



**FGE**

Fiscalía General  
del Estado

# **MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN**

OFICINA DE LA FISCAL GENERAL

COPIA NO CONTROLADA



## ÍNDICE

<b>Presentación</b> .....	1
<b>Antecedentes</b> .....	2 - 6
<b>Marco jurídico</b> .....	7 - 8
<b>Atribuciones</b> .....	9 - 15
<b>Estructura Orgánica</b> .....	16
<b>Descripción de puestos:</b> .....	
Fiscal General del Estado de Veracruz .....	17 - 19
Secretaria/Secretario Particular .....	20 - 22
Jefa/Jefe del Área de Control y Gestión .....	23 - 25
Secretaria/Secretario Técnico .....	26 - 28
Auxiliar de Fiscal .....	29 - 31
Secretaria/Secretario Privado .....	32 - 34
Fiscal Coordinadora/Coordinador de Fiscales Auxiliares .....	35 - 37
Fiscal Auxiliar .....	38 - 40
Auxiliar de Fiscal .....	41 - 43
Coordinadora/Coordinador de Comunicación Social .....	44 - 46
Jefa/Jefe de la Oficina de Información .....	47 - 49
Jefa/Jefe de la Oficina de Redacción .....	50 - 52
Jefa/Jefe de la Unidad de Género .....	53 - 56
Jefa/Jefe de la Ayudantía .....	57 - 59



<b>Directorio</b> .....	60
<b>Hoja de revisión</b> .....	61
<b>Firmas de Autorización</b> .....	62
<b>Hoja de Control</b> .....	63

COPIA NO CONTROLADA



**FGE**  
Fiscalía General  
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

## PRESENTACIÓN

---

## **PRESENTACIÓN**

El Manual de Organización de la Oficina de la persona titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave enuncia, ordenada y sistemáticamente, la información estructural y organizacional que sustenta la conformación de las unidades administrativas adscritas a ésta.

El documento contiene antecedentes históricos, basados en una breve descripción de los propósitos o causas que dieron origen a la instancia administrativa en cuestión y de la evolución que ha experimentado, destacando los principales cambios y transformaciones estructurales realizadas en el transcurso del tiempo.

Asimismo, expone el marco jurídico, enunciando las disposiciones constitucionales, leyes, decretos, reglamentos y normas de la actividad institucional; dentro de este contexto presenta, además, las atribuciones conferidas a la persona titular de la Fiscalía General del Estado, acorde a los lineamientos legales y reglamentarios, vigentes al momento de la expedición del presente manual de organización.

En el aspecto organizacional, incluye la estructura orgánica de las áreas adscritas a la Oficina de la o el Fiscalía General, describiéndose los niveles jerárquicos y las relaciones de dependencia; así como, la inclusión del organigrama, por el cual se representa gráficamente su organización.



**FGE**  
Fiscalía General  
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

**ANTECEDENTES**

---

## ANTECEDENTES

La institución del Ministerio Público en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave estaba representada por una dependencia del poder ejecutivo, denominada Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (PGJE); actualmente se encuentra representada por un organismo autónomo constitucional denominado Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (FGE), ello, por Decreto 536 que reformó y derogó diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (CPEV), y por Decreto número 553 que declaró expresamente la entrada en vigor de su autonomía constitucional. Ambos decretos emitidos por la Sexagésima Tercera Legislatura del H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicados, respectivamente, el nueve y treinta de enero de dos mil quince, en la Gaceta Oficial del Estado (GOE), con números extraordinarios 014 y 044, así como por la expedición de la Ley número 546 de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (LOFGE), publicada en la GOE con número extraordinario 042, de fecha veintinueve de enero del año dos mil quince.

En la reforma, publicada por Decreto 536, se enuncia, a través del artículo 52, que “El Ministerio Público en el Estado está a cargo de un órgano constitucional autónomo en los términos del artículo 67 fracción I de esta Constitución”; por su parte, el artículo 67 fracción I, establece que la procuración de justicia y la vigilancia del cumplimiento de las leyes, entre otras funciones conferidas al Ministerio Público, en adelante estarán a cargo del organismo autónomo del Estado denominado Fiscalía General.

En ese tenor, la oficina de quien ha representado a la PGJE y de quien representa a la FGE, ha sufrido diversas modificaciones, de conformidad con las reformas a los diversos reglamentos que se han emitido para regular su estructura y funcionamiento, los cuales se mencionan a continuación:

REGLAMENTOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE (RLOPGJE).

RLOPGJE-2006, publicado en la GOE número extraordinario 119, de fecha veinticuatro de mayo de dos mil seis. La oficina del titular de la PGJE se reguló por vez primera, en el artículo 9, de la manera siguiente:

**Artículo 9.** El Procurador, para el cumplimiento de las funciones del despacho que tiene a su cargo, contará con una oficina integrada por las siguientes áreas:

- I. Secretaría Particular.
- II. Secretaría de Control de Gestión Técnica.
- III. Enlace Administrativo.
- IV. Enlace de Estadística e Informática”.

Asimismo, también se encontraban adscritos a esta oficina, de conformidad con el Manual de Organización de la Oficina del Procurador, expedido en fecha treinta de agosto de dos mil cuatro: asesor del C. Procurador, secretaria privada, secretaria ejecutiva, oficina de control de gestión (a cargo de un jefe) y ayudantía del C. Procurador. Por su parte, los agentes del Ministerio Público auxiliares del Procurador y su coordinador, dependían directamente de la persona titular de la PGJE, de conformidad con el artículo 21 del RLOPGJE-2006.

**RLOPGJE-2010**, publicado en la GOE número extraordinario 367, el diecisiete de noviembre del año dos mil diez, como consecuencia de las reformas de la Ley número 852 Orgánica de la PGJE, publicadas el cinco de noviembre de dos mil diez en la GOE número extraordinario 354. La oficina del titular de la PGJE se reguló, de conformidad con el artículo 10, de la manera siguiente:

**Artículo 10.** El Procurador, para el cumplimiento de las funciones del despacho que tiene a su cargo, contará con una oficina integrada por las siguientes áreas:

- I. Secretaría Particular.
- II. Secretaría Técnica.

De conformidad con el artículo 73 de la LOPGJE-2010, la Unidad de Género se adscribió directamente al Procurador, y su titular lo fue el Subprocurador Especializado en Investigación de Delitos de Violencia contra las Mujeres. Por su parte, los agentes del Ministerio Público auxiliares del Procurador y su coordinador, dependían directamente de la persona titular de la PGJE, de conformidad con los artículos 14 y 15 del RLOPGJE-2010.

REGLAMENTOS DE LA LEY ORGÁNICA DE FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE (RLOFGE).

**RLOFGE-2015**, publicado en la GOE número extraordinario 108, el diecisiete de marzo de dos mil quince. La oficina del titular de la FGE se reguló, de conformidad con los artículos 3 y 163, de la manera siguiente:



**Artículo 3.** La Fiscalía General estará a cargo de un Fiscal General, quien será el titular de la Institución del Ministerio Público y superior jerárquico de todo el personal de la misma; para el ejercicio de las atribuciones, funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Oficina del Fiscal General, estará integrada por:

- I. Secretaría Particular;
- II. Secretaría Técnica;
- III. Vocero;
- IV. Secretaría Técnica para la implementación del Sistema de Justicia Penal en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- V. Coordinación de Asesores;
- VI. Ayudantía;
- VII. Secretaría Privada; y
  - a) Analistas Especializados.

**Artículo 163.** El Fiscal General, para el cumplimiento de las funciones del despacho que tiene a su cargo, contará con una oficina integrada por las siguientes áreas:

- I. Secretaría Particular;
- II. Secretaría Técnica;
- III. Vocero;
- IV. Secretaría Técnica para la implementación del Sistema de Justicia Penal en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- V. Coordinación de Asesores;
- VI. Ayudantía;
- VII. Secretaría Privada; y
  - a) Analistas Especializados.

La Unidad de Género cambió su adscripción a la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos y el titular estuvo a cargo de un Jefe de Departamento, de conformidad con el artículo 220 del RLOFGE-2015, y los Fiscales Auxiliares del Fiscal General y su coordinador, cambian su adscripción a la Dirección de Control de Procesos, de conformidad con los artículos 92 fracción I, y 94 del RLOFGE-2015.

**RLOFGE-2016**, publicado en la GOE número extraordinario 462, el dieciocho de noviembre de dos mil dieciséis, como consecuencia de las reformas de la LOFGE, publicadas el ocho de noviembre de dos mil dieciséis en la GOE número extraordinario 446. La oficina del titular de la FGE se reguló, de conformidad con los artículos 3 y 216, de la manera siguiente:

**Artículo 3.** La Fiscalía General estará a cargo de un Fiscal General, quien será el titular de la Institución del Ministerio Público y superior jerárquico de todo el personal de la misma. Para el ejercicio de las atribuciones, funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Oficina del Fiscal General, estará integrada por:

- I. Secretarías;
- II. Coordinación de Asesores;
- III. Coordinación de Comunicación Social;
- IV. Vocero, y
- V. Ayudantía.

**Artículo 216.** El Fiscal General, para el cumplimiento del despacho de las funciones que tiene a su cargo, contará con una oficina integrada por las áreas siguientes:

- I. Secretaría Particular, de quien dependerá el área de Control y Gestión;
- II. Secretaría Técnica;
- III. Secretaría Privada, de quien dependerán los Analistas Especializados;
- IV. Coordinación de Asesores;
- V. Coordinación de Comunicación Social;
- VI. Vocero, y
- VII. Ayudantía.

Asimismo, también se encontraban adscritos a esta oficina, de conformidad con el Manual de Organización de la Oficina del Fiscal General del Estado, expedido en fecha catorce de septiembre de dos mil diecisiete: coordinador de la Unidad para la Consolidación del Sistema de Justicia Penal; esta unidad fue creada por Acuerdo General 08/2016, publicado en GOE número 475, de fecha veintinueve de noviembre de dos mil dieciséis.

**RLOFGE-2018**, publicado en la GOE número extraordinario 504, el dieciocho de diciembre de dos mil dieciocho. La oficina del titular de la FGE se reguló, de conformidad con los artículos 3 y 245, de la manera siguiente:

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

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

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

**Artículo 245.** La persona Titular de la Fiscalía General, para el cumplimiento del despacho de las funciones que tiene a su cargo, contará con una oficina integrada por las áreas siguientes:

- I. Secretaría Particular, de quien dependerá el área de Control y Gestión;
- II. Secretaría Particular Adjunta
- III. Secretaría Técnica; quien contará con auxiliares de fiscal;
- IV. Secretaría Privada, de quien dependerán Analistas Administrativos;
- V. Coordinación de Fiscales Auxiliares;
- VI. Coordinación de Comunicación Social;
- VII. Unidad de Género, y
- VIII. Ayudantía.

COPIA NO CONTROLADA



**FGE**  
Fiscalía General  
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

**MARCO  
JURÍDICO**

---



## MARCO JURÍDICO

### Constitución

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

### Tratados

- Convenios y Tratados Internacionales.

### Leyes

- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.
- Ley Número 834 de Medios Alternativos para la Solución de Conflictos del Estado de Veracruz.
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- Ley Nacional de Ejecución Penal.
- Ley General de Víctimas.
- Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenación y Administración de los Bienes Muebles del Poder Ejecutivo.
- Ley de Víctimas para el Estado de Veracruz.
- Ley de Responsabilidad Juvenil para el Estado de Veracruz.
- Ley de Ejecución de Sanciones y Reinserción Social para el Estado de Veracruz.
- Ley de Extradición Internacional.
- Ley en Materia de Desaparición de Personas para el Estado de Veracruz.
- Ley N° 236 Para la Declaración Especial de Ausencia por Desaparición de Personas para el Estado de Veracruz.



### **Códigos**

- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Civil del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código 574 de Procedimientos Penales del Estado de Veracruz.
- Código 590 de Procedimientos Penales del Estado de Veracruz.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Veracruz.
- Código de Procedimientos Administrativos.

### **Reglamentos**

- Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Reglamento de la Ley de Medios Alternativos para la Solución de Conflictos del Estado de Veracruz. Centro Estatal de Justicia Alternativa de Veracruz.

### **Otros**

- Convenios de Colaboración con instancias federales de coordinación, los Estados, así como instituciones y organismos diversos relacionados con la procuración de justicia.
- Acuerdos Generales, Específicos y Circulares emitidos por la/el Fiscal General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Protocolos diversos en materia penal y procesal.



**FGE**  
Fiscalía General  
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

## ATRIBUCIONES

---

## **ATRIBUCIONES**

La Oficina de la/el titular de la FGE, se encuentra integrada por áreas que realizan funciones de apoyo, coordinación, logística, seguridad y asesoría, con respecto a las facultades atribuibles a éste dentro de la LOFGE y del RLOFGE.

**La Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establece lo siguiente:**

### **Artículo 30. Atribuciones delegables.**

El Fiscal General ejercerá, por sí o por conducto de sus subalternos, las siguientes atribuciones:

- I. Determinar, dirigir y controlar la política pública de procuración de justicia, y los criterios y prioridades en la investigación de los delitos y en el ejercicio de la acción penal; así como para coadyuvar en la definición de la política criminal del Estado, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Firmar convenios de colaboración con las Instituciones de Seguridad Pública, la Comisión Nacional de Atención a Víctimas y la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, para unificar y articular los servicios de atención a las víctimas y ofendidos del delito;
- III. Acordar con el Poder Judicial del estado, la coordinación de los órganos especializados en mecanismos alternativos de solución de controversias, con el fin de unificar criterios, evitar duplicidades y generar ahorros presupuestales;
- IV. Expedir los manuales, protocolos y formatos necesarios para garantizar la unidad de criterio y la coordinación con las instituciones de seguridad pública en la recepción de denuncias, cadena de custodia, preservación y custodia del lugar de los hechos o del hallazgo, protección de víctimas y testigos y todos los necesarios para la correcta investigación de los delitos;
- V. Ofrecer y entregar recompensas en numerario, en un solo pago o en exhibiciones periódicas, a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones, así como a aquellas que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos, en los términos y condiciones que mediante acuerdo determine el Fiscal General y el reglamento respectivo;





- VI. Promover la prevención y erradicación a la discriminación de género, como parte de la política criminal del Estado;
- VII. Encomendar a los servidores públicos de la Fiscalía General, el estudio de asuntos específicos, independientemente de las funciones que el Reglamento de la Ley les señale;
- VIII. Organizar y dirigir a los Fiscales en cualquiera de sus denominaciones, Policía de Investigación, a la Unidad de Análisis de Información y a los servicios periciales, ejerciendo el mando directo sobre dichas unidades;
- IX. Desistirse de los recursos interpuestos en contra de resoluciones que no causen agravios y, en su caso, allanarse con los que presente la defensa, oyendo la opinión de sus Fiscales;
- X. En todo desistimiento se debe fundar y motivar la razón de éste, invocando, en su caso, los criterios que resulten aplicables, respetando las garantías y los derechos humanos de las partes;
- XI. Solicitar documentos, informes o cualquier otro elemento que juzgue indispensable para el ejercicio de sus funciones, a cualquier institución o persona, de conformidad con la normatividad aplicables;
- XII. Solicitar a la autoridad judicial competente, la intervención de las comunicaciones privadas, en los términos que previenen la Constitución y demás ordenamientos legales;
- XIII. Solicitar la adjudicación de bienes asegurados y decomisados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Ejercer las acciones que las disposiciones normativas en materia de extinción de dominio de bienes prevean a favor o en beneficio de las víctimas y ofendidos;
- XV. Dirigir, organizar, administrar, controlar y supervisar el funcionamiento de la Fiscalía General, además de ejercer la disciplina entre el personal integrante de ésta, a través del procedimiento administrativo de responsabilidad correspondiente;
- XVI. Vigilar la efectividad de la sanción emitida en un procedimiento administrativo, en el fincamiento de responsabilidades previstas en el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado;
- XVII. Girar instrucciones generales o especiales a los servidores públicos de la Fiscalía General, para el mejor cumplimiento de sus funciones y prestación del Servicio;

- XVIII. Expedir acuerdos, circulares, protocolos, lineamientos o manuales de observancia general, que complementen la actuación de los servidores públicos de la Fiscalía General, o dentro del ámbito de sus respectivas competencias; así como los manuales de organización y de procedimientos para el mejor despacho de los asuntos y funciones de la misma;
- XIX. Promover las acciones pertinentes para la expedita procuración de justicia;
- XX. Autorizar y vigilar que los criterios generales que se emitan y rijan conforme a derecho a favor de la protección integral de la víctima y del ofendido, así como de toda persona involucrada en la comisión de un delito, tengan debido cumplimiento;
- XXI. Hacer del conocimiento del Consejo de la Judicatura, las irregularidades que se cometan por parte de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, sin perjuicio de la intervención que conforme a la Ley corresponda, si los hechos son constitutivos de delito;
- XXII. Convocar a personas físicas o morales para constituir órganos de asesoría y consulta de la fiscalía General, previstos en la ley;
- XXIII. Vigilar que se haga efectiva la responsabilidad en que hayan incurrido los servidores públicos de confianza por los delitos que cometan en el desempeño de su cargo;
- XXIV. Celebrar convenios de colaboración con la Fiscalía o Procuraduría General de la república, las Procuradurías o Fiscalías Generales del país, organismos, dependencias y entidades afines, así como con instituciones y personas morales, tendientes a mejorar la procuración de justicia;
- XXV. Impulsar acciones en el ámbito jurídico y social que aseguren el acceso de justicia para las mujeres;
- XXVI. Vigilar que la información contenida en la página de internet de la Fiscalía General se encuentre actualizada, principalmente en lo referente al tema de personas desaparecidas, con especial atención a los casos de mujeres y niñas; y permitir, en su caso, que la ciudadanía aporte información verídica respecto al paradero de personas desaparecidas;
- XXVII. Administrar el Fondo Auxiliar de la fiscalía General del Estado, así como emitir las disposiciones aplicables, respecto de la constitución y administración de fondos que le competan;
- XXVIII. Elaborar y enviar al Ejecutivo el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Fiscalía General, para su inclusión en el Presupuesto de Egresos del Estado;

- XXIX. Planear, proyectar, construir y supervisar las obras públicas y servicios relacionados con ellas, que en materia de infraestructura de procuración de justicia se requieran; y
- XXX. Las demás que le indique esta ley, su Reglamento y otras normas aplicables dentro del ámbito de su competencia.

### **Artículo 31. Atribuciones Indelegables.**

Son atribuciones indelegables del Fiscal General del Estado las siguientes:

- I. Intervenir en los casos previstos por la Constitución del Estado y en sus leyes secundarias;
- II. Autorizar el desistimiento del ejercicio de la acción penal en cualquier momento del procedimiento hasta antes de la sentencia;
- III. Desistirse del recurso de apelación ante las Salas del Tribunal Superior de Justicia;
- IV. Autorizar la petición de la revocación de la orden de aprehensión;
- V. Expedir nombramientos; determinar cambios de adscripción; conceder licencias y aceptar renunciaciones; y, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, separar, remover, dar de baja o cesar al personal de confianza de la Fiscalía General;
- VI. Asignar a un Fiscal la conducción y determinación de una investigación sobre un asunto especial;
- VII. Sustanciar y resolver el recurso de revocación previsto en el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado;
- VIII. Iniciar leyes o decretos relacionados con la materia de procuración de justicia y expedir los reglamentos de la Fiscalía General;
- IX. Presentar un informe anual y comparecer ante el Congreso del Estado, cuando sea requerido, en términos de la legislación aplicable; y
- X. Designar al servidor público que lo supla en sus ausencias temporales, conforme lo establezca el Reglamento.

### **Artículo 32. Atribución de Crear y Suprimir Unidades Administrativas.**

De conformidad con las necesidades del servicio, el Fiscal General podrá establecer, fusionar o suprimir las Fiscalías Especiales o unidades administrativas de la Fiscalía General, mediante acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Estado, con excepción de la Fiscalía Anticorrupción.

### **El Reglamento de La Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establece en su artículo 20, lo siguiente:**

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

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



- VI. Autorizar el desistimiento de la acción penal; así como el desistimiento de los recursos interpuestos por los Fiscales, esta última facultad puede delegarla en la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, Fiscal Regional o Fiscal Coordinador Especializado, con excepción del recurso de apelación;
- VII. Autorizar la modificación de las formulaciones de acusación, por causas supervenientes y en beneficio del acusado hasta antes de la realización de la audiencia, la suspensión del proceso a prueba y la suspensión del proceso por fuga o por estado de inimputabilidad del procesado, así como autorizar la petición de la cancelación de la orden de aprehensión, la cual es indelegable;
- VIII. Autorizar la disminución de la pena en el procedimiento abreviado, pudiendo delegarla en la o el Fiscal Regional, Fiscal Coordinador Especializado, o, en su caso, en el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, en términos del Código Nacional;
- IX. Proponer el proyecto de presupuesto de egresos de la Fiscalía General al Órgano de Gobierno, y una vez aprobado, presentarlo al Congreso del Estado;
- X. Pedir el sobreseimiento del proceso o la libertad del inculcado, en los casos en que procedan y dentro de los términos que señala la Ley de la materia;
- XI. Ordenar a la Policía Ministerial y, en su caso, a las demás policías del sistema de seguridad pública, el cumplimiento de las órdenes de aprehensión, reaprehensión, localización, presentación, cateo y comparecencia dictadas por la autoridad competente;
- XII. Expedir los acuerdos, circulares, protocolos, lineamientos, criterios, instructivos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor funcionamiento de la Institución;
- XIII. Representar a la Fiscalía General, por sí o por conducto de su Secretaría Técnica, o del servidor público que designe, ante la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, y desempeñar las comisiones que de ésta deriven;
- XIV. Asistir por sí o por conducto del funcionario que designe a las reuniones que se deriven del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XV. Participar en las instancias de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el ámbito de competencia de la Fiscalía General; así como ordenar la instrumentación de los acuerdos y lineamientos que se adopten por ellas;
- XVI. Proporcionar la información al Centro Nacional de Información en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;



- XVII. Disponer la entrega de reconocimientos y estímulos al personal que labora en la Fiscalía General, en términos de los lineamientos que al efecto se emitan y conforme al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera;
- XVIII. Crear lineamientos, políticas y programas para la prevención y erradicación de la discriminación en todos sus ámbitos, así como promover la procuración de justicia con perspectiva de género;
- XIX. Emitir los acuerdos y resoluciones correspondientes al procedimiento administrativo de responsabilidad, imponiendo las sanciones que en su caso procedan, y proveer lo necesario para la ejecución de las sanciones;
- XX. Determinar las infracciones, en los procedimientos administrativos de responsabilidad e imponer las sanciones que en su caso resulten procedentes;
- XXI. Determinar la responsabilidad administrativa del personal de la Fiscalía General e imponer las sanciones que en su caso resulten procedentes;
- XXII. Resolver los procedimientos administrativos de separación, derivados del incumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia del personal de la Institución, previa queja presentada por el superior jerárquico de la Unidad Administrativa correspondiente, conforme al artículo 88 de la Ley Orgánica;
- XXIII. Calificar y en su caso resolver sobre la procedencia de las excusas o recusaciones que recaigan sobre las y los Fiscales, y
- XXIV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

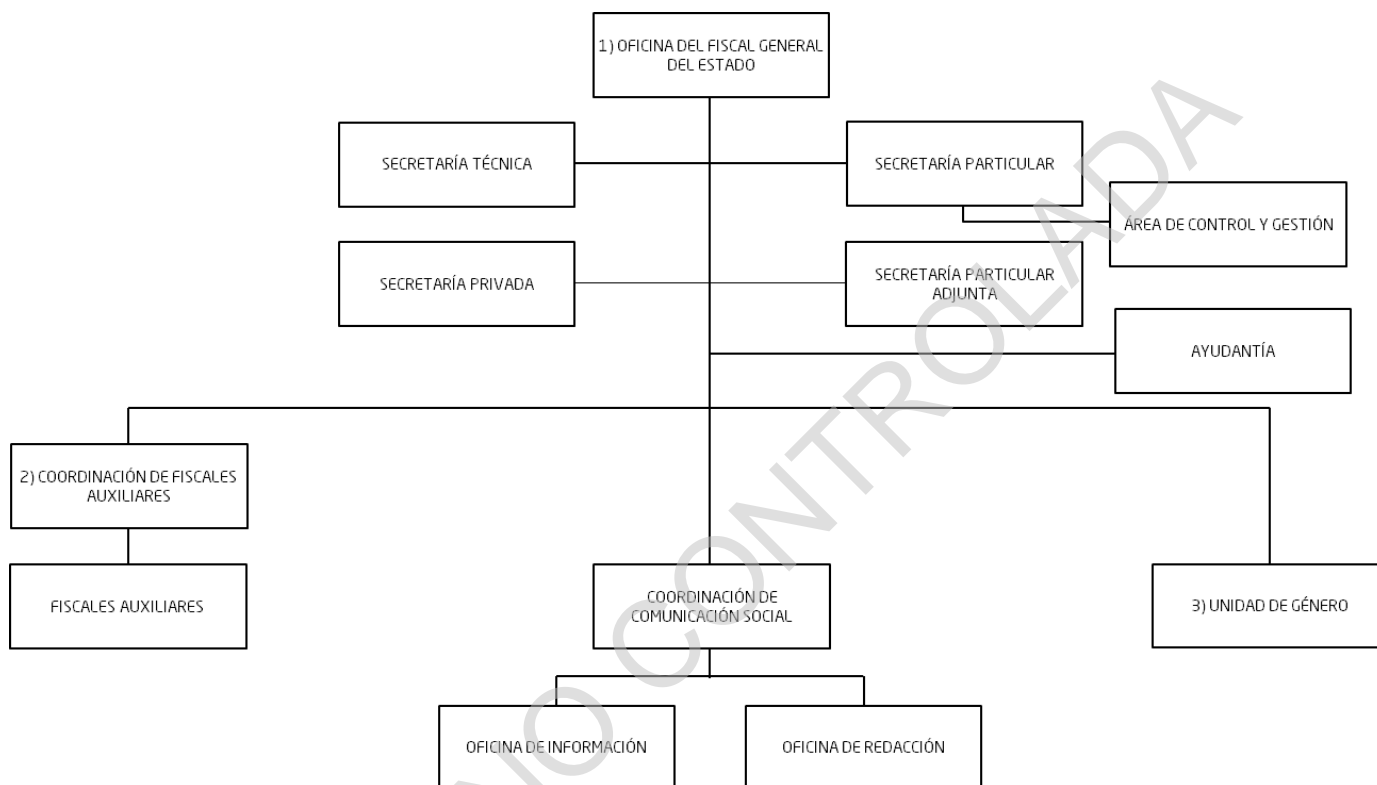


**FGE**  
Fiscalía General  
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

**ESTRUCTURA  
ORGÁNICA**

## ESTRUCTURA ORGÁNICA



**1) OFICINA DEL FISCAL GENERAL DEL ESTADO.-** Reglamento de la Ley Orgánica de la F.G.E.- Título Tercero, Capítulo I, Artículo 245.- G.O.E. Núm. Ext. 504.-18 de diciembre de 2018.  
**2) COORDINACIÓN DE FISCALIAUXILIARES.-** Reglamento de la Ley Orgánica de la F.G.E.- Título Tercero, Capítulo I, Artículo 249.- G.O.E. Núm. Ext. 504.- 18 de diciembre de 2018.  
**3) UNIDAD DE GÉNERO.-** Reglamento de la Ley Orgánica de la F.G.E.- Título Tercero, Capítulo I, Artículo 255.- G.O.E. Núm. Ext. 504.- 18 de diciembre de 2018.





**FGE**  
Fiscalía General  
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

---

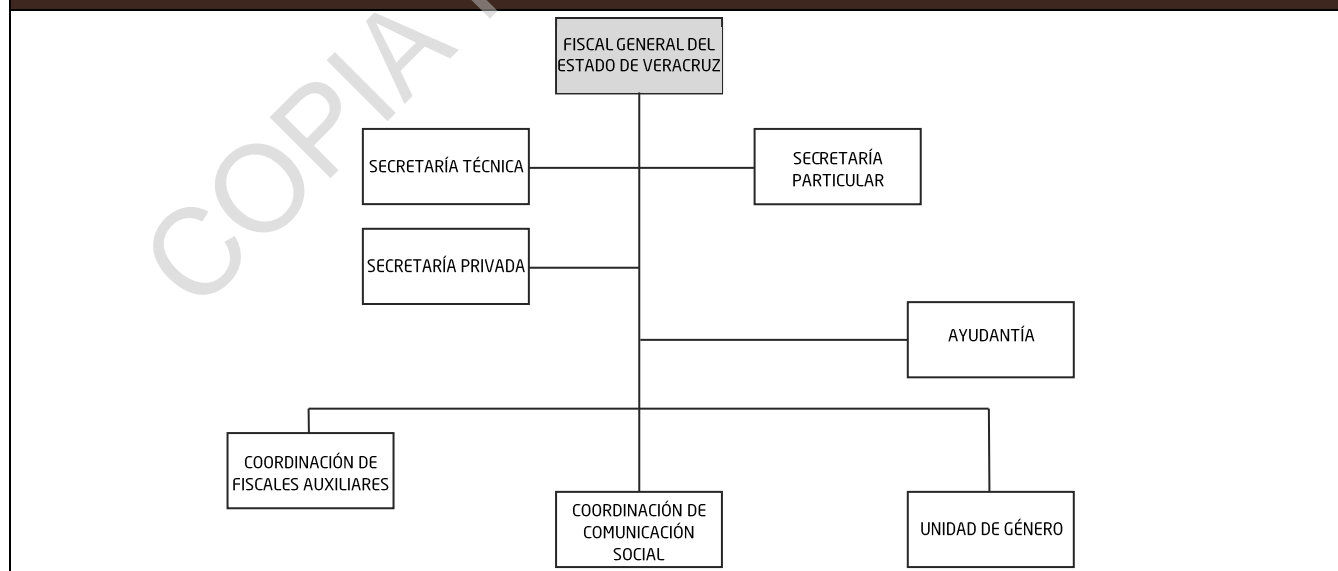
## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Fiscal General del Estado de Veracruz.
<b>Jefa o Jefe inmediato:</b>	Ninguno, por ser Órgano Autónomo.
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Secretaria/Secretario Particular; Secretaria/Secretario Técnico; Secretaria/Secretario Privado; Coordinadora/Coordinador de Fiscales Auxiliares; Coordinadora/Coordinador de Comunicación Social; Jefa/Jefe de Departamento de la Unidad de Género; y Jefa/Jefe de la Ayudantía.
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe la persona titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz o en su caso, el designado de conformidad con lo establecido en los artículos 498 y 499 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado.

### DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de determinar, establecer, dirigir y controlar la política pública de procuración de justicia y política criminal en el Estado; así como coordinar la planeación, vigilancia y evaluación de la operación de las áreas que integran a la Fiscalía General del Estado y asistir por sí, o por conducto del funcionario que designe, a las reuniones que se deriven del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

### UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA



## FUNCIONES

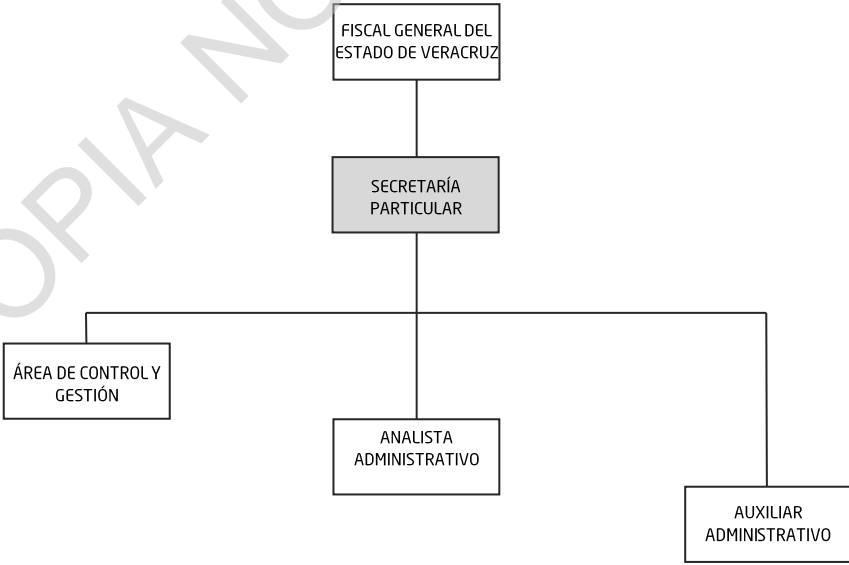
### Corresponde a la persona titular de este puesto las siguientes funciones:

1. Evaluar las actividades que realizan las unidades que integran la Fiscalía General del Estado, con el fin de determinar las áreas de mejora de cada una de ellas;
2. Coordinar y supervisar las actividades de la Fiscalía General del Estado en la investigación y persecución de los delitos, en el ejercicio de la acción penal, con el fin de que sus actuaciones estén apegadas a derecho, velando por los intereses de la sociedad;
3. Resolver, por sí o por medio de la persona titular de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, Fiscalía Regional o Fiscalías Coordinadoras Especializadas, sobre los casos en que los Fiscales, propongan el no ejercicio de la acción penal, sin perjuicio del uso de los medios de impugnación que la Ley establece;
4. Proponer el proyecto de presupuesto de egresos de la Fiscalía General del Estado al Órgano de Gobierno y, una vez aprobado, presentar este proyecto al Congreso del Estado;
5. Ordenar la instrumentación de los acuerdos y lineamientos que se adopten en las instancias de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el ámbito de competencia de la Fiscalía General del Estado;
6. Emitir la normatividad, operativa y/o administrativa, para el buen desempeño de la Institución;
7. Coordinar las acciones correspondientes con Instituciones Estatales y/o Federales, para la colaboración en la definición de la política criminal del Estado, así como la unificación de criterios en los diversos temas de procuración de justicia, y
8. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables.

## RELACIONES DE COORDINACIÓN

<b>COORDINACIÓN INTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
El Órgano de Gobierno de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.	Presentar propuestas, informes y proyectos relacionados con la planeación, programación y presupuestación, la gestión presupuestal, administrativa y financiera, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
Las diversas áreas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.	Evaluar el desempeño de sus funciones, transmitir instrucciones y solicitar información de los asuntos encomendados.
<b>COORDINACIÓN EXTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
El Congreso del Estado de Veracruz.	Presentar el informe anual de actividades, y comparecer cuando sea requerida en términos de la legislación aplicable; así como para presentar el proyecto de presupuesto de egresos de la Fiscalía General para su inclusión dentro del presupuesto estatal.
El Gobernador del Estado.	Presentar el informe anual de actividades, y participar en las reuniones de trabajo en materia de procuración de justicia.
El Tribunal Superior de Justicia.	Realizar actividades en materia de procuración de justicia, conforme a la normatividad aplicable y en los diversos asuntos que se presenten conforme al ámbito de sus atribuciones.
Instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia de la Federación y de las Entidades Federativas.	Celebrar convenios de colaboración para realizar actividades de seguridad en beneficio de la sociedad y en materia de procuración de justicia.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Secretaria/Secretario Particular.
<b>Jefa o Jefe inmediato:</b>	Titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Jefa/Jefe del Área de Control y Gestión; Analista Administrativo; Auxiliar Administrativo.
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe la persona titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de auxiliar a el/la Fiscal General del Estado en las actividades que éste/a le encomiende; acordar e integrar la agenda de actividades de la persona titular de la Fiscalía General del Estado; así como coordinar la recepción y despacho de la correspondencia oficial, canalizándola para su atención a las áreas administrativas que correspondan según el ámbito de sus atribuciones.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD     A[FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ] --- B[SECRETARÍA PARTICULAR]     B --- C[ÁREA DE CONTROL Y GESTIÓN]     B --- D[ANALISTA ADMINISTRATIVO]     B --- E[AUXILIAR ADMINISTRATIVO]         </pre>	

## FUNCIONES

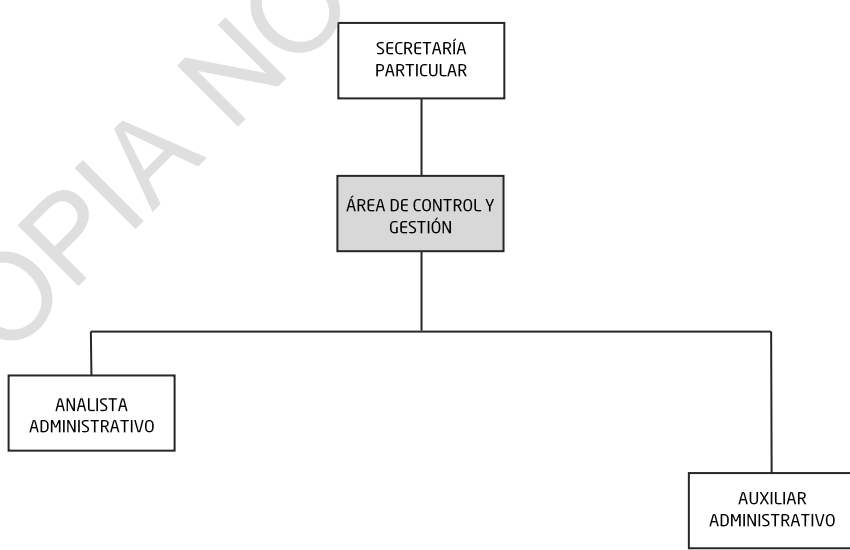
### Corresponde a la persona titular de este puesto las siguientes funciones:

1. Acordar con la persona titular de la Fiscalía General del Estado los asuntos de su competencia;
2. Integrar y controlar la agenda de actividades de la persona titular de la Fiscalía General del Estado, con el propósito de que se atiendan oportunamente;
3. Atender los asuntos que le encomiende la persona titular de la Fiscalía General del Estado, coordinándose con las áreas de la Institución cuando así se requiera;
4. Vigilar la recepción y despacho de la correspondencia dirigida a la persona titular de la Fiscalía General del Estado;
5. Vigilar el correcto seguimiento dado a las solicitudes de la Unidad de Atención Ciudadana de la Oficina del Gobernador;
6. Dirigir y administrar el capital humano y material destinados a la Oficina de la/el Fiscal General;
7. Tramitar y atender las solicitudes de audiencia que le formulen a la persona titular de la Fiscalía General del Estado;
8. Organizar, coordinar y controlar la administración de los eventos especiales que le sean encomendados por su titular;
9. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la persona titular de la Fiscalía General del Estado con los demás órganos de Gobierno de todos los niveles y con las servidoras y servidores públicos de la propia Fiscalía, y no encomendados a otros funcionarios;
10. Coordinar la elaboración y seguimiento a los oficios de colaboración entre la Fiscalía o Procuraduría General de la República y las Procuradurías o Fiscalías Generales de las entidades federativas en la investigación de los delitos y en la persecución de los delincuentes, en los términos de los convenios, bases y demás instrumentos que se formalicen al respecto;
11. Canalizar al área administrativa u operativa pertinente las peticiones que se realicen por parte de las autoridades de los distintos niveles de gobierno, así como de los ciudadanos y/o trabajadores de esta Fiscalía General, informándole de ellos al o los requirentes;
12. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la persona titular de la Fiscal General del Estado.

## RELACIONES DE COORDINACIÓN

<b>COORDINACIÓN INTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
La persona titular de la Fiscalía General del Estado.	Recibir instrucciones, informar del resultado de los asuntos encomendados, coordinar la agenda de trabajo, informar de las audiencias atendidas, así como de los asuntos recibidos a través de la correspondencia oficial.
La Secretaría Técnica. La Secretaría Privada.	Solicitar y transmitir información de los asuntos encomendados en común, así como coordinar actividades relacionadas con la agenda de la persona titular de la Fiscalía General del Estado.
El personal subordinado.	Solicitar información de los asuntos encomendados, así como coordinar actividades a realizar.
Las diversas áreas de la Fiscalía General del Estado.	Transmitir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades y realizar consultas conforme a las instrucciones de la persona titular de la Fiscalía General del Estado.
La Contraloría General de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.	Atender los asuntos que le encomiende la persona titular de la Fiscalía General del Estado.
<b>COORDINACIÓN EXTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
El área de Atención Ciudadana de la Oficina del Gobernador.	Brindar atención y seguimiento a las solicitudes remitidas y que sean de competencia de esta Fiscalía General del Estado.
Las Instituciones y Organismos de la Administración Pública Estatal y Federal	Remitir y solicitar información, a fin de atender los asuntos encomendados por la persona titular de la Fiscalía General del Estado.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefa/Jefe del Área de Control y Gestión.
<b>Jefa o Jefe inmediato:</b>	Titular de la Secretaría Particular.
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Analista Administrativo; Auxiliar Administrativo.
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe la persona titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de coordinar las actividades administrativas que se realizan en el Área de Control y Gestión, con el fin de lograr el objetivo básico de la misma.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD     SP[SECRETARÍA PARTICULAR] --- ACY[ÁREA DE CONTROL Y GESTIÓN]     ACY --- AA1[ANALISTA ADMINISTRATIVO]     ACY --- AA2[AUXILIAR ADMINISTRATIVO]         </pre>	



## FUNCIONES

### Corresponde a la persona titular de este puesto las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a la correspondencia de la oficina de la persona titular de la Fiscalía General;
2. Dar seguimiento a las solicitudes de la Unidad de Atención Ciudadana de la Oficina del Gobernador;
3. Elaborar y dar seguimiento a los oficios de colaboración entre la Procuraduría General de la República y las Procuradurías o Fiscalías Generales de las entidades federativas, en la investigación de los delitos y en la persecución de los delincuentes, en los términos de los convenios, bases y demás instrumentos que se formalicen al respecto;
4. Coordinar las diversas actividades que se realicen en el Área de Control y Gestión, con el propósito de hacer eficientes las mismas;
5. Recibir y supervisar la elaboración de oficios, mediante los cuales se turna la correspondencia recibida hacia el área correspondiente, para su debida atención;
6. Atender las consultas de documentos de las diversas áreas de la Fiscalía General o bien de particulares, por instrucciones de la persona titular de la Secretaría Particular;
7. Dar seguimiento a las peticiones de atención ciudadana, que se reciben a través del sistema informático, con el fin de verificar la atención recibida;
8. Recibir la documentación a través de correo electrónico, o bien físico, para hacer del conocimiento de la persona titular de la Secretaría Particular en relación al trámite a seguir;
9. Diligenciar las solicitudes de colaboración y de petición de particulares que se reciben para su atención;
10. Integrar en forma mensual y semestral, el reporte de indicadores de desempeño, para su gestión correspondiente;
11. Instruir el archivo temporal de la Oficina de la o el Fiscal General, clasificando la información que se resguarda para su consulta por parte de la persona titular de la institución o de sus Secretarios o Secretarías;
12. Instruir el registro de las consultas realizadas a la documentación pendiente de archivo definitivo, para su control y seguimiento;
13. Acordar con la persona titular de la Secretaría Particular, las acciones realizadas en el desempeño de sus funciones, y
14. Realizar todas aquellas actividades que contribuyan al correcto desempeño de sus funciones o las que le instruya su superior inmediato.

## RELACIONES DE COORDINACIÓN

<b>COORDINACIÓN INTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
La persona titular de la Secretaría Particular.	Recibir instrucciones e informar del resultado de los asuntos encomendados.
El personal subordinado.	Compartir información y coordinar actividades
Las diversas áreas de la Fiscalía General del Estado.	Transmitir y solicitar información necesaria para el cumplimiento de las tareas encomendadas a la Secretaría Particular por la persona titular de la Fiscalía General del Estado.
<b>COORDINACIÓN EXTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
El personal del: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; Procuradurías o Fiscalías Generales de los Estados; Instituciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública.	Colaborar en la atención y seguimiento a las gestiones realizadas con estas instancias.
El personal de: Las Instituciones y Organismos de la Administración Pública Estatal y Federal	Remitir y solicitar información, con el fin de atender los asuntos encomendados a la Secretaría Particular por la persona titular de la Fiscalía General del Estado.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Secretaria/Secretario Técnico.
<b>Jefa o Jefe inmediato:</b>	Titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Auxiliar de Fiscal.
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe la persona titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de asistir a la persona titular de la Fiscalía General del Estado de manera eficaz y eficiente en las actividades que éste le encomiende, representarlo en la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, así como participar en el diseño y elaboración de proyectos especiales y planes o proyectos estratégicos.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD     A[FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ] --- B[SECRETARÍA TÉCNICA]     B --- C[AUXILIAR DE FISCAL]         </pre>	

## **FUNCIONES**

### **Corresponde a la persona titular de este puesto las siguientes funciones:**

1. Organizar y coordinar las reuniones de trabajo en las que participe la persona Titular de la Fiscalía General del Estado, con el fin de que las mismas se lleven de acuerdo a lo establecido;
2. Evaluar el seguimiento de los acuerdos realizados en las reuniones de trabajo, analizando los objetivos alcanzados, así como informar a la persona titular de la Fiscalía General del Estado para que se realicen las adecuaciones que considere pertinente;
3. Dar seguimiento a los acuerdos generados en el marco de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia que le corresponden a la Fiscalía General, elaborando los informes de cumplimiento respectivo a la Secretaría Técnica de la Conferencia, para su conocimiento y efectos que procedan;
4. Atender los asuntos relevantes que por su especial naturaleza, la persona Titular de la Fiscalía General encomiende su seguimiento a esta área;
5. Atender por instrucciones de la persona titular de la Fiscalía General del Estado, las peticiones de asistencia jurídica internacional y de extradiciones, para dar cumplimiento a los acuerdos generados;
6. Solicitar a la autoridad correspondiente el establecimiento de alerta migratoria y notificaciones rojas y amarillas cuando así se requiera, para dar cumplimiento a mandamiento judicial;
7. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

## RELACIONES DE COORDINACIÓN

<b>COORDINACIÓN INTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
La persona titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.	Recibir instrucciones e informar del resultado de los asuntos encomendados.
La persona titular de la Secretaría Particular.	Coordinar actividades para el cumplimiento de los asuntos encomendados.
Las diversas áreas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.	Proporcionar y solicitar información relacionada con los asuntos encomendados.
El personal subordinado.	Dar indicaciones a la encomienda de la persona titular de la Fiscalía General del Estado.
<b>COORDINACIÓN EXTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
La Unidad de Atención Ciudadana del Gobernador.	Coordinar actividades para la atención y seguimiento de las solicitudes recibidas.
Las Instituciones y Organismos de la Administración Pública Estatal y Federal.	Remitir y solicitar información, a fin de atender los asuntos encomendados.
Las Instituciones de los sectores privado, social y educativo.	Remitir y solicitar información, a fin de atender los asuntos encomendados.
La Conferencia Nacional de Procuración de Justicia.	Fungir como enlace, dar seguimiento a los acuerdos tomados y actualizar informes que se rindan ante dicha Conferencia Nacional.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Auxiliar de Fiscal.
<b>Jefe o Jefe inmediato:</b>	Titular de la Secretaría Técnica.
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Ninguno.
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe la persona titular de la Secretaría Técnica.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de auxiliar a la Secretaria o Secretario Técnico en el ejercicio de sus atribuciones conferidas y establecidas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica y 23 del Reglamento de la Ley Orgánica, realizando todas aquellas diligencias necesarias en el proceso de integración de las Carpetas de Investigación sobre delitos especiales; así como de emitir la correspondiente determinación que en derecho proceda. De igual manera realizar las acciones necesarias para el seguimiento de la misma hasta la aplicación de la sanción correspondiente en el momento procesal oportuno.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD     A[SECRETARÍA TÉCNICA] --- B[AUXILIAR DE FISCAL] </pre>	

## FUNCIONES

### Corresponde a la persona titular de este puesto las siguientes funciones:

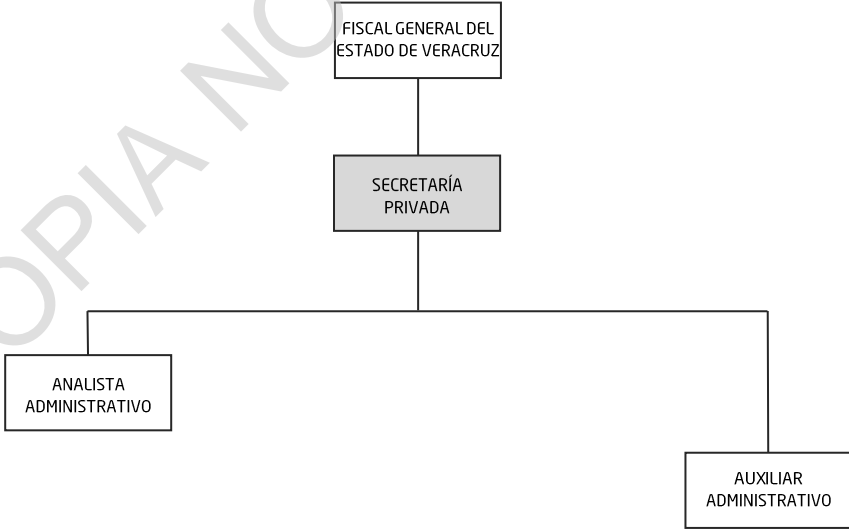
1. Tramitar solicitudes de los Fiscales, relativas a petición de asistencia jurídica internacional, extradiciones, establecimientos de alertas migratorias y notificaciones de hojas amarillas, para dar cumplimiento al mandato emitido por autoridades judiciales;
2. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría Técnica en el cumplimiento de las facultades establecidas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica y 23 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, para dar cumplimiento en los asuntos que le encomiende la persona titular de la Fiscalía General del Estado;
3. Dar seguimiento a los trámites realizados, con el fin de que las autoridades difundan a los países miembros, la petición sobre algún peligro en razón de delincuentes que son una amenaza para la sociedad;
4. Realizar la debida integración de los expedientes en trámite, en atención a algún cambio de situación jurídica, en virtud de ser de suma importancia para que en su momento procesal oportuno sea sancionado conforme a derecho;
5. Realizar los trámites correspondientes ante la Comisión Nacional bancaria y de Valores, a través del Programa SIARA (Sistema de Atención de Requerimientos de Autoridad), para asignar claves a los funcionarios de esta Fiscalía General, para la solicitud de reportes bancarios de cuentas y movimientos fundamentales para la integración de Carpetas de Investigación, mismo que no se encuentra contemplado en el Reglamento de la Institución;
6. Apoyar en las acciones que se realizan con el fin de participar en la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, así como en el seguimiento a los acuerdos tomados;
7. Dar atención a las solicitudes de información, para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, así como a los requerimientos de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia;
8. Apoyar en la organización de las Sesiones del Órgano de Gobierno, así como en las reuniones de trabajo en las que participe la persona titular de la Fiscalía General del Estado o de la Secretaría Técnica;
9. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

## RELACIONES DE COORDINACIÓN

<b>COORDINACIÓN INTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
La persona titular de la Secretaría Técnica.	Acordar de manera oportuna sobre los asuntos encomendados. Elaborar y proporcionar un informe detallado sobre la situación que guardan los asuntos en trámite, clasificándolos por su naturaleza y en el sentido que se están tramitando. Llevar un control de seguimiento sobre el resultado obtenido para cada uno de los pedimentos realizados.
Las diversas áreas de la Fiscalía General del Estado.	Para darle seguimiento a las encomiendas de la persona titular de la Secretaría Técnica.
<b>COORDINACIÓN EXTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
Los jueces y magistrados de las Salas del Tribunal Superior de Justicia del Estado.	Conocer de los criterios contradictorios que lleguen a sustentarse.
El Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado.	Hacer del conocimiento sobre los criterios contradictorios y tomar las medidas correspondientes con el fin de determinar el criterio a seguir.
La Fiscalía General de la República y las Procuradurías o Fiscalías de las diversas Entidades Federativas.	Solicitar o brindar el apoyo que se requiera en los diversos asuntos que se estén gestionando.
La Conferencia Nacional de Procuración de Justicia.	Participar en las diversas reuniones de trabajo, cuando así lo determine su superior inmediato en acuerdo con la persona titular de la Fiscalía General del Estado.
La Comisión Nacional Bancaria y de Valores.	Solicitar información en relación a los diversos asuntos que se requieran.



## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Secretaria/Secretario Privado.
<b>Jefa o Jefe inmediato:</b>	Titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Analista Administrativo; Auxiliar Administrativo.
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe la persona titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de realizar las actividades que le sean encomendadas por la persona titular de la Fiscal General del Estado, así como atender, tramitar y dar seguimiento a los asuntos que le sean asignados por dicha persona y los recibidos mediante correspondencia oficial, con el propósito de que sean resueltos con oportunidad.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD     A[FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ] --&gt; B[SECRETARÍA PRIVADA]     B --&gt; C[ANALISTA ADMINISTRATIVO]     B --&gt; D[AUXILIAR ADMINISTRATIVO]         </pre>	

## FUNCIONES

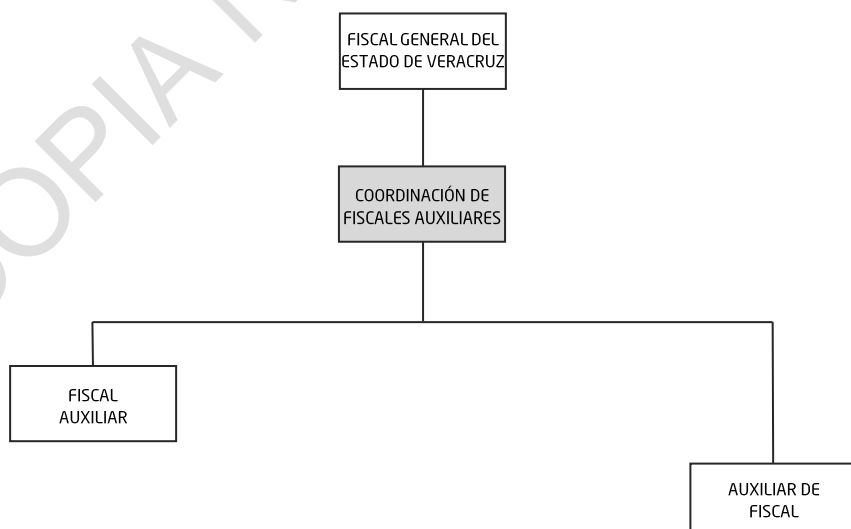
### Corresponde a la persona titular de este puesto las siguientes funciones:

1. Dar seguimiento a la correspondencia y otras comunicaciones dirigidas a la persona titular de la Fiscalía General del Estado; así como las que ella/él genere para su envío a diversas áreas, con el fin de recabar los acuses correspondientes;
2. Integrar la agenda de trabajo previa consulta con la persona titular de la Fiscalía General del Estado, programando las reuniones, audiencias, acuerdos, representaciones oficiales, comparecencias y asistencia a diversos actos, en cumplimiento de sus funciones;
3. Participar en coordinación con la Secretaría Particular en la elaboración de la agenda personal de la persona titular de la Fiscalía General del Estado, y comunicarle con oportunidad los compromisos personales, que deba despachar;
4. Atender el despacho y recepción de la correspondencia de la persona titular de la Fiscalía General del Estado, verificando el registro correspondiente de la misma, con el fin de tener un control adecuado, para su debida atención;
5. Atender las peticiones de los particulares que por error fueron canalizadas a esta Fiscalía General del Estado, brindándoles la orientación hacia la institución correspondiente;
6. Coordinar la organización y mantenimiento del archivo del despacho de la persona titular de la Fiscalía General del Estado, con el propósito de tener la documentación que ahí se archive en forma ordenada de acuerdo a las necesidades del mismo;
7. Gestionar el capital humano y materiales destinados a la Oficina de la o el Fiscal General, así como coordinar la elaboración del inventario de los activos de dicha oficina, supervisando su actualización y conservación;
8. Determinar las actividades que correspondan desempeñar a los analistas administrativos y auxiliares administrativos, y
9. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la persona titular de la Fiscalía General del Estado.

## RELACIONES DE COORDINACIÓN

<b>COORDINACIÓN INTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
La persona titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.	Recibir instrucciones e informar del resultado de los asuntos encomendados.
La persona titular de la Secretaría Particular.	Llevar la agenda de la persona titular de la Fiscalía General del Estado, así como darle seguimiento a los trámites turnados.
El personal subordinado.	Solicitarles informes de los avances de las encomiendas de la persona titular de la Fiscalía General del Estado.
Las diversas áreas de la Fiscalía General del Estado.	Solicitar y proporcionar información a fin de coordinar acciones para el cumplimiento de los asuntos encomendados.
<b>COORDINACIÓN EXTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
Instituciones y Organismos de la Administración Pública Estatal y Federal.	Solicitar y proporcionar información a fin de coordinar acciones para el cumplimiento de los asuntos encomendados.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Fiscal Coordinadora/Coordinador de Fiscales Auxiliares.
<b>Jefe o Jefe inmediato:</b>	Titular de la Fiscalía General del Estado Veracruz.
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Fiscal Auxiliar; Auxiliar de Fiscal.
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe la persona titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de mejorar la actuación de los Fiscales Auxiliares a través de una coordinación eficiente, con el fin de atender oportunamente los tocas remitidos del Tribunal para vista, así como instruir la interposición del recurso que proceda o bien promover el juicio de amparo correspondiente, vigilando siempre el interés legítimo de la Fiscalía General. De igual manera, intervendrá personalmente en el desahogo de asuntos penales, civiles, de justicia para adolescentes o cualquiera que sea turnado a dicha área o sea encomendado por la persona titular de la Fiscalía General del Estado.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD     A[FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ] --&gt; B[COORDINACIÓN DE FISCALES AUXILIARES]     B --&gt; C[FISCAL AUXILIAR]     B --&gt; D[AUXILIAR DE FISCAL]         </pre>	

## FUNCIONES

### **Corresponde a la persona titular de este puesto las siguientes funciones:**

Además de las facultades establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la ley orgánica y numerales 23 y 250 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General, las siguientes:

1. Elaborar y presentar ante la persona titular de la Fiscalía General del Estado para su aprobación y firma, el desistimiento del recurso de apelación, para su presentación oportuna;
2. Mantener permanentemente informados y actualizados a las y los Fiscales Auxiliares sobre las reformas a la legislación inherente a la función, así como de los criterios doctrinarios y de jurisprudencia relacionados;
3. Vigilar y, en su caso, promover el juicio de amparo e interponer los recursos correspondientes, en los casos que procedan o que afecten el interés de la Fiscalía General del Estado;
4. Atender directa y personalmente a los interesados en los asuntos de su competencia, recibiendo las promociones que le presenten y girar las instrucciones respectivas al Fiscal Auxiliar correspondiente;
5. Informar a la persona titular de la Fiscal General del Estado de los criterios contradictorios que lleguen a sustentarse entre los Jueces y las Salas, para que a su vez lo haga del conocimiento del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado para los efectos que procedan;
6. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

## RELACIONES DE COORDINACIÓN

<b>COORDINACIÓN INTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
La persona titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.	Acordar de manera oportuna sobre el desistimiento del recurso de apelación. Elaborar y proporcionar un informe mensual sobre estadísticas de asuntos despachados, clasificándolos por su naturaleza y en el sentido que se desahogaron. Llevar un control de seguimiento sobre el resultado obtenido por cada uno de los pedimentos propuestos por las y los Fiscales Auxiliares, informando a la persona titular de la Fiscalía General del Estado.
Las y los Fiscales Auxiliares.	Acordar los desistimientos de recursos de apelación, generar el informe mensual, control de seguimiento de desempeño, rendimiento de los fiscales Auxiliares, mantenerlos informados y actualizados. Celebrando reuniones una vez a la semana con el objeto de intercambiar opiniones, unificar criterios y concretar propuestas.
<b>COORDINACIÓN EXTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
Los jueces y magistrados de las Salas.	Conocer de los criterios contradictorios que lleguen a sustentarse.
El Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado.	Hacer del conocimiento sobre los criterios contradictorios y tomar las medidas correspondientes con el fin de determinar el criterio a seguir.
El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial.	Hacer del conocimiento respecto de las irregularidades o faltas cometidas por los servidores públicos del poder judicial.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Fiscal Auxiliar.
<b>Jefa o Jefe inmediato:</b>	Titular de la Coordinación de Fiscales Auxiliares.
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Auxiliar de Fiscal.
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe la persona titular de la Coordinación de Fiscales Auxiliares, previo acuerdo con la persona titular de la Fiscalía General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de intervenir en los asuntos que, en materia civil o penal, se ventilen en los Juzgados del Estado, y que le sean encomendados por la superioridad jerárquica; interponiendo los recursos correspondientes, o bien ejecutar todo acto necesario en defensa de los intereses que representa la Fiscalía General del Estado ante el Tribunal de Alzada.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD     A[COORDINACIÓN DE FISCALES AUXILIARES] --- B[FISCAL AUXILIAR]     B --- C[AUXILIAR DE FISCAL]         </pre>	

## FUNCIONES

### **Corresponde a la persona titular de este puesto las siguientes funciones:**

Además de las facultades establecidas en el artículo 251 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General, las siguientes:

1. Realizar el desahogo de vistas, formulando los pedimentos de expresión y contestación de agravios; así mismo realizar el trámite correspondiente en defensa de los intereses que representa la Institución del Ministerio Público;
2. Expresar agravios del Sistema Tradicional, acusatorio y excepcionalmente civiles, respecto de los asuntos turnados;
3. Emitir opinión sobre la procedencia del desistimiento en los recursos de apelación interpuestos por las y los Fiscales, a fin de que la persona titular de la Fiscalía General del Estado, de estimarlo procedente, lo apruebe;
4. Intervenir en los demás asuntos que, en materia penal o civil, se ventilen en los Juzgados del Estado correspondientes, y que les sean encomendados por la persona titular de la Fiscalía General del Estado;
5. Promover el juicio de amparo e interponer los recursos correspondientes, en los casos que procedan o que afecten los intereses de la Fiscalía General;
6. Solicitar a la autoridad responsable correspondiente interponer el Recurso de Revisión en los juicios de Amparo, cuya resolución sea contraria a los intereses que la Fiscalía General representa, en términos de la Ley de Amparo;
7. Hacer del conocimiento de la persona titular de la Coordinación de Fiscales Auxiliares, cualquier irregularidad que cometan los Jueces o, en su caso, los órganos jurisdiccionales;
8. Hacer del conocimiento de la persona titular de la Coordinación de Fiscales Auxiliares, la existencia de asuntos relevantes que le sean turnados;
9. Ejecutar todo acto necesario en defensa de los intereses que representa la Fiscalía General, previo acuerdo de la persona titular de la Coordinación de Fiscales Auxiliares, e informando sobre el resultado de los mismos;
10. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

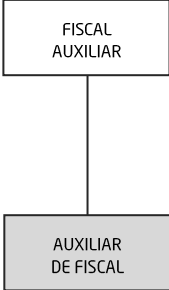
Las y los Fiscales Auxiliares estarán adscritos a las Salas del Tribunal Superior de Justicia, a efecto de ser notificados de los recursos admitidos por el tribunal de alzada, a fin de imponerse de ellos y formular los pedimentos de contestación y expresión de agravios, así como ejecutar todo acto necesario en defensa de los intereses que representa la Fiscalía General.



## RELACIONES DE COORDINACIÓN

<b>COORDINACIÓN INTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
La persona titular de la Coordinación de Fiscales Auxiliares.	Acordar desistimientos de recurso de apelación; proporcionar un informe mensual sobre estadísticas de asuntos despachados, clasificándolos por su naturaleza y en el sentido que se desahogaron; celebrar reuniones una vez a la semana, con el objeto de intercambiar opiniones, unificar criterios y concretar propuestas; y llevar un control de seguimiento sobre el resultado obtenido por cada uno de los pedimentos propuestos.
La/el Auxiliar de Fiscal.	Dar instrucciones respecto a los asuntos encomendados
<b>COORDINACIÓN EXTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
Los Jueces y magistrados de las salas del Tribunal Superior de Justicia.	Conocer de los criterios contradictorios que lleguen a sustentarse.
El Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado.	Hacer del conocimiento sobre los criterios contradictorios y tomar las medidas correspondientes con el fin de determinar el criterio a seguir.
El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial.	Hacer del conocimiento respecto de las irregularidades o faltas cometidas por los servidores públicos del poder judicial.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Auxiliar de Fiscal.
<b>Jefa o Jefe inmediato:</b>	Fiscal Auxiliar.
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Ninguno.
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe la persona titular de la Coordinación de Fiscales Auxiliares, previo acuerdo con la persona titular de la Fiscalía General del Estado.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de dar la atención debida a los tocas enviados del Tribunal Superior de Justicia; así como atender las vistas sobre los recursos interpuestos en el Tribunal de Alzada y las que encomienda el superior jerárquico.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD     A[FISCAL AUXILIAR] --- B[AUXILIAR DE FISCAL]           </pre>	

## FUNCIONES

### Corresponde a la persona titular de este puesto las siguientes funciones:

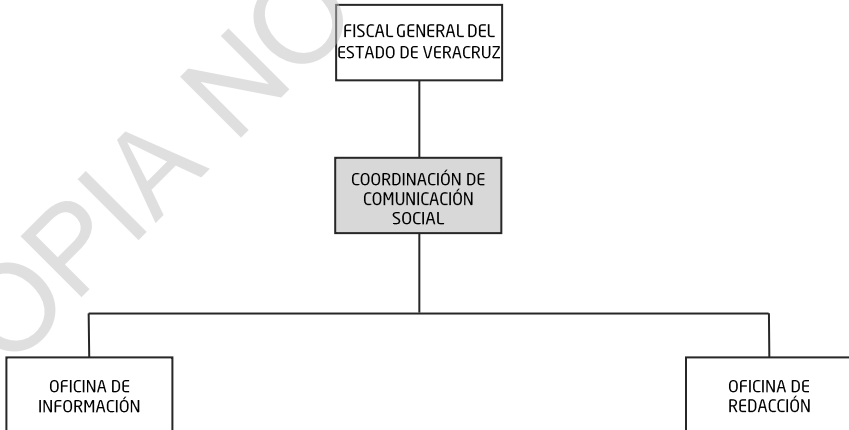
1. Recibir y registrar los Tocas del Sistema Tradicional que le son turnados a la/el Fiscal Auxiliar, anotando fecha de vencimiento, y si es para expresión o contestación de agravios;
2. Realizar proyectos de contestación o expresión de agravios en los tocas turnados a la/el Fiscal Auxiliar;
3. Enviar a las Salas del Tribunal Superior de Justicia correspondiente, los tocas con sus respectivos pedimentos;
4. Elaborar y turnar a la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, la estadística semanal y mensual de los tocas atendidos, del Sistema Tradicional, así como del Sistema Oral;
5. Elaborar y turnar a la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, la estadística semanal y mensual de resoluciones emitidas en el Sistema Tradicional, así como en el Sistema Oral, resguardando la copia de las carátulas del toca y de la resolución que se notifica para constancia de los mismos;
6. Mantener el registro y control de las fechas de audiencia, para su atención debida;
7. Recibir y contestar los amparos notificados del tribunal federal que corresponda;
8. Dar el trámite debido a los emplazamientos, así como recabar copia de la resolución solicitada por los agraviados;
9. Asistir, según sea el caso, al Fiscal en las diligencias que deban practicarse;
10. Dar vista al Fiscal, de manera inmediata, de la pérdida, destrucción o extravío de algún expediente que tenga bajo su responsabilidad, así como de otro tipo de documentación;
11. Llevar el control de registro en el Libro de Gobierno del registro cronológico de los tocas recibidos;
12. Cuidar que en el archivo del área a la que se encuentren adscritos se conserven los expedientes o cuadernillos en buen estado, los que deberán estar inventariados y en orden numérico consecutivo, autorizando su consulta a quien tenga la personalidad jurídica reconocida; igualmente y por instrucciones de la/el Fiscal;
13. Coadyuvar y vigilar que se desahoguen y despachen los asuntos, y correspondencia de la/el Fiscal, dentro del menor tiempo posible;
14. Realizar todas aquellas actividades que contribuyan al correcto desempeño de sus funciones.

## RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La/el Fiscal Auxiliar.	Acordar desistimientos de recurso de apelación generar informe mensual, control de seguimiento de desempeño, rendimiento de los Fiscales Auxiliares, mantenerlos informados y actualizados. Celebrando reuniones una vez a la semana con el objeto de intercambiar opiniones, unificar criterios y concretar propuestas.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Ninguno	

COPIA NO CONTROLADA

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Coordinadora/Coordinador de Comunicación Social.
<b>Jefa o Jefe inmediato:</b>	Titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Jefa/Jefe de la Oficina de Información; Jefa/Jefe de la Oficina de Redacción.
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe la persona titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de coordinar los programas de comunicación social que requiera la Fiscalía General del Estado según las necesidades que se presenten; así como todos los eventos en los que figure la persona titular de la Fiscalía General del Estado.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD     A[FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ] --- B[COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL]     B --- C[OFICINA DE INFORMACIÓN]     B --- D[OFICINA DE REDACCIÓN]         </pre>	

## FUNCIONES


### **Corresponde a la persona titular de este puesto las siguientes funciones:**

1. Ejecutar los programas de comunicación social, en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables y a los lineamientos que establezca la persona titular de la Fiscalía General del Estado, con el fin de informar a la ciudadanía sobre la situación de los asuntos en particular;
2. Diseñar y realizar las campañas dirigidas a difundir las actividades que la Fiscalía General efectúe para cumplir con sus funciones, por conducto de los medios de comunicación masiva, previo acuerdo con la persona titular de la Fiscalía General del Estado;
3. Analizar y evaluar la información que se genere en los medios masivos de comunicación respecto a las actividades de la Fiscalía General y comunicar diariamente los resultados de dicho análisis a la persona titular de la Fiscalía General del Estado, con el propósito de mantenerlo informado;
4. Asistir a los actos públicos organizados por la Fiscalía General con el fin de atender a los representantes de los diversos medios de comunicación, por instrucciones de la persona titular de la Fiscalía General del Estado;
5. Acompañar a la persona titular de la Fiscalía General del Estado a las giras de trabajo que realice, con el propósito de documentar dichas giras, realizando la toma fotográfica y de videos de la misma;
6. Atender las solicitudes de publicación de las diversas áreas de la Fiscalía General que lo requieran, para dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad en la materia;
7. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

## RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona titular de la Fiscal General del Estado de Veracruz.	Recibir instrucciones, gestionar asuntos e informar del resultado de los mismos.
La persona titular de la Secretaría Particular.	Coordinar las actividades de cobertura y difusión del quehacer institucional, para presentar información oficial, veraz y oportuna a los medios de comunicación.
Las áreas diversas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.	Solicitar información y/o coordinar actividades para el cumplimiento de los asunto encomendados por la persona titular de la Fiscalía General del Estado.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los medios de comunicación Local, Estatal, Nacional e Internacional.	Difundir la información oficial, relacionada al quehacer institucional, así como aquella derivada de las investigaciones de alto impacto en medios de comunicación.
Las Instituciones y Organismos de la Administración Pública Estatal y Federal.	Coordinar actividades durante la realización de eventos a los cuales asista la persona titular de la Fiscalía General del Estado.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefa/Jefe de la Oficina de Información.
<b>Jefa o Jefe inmediato:</b>	Titular de la Coordinación de Comunicación Social.
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Auxiliar Administrativo.
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe la persona titular de la Coordinación de Comunicación Social.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de operar los programas de comunicación social que requiera la Fiscalía General según las necesidades que se presenten; así como todos los eventos en los que figure la persona titular de la Fiscalía General del Estado.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD     A[COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL] --- B[OFICINA DE INFORMACIÓN]     B --- C[AUXILIAR ADMINISTRATIVO]         </pre>	



## FUNCIONES

### Corresponde a la persona titular de este puesto las siguientes funciones:

1. Planear, diseñar y realizar las campañas dirigidas a difundir las actividades que la Fiscalía General efectúe para cumplir con sus funciones, por conducto de los medios de comunicación masiva;
2. Sistematizar, analizar y evaluar la información que se genere en los medios masivos de comunicación respecto a las actividades de la Fiscalía General y comunicar diariamente los resultados a la persona titular de la Coordinación de Comunicación, especialmente cuando éste se lo solicite;
3. Operar estrategias de comunicación y promoción que respondan a las necesidades de las funciones propias de la Institución, para su difusión a los diferentes sectores de la población, a través de los medios de información impresa, radio, televisión e Internet, con sujeción a las disposiciones legales;
4. Establecer y dar seguimiento a las estrategias de vinculación con los representantes de los medios de comunicación masiva;
5. Difundir la información al interior de la institución acerca de las actividades que realiza la Fiscalía General;
6. Atender las solicitudes de información de los representantes de los medios de comunicación de todo tipo, previo acuerdo con la persona titular de la Coordinación de Comunicación Social;
7. Preparar las entrevistas en vivo de la persona titular de la Fiscalía General del Estado, en los programas y noticieros que soliciten las empresas de comunicación, o en caso de que estos manejen información que afecte la imagen de la Fiscalía General, procurar la intervención de éste para su aclaración, así como para coadyuvar en la difusión de las acciones y programas de la Fiscalía General;
8. Asistir a los actos públicos organizados por la Fiscalía General a fin de atender a los representantes de los medios de comunicación a solicitud de la persona titular de la Coordinación de Comunicación Social;
9. Acompañar a la persona titular de la Fiscalía General del Estado a las giras de trabajo que realice, por orden de su superior inmediato;
10. Operar la contratación de las suscripciones de medios de comunicación impresa y los servicios de difusión, bajo la supervisión presupuestal de la Dirección General de Administración y con sujeción a las disposiciones legales y lineamientos que establezca la persona titular de la Fiscalía General del Estado;
11. Atender, supervisar y gestionar las redes sociales de la Fiscalía General y atender los mensajes y peticiones de los usuarios a esta institución, previo acuerdo de la persona titular de la Coordinación de Comunicación Social; y



## FUNCIONES

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

## RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona titular de la Coordinación de Comunicación Social.	Recibir instrucciones, gestionar asuntos e informar del resultado de los asuntos encomendados.
La persona titular de la Secretaría Particular.	Recibir información de las actividades de la persona titular de la Fiscal General del Estado para darle cobertura y difusión del quehacer institucional, y presentar información oficial, veraz y oportuna a los medios de comunicación.
Las diversas áreas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.	Solicitar Información y/o coordinar actividades para el cumplimiento de los asuntos encomendados.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los medios de comunicación Local, Estatal, Nacional, e Internacionales.	Difundir la información oficial, relacionada a la comunicación.
Las Instituciones y Organismos de la Administración Pública Estatal y Federal.	Coordinar actividades durante la realización de eventos a los cuales asista la persona titular de la Fiscal General del Estado.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefa/Jefe de la Oficina de Redacción.
<b>Jefa o Jefe inmediato:</b>	Titular de la Coordinación de Comunicación Social.
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Auxiliar Administrativo.
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe la persona titular de la Coordinación de Comunicación Social.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de llevar a cabo y coordinar los programas de comunicación social que requiera la Fiscalía General del Estado según las necesidades que se presenten; así como todos los eventos en los que figure la persona titular de la Fiscalía General del Estado.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD     A[COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL] --- B[OFICINA DE REDACCIÓN]     B --- C[AUXILIAR ADMINISTRATIVO]         </pre>	

## **FUNCIONES**


**Corresponde a la persona titular de este puesto las siguientes funciones:**

1. Elaborar un resumen informático de manera permanente de la información emitida en prensa en cualquiera de sus modalidades, y turnarla de inmediato al titular de la Coordinación de Comunicación Social;
2. Revisar la información diaria, y avisar al funcionariado de la Fiscalía General, la información negativa, publicada en los medios masivos de comunicación;
3. Atender a los medios de comunicación en los eventos de la Fiscalía General del Estado;
4. Acompañar a la persona titular de la Fiscalía General del Estado a las giras de trabajo que sea requerido;
5. Colaborar con las áreas de la Fiscalía General, en la información que se necesite publicar, en los periódicos de mayor circulación con facultad en sus funciones así como las convocatorias para la contratación de personal;
6. Solicitar en su caso, a los titulares de las diversas áreas de la Fiscalía General, informes y documentos necesarios para la elaboración de los proyectos de boletines y comunicados de prensa, con la salvedad de aquella información que no ponga en riesgo el derecho de secrecía, de conformidad a la normatividad aplicable; y
7. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

## RELACIONES DE COORDINACIÓN

<b>COORDINACIÓN INTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
La persona titular de la Coordinación de Comunicación Social.	Recibir instrucciones, gestionar asuntos e informar del resultado de los asuntos encomendados.
La persona titular de la Secretaría Particular.	Recibir informe de las actividades interinstitucionales para la cobertura y difusión del quehacer institucional, para presentar información oficial, veraz y oportuna a los medios de comunicación.
Las diversas áreas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.	Solicitar información y/o coordinar actividades para el cumplimiento de los asuntos encomendados.
<b>COORDINACIÓN EXTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
Los diversos medios de comunicación Local, Estatal, Nacional e Internacional	Difundir la información oficial relacionada a la comunicación.
Las Instituciones y Organismos de la Administración Pública Estatal y Federal	Coordinar actividades durante la realización de eventos a los cuales asista la persona titular de la Fiscalía General del Estado.

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefa/Jefe de la Unidad de Género.
<b>Jefa o Jefe inmediato:</b>	Titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Auxiliar Administrativo.
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe la persona titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de promover políticas públicas para la igualdad y no discriminación y la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres al interior de la Fiscalía General del Estado.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD     A[FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ] --- B[UNIDAD DE GÉNERO]     B --- C[AUXILIAR ADMINISTRATIVO]         </pre>	

## FUNCIONES

### Corresponde a la persona titular de este puesto las siguientes funciones:

1. Implementar, dentro de la Fiscalía General del Estado, las políticas y programas que emita el Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como observar los demás lineamientos que expida para dar cumplimiento a las disposiciones de la ley en la materia, para proponer medidas que incorporen la perspectiva de género en la Institución;
2. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Fiscalía General del Estado, en lo relativo a la Unidad de Género;
3. Gestionar y realizar la capacitación continua en las áreas de la Fiscalía General del Estado para propiciar la preparación del personal que labora en dicha Institución, garantizando a la ciudadanía una atención con igualdad sustantiva y no discriminación;
4. Generar los reportes de Estadística e Indicadores competencia del área, para entregarse de forma mensual a la Subdirección de Recursos Humanos;
5. Solicitar por conducto de la persona titular de la Fiscalía General del Estado, la designación del personal que deberá servir como enlace de la Unidad de Género;
6. Elaborar actividades con apoyo de los enlaces designados en cada área de la Fiscalía General del Estado, para proyectar y replicar los temas relacionados con la igualdad sustantiva y no discriminación;
7. Solicitar a los enlaces designados las evidencias de las actividades realizadas para dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo; en caso de ser omisos con la remisión de dichas evidencias, deberá solicitárselas al superior inmediato del enlace correspondiente;
8. Coordinar con el Instituto Veracruzano de las Mujeres las acciones que se requieran para incorporar la perspectiva de género en la Institución;
9. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

## RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona Titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.	<p>Participar en los procesos de planeación y presupuestación con el fin de proponer medidas que permitan la incorporación de la perspectiva de género.</p> <p>Realizar acciones encaminadas a disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres.</p> <p>Elaborar y someter a autorización el Programa Anual de Trabajo, para fortalecer la igualdad de género.</p> <p>La capacitación y preparación adecuada y oportuna al personal de la Fiscalía General.</p>
La persona titular de la Dirección General de Administración.	La autorización presupuestal para la capacitación del personal en materia de género, así como el material utilizado en las mismas.
El Instituto de Formación Profesional.	Coordinar la capacitación del personal de las áreas de la Fiscalía General del Estado en materia de género, para garantizar la igualdad sustantiva y no discriminación en la Institución, así como gestionar la participación de instructores especialistas en el tema que se requiera con otros institutos.
La Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.	Apoyo y coordinación en la instalación de la tecnología necesaria utilizada en las capacitaciones, talleres o cualquier otra actividad que lo requiera, así como la difusión en la Página Oficial de la Fiscalía General de las actividades que se soliciten.
La Coordinación de Comunicación Social.	Apoyo y coordinación para la difusión en las redes sociales de la Fiscalía General del Estado de las actividades realizadas.
El /la Secretaria Particular.	Coordinar los asuntos encomendados por la superioridad, así como dar seguimiento al programa de trabajo y actividades de su competencia.

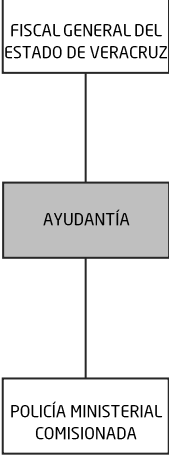




<b>COORDINACIÓN EXTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
El Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.	Instituir al interior de la Fiscalía General, el Programa Estatal para la Igualdad que genera dicho Sistema y los lineamientos que ahí se establezcan.
El Instituto Veracruzano de las Mujeres.	Implementar acciones y políticas transversales con perspectiva de género.

COPIA NO CONTROLADA

## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefa/Jefe de la Ayudantía.
<b>Jefa o Jefe inmediato:</b>	Titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Policía Ministerial comisionada a la Oficina de la persona titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe la persona titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de planear, coordinar y supervisar la logística y ejecución de las actividades procedentes para salvaguardar la integridad de la persona titular de la Fiscalía General del Estado y de su familia, así como de implementar operativos para garantizar la seguridad de los inmuebles donde este se encuentre y durante los eventos en los cuales participe dentro y fuera del estado de Veracruz.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
 <pre> graph TD     A[FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ] --- B[AYUDANTÍA]     B --- C[POLICÍA MINISTERIAL COMISIONADA]         </pre>	

## FUNCIONES

**Corresponde a la persona titular de este puesto las siguientes funciones:**

1. Coordinar a los elementos comisionados de la Policía Ministerial en el establecimiento de puntos de seguridad, en el lugar en que se encuentre la persona titular de la Fiscalía General del Estado, así como de su familia y visitantes;
2. Establecer los grupos que se encargarán de la seguridad, de acuerdo a los horarios de trabajo, estableciendo los roles de guardia, con el fin de mantener protegido el lugar en que se encuentre o pernocte la persona titular de la Fiscal General del Estado;
3. Coordinar con los elementos de la Policía Ministerial comisionados, el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades o vehículos para uso del personal, para que éstos se encuentren en óptimas condiciones en el momento en que se requieran;
4. Elaborar en coordinación con la persona titular de la Secretaría Particular, el plan de trabajo de acuerdo a los lugares a visitar, con el fin de detectar posibles puntos de mayor seguridad; y
5. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas o la superioridad jerárquica.

## RELACIONES DE COORDINACIÓN

<b>COORDINACIÓN INTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
La persona titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.	Recibir instrucciones, gestionar asuntos e informar del resultado de los mismos.
La Policía Ministerial Comisionada.	Instruir sobre los operativos relativos a la seguridad de la persona titular de la Fiscalía General del Estado.
<b>COORDINACIÓN EXTERNA</b>	
<b>CON</b>	<b>PARA</b>
Las autoridades militares y cuerpos policiacos de Seguridad Pública Estatal y Nacional.	Establecer, coordinadamente, mecanismos de comunicación y enlace de dispositivos de seguridad en los actos públicos en donde deba presentarse la persona titular de la Fiscalía General del Estado, ya sea en territorio Veracruzano, en la República Mexicana o fuera de ella.

COPIA NO CONTROLADA



**FGE**  
Fiscalía General  
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

**DIRECTORIO**

---

## DIRECTORIO

**Lic. Verónica Hernández Giadáns**  
Fiscal General del Estado de Veracruz

**Lic. Erika Hernández Romero**  
Secretaria Particular

**Lic. Manuel Fernández Olivares**  
Secretario Técnico

**Lic. Rodolfo Hernández Limón**  
Secretario Privado

**Lic. Ribay Peralta Varela**  
Fiscal Coordinador de Fiscales Auxiliares

**Lic. Adriana Vichi Cruz**  
Jefa de Departamento de la Unidad de Género

**Lic. Jair Alejandro García González**  
Coordinador de Comunicación Social

**Fernando Antonio Hernández Campos**  
Jefe de la Ayudantía



**FGE**  
Fiscalía General  
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

**HOJA DE  
REVISIÓN**

---



**HOJA DE REVISIÓN**

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

**Autorizó**

**Lic. Verónica Hernández Giadán**  
Fiscal General del Estado de Veracruz

**Revisó**

**L.E. Rafael García Vizcaíno**  
Oficial Mayor de la Fiscalía General del  
Estado de Veracruz

**Vo. Bo.**

**Lic. Rafael Ambrosio Caballero Verdejo**  
Contralor General de la Fiscalía General del  
Estado de Veracruz





**FGE**  
Fiscalía General  
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

**FIRMAS DE  
AUTORIZACIÓN**



En términos del artículo 270, fracción XIV del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se presenta ante el Órgano de Gobierno el presente **Manual Específico de Organización de la Oficina de la Fiscal General** para su respectiva aprobación.

### ÓRGANO DE GOBIERNO

Con fundamento en el artículo 3, fracción I del Acuerdo General 05/2015 por el que se crea el Órgano de Gobierno de la Fiscalía General del Estado publicado en la Gaceta Oficial número 303 y en el artículo 11, fracción IX del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; se aprueba el presente **Manual Específico de Organización de la Oficina de la Fiscal General**, documento que consta de 63 hojas y corresponde a la actualización del año 2020.

**LIC. VERÓNICA HERNÁNDEZ  
GIADÁNS**  
PRESIDENTA DEL ÓRGANO DE  
GOBIERNO

**LIC. MANUEL FERNÁNDEZ  
OLIVARES**  
SECRETARIO TÉCNICO DEL ÓRGANO  
DE GOBIERNO

**LIC. RAFAEL AMBROSIO  
CABALLERO VERDEJO**  
COMISARIO DEL ÓRGANO DE  
GOBIERNO

**L.E. RAFAEL GARCÍA VIZCAÍNO**  
VOCAL DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**LIC. OSCAR GUILLERMO SÁNCHEZ  
LÓPEZ PORTILLO**  
VOCAL DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**LIC. JOSÉ ALFREDO DE LA ROSA  
ÉSCALANTE**  
VOCAL DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**LIC. CLEMENTINA SALAZAR CRUZ**  
VOCAL DEL ÓRGANO DE GOBIERNO



**FGE**  
Fiscalía General  
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

**HOJA DE  
CONTROL DE  
CAMBIOS**

---



## HOJA DE CONTROL

	<b>FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN</b>		
	<b>MANUAL ESPECIFICO DE ORGANIZACIÓN</b>		
<b>FECHA</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>NOMBRE Y PUESTO DE QUIEN AUTORIZA</b>	<b>NOMBRE Y PUESTO DE QUIEN REALIZA</b>
Actualización del año 2020	Expedición del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz, publicado el 18 de diciembre de 2018 en G.O. Núm. Ext. 504	<b>Lic. Verónica Hernández Giadán</b> Fiscal General del Estado de Veracruz	<b>Lic. Verónica Hernández Giadán</b> Fiscal General del Estado de Veracruz

COPIA NO CONTROLADA