



**FGE**

Fiscalía General  
del Estado

# **MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN**

## **DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**



## ÍNDICE

<b>Presentación</b> .....	1
<b>Antecedentes</b> .....	2 - 3
<b>Marco jurídico</b> .....	4 - 5
<b>Atribuciones</b> .....	6 - 9
<b>Estructura Orgánica</b> .....	10
<b>Descripción de puestos:</b> .....	
<b>Directora/Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica</b> .....	11 - 15
Subdirectora/Subdirector de Desarrollo de Sistemas .....	16 - 18
Jefa/Jefe del Departamento de Desarrollo de Aplicaciones y Base de Datos .....	19 - 21
Analista Programadora/Programador .....	22 - 24
Jefa/Jefe del Departamento de Diseño e Imagen .....	25 - 27
Diseñadora Gráfica/Diseñador Gráfico .....	28 - 30
Subdirectora/Subdirector de Infraestructura Tecnológica... ..	31 - 33
Jefa/Jefe del Departamento de Soporte Técnico .....	34 - 36
Técnico de Soporte .....	37 - 38
Jefa/Jefe del Departamento de Comunicaciones .....	39 - 41
Técnico en Redes .....	42 - 44
Subdirectora/Subdirector de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México .....	45 - 47
Jefa/Jefe del Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales .....	48 - 51



	Administrativo Especializada/Especializado ... ..	52 - 54
	Jefa/Jefe del Departamento de Concentración y Validación de Información	55 - 57
	Administrativo Especializada/Especializado ... ..	58 - 59
	Coordinadora/Coordinador de Enlaces de Estadística e Informática ... ..	60 - 62
	Enlace de Estadística e Informática ... ..	63 - 65
	Capturista... ..	66 - 68
	<b>Directorio</b> ... ..	69
	<b>Hoja de revisión</b> ... ..	70
	<b>Firmas de Autorización</b> ... ..	71
	<b>Hoja de Control de Cambios</b> ... ..	72

COPIA NO CONTROLADA



**FGE**  
Fiscalía General  
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

**PRESENTACIÓN**

---



## PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización representa una herramienta normativa que define concretamente las funciones encomendadas a cada una de las áreas que integran la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, de la Fiscalía General del Estado. Es un documento técnico de referencia administrativa, que tiene como objetivo cumplir con las expectativas que demanda un gobierno ordenado, eficiente y transparente, basado en la modernización de sus estructuras y procedimientos de trabajo.

Este manual específico de organización debe ser referencia obligatoria que permita lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas, y es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman el área.

Su consulta permite identificar con claridad las responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y así evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y de mando; proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones y como instrumento de referencia inductiva para el personal de nuevo ingreso.

En conclusión, se puede señalar que el presente Manual es un documento de consulta que permite a los servidores públicos, al personal de nuevo ingreso, a las instancia de Gobierno y a la ciudadanía en general, conocer de manera objetiva y detallada la organización, funcionamiento y servicios que proporciona esta Área Administrativa.



**FGE**  
Fiscalía General  
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

**ANTECEDENTES**

---



## **ANTECEDENTES**

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

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

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

La Dirección del Centro de Información fue creada formalmente mediante el acuerdo No 010/99 y publicado en la Gaceta Oficial del Estado el día 20 de Mayo de 1999, para la atención y respuesta a los compromisos de intercambio de información derivados del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Plan Veracruzano de Desarrollo 1999-2004 y Programa Veracruzano de Procuración de Justicia 1999-2004. La personalidad jurídica de la Dirección del Centro de Información de la Procuraduría General de Justicia se fundamentó en la ley



Número 852, Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Capítulo II, De su Organización, artículo 18, fracción XII.

Posteriormente en Enero de 2015 con las reformas y derogaciones de diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado, se da lugar a la creación de la Fiscalía General del Estado; mediante el Decreto 553 del mismo año declara expresamente la entrada en vigor de la autonomía de la Institución. Derivado de estos cambios en ese mismo mes se integra la Ley No. 546 Orgánica de la Fiscalía General del Estado, y en Marzo de 2015 su Reglamento, en el cual se contempla a la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica con la denominación y estructura orgánica con la que actualmente cuenta.

COPIA NO CONTROLADA





**FGE**  
Fiscalía General  
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

**MARCO  
JURÍDICO**

---



## MARCO JURÍDICO

### Constitución:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Ref. 2015).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave. (Ref. 2015).

### Leyes:

- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (Ref. 2016)
- Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley Número 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

### Códigos:

- Código Nacional de Procedimientos Penales (Ref. 2015)

### Decretos:

- Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

### Reglamentos:

- Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (Ref. 2018)

### Acuerdos:

- Acuerdos de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia (Ref. 2016)
- Acuerdo No. 010/99, por medio del cual se crea la Dirección del Centro de Información de la Procuraduría General de Justicia del Estado, emitido por el Procurador General de Justicia del Estado, Gaceta Oficial del Estado, 20 de Mayo de 1999.



- Acuerdo 25/2011 Mediante el cual se establecen los lineamientos para la atención inmediata de personas desaparecidas, 19 de Julio de 2011.
- Acuerdo 01/2012 por el que se incorpora a la Dirección del Centro de Información, el departamento de Análisis de Estadística Criminal y por el que se reestructura la Dirección General Jurídica, emitido por el Procurador General de Justicia del Estado, Gaceta oficial del Estado, 14 de Marzo de 2012.
- Acuerdo 02/2017 por el que se crea el Registro Público de Personas desaparecidas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el marco del Ejercicio de Gobierno Abierto. (*Apartado IV y Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11*).
- Acuerdo 03/2017 por el que se crea el Registro Público de búsqueda y localización de personas detenidas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el marco del ejercicio de Gobierno Abierto. (*Artículos 2 y 12*).

**Circulares:**

- Circular No. DGJC/SP/000/96 Definición de las Coordinaciones Regionales de Informática y Estadística; 13 de Noviembre de 1996.

**Otra normatividad:**

- Estatutos de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia (Ref. 2015)
- Plan de Procuración de Justicia 2015-2024.



**FGE**  
Fiscalía General  
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

**ATRIBUCIONES**

---



## **ATRIBUCIONES**

Las atribuciones de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica se encuentran establecidas, de manera general, en el Capítulo IV del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado publicado el 18 de diciembre de 2016 en la Gaceta Oficial del Estado Núm. Ext. 504, donde se establece:

En el artículo 310, que la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica dependerá directamente de la persona Titular de la Fiscalía General, estará a cargo de una Directora o un Director, el cual será nombrado y removido por ésta, y de quien dependerán jerárquicamente:

- I. Subdirección de Desarrollo de Sistemas
  - a) Departamento de Desarrollo de Aplicaciones y Base de Datos, y
  - b) Departamento de Diseño e Imagen
- II. Subdirección de Infraestructura Tecnológica
  - a) Departamento de Soporte Técnico, y
  - b) Departamento de Comunicaciones
- III. Subdirección de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México
  - a) Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales, y
  - b) Departamento de Concentración y Validación de Información
- IV. Coordinación de Enlaces de Estadística e Informática
  - a) Enlaces de Estadística e Informática.

Artículo 311. El Director/Directora del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica tiene las siguientes facultades:

- I. Implementar y dar seguimiento a los programas y acuerdos derivados del Sistema Nacional de Seguridad Pública en materia de Informática, Estadística, Sistemas de Información y Telecomunicaciones para mantener una adecuada coordinación;
- II. Atender y dar seguimiento a los acuerdos derivados de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia en materia de informática, estadística y telecomunicaciones;
- III. Establecer las políticas y lineamientos sobre el uso de los Sistemas de Información, captura, procesamiento y reporte de la información, así como verificar y coordinar la integración de información estadística de la Fiscalía General;



- IV. Promover y aplicar en forma continua las Tecnologías de la información y comunicación (TICs) más actuales, que permitan mejorar el desempeño de las actividades de la Fiscalía General;
- V. Implementar todas las medidas de seguridad informática, a fin de garantizar la protección de la totalidad de la información, datos, infraestructura tecnológica y comunicaciones instalada, en coordinación con la Dirección General de Administración, así como en las diferentes áreas de la Fiscalía donde se genere la información;
- VI. Proponer a la persona Titular de la Fiscalía General, e implementar las adecuaciones, contrataciones, actualizaciones, así como las normas, políticas y los lineamientos necesarios para promover y oficializar la comunicación institucional a través de los medios electrónicos institucionales;
- VII. Diseñar, mantener, actualizar y controlar la infraestructura tecnológica y TICs necesarias para la operación de los diferentes sistemas de información, así como los mecanismos que aseguren un resguardo y respaldo adecuado;
- VIII. Proponer, anualmente, a la persona Titular de la Fiscalía General la normatividad, políticas y lineamientos a fin de regular el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), de tal forma que se dé uso correcto, racional y seguro de las mismas;
- IX. Ejercer el control de la red de telecomunicaciones de la Fiscalía General, incluyendo transporte de datos y la comunicación de voz;
- X. Planear, programar y realizar visitas de supervisión, a los Enlaces de Estadística e Informática de las Unidades o Sub-Unidades Integrales, así como convocar a las reuniones de trabajo que considere pertinentes;
- XI. Promover el intercambio en materia de informática y sistemas, entre las Instancias Federales, Procuradurías o Fiscalías Generales de las entidades federativas;
- XII. Dar seguimiento a la información sustantiva de procuración de justicia y programas específicos, para la integración de los diversos informes que le sean requeridos por las diversas áreas de la Fiscalía General o para atender a los compromisos de reporte de información que adquiera la misma;
- XIII. Brindar el soporte técnico oportuno a las unidades administrativas de la Fiscalía General, usuarias de los sistemas de información elaborados por la Dirección del Centro de Información, a través de la capacitación, asesoría y monitoreo constante de los recursos informáticos para asegurar la continuidad de las operaciones;



- XIV. Desarrollar, implementar y proponer al Fiscal General los programas de mantenimiento preventivo, o en su caso, mantenimiento correctivo, a la infraestructura tecnológica de la Fiscalía General;
- XV. Coordinar las actividades para la integración de la información sustantiva de procuración de justicia, a fin de mantener actualizadas las diversas bases de datos;
- XVI. Proponer a la/el Fiscal General proyectos, normas, políticas y lineamientos, que regirán la prestación de servicios automatizados, la adquisición, uso y estandarización de equipos, aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones; así como de bienes informáticos en la Fiscalía General;
- XVII. Someter a la consideración de la/el Fiscal General, las propuestas de programas, estudios y sistemas de información, sobre los asuntos que sean competencia de la Fiscalía General, para el desarrollo de infraestructura tecnológica y sistemas de información;
- XVIII. Emitir los dictámenes que la Dirección General de Administración, ponga a consideración de la Dirección para el estudio de viabilidad técnica y operativa sobre la adquisición de tecnologías de información y comunicaciones;
- XIX. Planear, mantener e implementar los servicios informáticos que son proporcionados a través de la Intranet Institucional;
- XX. Proponer cursos de capacitación y actualización en materia de informática y comunicaciones en coordinación con el Instituto de Formación Profesional;
- XXI. Analizar y desarrollar los nuevos sistemas de información para las diversas áreas de la Fiscalía General de acuerdo a sus necesidades y funciones inherentes;
- XXII. Proporcionar el apoyo técnico para el diseño, implantación y administración de la imagen institucional de la Fiscalía General, así como crear, asesorar y coordinar las actividades encaminadas al diseño publicitario de la misma en medios impresos, electrónicos y audiovisuales en apego al Manual de Identidad Gráfica aprobado;
- XXIII. Realizar las labores de diseño, desarrollo, operación y mantenimiento del portal web institucional, promoviendo la disponibilidad, seguridad y respaldo de los servicios, publicaciones, páginas y secciones;
- XXIV. Coordinar el cumplimiento de transferencia de información requerida por el Gobierno Federal a través de sus diferentes sistemas de información;
- XXV. Vigilar y llevar el registro, uso, destino y vigencia de las licencias de software, adquiridas por la Fiscalía General, en coordinación con la Dirección General de Administración;
- XXVI. Establecer, en coordinación con la Oficialía Mayor, el control de la distribución tanto del hardware como del software adquiridos por la Fiscalía General, para las diversas unidades administrativas y operativas de la misma, con el objeto de vigilar que los derechos de autor sean respetados;



- XXVII. Resguardar y operar el sistema Plataforma México, excepto en materia de secuestro;
- XXVIII. Atender, inmediatamente, las solicitudes realizadas por la Dirección General Jurídica, para la información que se requiera para dar contestación a los informes previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, a la/el Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General;
- XXIX. Vigilar que el personal a su cargo cumpla debidamente con sus funciones, así como levantar las actas correspondientes para dar vista a la Contraloría General o Visitaduría en caso de detectar irregularidades, y
- XXX. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o el Fiscal General.

Artículo 312. La Fiscalía General contará con las Tecnologías de la Información y Comunicación necesarias para apoyar las actividades de las áreas, las cuales serán administradas, supervisadas, validadas y controladas por la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, para garantizar su buen funcionamiento.

Artículo 313. Para poder realizar las actividades de desarrollo, administración, supervisión, y control de los sistemas informáticos, la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica deberá coordinarse con las instancias que sean necesarias, ya sea hacia el interior o al exterior de la Institución, para su buen funcionamiento.

Artículo 314. La Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, en cumplimiento a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, deberá mantener actualizados los Registros Nacionales que sean de su competencia.

Para el cumplimiento del párrafo que antecede, deberá proporcionar las herramientas necesarias a las áreas que generan la información, de tal forma que se garantice la obtención de datos en forma inmediata y con calidad.





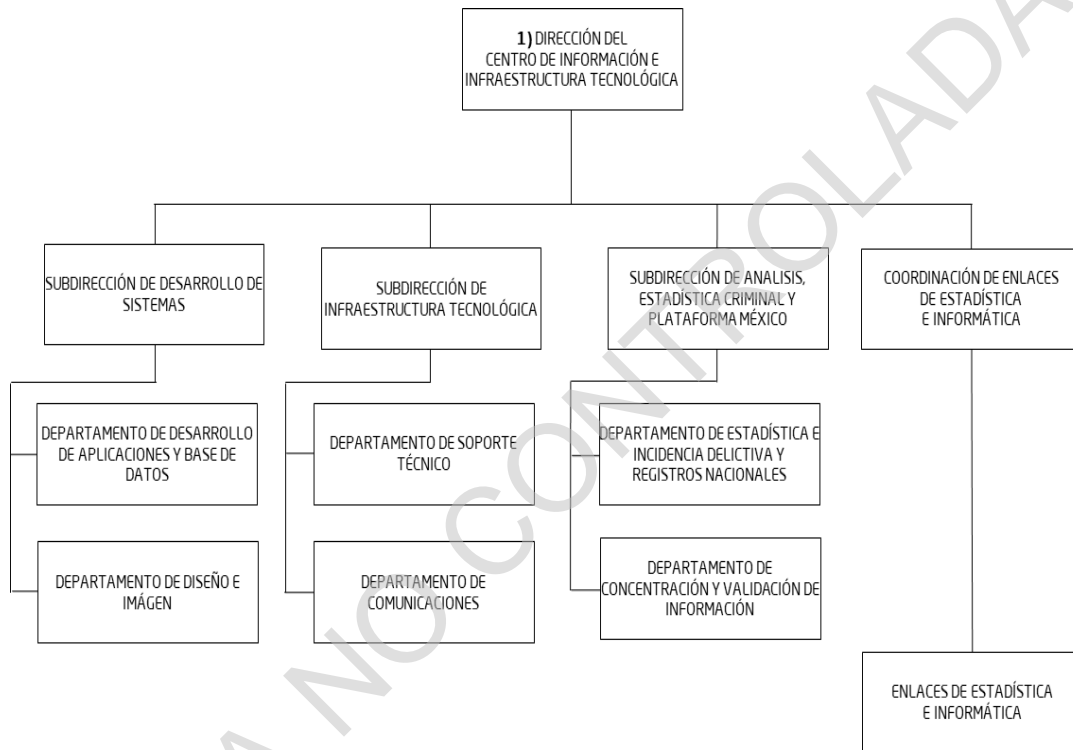
**FGE**  
Fiscalía General  
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

**ESTRUCTURA  
ORGÁNICA**



## ESTRUCTURA ORGÁNICA



1) DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA: Reglamento de la Ley Orgánica de la FGE.- Capítulo IV, Artículo 310.- G.O. Núm. Ext.504.- 18 de diciembre de 2018.



**FGE**  
Fiscalía General  
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

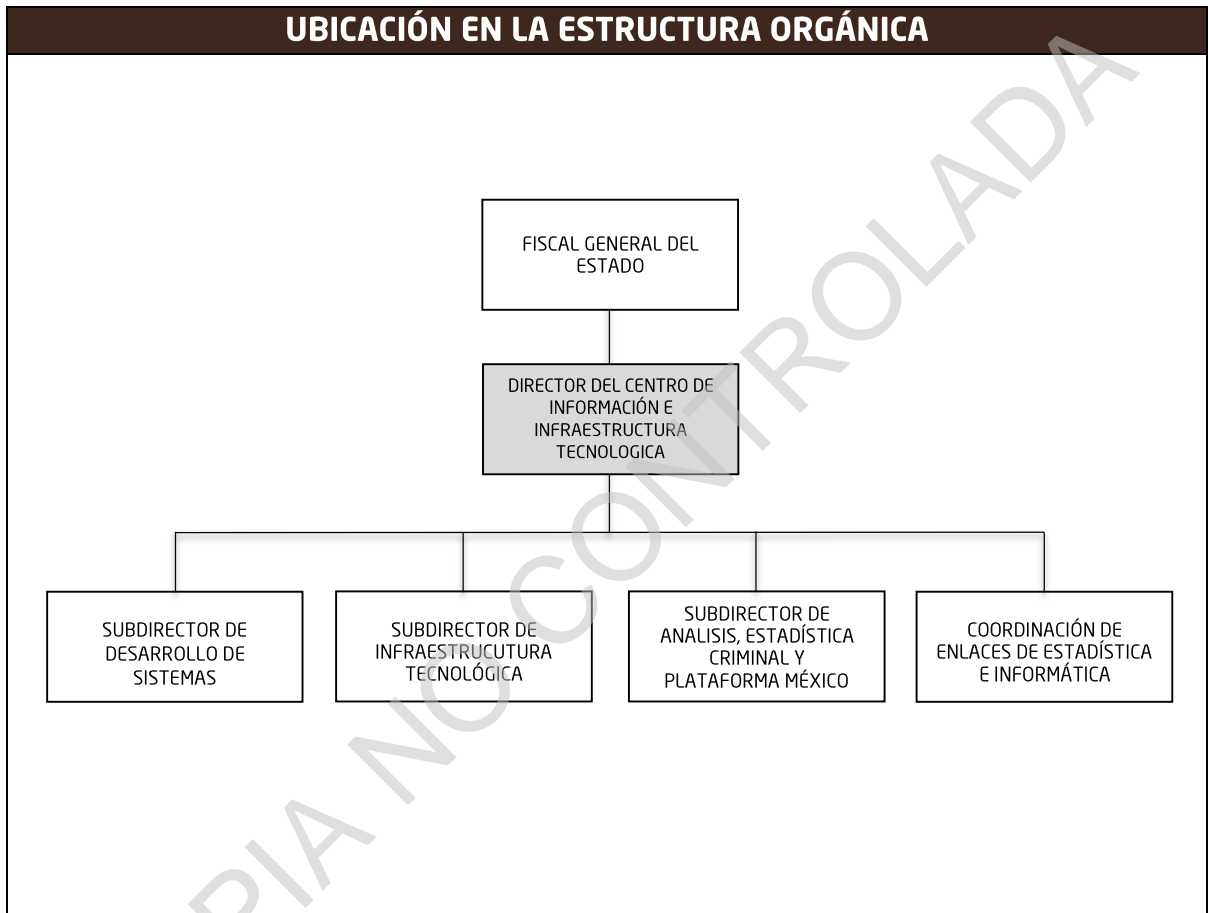
## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

---



## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Directora/Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.
<b>Jefe inmediato:</b>	Fiscal General del Estado.
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Subdirector(a) de Desarrollo de Sistemas, Subdirector(a) de Infraestructura Tecnológica, Subdirector(a) de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México, Coordinador(a) de Enlaces de Estadística e Informática.
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe la persona Titular de la Fiscal General.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de instrumentar mecanismos ágiles de captación, procesamiento y análisis de información general, para el reporte de información y la toma de decisiones oportuna; así como promover el desarrollo y aplicación de las tecnologías de la información y supervisar el mantenimiento de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones en la Institución.	





## **FUNCIONES**

### **Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:**

1. Promover y aplicar la implementación de programas y acuerdos en materia de Informática, Estadística, Sistemas de Información y Telecomunicaciones, para sostener una correcta coordinación entre la Fiscalía General del Estado y el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
2. Vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos necesarios para promover y oficializar la comunicación, institucional, a través de medios electrónicos institucionales,
3. Supervisar de manera oportuna y eficiente la aplicación de medidas de seguridad informática, a fin de garantizar la protección de la totalidad de la información, datos, infraestructura tecnológica y comunicaciones de la Fiscalía General del Estado.
4. Coadyuvar con las Instancias Federales, Procuradurías o Fiscalías Generales de las entidades federativas para mejorar el intercambio en materia informática y sistemas.
5. Supervisar el correcto cumplimiento de las normas, políticas y lineamientos sobre el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), a fin de regular el uso racional y seguro de las mismas;
6. Verificar el cumplimiento de las acciones y políticas en materia de informática, estadística y telecomunicaciones, acordados con la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, para coadyuvar en la investigación del delito.
7. Solicitar el desarrollo de herramientas de información que permitan la integración de informes para atender los compromisos de reporte de información requeridos por las diferentes áreas de la Fiscalía.
8. Coordinar y supervisar la operación del Sistema de Plataforma México para su correcto uso y resguardo, excepto en materia de secuestro.
9. Asegurar la integración de la información sustantiva de procuración de justicia, a fin de mantener actualizadas las diversas bases de datos de la Fiscalía General del Estado;
10. Presentar a la persona Titular de la Fiscalía General del Estado, los proyectos, normas, políticas y lineamientos, sobre los asuntos que sean de su competencia, para mejorar el desarrollo de infraestructura tecnológica y sistemas de información;
11. Emitir los dictámenes que la Dirección General de Administración, ponga a consideración de la Dirección para el estudio de viabilidad técnica y operativa sobre la adquisición de tecnologías de información y comunicaciones;
12. Analizar el desempeño de los Departamentos a su cargo, a fin de proponer las medidas para implementar cursos de capacitación y actualización en materia de informática y comunicaciones.



13. Dirigir y vigilar que el personal a su cargo cumpla en tiempo y forma con sus funciones y actividades encomendadas, para el cumplimiento de sus objetivos.
14. Coordinar el cumplimiento de transferencia de información requerida por el Gobierno Federal a través de sus diferentes sistemas de información;
15. Realizar todas aquellas actividades que contribuyan al correcto desempeño de sus funciones.

COPIA NO CONTROLADA



## RELACIONES DE COORDINACIÓN

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





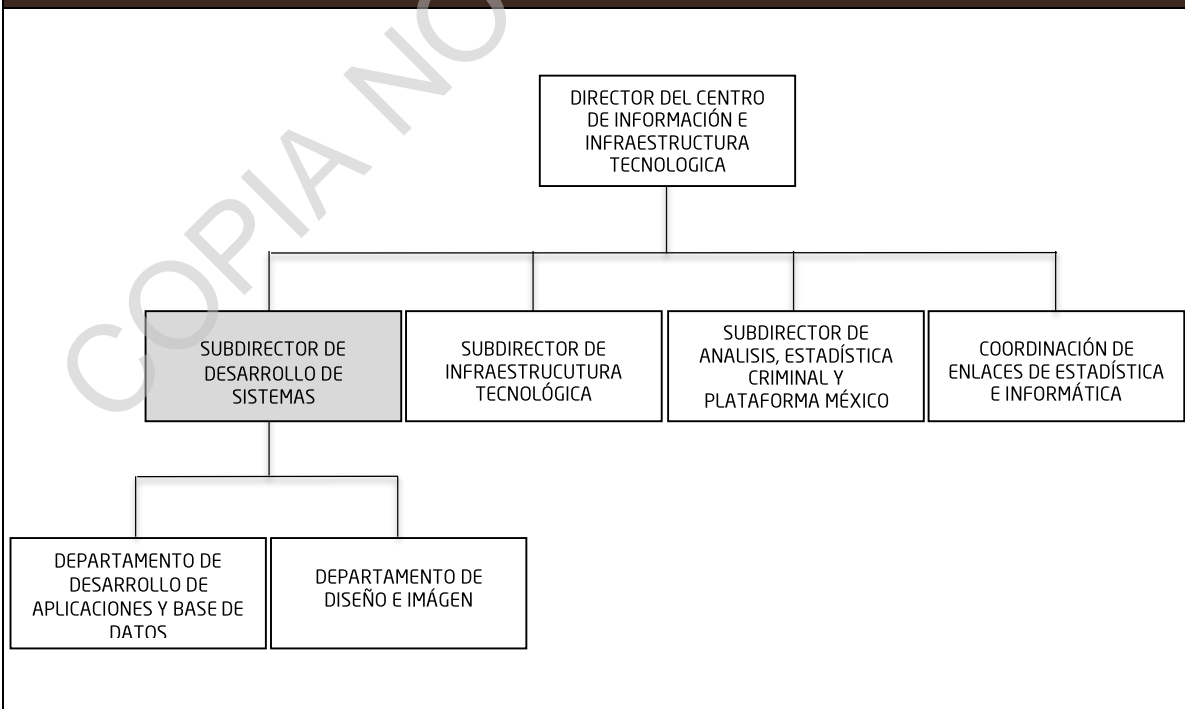
## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirectora/Subdirector de Desarrollo de Sistemas.
<b>Jefe inmediato:</b>	Titular de la Dirección Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Jefe(a) del Departamento de Desarrollo de Aplicaciones y Base de Datos y el Jefe(a) del Departamento de Diseño e Imagen.
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe el/la Director(a) del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, previo acuerdo con el superior jerárquico.

### DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de coordinar el desarrollo de soluciones informáticas cuyo objetivo sea incrementar la eficiencia operativa de las actividades y servicios que la Institución brinda a la ciudadanía; evaluar los sistemas y aplicaciones actuales tanto en funcionamiento como en necesidades; y del análisis, diseño, desarrollo y funcionalidad tanto de la imagen institucional como del portal institucional.

### UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





## **FUNCIONES**

**Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:**

1. Establecer los parámetros para el correcto flujo de información entre las diferentes instancias de Gobierno para el correcto uso e intercambio de datos.
2. Dar seguimiento a las peticiones de desarrollo de sistemas de las diferentes áreas de la Fiscalía, con la finalidad de mejorar el flujo de información.
3. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de cada uno de los Departamentos de la Subdirección a su cargo, para el cumplimiento de sus objetivos.
4. Organizar y validar las actividades relativas a la correcta aplicación y funcionamiento de la página e intranet institucional,
5. Analizar el desempeño de los Departamentos a su cargo, y proponer las medidas para implementar o modificar los procedimientos que sean necesarios, para su adecuado funcionamiento;
6. Realizar todas aquellas actividades que contribuyan al correcto desempeño de sus funciones.



## RELACIONES DE COORDINACIÓN

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



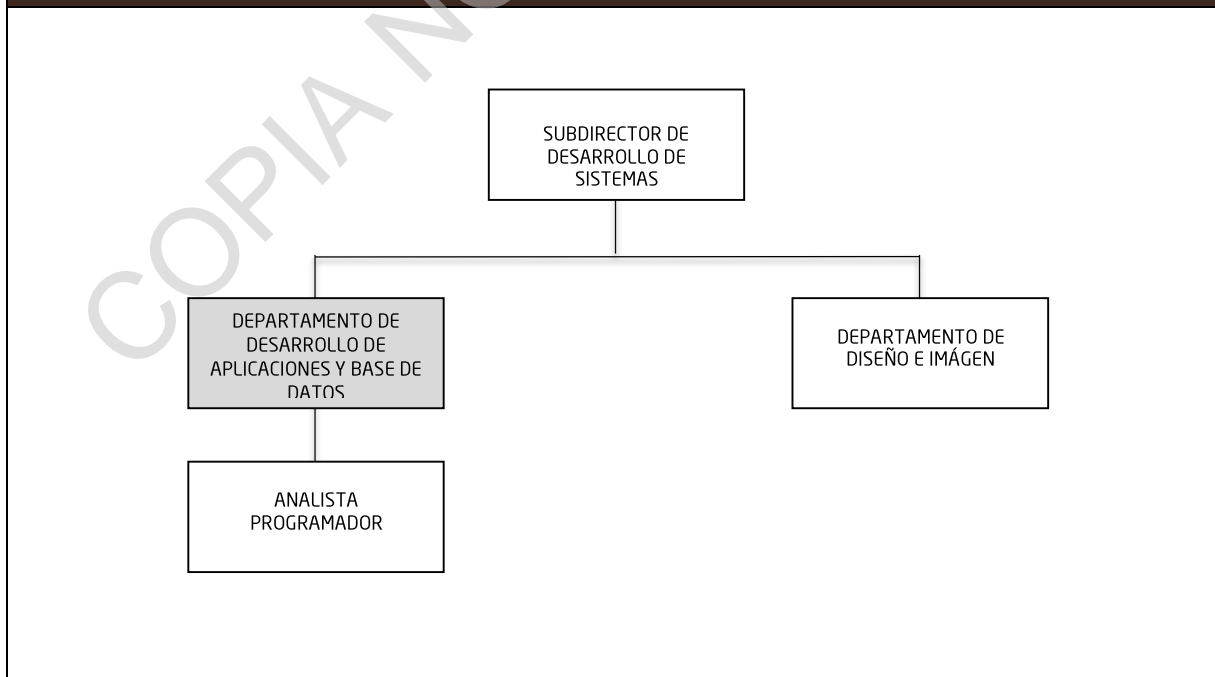
## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefa/Jefe del Departamento de Desarrollo de Aplicaciones y Base de Datos
<b>Jefe inmediato:</b>	Titular de la Subdirección de Desarrollo de Sistemas
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Analista Programador(a)
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe su jefe inmediato, previo acuerdo con el superior jerárquico.

### DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de vigilar el desarrollo, funcionamiento y mantenimiento de los sistemas informáticos y aplicaciones desarrolladas, así como de la integridad de las bases de datos de la Institución.

### UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





## **FUNCIONES**

### **Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:**

1. Realizar los análisis pertinentes para el desarrollo de nuevos sistemas informáticos o aplicaciones, con el fin de sugerir al Subdirector las funciones o procesos que requieran automatizarse.
2. Evaluar las aplicaciones y sistemas informáticos tanto en funcionamiento como en necesidades, con el propósito de identificar los problemas existentes y determinar los beneficios del desarrollo y/o mantenimiento de los mismos.
3. Verificar la atención de las solicitudes referentes a asistencia técnica en materia de aplicaciones y sistemas desarrollados en el área, así como las modificaciones a los sistemas y aplicaciones en operación.
4. Definir y calendarizar las fases de análisis, diseño, construcción y/o mantenimiento de sistemas informáticos y aplicaciones para llevar un control de las distintas etapas.
5. Verificar y administrar el uso de los sistemas informáticos y aplicaciones existentes por parte de los usuarios autorizados, con el fin de mantener un control de los usuarios que se encuentran activos e inactivos.
6. Supervisar que la funcionalidad actual de los sistemas informáticos y aplicaciones existentes se encuentre reflejada en manuales técnicos y del usuario, con el objeto de proporcionar a los mismos la asistencia adecuada a sus necesidades y mantener actualizadas las bases de datos propiedad de la Institución.
7. Verificar la integración de la documentación de los sistemas informáticos y aplicaciones desarrolladas tales como diagrama de modelo de datos, de entidad-relación, manual del usuario, manual de operación, con la finalidad de contar con el soporte documental relativo a la operación de los mismos.
8. Asignar y distribuir las cargas de trabajo al personal subordinado, sobre la base de las solicitudes realizadas por los usuarios de los sistemas informáticos y aplicaciones desarrolladas, para la atención pronta y eficaz de las mismas.
9. Proponer para su autorización y seguimiento procedimientos de seguridad, mantenimiento, disponibilidad y actualización de bases de datos para asegurar su óptima utilización.
10. Definir los mecanismos de respaldo de información de las bases de datos, con el fin de asegurar su salvaguarda.
11. Verificar la integridad de las bases de datos con la finalidad de reportar las inconsistencias a las áreas responsables de su alimentación para su corrección y actualización.



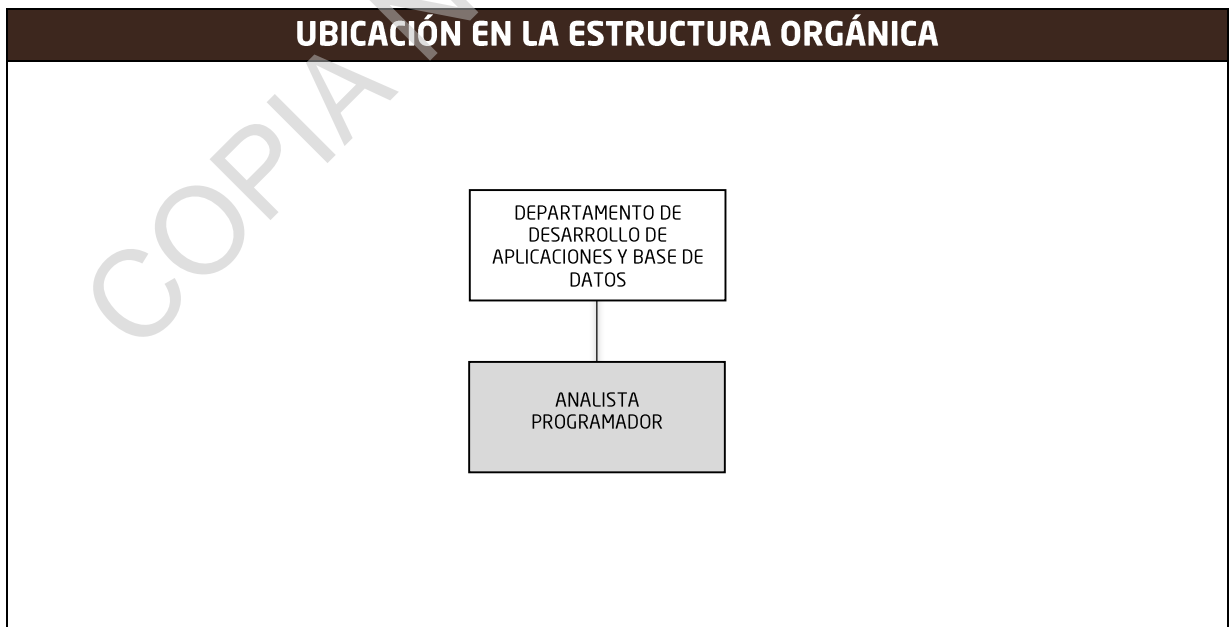
## RELACIONES DE COORDINACIÓN

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



## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Analista Programadora/Programador
<b>Jefe inmediato:</b>	Titular del Departamento de Aplicaciones y Bases de Datos
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Ninguno
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe su jefe inmediato, previo acuerdo con el superior jerárquico.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de desarrollar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos y aplicaciones; crear reportes de los Registros Estatales y brindar asesoría en el uso de los mismos para su correcta operación y aprovechamiento.	





## **FUNCIONES**

**Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:**

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





## RELACIONES DE COORDINACIÓN

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

COPIA NO CONTROLADA



## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefa/Jefe del Departamento de Diseño e Imagen
<b>Jefe inmediato:</b>	Titular de la Subdirección de Desarrollo de Sistemas
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Diseñador(a) Gráfico(a)
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe su jefe inmediato, previo acuerdo con el superior jerárquico.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de desarrollar y aplicar la imagen gráfica institucional en los documentos que genere la Dirección y de aquellos que soliciten las diferentes áreas de la Institución, así como de asesorar en la implementación de la marca de gobierno a las áreas que lo requieran; y de colaborar con la integración del Registro Nacional de Seguridad Pública.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS] --&gt; B[DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE APLICACIONES Y BASE DE DATOS]; A --&gt; C[DEPARTAMENTO DE DISEÑO E IMAGEN]; C --&gt; D[DISEÑADOR GRÁFICO];</pre>	



## **FUNCIONES**

**Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:**

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



## RELACIONES DE COORDINACIÓN

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



## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Diseñadora Gráfica/Diseñador Gráfico
<b>Jefe inmediato:</b>	Titular del Departamento de Diseño e Imagen
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Ninguno
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe su jefe inmediato, previo acuerdo con el superior jerárquico.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
El titular de este puesto es responsable de digitalizar imágenes, documentos, fotografías, retoque de detalles, corrección digital y elaborar y diseñar superposiciones de imágenes, propuestas de diseño y banners solicitados.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE DISEÑO E IMAGEN] --- B[DISEÑADOR GRÁFICO];</pre>	



## **FUNCIONES**

### **Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:**

1. Hacer uso de fotografías, herramientas de diseño asistido por computadora (CAD) y de diversos programas con el fin de crear imágenes y gráficos que sean estéticamente agradables.
2. Preparar bocetos y presentar planos de los materiales gráficos e impresos, así como de los elementos y temas a ser representados, haciendo uso de herramientas convencionales y software multimedia (procesadores de imágenes y programas de diseño).
3. Ponerse en contacto con el área correspondiente para identificar sus necesidades, preferencias y entender sus aspiraciones en cuanto a los elementos de diseño requeridos.
4. Identificar los elementos gráficos y conceptos de color que satisfagan los objetivos requeridos.
5. Coordinar todos los aspectos de la producción de materiales impresos.
6. Producir los elementos visuales a ser utilizados en publicidad, páginas web, recursos para productos de las diferentes áreas, entre otros medios.
7. Diseño editorial del Informe de Resultados del Fiscal General del Estado de Veracruz.
8. Crear y diseñar presentaciones en Power Point para eventos del fiscal y/o las diferentes áreas de esta fiscalía que lo soliciten.
9. Creación de pautas de diseño para aplicaciones web e imagen corporativa
10. Estudiar y aplicar herramientas de última generación para incorporar en las páginas Web: efectos de sonido, animaciones, imágenes, vídeos e interfaces innovadoras y creativas.
11. Todas aquellas actividades inherentes al puesto.



## RELACIONES DE COORDINACIÓN

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

COPIA NO CONTROLADA



## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirectora/Subdirector de Infraestructura Tecnológica
<b>Jefe inmediato:</b>	Titular de la Dirección Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Jefe(a) del Departamento de Soporte Técnico y el Jefe(a) del Departamento de Comunicaciones
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe el/la Director(a) del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, previo acuerdo con el superior jerárquico.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de definir los requerimientos de infraestructura, información y comunicaciones; así como supervisar la implementación, mantenimiento y disponibilidad a infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones de la Fiscalía General del Estado.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; Director["DIRECTOR DEL CENTRO DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA"] --- S1["SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS"]; Director --- S2["SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA"]; Director --- S3["SUBDIRECTOR DE ANALISIS, ESTADÍSTICA CRIMINAL Y PLATAFORMA MÉXICO"]; Director --- S4["COORDINACIÓN DE ENLACES DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA"]; S2 --- D1["DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO"]; S2 --- D2["DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES"];</pre>	





## FUNCIONES

### Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Planear, establecer y aplicar las estrategias y procedimientos que permitan mantener el correcto funcionamiento y actualización del conjunto de hardware y software sobre el que se asientan los diferentes servicios de esta institución, para garantizar la continuidad y eficiencia de los servicios.
2. Vigilar el óptimo funcionamiento en las telecomunicaciones, para lograr un intercambio confiable y seguro de información.
3. Coordinar con la persona titular de la Dirección, las actividades instruidas por el/la Fiscal General del Estado referente al desarrollo y ejecución de herramientas informáticas.
4. Coordinar y supervisar el soporte técnico brindado a las diversas áreas de la intuición, a fin de lograr la mayor productividad de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones.
5. Participar en la integración de los dictámenes de viabilidad técnica y operativa, para estandarizar la adquisición de equipamiento acorde a la infraestructura tecnológica y de comunicaciones establecida.
6. Analizar el desempeño de los Departamentos a su cargo, y proponer las medidas para implementar o modificar los procedimientos que sean necesarios, para su adecuado funcionamiento.
7. Realizar todas aquellas actividades que contribuyan al correcto desempeño de sus funciones.



## RELACIONES DE COORDINACIÓN

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



## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefa/Jefe del Departamento de Soporte Técnico
<b>Jefe inmediato:</b>	Titular de la Subdirección de Infraestructura Tecnológica
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Técnico en Soporte
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe su jefe inmediato, previo acuerdo con el superior jerárquico.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de verificar la atención y resolución de incidentes y requerimientos de software, hardware y comunicación de los usuarios de la Institución; llevar a cabo la revisión del software instalado en los equipos para los cuales los usuarios soliciten mantenimiento preventivo y/o correctivo; optimizar la utilización del software y hardware con la finalidad de minimizar el tiempo y gasto de los recursos en el manejo de los mismos.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[SUBDIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA] --&gt; B[DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO]; A --&gt; C[DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES]; B --&gt; D[TÉCNICO EN SOPORTE];</pre>	



## **FUNCIONES**

### **Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:**

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



## RELACIONES DE COORDINACIÓN

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



## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Técnico de Soporte
<b>Jefe inmediato:</b>	Jefe del Departamento de Soporte Técnico
<b>Subordinados Inmediatos:</b>	Ninguno
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe su jefe inmediato, previo acuerdo con el superior jerárquico.

### DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de atender los requerimientos de actualización de hardware y/o software de los equipos de cómputo para los cuales los usuarios soliciten mantenimiento preventivo y/o correctivo; configurar equipos de cómputo y dispositivos; así como de realizar los programas de mantenimiento preventivo en los equipos de la Institución.

### UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





## FUNCIONES

**Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:**

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

## RELACIONES DE COORDINACIÓN

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



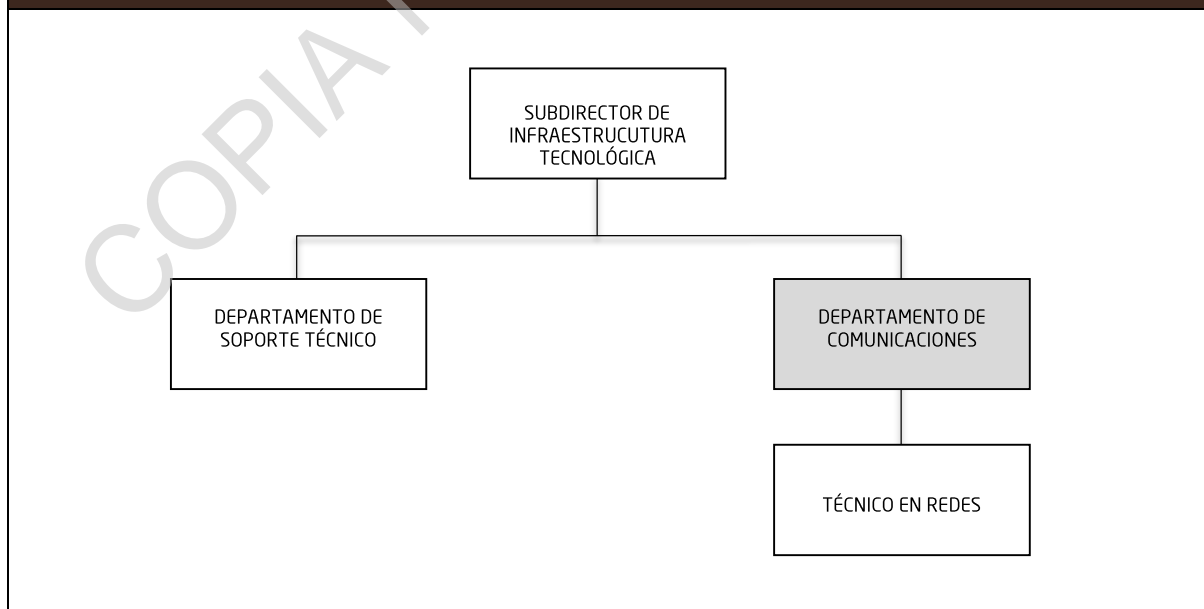
## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefa/Jefe del Departamento de Comunicaciones
<b>Jefe inmediato:</b>	Titular de la Subdirección de Infraestructura Tecnológica
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Técnico de Redes
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe su jefe inmediato, previo acuerdo con el superior jerárquico.

### DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de supervisar la planeación y diseño de los sistemas de cableado; presentar propuestas para el diseño de una infraestructura de telecomunicación a través de redes; de comprobar la correcta instalación de comunicación de datos en la Institución y de realizar el monitoreo de la red interna y externa de la Institución

### UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA







## FUNCIONES

### Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

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



## RELACIONES DE COORDINACIÓN

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



## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Técnico en Redes
<b>Jefe inmediato:</b>	Titular del Departamento de Comunicaciones
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Ninguno
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe su jefe inmediato, previo acuerdo con el superior jerárquico.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de mantener en condiciones óptimas de funcionamiento y configuración los equipos de comunicación de la Institución, así como de realizar los levantamientos físicos en materia de cableados estructurados y proyectos especiales en las diferentes áreas de la Institución.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES] --- B[TÉCNICO EN REDES];</pre>	



## FUNCIONES

**Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:**

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



## RELACIONES DE COORDINACIÓN

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

COPIA NO CONTROLADA



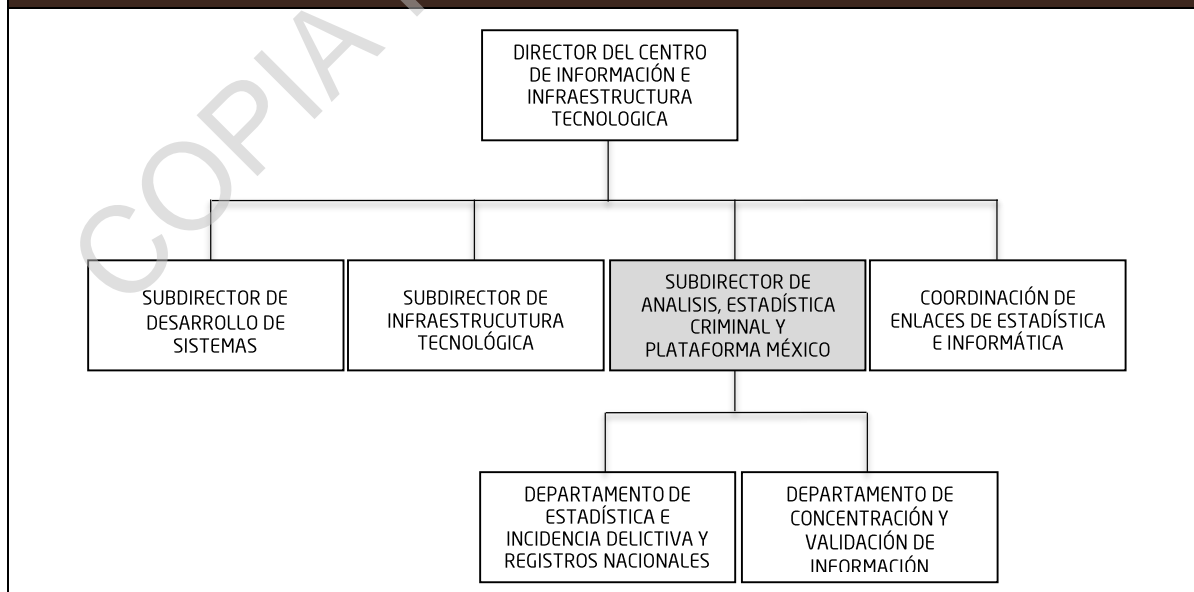
## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirectora/Subdirector de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México
<b>Jefe inmediato:</b>	Titular de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Jefe(a) del Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales y Jefe(a) del Departamento de Concentración y Validación de Información.
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe el/la Director(a) del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, previo acuerdo con el superior jerárquico.

### DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de supervisar, analizar y coordinar el mantenimiento de los Registros de Información Nacionales y Estatales que permitan dar cumplimiento a lo que establecen los ordenamientos legales; analizar y dar seguimiento a las variables de procuración de justicia de interés estatal y federal; así como del manejo de la información de incidencia delictiva y estadística, a fin de validar la generación de productos para la adecuada toma de decisiones.

### UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





## FUNCIONES

### Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Participar en el análisis y seguimiento de las principales variables de procuración de justicia de interés estatal, con el fin de mantener y resguardar una base de datos actualizada y útil para la elaboración de estudios y la toma de decisiones oportuna.
2. Formular e intervenir en el diseño y elaboración de estudios para conocer la situación de procuración de justicia con la finalidad de aportar elementos para el desarrollo de políticas públicas en la materia.
3. Enviar informes relativos a la incidencia delictiva registrada dentro del Estado a la Procuraduría General de la República y a otras entidades federativas para dar cumplimiento con la normatividad vigente y los compromisos contraídos.
4. Supervisar y verificar la actualización y congruencia de la información estadística sobre las actividades del Ministerio Público.
5. Supervisar y coordinar lo relacionado con los Registros Nacionales del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública y demás Registros que le sean encomendados, en cumplimiento a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
6. Supervisar y coordinar lo relacionado con la integración de información de los Registros Estatales, en cumplimiento a la normatividad aplicable.
7. Supervisar y coordinar el envío de información al Consejo Estatal de Seguridad Pública, al Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática, Policía Federal, Procuraduría General de la República, Conferencia Nacional de Gobernadores, y demás que le sean asignados, en cumplimiento a la normatividad vigente.
8. Supervisar y coordinar la elaboración de informes periódicos y demás que sirven de apoyo para la elaboración del Informe Anual de Actividades del C. Fiscal General del Estado.
9. Realizar los estudios que resulten necesarios, para definir el contenido, alcance y periodicidad de la información a procesarse en la Institución.
10. Controlar las labores de captura, suministrando lo necesario a efecto de que la información procesada resulte con altos grados de confiabilidad y actualidad.
11. Elaborar a través de sus departamentos, los informes y análisis estadísticos, respecto a la tendencia y ritmo de la incidencia delictiva.
12. Supervisar la emisión de reportes analíticos, estadísticos periódicos, estadísticos comparativos, proyecciones de tendencia y representaciones gráficas de la incidencia delictiva, con distintos niveles de desagregación.
13. Realizar informes y análisis estadísticos que permitan evaluar el desempeño operativo del ministerio público.
14. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.



## RELACIONES DE COORDINACIÓN

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





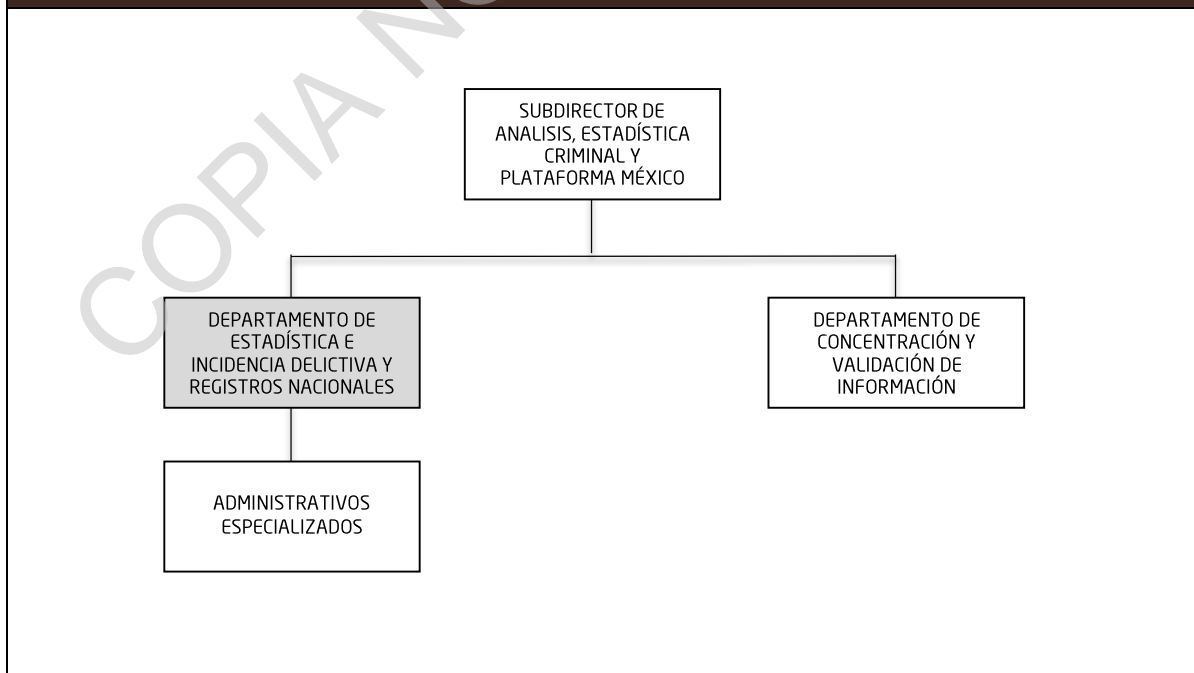
## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefa/Jefe del Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales
<b>Jefe inmediato:</b>	Titular de la Subdirección de Análisis, Estadística Criminal Y Plataforma México
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Administrativo(a) Especializado(a)
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe su jefe inmediato, previo acuerdo con el superior jerárquico.

### DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de analizar, generar productos y evaluar documentos estadísticos y de incidencia delictiva que se presente en el Estado; participando en la estructuración de documentos que optimicen la recopilación de la información delictiva, a fin de instrumentar medidas para la toma de decisiones.

### UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





## **FUNCIONES**

### **Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:**

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



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

COPIA NO CONTROLADA



## RELACIONES DE COORDINACIÓN

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



## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Administrativo Especializada/Especializado
<b>Jefe inmediato:</b>	Titular del Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Ninguno
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe su jefe inmediato, previo acuerdo con el superior jerárquico.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de recibir, clasificar, revisar, archivar, enviar y desglosar la información estadística que se recibe. Elaborar concentrados sobre la incidencia delictiva, mandamientos judiciales, procesos, servicios periciales, para asegurar el debido cumplimiento a los compromisos establecidos institucionalmente.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA E INCIDENCIA DELICTIVA Y REGISTROS NACIONALES] --- B[ADMINISTRATIVOS ESPECIALIZADOS];</pre>	



## **FUNCIONES**

**Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:**

1. Recibir la información estadística de las diferentes áreas de la Fiscalía General del Estado para clasificarla y procesarla.
2. Organizar y administrar los informes estadísticos en cada uno de los expedientes correspondientes para facilitar su procesamiento.
3. Clasificar y registrar en concentrados información estadística de: asuntos iniciados, dictámenes, personas agraviadas e inculpadas, audiencias atendidas, juicios de amparos iniciados, acordados y resueltos.
4. Elaborar concentrados de toda la información estadística con la finalidad de mantener la información actualizada.
5. Recibir la información de las Fiscalías Regionales para su clasificación, revisión y corrección.
6. Comunicar al jefe del departamento para que solicite al coordinador de enlaces de estadística e informática las respectivas correcciones y datos faltantes.
7. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de esta Dirección.



## RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona Titular del Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales	Recibir instrucciones y entregar información, informar para correcciones
La persona Titular de la Coordinación de Enlaces de Estadística e Informática	Recibir información estadística, informar para correcciones
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
N/A	N/A



## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefa/Jefe del Departamento de Concentración y Validación de Información
<b>Jefe inmediato:</b>	Titular de la Subdirección de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Administrativos Especializados
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe su jefe inmediato, previo acuerdo con el superior jerárquico.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de revisar y validar la información de las bases de datos con la finalidad de asegurar la consistencia de la información que permita obtener un mejor producto estadístico para los usuarios.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A["SUBDIRECTOR DE ANALISIS, ESTADÍSTICA CRIMINAL Y PLATAFORMA MÉXICO"] --&gt; B["DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA E INCIDENCIA DELICTIVA Y REGISTROS NACIONALES"]; A --&gt; C["DEPARTAMENTO DE CONCENTRACIÓN Y VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN"]; C --&gt; D["ADMINISTRATIVOS ESPECIALIZADOS"];</pre>	





## **FUNCIONES**

**Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:**

1. Fungir como enlace con el Consejo Estatal de Seguridad Pública para las actividades de reportes de información que sean requeridos a la Institución.
2. Coadyuvar con la obtención de las claves de usuarios de los Registros Nacionales, para aquellas áreas que no cuenten con un Enlace Informático ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública.
3. Dar seguimiento y mantenimiento a los Registros que se le encomienden, para el correcto cumplimiento de los compromisos contraídos por parte de la Institución con los diversos organismos involucrados.
4. Reportar al Departamento de Comunicaciones, a través de la Subdirección de Infraestructura Tecnológica, de las fallas de los aplicativos, a fin de procurar su continuo funcionamiento.
5. Coordinar la actualización del Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, verificando la afectación de las altas, bajas, cambios de adscripción del personal institucional a fin de dar cumplimiento a las disposiciones federales en la materia.
6. Asegurar la congruencia de los Registros a su cargo a través de la validación, depuración y en su caso captura de la información de los mismos.
7. 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 Subdirección de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
El Personal Subordinado	Trasmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información, así como coordinar actividades
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
N/A	N/A



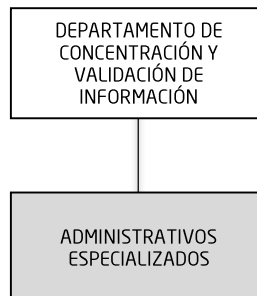
## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Administrativo Especializada/Especializado
<b>Jefe inmediato:</b>	Titular del Departamento de Concentración y Validación de Información
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Ninguno
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe su jefe inmediato, previo acuerdo con el superior jerárquico.

### DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de verificar la integridad de los bancos de datos de la Fiscalía General del Estado con la finalidad de reportar las inconsistencias para su corrección y actualización, así como de la actualización de personas desaparecidas en el portal institucional.

### UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





### FUNCIONES

**Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:**

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

### RELACIONES DE COORDINACIÓN

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



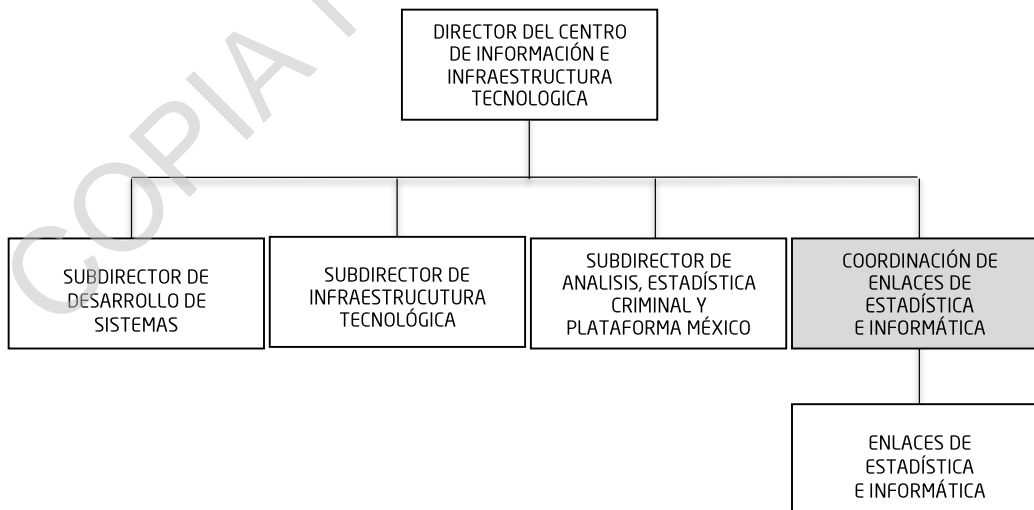
## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Coordinadora/Coordinador de Enlaces de Estadística e Informática
<b>Jefe inmediato:</b>	Titular de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Enlaces de Estadística e Informática
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe el/la Director(a) del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, previo acuerdo con el superior jerárquico.

## DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona Titular de este puesto es responsable de coordinar, evaluar y revisar las actividades de los Enlaces de Estadística e Informática en las Fiscalías Regionales respecto de los procedimientos de captación e integración de información sustantiva de Procuración de Justicia.

## UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





## **FUNCIONES**

**Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:**

1. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades encaminadas a la integración de la información sustantiva por parte de los Enlaces de Estadística e Informática.
2. Coordinar el intercambio de información delictiva generada por las diversas áreas de la Fiscalía General del Estado para facilitar su uso y aplicación en la toma de decisiones tendientes a optimizar la procuración de justicia.
3. Supervisar la definición e instrumentación de la recopilación de información con las fuentes generadoras en las diferentes áreas de la Institución.
4. Participar en la elaboración e integración de indicadores de evaluación del desempeño de la procuración de justicia, con el objeto de coadyuvar en la elaboración de reportes de desempeño.
5. Supervisar y coordinar, la elaboración de informes periódicos y demás que sirven de apoyo para la elaboración del Informe Anual de Actividades del C. Fiscal General del Estado.
6. Verificar en coordinar con la Subdirección de Análisis de Estadística Criminal y Plataforma México la integridad del banco de datos del Sistema de Investigaciones Ministeriales, en especial de los delitos de alto impacto con la finalidad de localizar las inconsistencias para su corrección y actualización.
7. Dar seguimiento a la información sobre el inicio de Investigaciones Ministeriales de los delitos de mayor impacto social de todo el Estado y mantenerla actualizada, con el propósito de proporcionarla en cuanto sea requerida.
8. Canalizar las solicitudes de mantenimiento de cómputo, de la infraestructura de red y telecomunicaciones de las regiones para asegurar su correcto desempeño y evitar la interrupción del flujo de información.
9. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de esta Dirección.



## RELACIONES DE COORDINACIÓN

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



## DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Enlace de Estadística e Informática
<b>Jefe inmediato:</b>	Titular de la Coordinación de Enlaces de Estadística
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Capturistas
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe su jefe inmediato, previo acuerdo con el superior jerárquico.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona Titular de este puesto es responsable de recopilar y capturar toda la información sustantiva de procuración de justicia generada en las Fiscalías Regionales, así como otorgar soporte técnico a la Infraestructura Tecnológica para la transferencia de los datos a nivel central en tiempo y forma.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[COORDINACIÓN DE ENLACES DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA] --- B[ENLACE DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA]; B --- C[CAPTURISTAS];</pre>	





## **FUNCIONES**

**Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:**

1. Coordinar el intercambio de información delictiva generada por el área donde estén adscritos.
2. Proporcionar semanalmente el concentrado de información estadística emitida por las Unidades o Sub-Unidades Integrales que corresponda a la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales.
3. Capacitar y actualizar al personal adscrito a la Fiscalía Regional o área de su adscripción, en el uso de las herramientas administrativas e informáticas de captación e integración de Información y manejo de los recursos e infraestructura de cómputo.
4. Diseñar previo acuerdo con su Titular, los formatos y demás medios conforme a los cuales se captarán los datos que generan las estadísticas de su competencia.
5. Operar modelos estadísticos y coadyuvar en la planeación y estructuración de proyectos de política criminal en la relación con las necesidades actuales.
6. Controlar las labores de captura, a efecto de que la información procesada resulte con altos grados de confiabilidad y actualidad.
7. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de esta Dirección.



## RELACIONES DE COORDINACIÓN

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



## DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
<b>Nombre del Puesto:</b>	Capturista
<b>Jefe inmediato:</b>	Enlace de Estadística e Informática
<b>Subordinados inmediatos:</b>	Ninguno
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	La servidora o el servidor público que designe su jefe inmediato, previo acuerdo con el superior jerárquico.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona Titular de este puesto es responsable de llevar a cabo la recepción, registro y la captura de toda la información sustantiva de procuración de justicia que se genere en las Fiscalías Regionales; resguardar la información y todas las actividades administrativas de su competencia.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[ENLACE DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA] --- B[CAPTURISTAS];</pre>	



## **FUNCIONES**

**Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:**

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



## RELACIONES DE COORDINACIÓN

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



**FGE**  
Fiscalía General  
del Estado

COPIA NO CONTROLADA

**DIRECTORIO**

---



## **DIRECTORIO**

### **Mtro. Publio Romero Gerón**

Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica

### **L.I. Dante Rafael Gilabert Márquez**

Subdirector de Infraestructura Tecnológica

### **M.T.I. Isaías San Gabriel Colorado**

Subdirector de Desarrollo de Sistemas

### **L.I. Argelia Fernández García**

Subdirector de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México

### **Vacante**

Coordinador de Enlaces de Estadística e Informática

### **Vacante**

Jefe del Departamento de Desarrollo de Aplicaciones y Base de Datos

### **D.G. Mauricio Alberto Flores Zepeda**

Encargado del Departamento de Diseño e Imagen

### **Vacante**

Departamento de Soporte Técnico

### **Vacante**

Departamento de Comunicaciones

### **L.E. Catalina Zaleta Hervert**

Jefa del Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales

### **Vacante**

Departamento de Concentración y Validación de Información



**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

**Elaboró**

**Mtro. Publio Romero Gerón**

Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica

**Revisó**

**L.E. Rafael García Vizcaíno**  
Oficial Mayor de la Dirección General de  
Administración

**Vo. Bo.**

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



**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 Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica** 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 Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica**, documento que consta de 72 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  
ESCALANTE**  
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>DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA</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>
SEPTIEMBRE 2017	Expedición del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado publicado el 18 de noviembre de 2016 en G.O. Núm. Ext. 462	<b>Mtro. Eudar Escobar Elías</b> Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica	<b>Mtro. Eudar Escobar Elías</b> Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica
DICIEMBRE 2019	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>Mtro. Publio Romero Gerón</b> Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica	<b>Mtro. Publio Romero Gerón</b> Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica