

- IV. Atender, analizar, y/o en su caso, iniciar y emitir el dictamen respecto al contenido de las actas circunstanciadas o administrativas levantadas al personal de las unidades administrativas de la Fiscalía General remitidas a la Dirección General Jurídica;
- V. Elaborar y someter a consideración de la/el Abogado General los proyectos de acuerdo, los de resolución y recursos que corresponda dictar a la o el Fiscal General;
- VI. Iniciar el procedimiento paraprocesal ante la autoridad competente a efectos de notificar al trabajador el resultado del acuerdo derivado del procedimiento administrativo laboral iniciado en su contra;
- VII. Atender las consultas, de carácter contencioso y laboral, que formulen los titulares de las diversas áreas que conforman la Fiscalía General, y emitir opiniones jurídicas al respecto;
- VIII. Firmar, en representación de la/el Fiscal General, Abogado General y todas las unidades administrativas, las demandas de tipo laboral, así como las diversas promociones que sean necesarias en el desarrollo de los procedimientos incoados contra la Fiscalía General;
- IX. Proponer en materia laboral, contenciosa y administrativa, anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y someterlos a consideración de la/el Abogado General;
- X. Revisar y validar, los proyectos de los contratos laborales del personal de la Fiscalía General remitidos por la Dirección General de Administración;
- XI. Requerir la información y documentación que sea necesaria a las unidades administrativas de la Fiscalía General para el desahogo de los asuntos encomendados;
- XII. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos;
- XIII. Asesorar, en coordinación con la Subdirección de Consultoría Jurídica, en la elaboración de Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Fiscalía General y supervisar que las negociaciones implementadas se ajusten a la normatividad vigente, y
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Subdirección de Amparo, Civil y Penal**

**Artículo 267.** La Subdirectora o el Subdirector de Amparo, Civil y Penal dependerá jerárquicamente de la/el Abogado General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Intervenir y atender los juicios de amparo en que sea parte el/la Fiscal General y las demás áreas administrativas de la oficina central que sean señaladas como autoridades responsables, formulando los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse y proveer el cumplimiento de las ejecutorias que se dicten;
- II. Atender los requerimientos hechos por las Autoridades Judiciales de la Federación a las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General para el cumplimiento de ejecutorias y otros;

- III. Ejercer la representación en defensa de los intereses legales y patrimoniales de la Fiscalía General, así como las acciones o excepciones y defensas legales pertinentes en los juicios de que se trate;
- IV. Atender las consultas realizadas por diversas áreas que conforman la Fiscalía General, tanto en la rendición de informes previos y justificados, como en cualquier otra que tenga que ver con los requerimientos dentro y fuera del amparo, así como en conflictos en materia civil y penal;
- V. Firmar, en representación de la persona Titular de la Fiscalía General y de la/el Abogado General los informes previos y justificados, las promociones y recursos que deban interponerse y proveer el cumplimiento de las ejecutorias que se dicten referentes a los juicios de amparo en que sea parte;
- VI. Solicitar a los titulares de las diversas áreas que conforman la Fiscalía los documentos o informes, que sean necesarios para formular los informes previos y justificados, o cualquier otro informe solicitado por las autoridades Judiciales, Estatales o Federales;
- VII. Vigilar la continuidad de los juicios así como el cumplimiento de las resoluciones judiciales y administrativas a favor y/o en contra de la Fiscalía General, en materia de amparo, penales y juicios civiles en que sea parte;
- VIII. Formular las demandas, contestaciones, ofrecer pruebas, alegatos y, en general, todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios civiles, penales o interponer recursos, incluido el juicio de amparo, ante las autoridades competentes; de aquellos asuntos en los que la Fiscalía General sea parte;
- IX. Realizar trámites necesarios ante autoridades federales, estatales y militares para solicitar la devolución de armas de fuego y sus accesorios, propiedad de la Fiscalía General, previa solicitud del área correspondiente;
- X. Gestionar ante autoridades del fuero común y federales la devolución de vehículos automotores y de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Fiscalía General, así como tramitar constancias de hechos para hacer efectivo el cobro de seguro correspondiente, previa petición del área respectiva;
- XI. Requerir la información y documentación que sea necesaria a las unidades administrativas de la Fiscalía General para el desahogo de los asuntos encomendados;
- XII. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, y
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Secretaría Técnica**

**Artículo 268.** El Secretario Técnico o Secretaria Técnica dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Dirección General Jurídica, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Asistir a la/el Abogado General en el despacho de los asuntos de su conocimiento;
- II. Coordinar las subdirecciones jurídicas para el correcto despacho de sus asuntos, sin constituirse en su superior jerárquico;