actividades, generar informes.
El personal subordinado.	Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información; así como coordinar actividades.
Las diversas áreas de la Institución.	Atender las necesidades de infraestructura tecnológica, así como soporte técnico en lo concerniente a hardware y software.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
N/A	N/A

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Técnico en Redes
Jefe inmediato:	Jefe del Departamento de Comunicaciones
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de mantener en condiciones óptimas de funcionamiento y configuración los equipos de comunicación de la Institución, así como de realizar los levantamientos físicos en materia de cableados estructurados y proyectos especiales en las diferentes áreas de la Institución.</p>	



FUNCIONES

El puesto Técnico de Redes tendrá las funciones siguientes:

1. Atender los reportes relativos a fallas o daños en equipos de comunicaciones de la Institución que se le encomienden, para solucionar los problemas que se presenten.
2. Asignar el direccionamiento del Protocolo de Internet (IP) para las computadoras de la Institución, con el objeto de evitar duplicidades.
3. Mantener en condiciones óptimas de funcionamiento y configuración, los equipos de comunicaciones de la Institución, con el fin de contribuir a la realización oportunas de las actividades que se desarrollen a través de estos medios.
4. Asistir a los proveedores en los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de comunicaciones de la Institución, para verificar que se dé la adecuada atención a los mismos.
5. Realizar los levantamientos físicos en materia de cableados estructurados y proyectos especiales en las diferentes áreas de la Institución, con el fin de mantener un control del estado actual de los mismos.
6. Verificar el funcionamiento de los enlaces reportados por los usuarios, evaluar y atender los problemas que presenten para garantizar su adecuada operación.
7. Asistir a los proveedores en la instalación física y configuración de equipos de comunicaciones de redes de Datos para comprobar su funcionamiento.
8. Operar las actividades de configuración, monitoreo y seguridad de los usuarios de la Institución activos en la red, con el fin de administrar el servicio de manera eficiente.
9. Presentar al Jefe del Departamento recomendaciones y especificaciones técnicas idóneas en equipos de comunicación de datos, para someterlo a su consideración.
10. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.

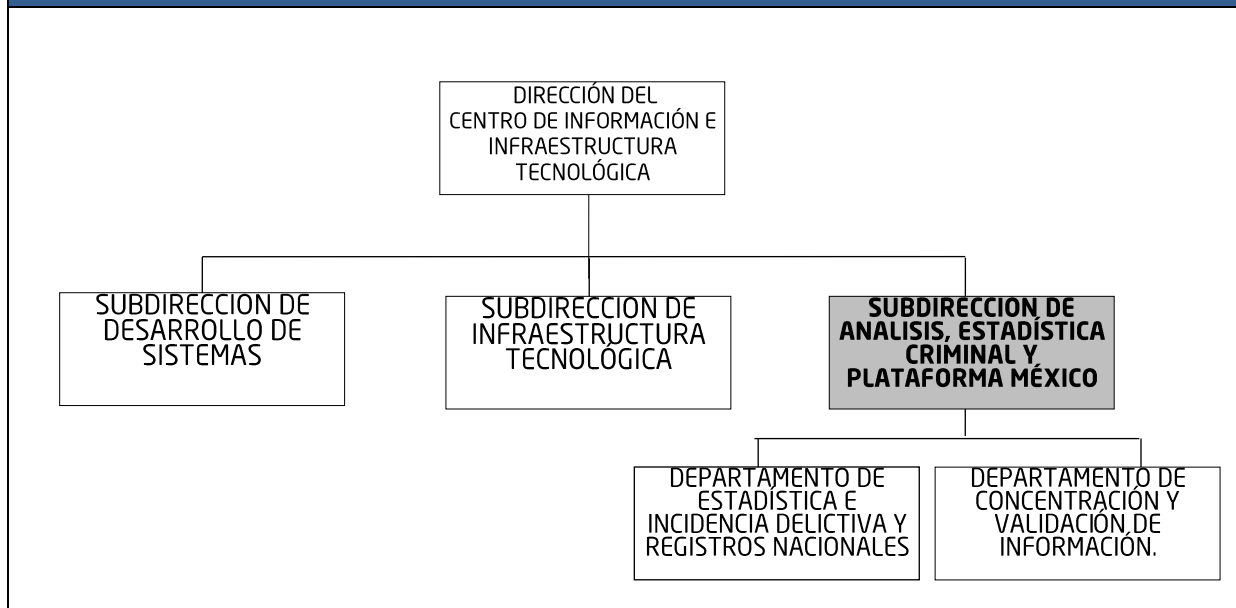
RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
Jefe del Departamento de Redes	Recibir instrucciones, presentar propuestas de proyectos de redes, coordinar actividades, generar informes.
Las diversas áreas de la Institución.	Atender las necesidades de infraestructura tecnológica en lo que a redes de comunicación respecta.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
N/A	N/A

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Subdirector de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México
Jefe inmediato:	Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
Subordinados inmediatos:	Jefe del Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales y Jefe del Departamento de Concentración y Validación de Información.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de supervisar, analizar y coordinar el mantenimiento de los Registros de Información Nacionales y Estatales que permitan dar cumplimiento a lo que establecen los ordenamientos legales; analizar y dar seguimiento a las variables de procuración de justicia de interés estatal y federal; así como del manejo de la información de incidencia delictiva y estadística, a fin de validar la generación de productos para la adecuada toma de decisiones.</p>	

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El puesto de Subdirector de Análisis y Estadística Criminal y Plataforma México tendrá las funciones siguientes:

1. Recibir información sobre incidencia delictiva, investigaciones ministeriales, procesos penales, dictámenes periciales, tocas, etc., para su procesamiento a manera de que sirvan como soporte para la adecuada toma de decisiones.
2. Supervisar la definición e instrumentación de la recopilación de información con las fuentes generadoras en las diferentes áreas de la Institución.
3. Participar en el análisis y seguimiento de las principales variables de procuración de justicia de interés estatal, con el fin de mantener y resguardar una base de datos actualizada y útil para la elaboración de estudios y la toma de decisiones oportuna.

FUNCIONES

4. Formular e intervenir en el diseño y elaboración de estudios para conocer la situación de procuración de justicia con la finalidad de aportar elementos para el desarrollo de políticas públicas en la materia.
5. Participar en la elaboración e integración de indicadores de evaluación del desempeño de la procuración de justicia, con el objeto de elaborar reportes de desempeño.
6. Enviar informes relativos a la incidencia delictiva registrada dentro del Estado a la Procuraduría General de la República y a otras entidades federativas para dar cumplimiento con la normatividad vigente y los compromisos contraídos.
7. Supervisar y verificar la actualización y congruencia de la información estadística sobre las actividades del Ministerio Público.
8. Supervisar y coordinar lo relacionado con los Registros Nacionales del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública y demás Registros que le sean encomendados, en cumplimiento a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
9. Supervisar y coordinar lo relacionado con la integración de información de los Registros Estatales, en cumplimiento a la normatividad aplicable.
10. Supervisar y coordinar el envío de información al Consejo Estatal de Seguridad Pública, al Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática, Policía Federal, Procuraduría General de la República, Conferencia Nacional de Gobernadores, y demás que le sean asignados, en cumplimiento a la normatividad vigente.
11. Supervisar y coordinar la elaboración de informes periódicos y demás que sirven de apoyo para la elaboración del Informe Anual de Actividades del C. Fiscal General del Estado.
12. Coordinar el intercambio de informes estadísticos sobre la incidencia delictiva, carpetas de investigación, procesos penales, dictámenes periciales, tocas, etc., para su análisis e interpretación.
13. Analizar la información recibida por las Fiscalías Regionales sobre la incidencia delictiva y carpetas de investigación registradas, para proceso y elaboración de productos que sirvan para la toma de decisiones.
14. Coordinar y supervisar el envío de informes relativos a la incidencia delictiva registrada dentro del Estado a la Procuraduría General de la República y otras

FUNCIONES

entidades federativas, para cumplir con los compromisos establecidos en las Reuniones Nacionales de Procuración de Justicia.

15. Supervisar el manejo de los recursos humanos, materiales y tecnológicos asignados a su área de trabajo, con el objeto de lograr que se apliquen de manera eficiente, racional y honesta.
16. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

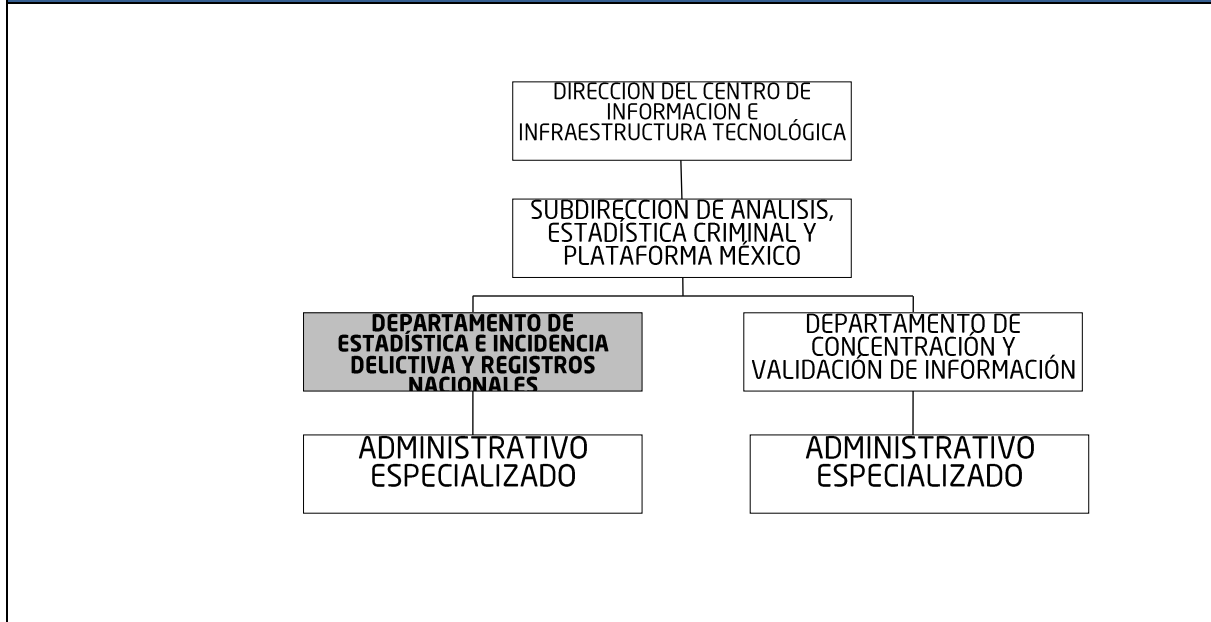
RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Director del Centro de Información	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades
El personal subordinado	Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información; así como coordinar actividades
Las diversas áreas de la Institución	Solicitar información para la integración de documentos oficiales, proporcionar informes y coordinar actividades
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
El Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Consejo Estatal de Seguridad Pública	Coordinar actividades relacionadas con el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública y envío de informes.
Centro Nacional de Investigación y Seguridad Nacional y el Instituto Nacional de Estadística Geográfica e Informática	Envío de informes

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe del Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales
Jefe inmediato:	Subdirección de Análisis, Estadística Criminal Y Plataforma México
Subordinados inmediatos:	Administrativo Especializado
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de analizar, generar productos y evaluar documentos estadísticos y de incidencia delictiva que se presente en el Estado; participando en la estructuración de documentos que optimicen la recopilación de la información delictiva, a fin de instrumentar medidas para la toma de decisiones.</p>	

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El puesto de Jefe de Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales tendrá las funciones siguientes:

1. Realizar el tratamiento estadístico de la información sobre incidencia delictiva, investigaciones ministeriales, procesos penales, dictámenes periciales, tocas, etc., para su procesamiento a manera de que sirvan como soporte para la adecuada toma de decisiones.
2. Coadyuvar la definición e instrumentación de la recopilación de información con las fuentes generadoras en las diferentes áreas de la Institución.
3. Participar en el análisis y seguimiento de las principales variables de procuración de justicia de interés estatal, con el fin de mantener y resguardar una base de datos actualizada y útil para la elaboración de estudios y la toma de decisiones oportuna.
4. Recibir la información de las Fiscalías de otros Estados y/o Procuradurías Generales de Justicia sobre la incidencia delictiva e investigaciones ministeriales registradas, para su análisis y elaboración de comparativos estatales.
5. Enviar informes relativos a la incidencia delictiva registrada dentro del Estado a la Procuraduría General de la República y a otras entidades federativas para dar cumplimiento con la normatividad vigente y los compromisos contraídos.
6. Supervisar y verificar la actualización y congruencia de la información estadística sobre las actividades del Ministerio Público.
7. Supervisar y coordinar lo relacionado con los Registros Nacionales del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública y demás Registros que le sean encomendados, en cumplimiento a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
8. Supervisar y coordinar lo relacionado con la integración de información de los Registros Estatales, en cumplimiento a la normatividad aplicable.
9. Supervisar y coordinar el envío de información al Consejo Estatal de Seguridad Pública, al Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática, Policía Federal, Procuraduría General de la República, Conferencia Nacional de Gobernadores, y demás que le sean asignados, en cumplimiento a la normatividad vigente.
10. Coadyuvar con el Coordinador de Enlaces de Estadística e Informática la elaboración de informes periódicos y demás que sirven de apoyo para la elaboración del Informe Anual de Actividades del C. Fiscal General del Estado.

FUNCIONES

11. Coordinar el intercambio de informes estadísticos sobre la incidencia delictiva, carpetas de investigación, procesos penales, dictámenes periciales, tocas, etc., para su análisis e interpretación.
12. Analizar la información recibida por las Fiscalías Regionales sobre la incidencia delictiva y carpetas de investigación registradas, para proceso y elaboración de productos que sirvan para la toma de decisiones.
13. Coordinar y supervisar el envío de informes relativos a la incidencia delictiva registrada dentro del Estado a la Procuraduría General de la República y otras entidades federativas, para cumplir con los compromisos establecidos en las Reuniones Nacionales de Procuración de Justicia.
14. Supervisar el manejo de los recursos humanos, materiales y tecnológicos asignados a su área de trabajo, con el objeto de lograr que se apliquen de manera eficiente, racional y honesta.
15. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.

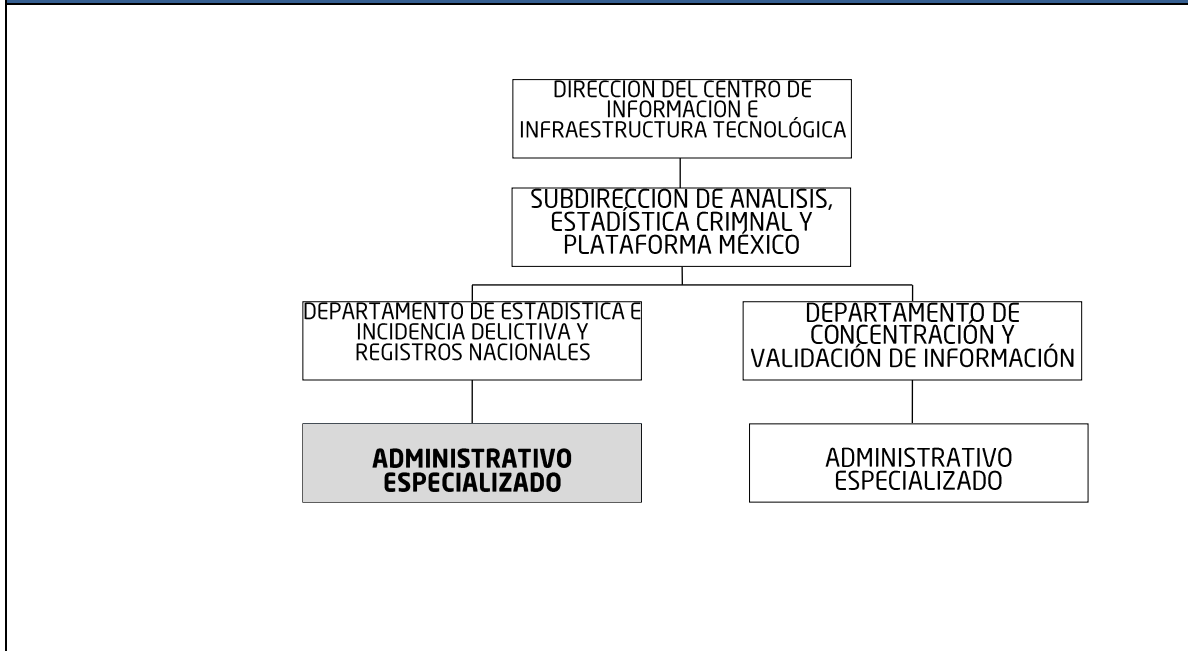
RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
Subdirector de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
Personal Subordinado	Trasmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información, así como coordinar actividades
Coordinador de Enlaces de Estadística e Informática	Solicitar y recibir información, así como coordinar actividades.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Secretaría de Finanzas, Centro de Investigación y Seguridad Nacional, Sistema Nacional de Seguridad Pública, Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática y Consejo Estatal de Seguridad Pública	Envío de Informes

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Administrativo Especializado
Jefe inmediato:	Jefe del Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de recibir, clasificar, revisar, archivar, enviar y desglosar la información estadística que se recibe. Elaborar concentrados sobre la incidencia delictiva, mandamientos judiciales, procesos, servicios periciales, para asegurar el debido cumplimiento a los compromisos establecidos institucionalmente.</p>	

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El puesto de Administrativo Especializado en el Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales tendrá las funciones siguientes:

1. Recibir la información estadística de las diferentes áreas de la Fiscalía General del Estado para clasificarla y procesarla.
2. Organizar y administrar los informes estadísticos en cada uno de los expedientes correspondientes para facilitar su procesamiento.
3. Clasificar y registrar en concentrados información estadística de: asuntos iniciados, dictámenes, personas agraviadas e inculpadas, audiencias atendidas, juicios de amparos iniciados, acordados y resueltos.
4. Elaborar concentrados de toda la información estadística con la finalidad de mantener la información actualizada.
5. Recibir la información de las Fiscalías Regionales para su clasificación, revisión y

FUNCIONES
<p>corrección.</p> <p>6. Comunicar al jefe del departamento para que solicite al coordinador de enlaces de estadística e informática las respectivas correcciones y datos faltantes.</p> <p>7. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de esta Dirección.</p>

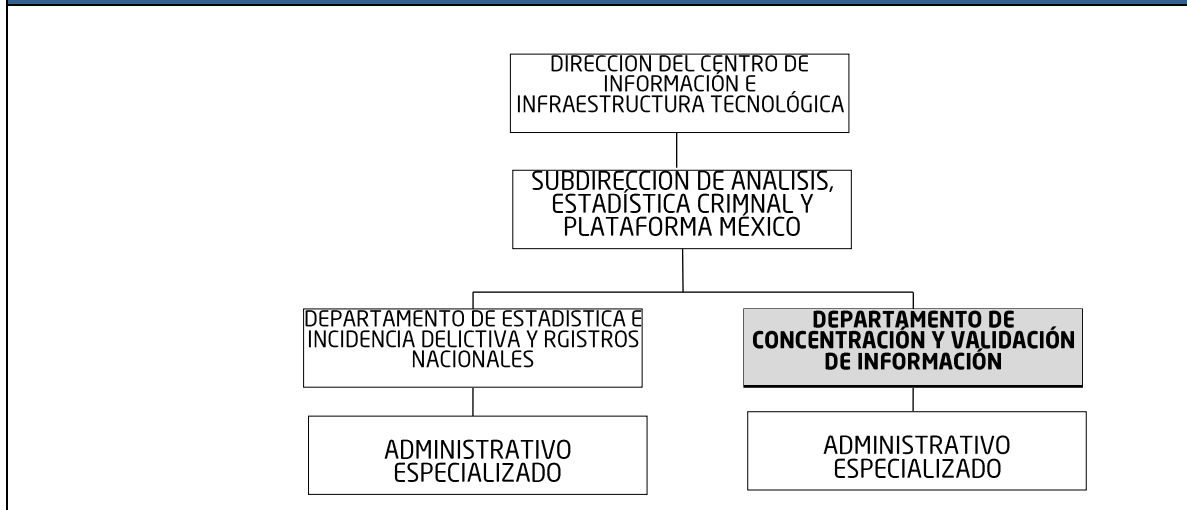
RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
Jefe del Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales	Recibir instrucciones y entregar información, informar para correcciones
Coordinador de Enlaces de Estadística e Informática	Recibir información estadística, informar para correcciones
Enlaces de Mandamientos Judiciales	Recibir información estadística, informar para correcciones
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
N/A	N/A

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe del Departamento de Concentración y Validación de Información
Jefe inmediato:	Subdirector de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México
Subordinados inmediatos:	Administrativo Especializado
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de revisar y validar la información de las bases de datos con la finalidad de asegurar la consistencia de la información que permita obtener un mejor producto estadístico para los usuarios.</p>	

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El puesto de Jefe de Departamento de Concentración y Validación de Información tendrá las funciones siguientes:

1. Fungir como enlace con el Consejo Estatal de Seguridad Pública para las actividades de reporte de información que sean requeridos a la Institución.
2. Coadyuvar con la obtención de las claves de usuarios de los Registros Nacionales, para aquellas áreas que no cuenten con un Enlace Informático ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública.
3. Dar seguimiento y mantenimiento a los Registros que se le encomienden, para el correcto cumplimiento de los compromisos contraídos por parte de la Institución con los diversos organismos involucrados.
4. Reportar al Departamento de Comunicaciones, a través de la Subdirección de Infraestructura Tecnológica, de las fallas de los aplicativos, a fin de procurar su continuo funcionamiento.
5. Coordinar la actualización del Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, verificando la afectación de las altas, bajas, cambios de adscripción del personal institucional a fin de dar cumplimiento a las disposiciones federales en la materia.
6. Asegurar la congruencia de los Registros a su cargo a través de la validación,

FUNCIONES
<p>depuración y en su caso captura de la información de los mismos.</p> <p>7. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.</p>

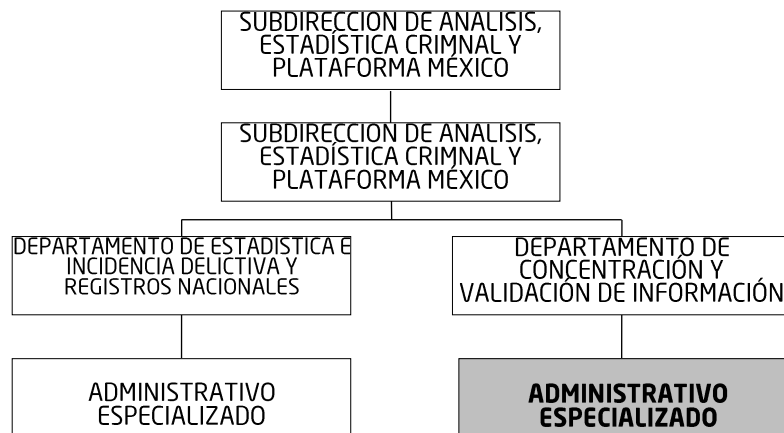
RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
Subdirector de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
Personal Subordinado	Trasmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información, así como coordinar actividades
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
N/A	N/A

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Administrativo Especializado
Jefe inmediato:	Jefe del Departamento de Concentración y Validación de Información
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de verificar la integridad de los bancos de datos de la Fiscalía General del Estado con la finalidad de reportar las inconsistencias para su corrección y actualización, así como de la actualización de personas desaparecidas en el portal institucional.</p>	

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El puesto de Administrativo Especializado en el Departamento de Concentración y Validación de Información tendrá las funciones siguientes:

1. Verificar la integridad de los bancos de datos de los sistemas de la Fiscalía General del Estado con la finalidad de reportar las inconsistencias para su corrección.
2. Capturar la información solicitada para los registros de la base de datos de personas no localizadas del portal del sistema único de intercambio de información entre procuradurías
3. Capturar la información necesaria para la publicación de las personas desaparecidas en el portal de la institución.
4. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de esta Dirección.

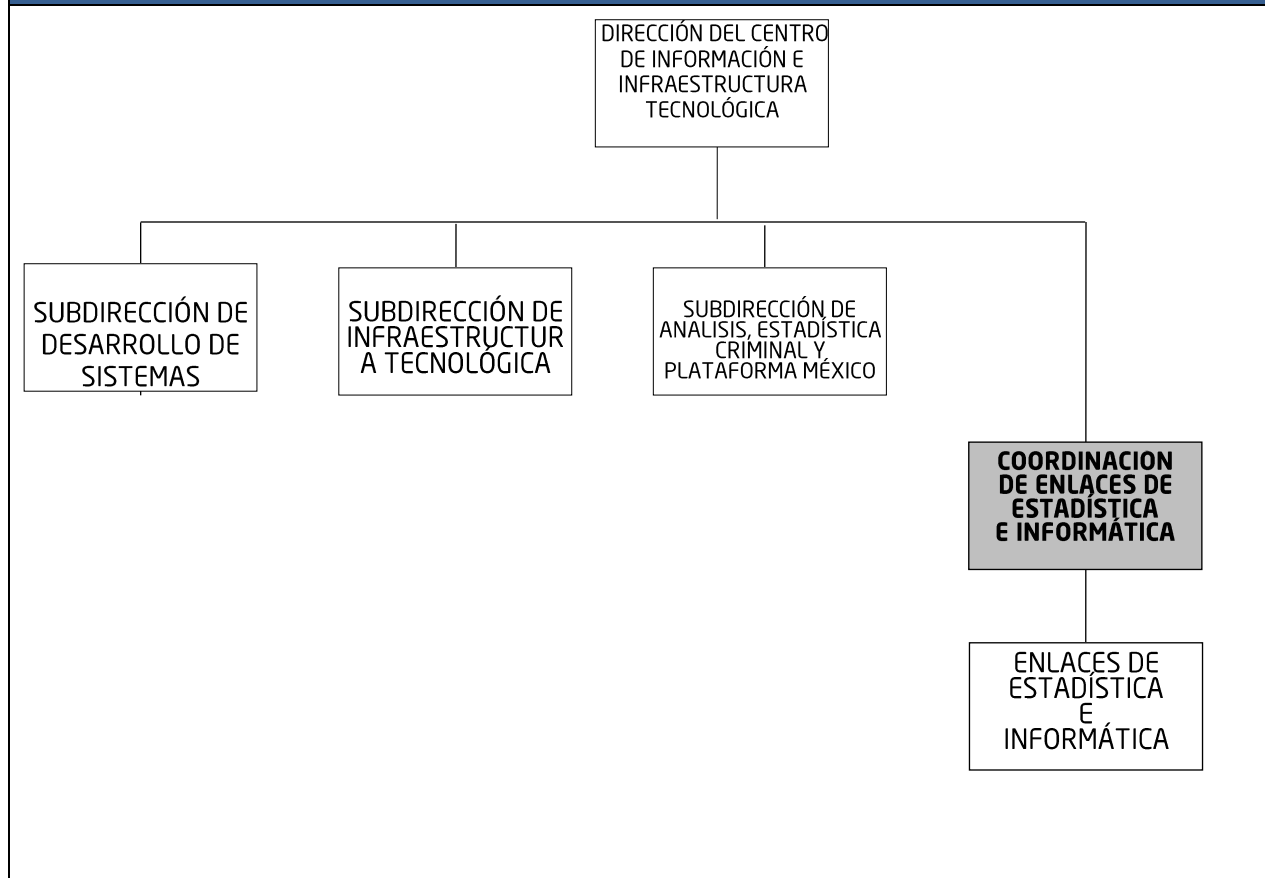
RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
Jefe del Departamento de Concentración y Validación de Información	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
N/A	N/A

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Coordinador de Enlaces de Estadística e Informática
Jefe inmediato:	Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
Subordinados inmediatos:	Enlaces de Estadística e Informática
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de coordinar, evaluar y revisar las actividades de los Enlaces de Estadística e Informática en las Fiscalías Regionales respecto de los procedimientos de captación e integración de información sustantiva de Procuración de Justicia</p>	

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



FUNCIONES

El puesto de Coordinador de Enlaces de Estadística e Informática tendrá las funciones siguientes:

1. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades encaminadas a la integración de la información sustantiva por parte de los Enlaces de Estadística e Informática.
2. Coordinar el intercambio de información delictiva generada en las Fiscalías Regionales del Estado para facilitar su uso y aplicación en la toma de decisiones tendientes a optimizar la procuración de justicia.
3. Es función del Coordinador de Enlaces de Estadística supervisar la definición e instrumentación de la recopilación de información con las fuentes generadoras en las diferentes áreas de la Institución.
4. Reportar a la Subdirección de Infraestructura Tecnológica y a la Subdirección de Desarrollo de Sistemas de las fallas de la intranet institucional reportadas por los enlaces, a fin de procurar su continuo funcionamiento.
5. Participar en la elaboración e integración de indicadores de evaluación del desempeño de la procuración de justicia, con el objeto de elaborar reportes de desempeño.
6. Supervisar y coordinar, la elaboración de informes periódicos y demás que sirven de apoyo para la elaboración del Informe Anual de Actividades del C. Fiscal General del Estado.
7. Verificar en coordinar con la Subdirección de Análisis de Estadística Criminal y Plataforma México la integridad del banco de datos del Sistema de Investigaciones Ministeriales, en especial de los delitos de alto impacto con la finalidad de localizar las inconsistencias para su corrección y actualización.
8. Dar seguimiento a la información sobre el inicio de Investigaciones Ministeriales de los delitos de mayor impacto social de todo el Estado y mantenerla actualizada, con el propósito de proporcionarla en cuanto sea requerida.
9. Canalizar las solicitudes de mantenimiento de cómputo, de la infraestructura de red y telecomunicaciones de las regiones para asegurar su correcto desempeño y evitar la interrupción del flujo de información.
10. Visitar las Agencias del Ministerio Público y Unidades Integrales de Procuración de Justicia para la revisión y validación de las investigaciones ministeriales iniciadas y determinadas.

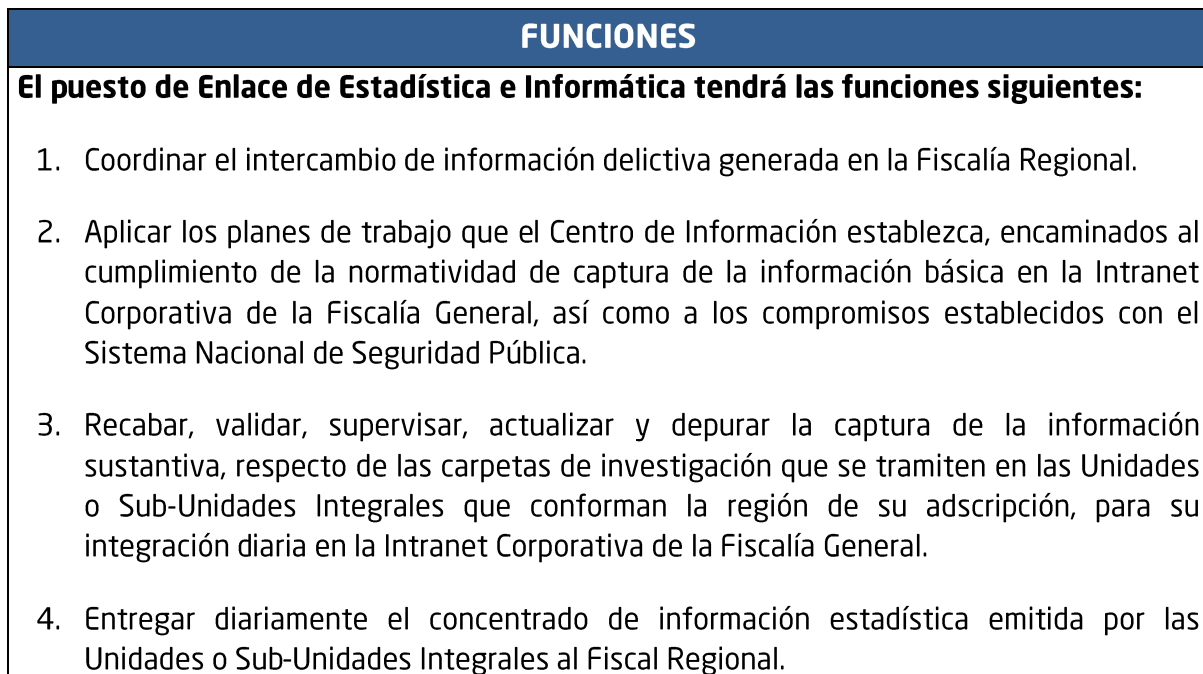
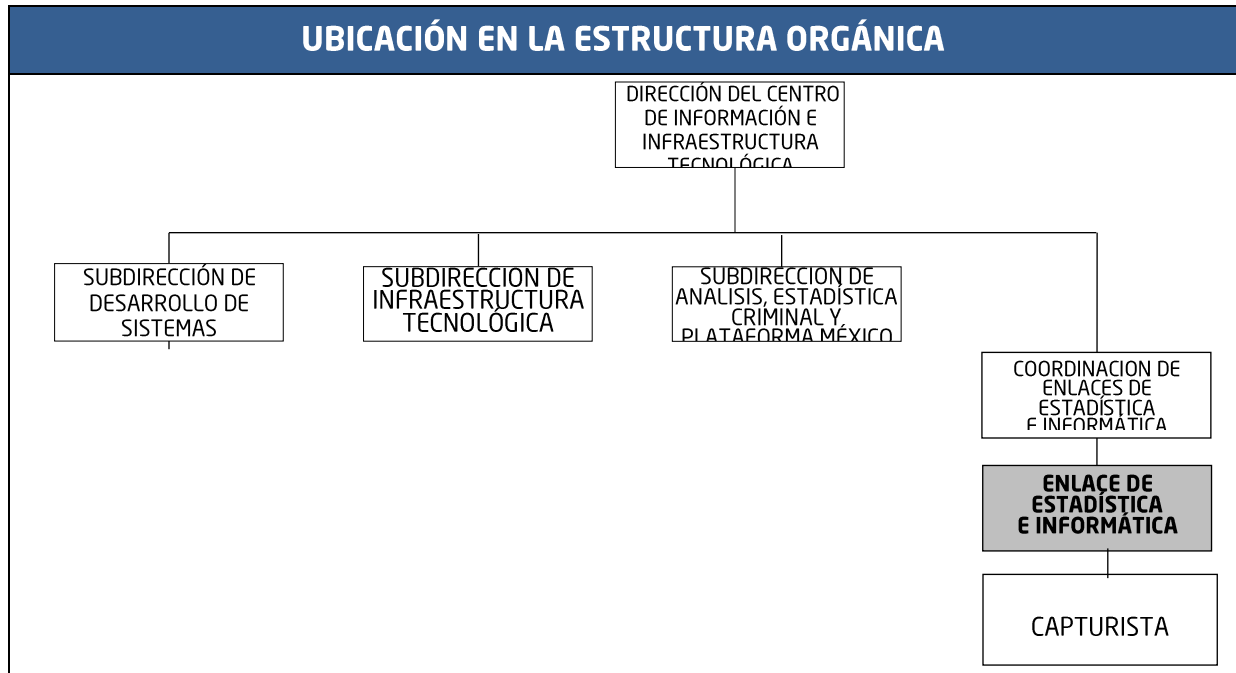
11. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
El Jefe del Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva	Coordinar actividades, recibir información.
Los Enlaces de Estadística e Informática	Trasmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información, así como coordinar actividades
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
N/A	N/A

DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Enlace de Estadística e Informática
Jefe inmediato:	Coordinador de Enlaces de Estadística e Informática de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
Subordinados inmediatos:	Capturistas
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable de recopilar y capturar toda la información sustantiva de procuración de justicia generada en las Fiscalías Regionales, así como otorgar soporte técnico a la Infraestructura Tecnológica para la transferencia de los datos a nivel central en tiempo y forma.</p>	



FUNCIONES

5. Proporcionar semanalmente el concentrado de información estadística emitida por las Unidades o Sub-Unidades Integrales que corresponda a la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales.
6. Proporcionar dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes, la información impresa de la Noticia de las Unidades o Su-Unidades Integrales a la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, para su resguardo documental y a las Unidades Integrales para su control.
7. Requerir que la noticia contenga los reportes mensuales de: carátula, estadística, de carpetas de investigación iniciadas, consignadas, de archivo temporal, de no ejercicio de la acción penal, incompetencia, acumuladas, Libro de Gobierno Electrónico y los demás que en su momento se implementen.
8. Proporcionar la información estadística que se le requiera directamente por parte de la Unidad de Análisis de la Información, o por conducto de su Unidad de Política Criminal.
9. Orientar y capacitar periódicamente a los Auxiliares del Fiscal de las Unidades o Sub-Unidades Integrales para el llenado de los formatos de captación e integración de la información sustantiva.
10. Realizar visitas a las Unidades o Sub-Unidades Integrales para cotejar la información de las carpetas de investigación registradas en el Libro de Gobierno con la capturada en la Intranet de la Fiscalía General.
11. Realizar las actividades de mantenimiento preventivo básico de hardware y software en la infraestructura de cómputo de las distintas oficinas que conforman la Fiscalía Regional o área de su adscripción.
12. Capacitar y actualizar al personal adscrito a la Fiscalía Regional o área de su adscripción, en el uso de las herramientas administrativas e informáticas de captación e integración de Información y manejo de los recursos e infraestructura de cómputo.
13. Coadyuvar, como área técnica, en las actividades de Organización y Administración, Captación e integración de Información, Sistematización y Automatización e Indicadores de Desempeño.

FUNCIONES

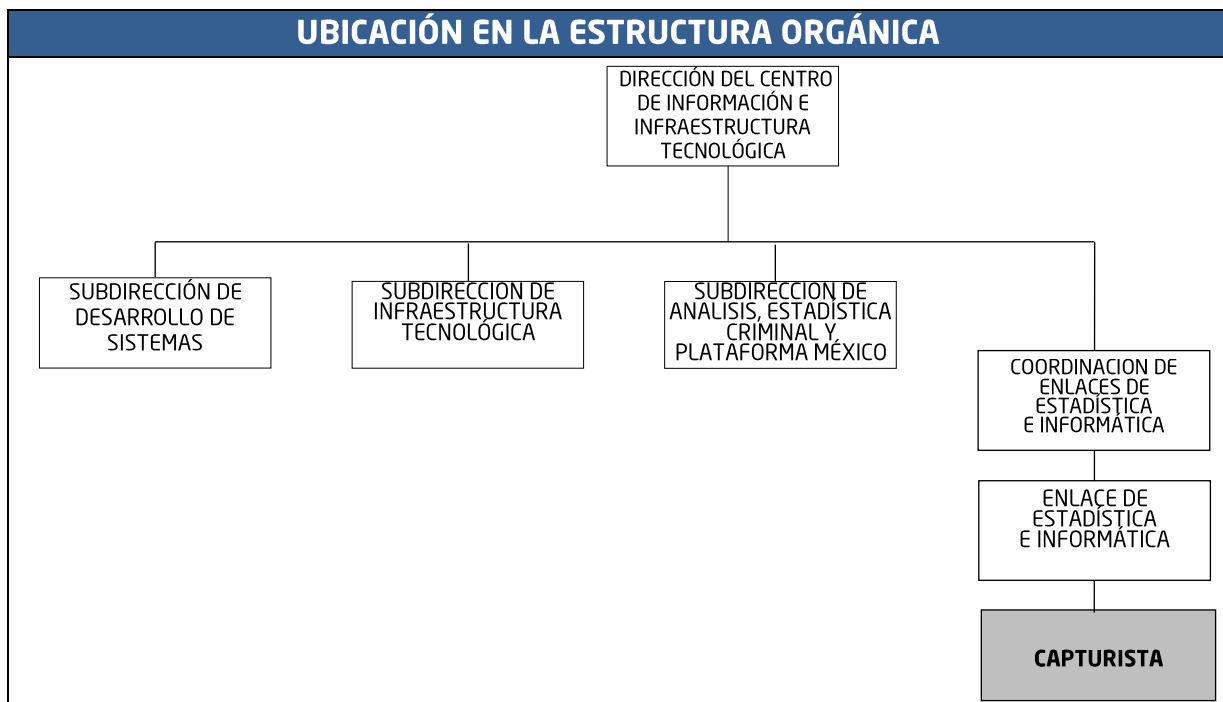
14. Aplicar las disposiciones de orden previstas por este Reglamento y mantener la organización, limpieza, control visual, disciplina y buenos hábitos en su área de trabajo;
y
15. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, el Fiscal General o el Director del Centro de Información.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica	Recibir las instrucciones necesarias en materia de tecnología y de reporte de información
El Fiscal Regional	Recibir las instrucciones necesarias para la integración de los informes requeridos
El Coordinador de Enlaces de Estadística	El intercambio de información relacionada tanto con la procuración de justicia como de la infraestructura tecnológica
Las Agencias del Ministerio Público Fiscalías Unidades Integrales de Procuración de Justicia	Recabar la información de procuración de justicia e incidencia delictiva, así como para brindar el soporte a la infraestructura tecnológica de la región.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
N/A	N/A

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Capturista
Jefe inmediato:	Enlace de Estadística e Informática
Subordinados inmediatos:	Ninguno
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>El titular de este puesto es responsable llevar a cabo la recepción, registro y la captura de toda la información sustantiva de procuración de justicia que se genere en las Fiscalías Regionales; resguardar la información y todas las actividades administrativas de su competencia.</p>	



FUNCIONES

El puesto de Capturista tendrá las funciones siguientes:

1. Llevar a cabo la recepción, el registro y la captura de oficios dirigidos a la Fiscalía (local y foráneos).
2. Llevar un adecuado manejo de archivo (Anexo de oficios a expedientes y localización de expediente).
3. Hacer la entrega de oficios dentro de la Institución.
4. Entregar oficios a los juzgados de distrito; así como apoyar, colaborar y realizar actividades administrativas.
5. Brindar apoyo en fotocopiado de documentación y oficios.
6. Salvaguardar la información, así como mantener la discreción de los asuntos encomendados.
7. Las demás que le señale la superioridad jerárquica.

RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
Enlace de Estadística e Informática	El intercambio de información relacionada tanto con la procuración de justicia como de la infraestructura tecnológica
El Fiscal Regional	Recibir las instrucciones necesarias para la integración de los informes requeridos
Las Agencias del Ministerio Público Fiscalías Unidades y Sub-Unidades Integrales de Procuración de Justicia	Recabar la información de procuración de justicia e incidencia delictiva, así como para brindar el soporte a la infraestructura tecnológica de la región.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
N/A	N/A



Dirección del Centro de Información e Infraestructura
Tecnológica



DIRECTORIO

Mtro. Eudar Escobar Elías

Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica

Ing. Alejandro Díaz Morales

Encargado de la Subdirección de Desarrollo de Sistemas

Vacante

Departamento de Desarrollo de Aplicaciones y Base de Datos

D.G. Mauricio Alberto Flores Zepeda

Encargado del Departamento de Diseño e Imagen

Ing. Nahín Delfín Salinas

Subdirección de Infraestructura Tecnológica

Ahmed Vega Molina

Encargado del Departamento de Soporte Técnico

Ing. Irving Ramírez Rodríguez

Encargado del Departamento de Comunicaciones

L. I. Gerardo Rivera Trujillo

Encargado de la Subdirección de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México

L.E. Catalina Zaleta Hervert

Encargada del Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales

Tec. Azucena Callejas Rodríguez

Departamento de Concentración y Validación de Información

Mtra. Dayanna Neme Acosta

Coordinadora de Enlaces de Estadística e Informática

HOJA DE REVISIÓN

HOJA DE REVISIÓN

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Elaboró

Mtro. Eudar Escobar Elías

Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica

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