

# GACETA



# OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL

EDUARDO JUÁREZ DEL ÁNGEL

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCXII

Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 4 de julio de 2025

Núm. Ext. 266

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

**Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas**

ACUERDO DE HABILITACIÓN DE DÍAS DEL PERIODO VACACIONAL DE VERANO 2025.

folio 1018

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

folio 1019

**NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO II**

## Gobierno del Estado

---

### FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

**LIC. VERÓNICA HERNÁNDEZ GIADÁNS**, Fiscal General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 52 y 67, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 31, fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

### CONSIDERANDO

- I. Que la persona titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tiene entre sus facultades indelegables, la de expedir los reglamentos de la Fiscalía General, conforme a lo establecido en el artículo 31, fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II. Que en fecha 7 de marzo de 2025, fue publicado en la Gaceta Oficial del Estado, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el “Decreto número 239 que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de la Ley de Víctimas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, del Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave”. Decreto por el que se constituye el delito de violencia vicaria.
- III. Que con motivo de las reformas mencionada en el considerando que antecede, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en su artículo Segundo Transitorio, establece que esta Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, debe “realizar las adecuaciones, adiciones y modificaciones necesarias a su normatividad interna, así como la capacitación a su personal, para garantizar la debida aplicación, investigación y persecución de la Violencia Vicaria”.
- IV. Que en atención a lo establecido en el artículo Segundo Transitorio de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se han realizado adecuaciones estructurales y de funcionamiento en las áreas que se encuentran involucradas en dar la atención debida en materia de violencia vicaria.

- V. Que mediante los Acuerdos 71/2014 y 113/2024, publicados en la Gaceta Oficial del Estado, de manera respectiva, el 19 de julio y 22 de noviembre, ambos del año 2024, se reformaron diversos artículos al Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publicado el 18 de diciembre de 2018, en la Gaceta Oficial del Estado; resultando importante contar con un solo documento que integre dichas reformas.
- VI. Que, conforme a lo señalado en los considerandos IV y V, es oportuno realizar una reforma integral al Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz, con la finalidad que la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuente con una norma interna que contenga una estructura orgánica y funcionamiento claro y transparente.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

### **TÍTULO PRIMERO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO**

#### **CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto precisar la organización, estructura y funcionamiento de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normativa aplicable que le atribuyen al Ministerio Público, a la o el Fiscal General y a las y los servidores públicos que la integran.

**Artículo 2.** La Fiscalía General, organismo constitucional autónomo, es la Institución titular del Ministerio Público en el Estado y la responsable de procurar justicia y vigilar el cumplimiento de las leyes, de acuerdo con las disposiciones de la Constitución y de la Constitución del Estado, así como de ejercer las acciones correspondientes contra los infractores de la ley penal y las que tengan por objeto la efectiva reparación del daño causado y la protección de los derechos de las víctimas de los actos ilícitos.

La titularidad de la Fiscalía General está a cargo de la o el Fiscal General, nombrado y removido por el Congreso del Estado en los términos de la Constitución del Estado; quien es superior jerárquico de todo el personal que la integra.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Constitución: a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

- II. Código Nacional: al Código Nacional de Procedimientos Penales;
- III. Constitución del Estado: a la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. Código Penal: al Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- V. Contraloría General: a la Contraloría General que funge como órgano interno de control de la Institución;
- VI. Dependencia jerárquica: a la dependencia de subordinación que tiene el personal que integra una unidad operativa o administrativa con la o el titular de ésta;
- VII. Dependencia operativa: a aquélla que, además de la dependencia jerárquica, tiene el personal con la o el titular de la unidad operativa o administrativa en la que se encuentre prestando sus servicios;
- VIII. Fiscal Auxiliar: al servidor público nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General, cuya función es brindar apoyo a las y los titulares de las unidades operativas en el ejercicio de sus facultades e incluso en la que corresponde a la coordinación de las y los fiscales que integran dichas unidades;
- IX. Fiscal General: a la persona titular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- X. Fiscalía General o Institución: a la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XI. Ley Orgánica: a la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XII. Reglamento: al presente Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XIII. Unidad o Unidades Administrativas: a las áreas con funciones operativas, que son las que dan cumplimiento a las atribuciones del Ministerio Público, y a las áreas con funciones administrativas, que son las que realizan actividades de apoyo para el funcionamiento de la Institución, y
- XIV. SIRCINET: al Sistema Integral de Registro de Carpetas de Investigación, administrado por el Centro de Información e Infraestructura Tecnológica y empleado por Fiscales, Peritos y Policías Ministeriales para la captura de la información relacionada con las carpetas de investigación, desde su inicio hasta su conclusión.

**Artículo 4.** La Fiscalía General, para el cumplimiento de los asuntos de su competencia, se integrará de las unidades administrativas, organizadas y adscritas, de la manera siguiente:

- I. Oficina de la o el Fiscal General:
  - a) Secretaría Particular:
    - 1. Área de Control y Gestión;
  - b) Secretaría Privada;
  - c) Secretaría Técnica;
  - d) Coordinación de Fiscales de Segunda Instancia;
  - e) Coordinación de Comunicación Social;
  - f) Unidad de Género, y
  - g) Ayudantía.
  
- II. Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, a cargo de una o un Fiscal de Investigaciones Ministeriales:
  - a) Fiscales Auxiliares de la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales;
  - b) Fiscales;
  - c) Departamento de Bienes Asegurados;
  - d) Fiscales Especializados a cargo de Fiscalías Especializadas:
    - 1. En Delitos Electorales y en Delitos contra la Libertad de Expresión;
    - 2. En Justicia Penal para Adolescentes;
    - 3. Para la Atención de Delitos Ambientales y contra los Animales;
    - 4. En Atención a Migrantes, y
    - 5. Para la Investigación del Delito de Tortura.
  - e) Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas, a cargo de una o un Coordinador, de quien dependerán:
    - 1. Fiscales Auxiliares;
    - 2. Fiscales Especializados, y
    - 3. Para el ejercicio de sus funciones se apoyará en Policías de Investigación y Peritos.
  - f) Auxiliares de Fiscal.
  
- III. Fiscalías Regionales, a cargo de Fiscales Regionales:
  - a) Fiscales Auxiliares de Fiscales Regionales;
  - b) Unidades Integrales, a cargo de Fiscales de Distrito;
  - c) Sub-Unidades Integrales, a cargo de Fiscales Encargados;
  - d) Unidades y Sub-Unidades de Atención Temprana, a cargo de Fiscales Coordinadores;
  - e) Fiscales de Atención Temprana;
  - f) Fiscales adscritos a Juzgados en Materia Civil y Familiar;
  - g) Fiscales, y
  - h) Auxiliares de Fiscal.
  
- IV. Fiscalía Coordinadora Especializada en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas, a cargo de una o un Fiscal Coordinador Especializado:
  - a) Fiscales Auxiliares de la o el Fiscal Coordinador Especializado en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas;
  - b) Coordinadoras o Coordinadores Regionales de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas;

- c) Fiscales Especializadas y Especializados en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas;
  - d) Enlace Estatal de Alerta AMBER-Veracruz, y
  - e) Auxiliares de Fiscal.
- V. Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos:
- a) Fiscales Auxiliares de la o el Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos;
  - b) Fiscalía Especializada en Asuntos Indígenas, a cargo de una o un Fiscal Especializado en Asuntos Indígenas, de quien dependerán:
    - 1. Fiscales Itinerantes;
    - 2. Intérpretes–Traductores;
    - 3. Antropólogo Social;
    - 4. Auxiliares de Fiscal, y
    - 5. Auxiliares Administrativos.
  - c) Coordinación de Derechos Humanos, a cargo de una o un Fiscal Visitador de Derechos Humanos, de quien dependerán:
    - 1. Fiscales Auxiliares de la Coordinación de Derechos Humanos;
    - 2. Analistas Administrativos;
    - 3. Auxiliares Administrativos, y
    - 4. Secretaria o secretario operativo.
  - d) Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, a cargo de una o un Director, de quien dependerán:
    - 1. Oficina de Trabajo Social;
    - 2. Oficina de Orientación Jurídica;
    - 3. Oficina Clínica, y
    - 4. Coordinador de Enlaces de Atención Victimal:
      - 4.1. Unidades de Atención Victimal.
- VI. Unidad Especializada en Combate al Secuestro, a cargo de una o un Director General:
- a) Coordinaciones de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro;
  - b) Departamento de Fiscales Especializados en materia de secuestro;
  - c) Departamento de Análisis de Información en materia de secuestro:
    - 1. Oficina de Delitos Cibernéticos;
    - 2. Oficina de Análisis Táctico;
    - 3. Oficina de Contrainteligencia, y
    - 4. Oficina de Plataforma México.
  - d) Departamento de Asesores en Manejo de Crisis y Negociación;
  - e) Departamento del Cuerpo Técnico de Control;
  - f) Policías de Investigación, y
  - g) Unidad Canina.
- VII. Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, a cargo de una o un Fiscal Especializado:
- a) Secretaría Privada;
  - b) Secretaría Ejecutiva;
  - c) Coordinación de Enlace del Sistema Anticorrupción:

1. Unidad de Planeación y Análisis.
- d) Dirección de Investigaciones y Procesos:
  1. Subdirección de Investigaciones y Procesos:
    - 1.1. Fiscales Especializados;
    - 1.2. Policía de Investigación, y
    - 1.3. Peritos.
- c) Departamento de Amparos y Apelaciones, y
- d) Unidad Administrativa y de Presupuesto.

VIII. Dirección General de la Policía Ministerial, a cargo de una o un Director General:

- a) Subdirección de Coordinación Operativa:
  1. Departamento de Inteligencia;
  2. Departamento de Análisis y Estadística;
  3. Departamento de grupos de reacción inmediata;
  4. Delegaciones Regionales:
    - 4.1. Subdelegaciones.
    - 4.2. Comandancias.
  5. Policía de Investigación, y
  6. Policía de Campo.
- b) Subdirección de Planeación y Logística:
  1. Departamento de Logística;
  2. Departamento de Apoyo Operativo, Control de Armamento y Equipo Operativo;
  3. Oficina de Servicios Médicos, y
  4. Oficina de Apoyo Legal.

IX. Dirección General de los Servicios Periciales, a cargo de una o un Director General:

- a) Subdirección de Operación Pericial:
  1. Auxiliares de Proyectos y Operaciones.
  2. Delegaciones Regionales:
    - 2.1. Subdelegaciones, y
    - 2.2. Peritos.
  3. Departamentos de Disciplina en:
    - 3.1. Criminalística;
    - 3.2. Medicina Forense;
    - 3.3. Química Forense;
    - 3.4. Genética Forense;
    - 3.5. Identificación Humana;
    - 3.6. Lofoscopia, y
    - 3.7. Dictámenes Diversos.
  4. Oficina de Calidad y Mejora.
- b) Unidades Integrales de Servicios Médico Forenses:
  1. Laboratorio en Genética Forense;
  2. Servicio Médico Forense, y
  3. Panteón Ministerial.
- c) Centros de Resguardo Temporal.
- d) Secretaría Técnica.

- X. Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, a cargo de una o un Director General:
- a) Subdirección de Facilitadores;
  - b) Facilitadores;
  - c) Facilitadores Especializados en Justicia para Adolescentes;
  - d) Notificadores, y
  - e) Analista Administrativo de seguimiento.
- XI. Unidad de Análisis de la Información, a cargo de una o un Director:
- a) Departamento de Análisis y Contexto:
    1. Oficina de Análisis para la investigación en materia de violencia de género, feminicidio y violencia familiar cuando la víctima sea niña, adolescente o mujer;
    2. Oficina de Análisis para la investigación en materia de personas desaparecidas, y
    3. Analistas Multidisciplinarios.
  - b) Departamento de Política Criminal;
  - c) Departamento de Información;
  - d) Departamento de Tecnología;
  - e) Departamento de Apoyo de Investigación y Persecución Penal;
  - f) Departamento de Plataforma México;
  - g) Departamento de Análisis en Delitos Cibernéticos;
  - h) Oficina de Planeación y Evaluación, y
  - i) Policías de Investigación de Delitos Cibernéticos.
- XII. Dirección General Jurídica, a cargo de una o un Abogado General:
- a) Subdirección de Consultoría Jurídica:
    1. Jefe de Departamento de Orientación Jurídica, y
    2. Jefe de Departamento de Contrataciones Públicas y Bienes Inmuebles.
  - b) Subdirección de Legislación:
    1. Jefe de Departamento de Compilación Jurídica, y
    2. Jefe de Departamento de Normatividad.
  - c) Subdirección de Asuntos Contencioso Administrativos y Laborales:
    1. Jefe de Departamento Contencioso Administrativo, y
    2. Jefe de Departamento Laboral.
  - d) Subdirección de Amparo, Civil y Penal:
    1. Jefe de Departamento de Amparo, y
    2. Jefe de Departamento de lo Civil y Penal.
  - e) Secretaría Técnica.
- XIII. Dirección General de Administración, a cargo de una o un Oficial Mayor:
- a) Subdirección de Recursos Humanos:
    1. Departamento de Nómina y Control de Pagos;
    2. Departamento de Control de Personal y Prestaciones Sociales, y Oficina de Medicina de Trabajo.
  - b) Subdirección de Recursos Financieros:
    1. Departamento de Control Presupuestal;
    2. Departamento de Control Financiero;

3. Departamento de Caja, y
  4. Departamento de Contabilidad.
  5. Departamento de Subsidios Federales:
    - 5.1. Oficina de Gestión de Fondos y Subsidios.
  - c) Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública:
    1. Departamento de Adquisiciones;
    2. Departamento de Servicios Generales:
      - 2.1. Oficina de Mantenimiento.
    3. Departamento de Almacén y Control de Inventarios;
    4. Departamento de Obra Pública:
      - 4.1. Oficina de Planeación, Adjudicación y Contratación de Obra.
      - 4.2. Oficina de Ejecución de Obra.
    5. Departamento de Transporte.
    6. Unidad de Dotación de Combustible.
  - d) Coordinación de Planeación y Evaluación:
    1. Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional, y
    2. Departamento de Control y Evaluación.
  - e) Coordinación de Archivos:
    1. Departamento de Procesos Archivísticos.
    2. Departamento de Control y Gestión.
  - f) Secretaría Técnica;
  - g) Enlaces Administrativos;
  - h) Unidad de Oficialía de Partes;
  - i) Unidad de Seguridad Física, y
  - j) Unidad de Protección Civil.
- XIV. Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza, a cargo de una o un Director General:
- a) Subdirección de Planeación y Seguimiento de Evaluación:
    1. Departamento de Programación y Seguimiento;
    2. Departamento de Archivo y Custodia;
    3. Departamento de Apoyo Jurídico;
    4. Departamento de Certificación, y
    5. Departamento de Apoyo Tecnológico.
  - b) Coordinación Técnica:
    1. Departamento de Evaluación Poligráfica, que tendrá a su cargo supervisores especializados en la materia;
    2. Departamento de Evaluación Psicológica, que tendrá a su cargo supervisores especializados en la materia;
    3. Departamento de Evaluación de Investigación Socioeconómica, que tendrá a su cargo supervisores especializados en la materia;
    4. Departamento de Evaluación Médica-Toxicológica, que tendrá a su cargo supervisores especializados en la materia;
    5. Departamento de Integración de Resultados, que tendrá a su cargo supervisores especializados en la materia.
- XV. Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, a cargo de una o un Director:

- a) Subdirección de Desarrollo de Sistemas:
  - 1. Departamento de Desarrollo de Aplicaciones y Base de Datos, y
  - 2. Departamento de Diseño e Imagen.
- b) Subdirección de Infraestructura Tecnológica:
  - 1. Departamento de Soporte Técnico, y
  - 2. Departamento de Comunicaciones.
- c) Subdirección de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México:
  - 1. Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales, y
  - 2. Departamento de Concentración y Validación de Información.
- d) Coordinación de Enlaces de Estadística e Informática, de quien dependerán los Enlaces de Estadística e Informática.

XVI. Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a cargo de una o un Director:

- a) Subdirección de Datos Personales;
- b) Área de Acceso a la Información, y
- c) Área de Obligaciones de Transparencia.

XVII. Instituto de Formación Profesional, a cargo de una o un Director:

- a) Secretaría Académica;
- b) Departamento del Servicio Profesional de Carrera;
- c) Departamento de Capacitación y Programas;
- d) Departamento de Investigación y Extensión, y
- e) Área en Tecnología de la Información y Gestión.

XVIII. Contraloría General, a cargo de una o un Contralor General:

- a) Secretaría Técnica:
  - 1. Oficina de Planeación;
- b) Subdirección de Normatividad, Control Interno y Evaluación:
  - 1. Departamento de Control Interno y Evaluación.
  - 2. Departamento de Seguimiento a los Procesos de Contrataciones de Obra Pública y Adquisiciones.
- c) Subdirección de Fiscalización:
  - 1. Departamento de Fiscalización Financiera y Obra Pública.
  - 2. Departamento de Seguimiento a Auditorías Externas.
- d) Subdirección de Quejas y Denuncias:
  - 1. Unidad de Investigación.
  - 2. Departamento de Quejas.
  - 3. Unidades Regionales de Atención a Quejas, Denuncias y Control Interno.
- e) Subdirección Anticorrupción, Función Pública, Situación Patrimonial y Substanciación:
  - 1. Unidad de Substanciación.
  - 2. Departamento de Responsabilidades.
  - 3. Departamento de Situación Patrimonial e Inhabilitación de los Servidores Públicos.
- f) Unidad Resolutora.

XIX. Visitaduría General, a cargo de una o un Visitador General:

- a) Fiscales Auxiliares de la o el Visitador General;
- b) Fiscales Visitadores;
- c) Fiscales Adscritos;
- d) Auxiliares de Fiscal;
- e) Auxiliares administrativos, y
- f) Área de Control y Seguimiento.

Lo anterior, sin perjuicio de las unidades administrativas que puedan ser creadas mediante acuerdo emitido por la o el Fiscal General.

**Artículo 5.** La Fiscalía General, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará del personal siguiente:

- I. Personal con funciones operativas: son los sujetos al Servicio Profesional de Carrera Ministerial, Policial y Pericial; con una relación jurídico-administrativa con la Fiscalía General, conforme a las leyes que regulan a las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia. Este personal está conformado por fiscales, peritos y policías ministeriales con funciones de investigación y persecución de delitos.

El personal con funciones operativas que tenga, además, funciones de mando, se sujetará a lo establecido en la fracción III del presente artículo.

- II. Personal con funciones administrativas: son los que no pertenecen al Servicio Profesional de Carrera y que están bajo el mando del personal señalado en las fracciones I y III del presente artículo.
- III. Personal de libre designación y remoción: son los sujetos al régimen laboral de los trabajadores de confianza, conforme a la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz; y aquél que derivado de sus funciones sea de mando, supervisión, vigilancia, coordinación, inspección, manejo de la información confidencial o de secrecía, control directo de adquisiciones, inventario o almacenes, entre otras que impliquen representación de los intereses de la Institución.

El personal de mando que se encuentre adscrito a las unidades administrativas con funciones operativas, son servidores públicos que auxilian al Ministerio Público en la supervisión del personal del Servicio Profesional de Carrera Ministerial, Policial y Pericial, sin pertenecer a éste, siendo, entre otros, los siguientes:

- a) Titulares de las unidades administrativas con funciones operativas;
- b) Fiscales de Distrito y Fiscales Encargados;
- c) Coordinadores y Sub-Coordinadores, y
- d) Aquel personal que, con cualquier otro nombramiento, se equiparen a los antes mencionados, y tengan personal con funciones operativas a su cargo.

**Artículo 6.** La o el Fiscal General podrá crear, fusionar o suprimir unidades operativas o administrativas, como Fiscalías Regionales, Fiscalías Coordinadoras Especializadas, Fiscalías Especiales, Fiscalías Especializadas, Coordinaciones, Subcoordinaciones, Unidades o Sub-Unidades Integrales, Unidades o Sub-Unidades de Atención Temprana y demás unidades

administrativas distintas a las mencionadas en el presente Reglamento; asimismo, podrá crear, suprimir o fusionar puestos. Lo anterior, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 7.** Los acuerdos de creación, fusión o supresión de unidades operativas o administrativas o de puestos, deberán ser publicados en la Gaceta Oficial del Estado.

**Artículo 8.** La Fiscalía General planeará, conducirá y desarrollará sus actividades en forma programada, considerando las políticas, estrategias, prioridades, planteamientos y restricciones que, para el logro de objetivos y metas, fije y establezca la o el Fiscal General, acordes a la política delictiva y al índice delictivo en el Estado; y, de conformidad con los convenios que se celebren con la Fiscalía General de la República, con las Procuradurías o Fiscalías Generales de los Estados y con la de Justicia Militar.

**Artículo 9.** Cada unidad administrativa tendrá la obligación de contar con manuales de organización y manuales de procedimientos, elaborados bajo la supervisión de la Coordinación de Planeación y Evaluación; en los que se establezcan la estructura orgánica y las funciones de cada uno de los puestos que la integran, siempre que no excedan las disposiciones de la Ley Orgánica y del presente Reglamento; sin que ello exima al personal de realizar aquéllas que, por disposición del superior jerárquico respectivo, les sean encomendadas dentro de su competencia y que resulten necesarias para el funcionamiento de la unidad de que se trate.

## **CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

**Artículo 10.** El órgano de gobierno de la Fiscalía General, es el órgano colegiado encargado de velar por los intereses patrimoniales y administrativos de la Fiscalía General; estará integrado por:

- I. La o el Fiscal General, en su carácter de presidente;
- II. La o el Secretario Técnico de la o el Fiscal General, en su carácter de secretario técnico del órgano de gobierno;
- III. La o el Oficial Mayor, en su carácter de vocal;
- IV. La o el Abogado General, en su carácter de vocal;
- V. La o el Visitador General, en su carácter de vocal;
- VI. La o el Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción, en su carácter de vocal, y
- VII. La o el Contralor General, en su carácter de comisario.

Cada integrante contará con derecho a voz y voto, con excepción de la o el Comisario, quien tendrá derecho sólo a voz. Los cargos serán de carácter honorífico, sin recibir retribución alguna.

Se podrá invitar a las sesiones, conforme al tema que se trate, a titulares de las unidades administrativas de la Institución y a personalidades de los sectores público y privado; quienes sólo tendrán derecho a voz.

**Artículo 11.** El órgano de gobierno tendrá las facultades siguientes:

- I. Ejercer la vigilancia y el control del presupuesto y patrimonio de la Fiscalía General, así como analizar y aprobar las estructuras orgánicas, los programas de trabajo y los informes de actividades;

- II. Aprobar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Fiscalía General, el cual será presentado ante el Congreso del Estado; los informes de avance de la gestión financiera y su respectiva cuenta pública; así como, los Indicadores de Resultados de la Fiscalía General;
- III. Aprobar las medidas para manejar con eficiencia y probidad los recursos presupuestarios que se le asignen a la Fiscalía General;
- IV. Aprobar y vigilar las acciones para gestionar fondos estatales y federales, así como su debida aplicación, presentadas por la Dirección General de Administración;
- V. Evaluar y aprobar las donaciones de organismos públicos, privados o de personas físicas, que se realicen a favor de la Fiscalía General, así como las que la Institución realice a favor de terceros;
- VI. Evaluar, aprobar y vigilar el cumplimiento de los programas para capacitar y actualizar a las y los servidores públicos de la Fiscalía General, en los temas relativos a la procuración de justicia, mediante la impartición de cursos, seminarios, talleres y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente, a solicitud del Instituto de Formación Profesional, a través de la Dirección General de Administración; siempre que representen una erogación económica para la Fiscalía General;
- VII. Evaluar y vigilar la correcta aplicación del presupuesto asignado a la Fiscalía General en la celebración de convenios y contratos que afecten el presupuesto y el patrimonio de ésta; llevados a cabo por la Dirección General de Administración, a través de la Subdirección de Recursos Financieros y de la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública, independientemente de su aprobación por parte de los Comités correspondientes.  
  
La Dirección General de Administración, previo a la celebración de los convenios o contratos, debe justificar ante el Órgano de Gobierno la necesidad de las adquisiciones de bienes muebles o inmuebles;
- VIII. Estudiar y aprobar los proyectos de inversión anuales y sus prórrogas, debiendo requerir al área correspondiente la justificación de las necesidades de ésta; y para el caso de existir la necesidad de proyectos de inversión extraordinarios o no contemplados en el presupuesto anual, deberán ser sometidos a la aprobación de este Órgano de Gobierno, previa justificación, y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 12.** El órgano de gobierno sesionará con el carácter de ordinario por lo menos cada tres meses, conforme al calendario que se apruebe en la última sesión de cada año; pudiendo sesionar las veces adicionales que los asuntos lo requieran.

**Artículo 13.** Las sesiones serán convocadas por el Secretario Técnico del Órgano de gobierno, de manera escrita o, en su caso, mediante correo electrónico institucional, en los términos establecidos en los lineamientos que al efecto emita el Órgano de Gobierno.

Las convocatorias deberán señalar el día, lugar, fecha y hora de la sesión y, en caso de ser sesión virtual o híbrida, el hipervínculo que permita el acceso. Debiendo, en todos los casos, ir acompañada del orden del día y la documentación necesaria para la sesión.

Será la o el Secretario Técnico del Órgano de Gobierno quien tenga el control y custodia de las actas y documentación derivadas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

**Artículo 14.** Las y los integrantes del órgano de gobierno tendrán la obligación de asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias. Por excepción, en casos de ausencia, la o el presidente será suplido por la o el servidor público que designe; de igual manera, para los demás integrantes cuyo suplente contará con cargo de por lo menos Jefe de Departamento. Los suplentes contarán con derecho a voz y voto.

**Artículo 15.** Las sesiones serán válidas con la asistencia de la o el Presidente, de la o el Secretario Técnico, de la o el Oficial Mayor, de la o el Comisario y dos vocales.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las o los presentes; en caso de empate, será la o el presidente quien emita el voto dirimente.

**Artículo 16.** El órgano de gobierno deberá elaborar y actualizar los lineamientos emitidos para su correcto funcionamiento, conforme a sus necesidades o a las reformas normativas aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA PROCURACIÓN DE JUSTICIA**

### **CAPÍTULO I DE LA O EL FISCAL GENERAL**

**Artículo 17.** La o el Fiscal General es el titular de la función del Ministerio Público del fuero común en el Estado, en términos de lo dispuesto en los artículos 21 de la Constitución; 52 y 67, fracción I, de la Constitución del Estado, y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 18.** La o el Fiscal General es el 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 alternas; 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; y, en general, en todas las etapas del proceso penal en que intervenga el Ministerio Público;

- V. Autorizar por sí o por medio de las personas titulares de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, de las Fiscalías Regionales, de las Fiscalías Coordinadoras Especializadas, de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro y de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, según corresponda acorde a la materia que les compete y cuando lo soliciten las y los fiscales a sus respectivos cargos:
- a) El desistimiento de la acción penal;
  - b) La cancelación de la orden de aprehensión;
  - c) La petición de la sustitución de la prisión preventiva oficiosa por otra medida cautelar;
  - d) El no ejercicio de la acción penal;
  - e) La aplicación de los criterios de oportunidad;
  - f) Las solicitudes al juez de control del fuero correspondiente, con relación a la localización geográfica en tiempo real y de entrega de datos conservados, y
  - g) La disminución de la pena en el procedimiento abreviado.
- VI. Conocer, vigilar y, en su caso, autorizar la modificación de la formulación de la acusación del delito invocado en los escritos de acusación de las y los fiscales, 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; el desistimiento de los recursos interpuestos, en los casos que proceda;
- VII. Solicitar el sobreseimiento del proceso o la libertad del inculpado, en los casos en que procedan;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Representar a la Fiscalía General ante la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia y desempeñar las comisiones que de ésta se deriven; así como, asistir a las reuniones que se deriven del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

La representación y asistencia podrá ser por sí, por conducto de su Secretaría Técnica o, en su caso, de la o el servidor público que designe;

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;

- XI. Proporcionar la información al Centro Nacional de Información en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. Resolver los procedimientos laborales cuando se actualicen las hipótesis previstas en el artículo 37 de la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz;
- XV. Calificar y, en su caso, resolver sobre la procedencia de las excusas o recusaciones que recaigan sobre las y los fiscales, y
- XVI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 19.** La o el Fiscal General determinará la adscripción de las unidades operativas o administrativas de la Institución; así como, su organización, funcionamiento, atribuciones y, en su caso, modificación, en la medida en que lo requiera la prestación del servicio.

La o el Fiscal General podrá fijar o delegar facultades a las y los servidores públicos previstos en el presente Reglamento o en los acuerdos por los que se lleguen a crear nuevos puestos, mediante disposiciones de carácter general o especial, sin perder por ello la posibilidad del ejercicio directo.

**Artículo 20.** Las y los servidores públicos de la Fiscalía General, en el ámbito de sus respectivas competencias, están obligados a cumplir todas y cada una de las disposiciones emitidas por la o el Fiscal General; así como, las contenidas en la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

#### **De la Oficina de la o el Fiscal General**

**Artículo 21.** 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:
  - a) Área de Control y Gestión;
- II. Secretaría Privada;
- III. Secretaría Técnica;
- IV. Coordinación de Fiscales de Segunda Instancia;
- V. Coordinación de Comunicación Social;
- VI. Unidad de Género, y
- VII. Ayudantía.

### De la Secretaría Particular

**Artículo 22.** La o el Secretario Particular tendrá las facultades siguientes:

- I. Acordar con la o el Fiscal General los asuntos de su competencia;
- II. Integrar y controlar la agenda de actividades de la o el Fiscal General;
- III. Atender los asuntos que le encomiende la o el Fiscal General, coordinándose con las unidades operativas y administrativas de la Institución cuando así se requiera;
- IV. Vigilar el despacho y la recepción de la correspondencia de la o el Fiscal General;
- V. Gestionar la atención de las solicitudes- de la Coordinación de Atención Ciudadana de la Oficina de la o el Gobernador;
- VI. Dirigir y administrar el capital humano y material destinados a la o el Fiscal General;
- VII. Tramitar y atender las solicitudes de audiencia que le formulen a la o el Fiscal General;
- VIII. Organizar, coordinar y controlar la administración de los eventos especiales que le sean encomendados por la o el Fiscal General;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la o el Fiscal General con los demás órganos de Gobierno de todos los niveles y con las y los servidores públicos de la propia Institución, no encomendados a otros funcionarios;
- X. Coordinar la elaboración y seguimiento a los oficios de colaboración entre la Fiscalía General de la República y las Procuradurías o Fiscalías Generales de las entidades federativas, en los términos de los convenios, bases y demás instrumentos que se formalicen al respecto;
- XI. Canalizar, a la unidad operativa o administrativa pertinente, las peticiones que se realicen por parte de las autoridades de los distintos niveles de gobierno, así como de las y los ciudadanos y/o trabajadores de la Fiscalía General, informándole de ello al o los requirentes, y
- XII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables y la o el Fiscal General.

### Del Área de Control y Gestión

**Artículo 23.** El área de Control y Gestión dependerá de la Secretaría Particular y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir y dar trámite a la correspondencia de la o el Fiscal General;

- II. Dar seguimiento a las solicitudes de la Coordinación de Atención Ciudadana de la Oficina de la o el Gobernador;
- III. Elaborar y dar seguimiento a los oficios de colaboración entre la Fiscalía 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, y
- IV. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Secretaría Técnica de la o el Fiscal General**

**Artículo 24.** La Secretaría Técnica estará a cargo de una o un Fiscal, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General; para el ejercicio de sus funciones contará con auxiliares de fiscal; quien, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I. Dar seguimiento a las acciones de las Fiscalías Regionales, Fiscalías Coordinadoras Especializadas y Coordinación de Fiscales de Segunda Instancia, establecidas en los artículos 26, 74, 89 y 95 del presente Reglamento; y, en caso de proceder, señalar las medidas de control inmediatas, dándoles puntual seguimiento hasta su adecuada ejecución o señalar medidas preventivas. De considerarlo pertinente, dar vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según corresponda;
- II. Vigilar los procedimientos en segunda instancia, en materia penal; así como, los juicios de amparo promovidos y en los que tengan intervención las y los fiscales adscritos en las unidades señaladas en la fracción I del presente artículo;
- III. Analizar, de manera previa, emitiendo las opiniones que correspondan respecto de las acciones que la o el Fiscal General deba ejercer de acuerdo con lo establecido en las fracciones V, VI y VII del artículo 18 del presente Reglamento; así como, todas aquellas acciones que, conforme al Código Nacional, requieran de la autorización previa de la o el Fiscal General;
- IV. Recibir y analizar las incompetencias remitidas por las instituciones de procuración de justicia; emitir opinión sobre la aceptación o no de la competencia por parte de esta Institución. En caso de ser aceptada, deberá remitirla a la unidad que le corresponda conocer del asunto; de considerarse la no aceptación, realizará las acciones que procedan para resolver qué autoridad es la competente;
- V. Organizar y coordinar las reuniones de trabajo en las que participe la o el Fiscal General;
- VI. Establecer mecanismos que permitan evaluar el seguimiento de los acuerdos realizados en las reuniones de trabajo;
- VII. Coadyuvar en la atención de la audiencia especial cuando así lo determine la o el Fiscal General;

- VIII. Acordar con la o el Fiscal General los asuntos relevantes que por su especial naturaleza encomiende su seguimiento a la Secretaría;
- IX. Fungir como enlace de la Fiscalía General ante la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia;
- X. Asistir junto con la o el Fiscal General y, en su caso, representarla durante el desarrollo de las reuniones regionales y plenarias, reuniones de enlaces especializados, reuniones de grupos de trabajo y comités técnicos que se deriven de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia;
- XI. Elaborar proyectos especiales que sean requeridos por la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia;
- XII. Concentrar y dar seguimiento a todos los acuerdos generados en el marco de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, cuando le correspondan a la Fiscalía General, rindiendo los informes de cumplimiento respectivo a la Secretaría Técnica de dicha Conferencia Nacional;
- XIII. Mantener actualizados los informes de cumplimiento respecto a los acuerdos generados en el marco de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, a través de su página electrónica;
- XIV. Coordinar y elaborar los trabajos relativos a los informes de actividades de la o el Fiscal General, ante los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado; así como, de sus comparecencias ante el Congreso del Estado, en términos de lo dispuesto por el inciso e) de la fracción I del artículo 67 de la Constitución del Estado;
- XV. Organizar y coordinar las giras de la o el Fiscal General;
- XVI. Solicitar apoyo técnico a las diversas unidades de la Institución, cuando fuere necesario, para atender los requerimientos de información específica que sean solicitadas a la o el Fiscal General;
- XVII. Elaborar y rendir los informes solicitados por la o el Fiscal General;
- XVIII. Fungir como enlace y representante de la Fiscalía General ante las autoridades competentes u órganos que pudieran crearse, para efecto de dar seguimiento a la implementación, consolidación y fortalecimiento del Sistema de Justicia Penal;
- XIX. Coordinar, con el área de Comunicación Social, las conferencias de prensa de la Fiscalía General;
- XX. Someter a consideración de la o el Fiscal General, las quejas que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica, deban presentarse ante el Consejo de la Judicatura y que deriven de actos u omisiones de los órganos jurisdiccionales;
- XXI. Atender las peticiones de asistencia jurídica internacional y de extradiciones;

- XXII. Solicitar, a la autoridad que corresponda, el establecimiento de alertas migratorias y notificaciones rojas y amarillas cuando así se requiera, para el cumplimiento de un mandamiento judicial;
- XXIII. Certificar las copias de los documentos originales que obren en los archivos de su área, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y en el Código Penal; respetando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental, y
- XXIV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables y la persona titular de la Fiscalía General.

### **De la Coordinación de Fiscales de Segunda Instancia**

**Artículo 25.** La Coordinación de Fiscales de Segunda Instancia estará a cargo de una o un Fiscal de Coordinación de Fiscales de Segunda Instancia, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General, y de quien dependerán:

Dependencia Jerárquica:

- I. Fiscales de Segunda Instancia, y
- II. Auxiliares de Fiscal.

Dependencia Operativa:

- III. Enlace de Estadística e Informática.

**Artículo 26.** La o el Fiscal de Coordinación de Fiscales de Segunda Instancia, tendrá las facultades siguientes:

- I. Acordar con la o el Fiscal General, de manera oportuna, fundada y motivada, sobre el desistimiento del recurso de apelación; y la conveniencia de conformarse con las resoluciones que no causen agravios o, en su caso, allanarse con los que presente la defensa;
- II. Elaborar y proporcionar a la o el Fiscal General un informe mensual sobre la estadística de asuntos despachados, clasificándolos por su naturaleza y el sentido en el que se desahogaron;
- III. Llevar un control de seguimiento sobre el resultado obtenido por cada uno de los pedimentos propuestos por las y los Fiscales de Segunda Instancia, informando a la persona titular de la Fiscalía General respecto del desempeño y rendimiento de éstos;
- IV. Informar y actualizar a las y los Fiscales de Segunda Instancia sobre las reformas a la legislación inherente a la función, así como de los criterios doctrinarios y de jurisprudencia relacionados;
- V. Celebrar, por lo menos, una vez a la semana, reuniones con las y los Fiscales de Segunda Instancia, con el objeto de intercambiar opiniones, unificar criterios, concretar propuestas y hacer una evaluación y análisis de sus funciones;

- VI. Promover por sí o por los Fiscales de Segunda Instancia, los recursos o juicios correspondientes, cuando lo solicite su superior jerárquico, ante el Órgano Jurisdiccional Federal, en términos de la Ley de Amparo y norma jurídica aplicable; así como, gestionar ante la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención Integral a Víctimas, la inmediata designación de asesor jurídico que represente a las víctimas, para que a su nombre promueva el juicio de amparo, agotando todos los recursos que establece la ley de la materia, cuando el asunto así lo amerite;
- VII. Distribuir, de manera equitativa, proporcional y preferentemente de manera aleatoria, la carga de trabajo entre las y los Fiscales de Segunda Instancia;
- VIII. Designar, en forma especial y previo acuerdo con la persona titular de la Fiscalía General, a cualquiera de las y los Fiscales de Segunda Instancia para el estudio y desahogo de asuntos relevantes;
- IX. Atender directa y personalmente a los interesados en los asuntos de su competencia, recibiendo las promociones que le presenten y girar las instrucciones respectivas a la o el Fiscal de Segunda Instancia correspondiente;
- X. Hacer del conocimiento a la o el Fiscal General los criterios contradictorios que lleguen a sustentarse entre los Jueces y las Salas, para que a su vez se hagan del conocimiento del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado;
- XI. Informar a la o el Fiscal General sobre cualquier irregularidad o faltas cometidas por las y los servidores públicos del Poder Judicial, que detecten las y los Fiscales de Segunda Instancia, para que se formulen las quejas procedentes ante el Poder Judicial del Estado;
- XII. Certificar las copias de los documentos originales que obren en los archivos de su área, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y en el Código Penal; respetando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental, y
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables y la o el Fiscal General.

### **De las y los Fiscales de Segunda Instancia**

**Artículo 27.** Las y los Fiscales de Segunda Instancia tendrán las facultades siguientes:

- I. Desahogar las vistas correspondientes, formulando los pedimentos de expresión y contestación de agravios y el trámite necesario en defensa de los intereses que representa la Institución del Ministerio Público;
- II. Emitir opinión sobre la procedencia del desistimiento en los recursos de apelación interpuestos por las y los Fiscales, a fin que, de estimarlo procedente la o el Fiscal de Coordinación de Fiscales de Segunda Instancia, lo apruebe;

- III. 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 o el Fiscal de Coordinación de Fiscales de Segunda Instancia;
- IV. Promover el juicio de amparo e interponer los recursos correspondientes, en los casos que procedan o que afecten los intereses de la Fiscalía General;
- V. 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;
- VI. Hacer del conocimiento de la o el Fiscal de Coordinación de Fiscales de Segunda Instancia, cualquier irregularidad que cometan los Jueces o, en su caso, los órganos jurisdiccionales;
- VII. Hacer del conocimiento de la o el Fiscal de Coordinación de Fiscales de Segunda Instancia, las irregularidades cometidas por las y los servidores públicos de esta Institución en el desempeño de sus funciones, con el fin que disponga lo procedente, a efecto de mejorar la procuración de justicia;
- VIII. Hacer del conocimiento de la o el Fiscal de Coordinación de Fiscales de Segunda Instancia, la existencia de asuntos relevantes que le sean turnados, y
- IX. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Coordinación de Comunicación Social**

**Artículo 28.** La Coordinación de Comunicación Social estará a cargo de una o un Coordinador, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General, y de quien dependerán:

Dependencia jerárquica:

- I. Oficina de Información, y
- II. Oficina de Redacción.

Dependencia operativa:

- III. Enlace Administrativo.

**Artículo 29.** La o el Coordinador de Comunicación Social tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear, organizar, coordinar y ejecutar los programas de comunicación social, con sujeción a las disposiciones legales aplicables y a los lineamientos que establezca la o el Fiscal General;
- II. 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;

- III. 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 o el Fiscal General, especialmente cuando se lo solicite;
- IV. Solicitar, en su caso, a las personas titulares de las diversas unidades operativas o administrativas 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 ponga en riesgo el derecho de secrecía o vulnere la privacidad de las personas, de conformidad a la normativa aplicable;
- V. Revisar, de manera permanente, la prensa en cualquiera de sus modalidades, a fin de elaborar una síntesis informativa, en especial sobre las quejas y demandas que el público manifieste, y turnarla de inmediato la o el Fiscal General y a las unidades implicadas;
- VI. Proporcionar, previo acuerdo con la o el Fiscal General, información escrita, gráfica y/o videograbada a los medios masivos de comunicación, que éste genere y las demás áreas de la Fiscalía General;
- VII. Definir 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;
- VIII. Establecer y dar seguimiento a las estrategias de vinculación con los representantes de los medios de comunicación;
- IX. Elaborar y desarrollar el proyecto de relaciones públicas de la Fiscalía General;
- X. Implementar, de manera conjunta con las instancias involucradas con la prevención del delito, las estrategias para difundir las acciones tendientes en la materia;
- XI. Rendir mensualmente a la o el Fiscal General un informe de los trabajos realizados por la Coordinación a su cargo;
- XII. Difundir la información al interior de la Institución acerca de las acciones y actividades que realiza la Fiscalía General;
- XIII. Promover y difundir la imagen Institucional de acuerdo a los lineamientos que la o el Fiscal General determine;
- XIV. Planear, organizar y ejecutar conferencias de prensa presididas por la o el Fiscal General y funcionarios de la Institución, en coordinación con la o el Secretario Técnico;
- XV. Atender las solicitudes de información de los representantes de los medios de comunicación, previo acuerdo con la o el Fiscal General;

- XVI. Dar seguimiento a la información relacionada con el quehacer de la Institución e informar a los funcionarios que conforman la Fiscalía General la información negativa difundida en los medios de comunicación;
- XVII. Elaborar y enviar cartas aclaratorias a los medios de comunicación que publiquen información falsa o inexacta relacionada con los programas y acciones de la Fiscalía General, previo acuerdo de la o el Fiscal General;
- XVIII. Gestionar y preparar las entrevistas en vivo de la persona Titular de la Fiscalía General, 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 difundir las acciones y programas de la Fiscalía General;
- XIX. Asistir a los actos públicos organizados por la Fiscalía General a fin de atender a los representantes de los medios de comunicación;
- XX. Acompañar a la persona Titular de la Fiscalía General a las giras de trabajo que realice, por orden de éste;
- XXI. Coadyuvar con las unidades operativas y administrativas de la Fiscalía General en la información que se requiera publicar en los diarios de mayor circulación con motivo del ejercicio de sus funciones, así como las convocatorias para la contratación de servidores públicos;
- XXII. Atender las solicitudes de publicación de edictos, convocatorias o licitaciones para la adquisición de bienes inmuebles, materiales y otros, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XXIII. Elaborar los criterios y lineamientos para 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;
- XXIV. Ejercer derecho de réplica cuando sea necesario y la ley lo autorice en acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía General;
- XXV. 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 Fiscalía General, y
- XXVI. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Unidad de Género**

**Artículo 30.** La Unidad de Género estará a cargo de una o un Jefe de Departamento, quien será nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Fiscalía General, con el único fin de proponer las medidas que permitan la incorporación de la perspectiva de género;
- II. Realizar acciones encaminadas a disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres y la discriminación por motivo de género, orientación e identidad sexual en la Fiscalía General;
- III. Generar estadísticas y la información que la Fiscalía General deberá entregar al Sistema Estatal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como elaborar diagnósticos sobre la situación de las mujeres que laboran en la Fiscalía General;
- IV. Brindar asesoría en materia de igualdad de género a la Fiscalía General;
- V. Promover la revisión y/o actualización de la normativa administrativa con perspectiva de género;
- VI. Coordinarse con el Instituto Veracruzano de las Mujeres en las acciones que se requieran, y hacer del conocimiento a la persona Titular de la Fiscalía General los resultados de su intervención;
- VII. Elaborar y someter a autorización de la o el Fiscal General, el Programa Anual de Trabajo para fortalecer la Igualdad de Género dentro de la Fiscalía General, y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables y la o el Fiscal General.

**Artículo 31.** La Unidad de Género será la encargada de implementar, dentro de la Fiscalía General, las políticas y el Programa Estatal 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 de la materia.

Para el desarrollo de las políticas de igualdad, la Unidad de Género deberá observar los lineamientos dispuestos por la ley de la materia, así como implementar las actuaciones necesarias para evitar la discriminación en las unidades de la Fiscalía General con motivo de su identidad sexual.

**Artículo 32.** La Unidad de Género contará con enlaces para el desempeño exclusivo y permanente de sus funciones, los cuales serán designados entre el personal que labora en cada una de las unidades operativas y administrativas de la Institución, haciéndolo del conocimiento de la o el Fiscal General; cuyos cargos serán honoríficos, sin causar erogación económica alguna para la Fiscalía General.

La o el Jefe de la Unidad de Género será responsable de que el personal reciba la capacitación y preparación adecuada y oportuna para el cumplimiento de las funciones que se les encomiende; la cual será de observancia obligatoria y deberá incluir, invariablemente, capacitación en perspectiva de género.

### De la Ayudantía

**Artículo 33.** La Ayudantía se integrará por elementos de la Policía Ministerial, comisionados en la Oficina de la o el Fiscal General, que conformarán un equipo de seguridad que dependerá directamente de la o el Fiscal General; contará con los recursos y adiestramientos necesarios para planificar las actividades personales propias del cargo y participará en la ejecución de las actividades procedentes salvaguardando su seguridad, para lo cual contará con las facultades siguientes:

- I. Garantizar la seguridad e integridad física de la o el Fiscal General y de su familia, así como de los visitantes en comisión oficial o personalidades distinguidas;
- II. Salvaguardar la seguridad de los inmuebles donde pernocte y realice sus actividades la o el Fiscal General; asimismo, todos aquellos recintos en donde participe en reuniones de carácter oficial y privadas;
- III. Planear, en coordinación con la o el Secretario Particular o la o el Secretario Privado, la logística de las actividades a realizar por la o el Fiscal General, a efecto de resguardar su seguridad física y su efectiva presencia en las reuniones de carácter oficial;
- IV. Llevar a cabo la permanente capacitación y adiestramiento, de acuerdo a las funciones inherentes a la seguridad de la o el Fiscal General;
- V. Observar los lineamientos que en materia de armamento establece este Reglamento y las normativas aplicables;
- VI. Resguardar y hacer buen uso del armamento, equipo y vehículos que tengan asignados para el cumplimiento de sus funciones, evitando ostentaciones innecesarias y trato descortés a la ciudadanía, y
- VII. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables y la o el Fiscal General.

**Artículo 34.** Una vez que la o el Fiscal General concluya su encargo o se separe de éste, a partir del día siguiente de ello, se le asignará una escolta integrada, cuando menos, de cinco elementos de la Policía Ministerial, así como vehículos blindados para su protección y resguardo personal y familiar, por un término de cuatro años más.

**Artículo 35.** La Ayudantía, para el cumplimiento de las disposiciones estipuladas en los artículos 33 y 34 del presente Reglamento, deberá portar:

- I. Identificación oficial;
- II. Documento oficial que expresamente mencione la comisión de los elementos, para las tareas de protección, custodia y vigilancia que desempeñen;
- III. Arma de fuego debidamente registrada conforme a la licencia oficial colectiva, y
- IV. Vehículos adecuados para las funciones a desempeñar, cuyo mantenimiento, conservación y habilitación diaria o periódica, así como los gastos de combustible o reparación, correrán a cargo de la Fiscalía General.

Las y los elementos de la Policía Ministerial comisionados para escoltar a la o el Fiscal General que haya concluido su encargo o se haya separado de éste, durante el tiempo que desarrollen las funciones de escolta, tendrán y conservarán los salarios, prestaciones y estímulos o cualquier otro elemento de carácter económico que integre sus ingresos totales.

Asimismo, los miembros de la escolta y los recursos materiales que les sean asignados únicamente podrán destinarse a funciones de protección y resguardo de quien hubiere ocupado el cargo de Fiscal General.

**Artículo 36.** La prerrogativa de protección establecida por el presente Reglamento se revocará por voluntad expresa o cuando la o el ex Fiscal General desempeñe otro cargo, empleo o comisión en los gobiernos federal, estatal o municipal, o bien, cuando incurra en la comisión de algún delito de los considerados graves por la legislación penal federal o estatal.

## **CAPÍTULO II DE LAS Y LOS FISCALES**

**Artículo 37.** Las y los fiscales, especializados o de investigaciones diversas, además de las enunciadas en la Constitución, en el Código Nacional y en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, tendrán las facultades enunciativas, pero no limitativas, siguientes:

- I. Investigar los hechos que pudieran ser constitutivos de delito cometidos dentro del territorio veracruzano y de aquéllos que causen efectos dentro del Estado, aunque hayan sido perpetrados o ejecutados fuera de éste; de igual manera, los que tengan relación con la materia concurrente, de conformidad con lo dispuesto por el Código Nacional y las leyes especiales;
- II. Recibir e iniciar las carpetas de investigación sobre cualquier hecho constitutivo de delito, en términos de la fracción I del presente artículo, aun cuando no sean de su competencia regional o de especialización, desahogando las diligencias iniciales e imprescindibles y, posteriormente, notificar de manera inmediata a su superior jerárquico y remitirla a la Fiscalía competente, a efecto que se continúe con su integración, perfeccionamiento y determinación.

En razón de ello, podrán intervenir en los delitos de violencia de género, feminicidio, violencia familiar y violencia vicaria cuando la víctima sea niña, adolescente o mujer; en aquellos casos que, se encuentren involucrados niños o adolescentes, personas indígenas, con discapacidad, adultos mayores y otros grupos vulnerables, en los términos que establezca el Código Nacional y las leyes que regulen esas materias; así como, ejercitar las acciones legales en materia del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

- III. Intervenir, en su caso, en asuntos del orden familiar, civil, mercantil y concursal, así como en procesos jurisdiccionales; conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Ejercer la conducción y mando sobre las policías y peritos, vigilando que cumplan con los requisitos de legalidad de los actos de investigación que lleven a cabo;

- V. Ordenar que se practiquen las diligencias necesarias para la plena comprobación de un hecho que la ley señale como delito; que obren datos que establezcan la probabilidad de la comisión ese hecho y que exista la presunta responsabilidad de que el denunciado lo cometió o participó en su comisión;
- VI. Supervisar que la evidencia, objetos, instrumentos o productos del delito sean conservados y procesados debidamente; por lo que, vigilará que las y los elementos a su cargo, asignados a la investigación del delito, se apeguen a las reglas y principios establecidos en las disposiciones legales conducentes para la cadena de custodia;
- VII. Asegurar la evidencia, los instrumentos, objetos o productos del delito, así como los bienes en que existan huellas o pudieran tener relación con éste, conforme a los términos y procedimientos previstos en las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Ordenar o supervisar, según sea el caso, la aplicación y ejecución de las medidas necesarias para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los indicios, una vez que tenga noticia del mismo, así como cerciorarse de que se han seguido las reglas y protocolos para su preservación y procesamiento;
- IX. Registrar, de manera inmediata, los bienes muebles e inmuebles asegurados, decomisados y abandonados en el sistema correspondiente, afectos a las carpetas de investigación, con el propósito de ponerlos a disposición de las autoridades jurisdiccionales, devolverlos a su legítimo propietario o solicitar la declaración de abandono;
- X. Supervisar el resguardo de bienes muebles e inmuebles decomisados, abandonados y asegurados, que se encuentran en los depósitos oficiales, vigilándolos periódicamente, en conjunto con la o el Jefe del Departamento de Bienes Asegurados, para protegerlos y evitar su deterioro;
- XI. Solicitar, cuando sea procedente, a la Fiscalía General de la República o a las Procuradurías o Fiscalías Generales de las entidades federativas la colaboración en materia de los servicios periciales; ya sea por conducto de la o el Fiscal General o de quien éste designe, conforme a lo establecido en los convenios que al efecto se celebren;
- XII. Solicitar opiniones, análisis y dictámenes que requiera para el ejercicio de sus funciones, a la Dirección General de los Servicios Periciales, a la Unidad de Análisis de la Información, a las demás áreas de la Fiscalía General que estime pertinentes o, de acuerdo a las necesidades, a otros organismos nacionales o internacionales;
- XIII. Promover la solución de conflictos, surgidos de la comisión de delitos, a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias, siempre que procedan conforme a la normativa aplicable y, en su caso, derivar el asunto al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;
- XIV. Ejercitar, cuando corresponda, la acción penal;

- XV. Solicitar las órdenes de comparecencia, presentación, aprehensión o reaprehensión que sean procedentes;
- XVI. Determinar, previo acuerdo con la o el superior jerárquico, el no ejercicio de la acción penal o la abstención de investigar y notificarlo con toda oportunidad; asimismo, acordar con su superior jerárquico inmediato, la procedencia del archivo temporal;
- XVII. Hacer del conocimiento, cuando sea procedente, a su superior jerárquico, de las causas de excusa en la persecución de los hechos que puedan ser constitutivos de delitos que se hagan de su conocimiento, remitiendo el asunto a la autoridad que deba conocerlo, cuando se haya reconocido y aceptado;
- XVIII. Determinar la acumulación de las carpetas de investigación, en términos de la legislación aplicable;
- XIX. Vigilar que se realicen las diligencias conducentes para comprobar plenamente el hecho señalado como delito, las circunstancias en que éste se cometió y las peculiares del imputado; de la responsabilidad penal y de la existencia de los daños para la comprobación del monto preciso de su reparación; asimismo, recabar y aportar todos los datos y medios de prueba que se consideren suficientes y pertinentes para una acusación eficaz en el momento procesal oportuno;
- XX. Formular acusación en términos del Código Nacional;
- XXI. Ordenar la detención o retención del probable responsable, o responsables, del hecho señalado como delito, cuando resulte procedente, preservando sus derechos y garantías que consigna a su favor la Constitución y el Código Nacional;
- XXII. Velar por la legalidad y por el respeto de los derechos humanos de la víctima u ofendido, así como del imputado o acusado; de conformidad con el artículo 20, apartados B y C, de la Constitución; e, impulsar la pronta, expedita y debida procuración de justicia, para coadyuvar a su eficiente impartición;
- XXIII. Dictar las ordenes necesarias que garanticen el cumplimiento de las medidas de protección o providencias precautorias, de oficio o a petición de la víctima, del ofendido o de cualquier otra persona que con motivo de su intervención en el procedimiento exista un riesgo objetivo para su vida o integridad corporal, en términos de lo establecido por el Código Nacional;
- XXIV. Impugnar, mediante la interposición de recursos, las resoluciones judiciales que a su juicio agraven los derechos de la víctima, del ofendido o de la Fiscalía General;
- XXV. Requerir el auxilio y colaboración de las instituciones de procuración de justicia, en el ámbito nacional e internacional, para la investigación de los delitos y ejecución de órdenes de aprehensión en el ejercicio de la acción penal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

- XXVI. Obtener la información y datos que sean necesarios en el ejercicio de sus funciones y que obren en poder de organismos públicos y privados, incluyendo el acceso a libros, documentos, registros o cualquier otro medio que los contengan;
- XXVII. Expedir los informes que les sean solicitados conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXVIII. Participar en el Sistema Nacional de Seguridad Pública, cuando así lo instruya la o el Fiscal General, conforme a la normativa reguladora de su integración, organización y funcionamiento;
- XXIX. Expedir o, en su caso, certificar copias de las carpetas de investigación o constancias o registros que obren en su poder, cuando sea procedente o exista mandamiento de autoridad competente que funde y motive su requerimiento, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y en el Código Penal; respetando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- XXX. Promover acciones penales, civiles y administrativas e interponer los recursos correspondientes para el desarrollo efectivo de los procesos y ejercer las demás facultades que le otorguen las disposiciones legales o normativas aplicables;
- XXXI. Promover el juicio de amparo e interponer los recursos correspondientes en la materia, en términos de la Ley de Amparo, siempre que sea procedente;
- XXXII. Desistirse de la acción penal o promover cualquier moción cuya consecuencia sea el sobreseimiento del proceso o la libertad absoluta del acusado, en los términos previstos en la legislación penal aplicable, con la autorización expresa del superior jerárquico, en términos del presente Reglamento;
- XXXIII. Remitir, de manera oportuna, las carpetas de investigación a la Coordinación de Fiscales de Segunda Instancia, tratándose del recurso de apelación, coadyuvando en todo momento con dicha Coordinación;
- XXXIV. Ingresar, diariamente, la información generada en las carpetas de investigación a los distintos sistemas informáticos de la Fiscalía General; así como, observar y cumplir lo dispuesto en los lineamientos que regulan la operación del SIRCINET de la Fiscalía General, emitidos por el Centro de Información e Infraestructura Tecnológica;
- XXXV. Cumplir con lo establecido en el artículo 324 del Código Nacional, a efecto que, una vez cerrada la investigación complementaria, dentro de los quince días siguientes soliciten el sobreseimiento parcial o total, la suspensión del proceso o formulen acusación, evitando el requerimiento establecido en el artículo 325 del referido Código Nacional, y
- XXXVI. Las demás inherentes a las funciones del Ministerio Público, las que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento o las encomendadas por la o el Fiscal General o la superioridad jerárquica.

### **CAPÍTULO III DE LAS Y LOS AUXILIARES DE FISCAL**

**Artículo 38.** Las y los auxiliares de fiscal tendrán las facultades siguientes:

- I. Auxiliar, a la o el fiscal al cual esté adscrito, en la integración de las investigaciones ministeriales y/o de las carpetas de investigación y, en su caso, de los procedimientos administrativos;
- II. Asistir en las diligencias que deban practicarse, acorde a las instrucciones de la o el fiscal;
- III. Dar vista a la o el fiscal, de manera inmediata, de la pérdida, destrucción o extravío del expediente u otro tipo de documento que tenga bajo su responsabilidad;
- IV. Llevar el control de los Libros de Gobierno de registro cronológico de las carpetas de investigación, de las conciliaciones llevadas a cabo, del inicio de procedimientos de mediación y, en forma separada, de las investigaciones relativas al robo de vehículos, los procedimientos administrativos, juicios de amparo y los necesarios para el buen funcionamiento, respetando el número cronológico que le corresponda. Así como, llevar el control de los registros relacionados a los pedimentos, conclusiones y demás movimientos diarios que se hagan en las Fiscalías, Unidades o Sub-Unidades Integrales, Unidades y Sub-Unidades de Atención Temprana, al igual que en las áreas a las que se encuentren adscritos;
- V. Cuidar que en el archivo del área a la que se encuentren adscritos se conserven los expedientes en buen estado, los que deberán estar inventariados y en orden numérico consecutivo, autorizando su consulta a quien tenga la personalidad jurídica reconocida; asimismo y por instrucciones de la o el fiscal, remitir las carpetas de investigación a la superioridad, debiendo entregarlas con la formalidad de Ley; así como, enviar las carpetas de investigación que se encuentren concluidas, de manera inmediata, a la Coordinación de Archivos, en términos de la normativa aplicable;
- VI. Coadyuvar y vigilar que se desahoguen y despachen los asuntos, exhortos, requisitorias, procedimientos y correspondencia de la o el fiscal, de manera inmediata;
- VII. Auxiliar a la o el fiscal en la elaboración de proyectos de acuerdos, determinaciones y pedimentos;
- VIII. Recibir y agregar las promociones y sus anexos; darle cuenta de ello a la o el fiscal o turnarla de manera inmediata, señalando día y hora de recepción;
- IX. Guardar, proteger e inventariar en la bodega o lugar designado, los escritos, documentos, pliegos u objetos, previa descripción de los mismos, y
- X. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 39.** Las y los auxiliares de Fiscal adscritos a los Juzgados Civiles, Familiares y Penales tendrán, además de las señaladas en el artículo 38 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Recibir los pedimentos, amparos e informes dirigidos a la o el Fiscal General;
- II. Resguardar los documentos que tengan bajo su custodia y responsabilidad;
- III. Intervenir en los asuntos relativos a las niñas, niños o adolescentes, personas con discapacidad y adultos mayores, en los casos previstos en las leyes civiles y procesales que correspondan;
- IV. Remitir, de manera oportuna, las carpetas de investigación a la Coordinación de Fiscales de Segunda Instancia, tratándose de recursos de apelación, coadyuvando en todo momento con dicha Coordinación, y
- V. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 40.** Las y los auxiliares administrativos están obligados a cumplir con las instrucciones de la o el fiscal, así como de las o los servidores públicos de las unidades operativas o administrativa que corresponda para llevar a cabo las actividades de la Fiscalía General.

#### **CAPÍTULO IV DE LA FISCALÍA DE INVESTIGACIONES MINISTERIALES**

**Artículo 41.** La Fiscalía de Investigaciones Ministeriales dependerá directamente de la o el Fiscal General, estará a cargo de una o un Fiscal de Investigaciones Ministeriales, nombrado y removido libremente por éste, y de quien dependerán:

Dependencia Jerárquica:

- I. Fiscales Auxiliares de la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales;
- II. Fiscales;
- III. Departamento de Bienes Asegurados;
- IV. Fiscales Especializados a cargo de Fiscalías Especializadas:
  - a) En Delitos Electorales y en Delitos contra la Libertad de Expresión;
  - b) En Justicia Penal para Adolescentes;
  - c) Para la Atención de Delitos Ambientales y contra los Animales;
  - d) En Atención a Migrantes, y
  - e) Para la Investigación del Delito de Tortura.
- V. Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas, a cargo de una o un Coordinador, de quien dependerán:
  - a) Fiscales Auxiliares;
  - b) Fiscales Especializados, y
  - c) Para el ejercicio de sus funciones se apoyará en Policías de Investigación y Peritos.
- VI. Auxiliares de Fiscal.

Dependencia operativa:

- VII. Enlace Administrativo;
- VIII. Enlace de Estadística e Informática;
- IX. Policía de Investigación, y
- X. Peritos.

### **De la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales**

**Artículo 42.** La o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8, 37 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I. Recibir, por instrucciones de la persona titular de la Fiscalía General o por presentación directa de los agraviados, las denuncias y querellas del orden común por delitos cometidos dentro del territorio del Estado; siempre que, previo análisis del caso, deban iniciarse, integrarse y determinarse. De lo contrario, acordará que su prosecución se siga en el lugar donde sucedieron los hechos;
- II. Atraer y conocer, previo acuerdo con la persona titular de la Fiscalía General, las carpetas de investigación que se inicien con motivo de ilícitos cometidos en cualquier parte del Estado, que tengan impacto social o trascendencia política, y/o que tramite cualquier Fiscalía, Unidad o Sub-Unidad Integral;
- III. Atender las denuncias que se interpongan en contra de aquellos Notarios que se encuentren involucrados en un proceso penal con motivo de su función notarial, conforme a la Ley del Notariado para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. Participar, de manera periódica, con las personas titulares de las Unidades y Sub-Unidades Integrales, coordinando acciones de profesionalización y actualización, a través de talleres teórico-prácticos o seminarios; en coordinación con las Fiscalías Regionales y con el Instituto de Formación Profesional, a fin de tomar acuerdos generales o de algún asunto en particular, elaborando minutas de seguimiento, que permitan la unificación de criterios y la operatividad en la procuración de justicia;
- V. Vigilar y evaluar, de manera constante y periódica, que el personal con funciones operativas a su cargo, se conduzca conforme a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia; así como, instrumentar los mecanismos y establecer los criterios de calidad, productividad, medidas e indicadores de desempeño, que contribuyan al buen desarrollo de la integración eficiente y eficaz de la investigación;
- VI. Establecer mecanismos permanentes de vinculación con:
  - a) Visitaduría General, Centro de Información, Unidad de Análisis de la Información y Coordinación de Planeación y Evaluación, para participar en la planeación, organización y actualización de los sistemas de control, supervisión, estadística criminal e informática, que contribuyan a vigilar, evaluar y optimizar la función y

- productividad de las y los fiscales; dando cuenta de ello a la persona titular de la Fiscalía General;
- b) Dirección General Jurídica y Coordinación de Fiscales de Segunda Instancia, para fijar los criterios y medidas que contribuyan al buen desarrollo de la función ministerial en el proceso penal;
  - c) Coordinación de Fiscales de Segunda Instancia, para el ofrecimiento y desahogo de pruebas en segunda instancia y en todo el proceso penal, con la finalidad de fortalecer la participación del Ministerio Público en el proceso;
  - d) Instituto de Formación Profesional y Subdirección de Recursos Humanos, para fijar criterios y medidas que contribuyan al buen desarrollo de la función ministerial, y
  - e) Dirección General de los Servicios Periciales y Dirección General de la Policía Ministerial, así como de las Policías para el ejercicio de sus funciones.
- VII. Organizar a las y los fiscales de su adscripción, en Fiscalías Especializadas en delitos de mayor incidencia e impacto social y político, previo acuerdo de la persona titular de la Fiscalía General;
- VIII. Autorizar la dispensa de necropsia a solicitud expresa de persona legalmente interesada, transmitida por medio de la o el fiscal a cargo, cuando no sea necesaria, con base en el dictamen del médico forense que intervenga y cuando no se obtengan datos relacionados con la existencia de algún delito;
- IX. Llevar el control estadístico y de la secuela procesal de todos los procesos hasta su total y definitiva conclusión;
- X. Definir e instrumentar las políticas y los mecanismos que orienten el adecuado desarrollo de las investigaciones de los delitos que conozcan las Fiscalías Especializadas que le estén adscritas;
- XI. Practicar en cualquier lugar del Estado las diligencias de las carpetas de investigación que expresamente haya acordado la persona titular de la Fiscalía General;
- XII. Rendir a la persona titular de la Fiscalía General, los informes que ésta requiera y, en forma obligatoria, la relación de las carpetas de investigación practicadas en todo el Estado;
- XIII. Registrar y controlar la existencia de los vehículos relacionados con alguna investigación ministerial, debiendo solicitar su aseguramiento en los depósitos oficiales; así como, ordenar su devolución en los casos que proceda en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Registrar y controlar, en coordinación con las Fiscalías Regionales, la atención y estadística de autos robados, que conozcan las y los fiscales;

- XV. Acordar todo lo relativo a los asuntos de su competencia con las personas titulares de la Fiscalía General, Fiscalías Regionales, Fiscalías Coordinadoras Especializadas o con la o el fiscal correspondiente, en su caso, conforme a la delegación de facultades que la o el Fiscal General haya otorgado;
- XVI. Participar en la Comisión que se integre, por acuerdo de la persona titular de la Fiscalía General, para la actualización del Manual de Diligencias Básicas de carpeta de investigación, el que debe cumplir con las disposiciones que emanen de la Constitución, de la Constitución Local, del Código Nacional, del Código Penal, de la Ley Orgánica, del presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;
- XVII. Solicitar, a la persona titular de la Fiscalía General, su intervención ante la Fiscalía General de la República y/o de las Procuradurías o Fiscalías de las entidades federativas, el auxilio o colaboración para la práctica de diligencias de las carpetas de investigación que sean integradas por las y los fiscales a su cargo, de acuerdo con los convenios de colaboración celebrados;
- XVIII. Supervisar las acciones administrativas de las y los fiscales y auxiliares de fiscal, en los aspectos de administración del capital humano y evaluación del desempeño de sus colaboradores, en la integración de las carpetas de investigación;
- XIX. Disponer la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y servicios de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales;
- XX. Certificar copias de los documentos originales que obren en sus archivos, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y en el Código Penal; respetando, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- XXI. Atender, de manera inmediata, las solicitudes que le realice la Dirección General Jurídica respecto de la información que se requiera para dar contestación a los informes previos y justificados, solicitados, por las autoridades federales o estatales, a la o el Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General;
- XXII. Promover la resolución de los conflictos surgidos como consecuencia de la comisión de delitos, a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias o de los acuerdos reparatorios entre la víctima y el imputado, en los casos autorizados por las leyes y, en su caso, derivar el asunto al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;
- XXIII. Aplicar, en su caso, criterios de oportunidad, en los supuestos establecidos en el Código Nacional;
- XXIV. Decidir, según el desarrollo de las investigaciones, si se continua o no con la persecución del delito, el archivo temporal o definitivo de éstas, el no ejercicio de la acción penal, el sobreseimiento de la causa, la suspensión del procedimiento a prueba, la utilización del procedimiento abreviado o cualquier otra salida alterna, previo acuerdo con la persona titular de la Fiscalía General, y

XXV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la persona titular de la Fiscalía General.

### **De las y los Fiscales Auxiliares y Fiscales de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales**

**Artículo 43.** Las y los Fiscales Auxiliares de la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, serán nombrados y removidos libremente por la o el Fiscal General; y, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrán las facultades siguientes:

- I. Auxiliar a la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales en las funciones de atención al público que le solicite audiencia; así como, en los proyectos o tareas específicas que les asigne;
- II. Realizar, previo acuerdo con la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, visitas periódicas a las y los fiscales, las y los fiscales especializados o a la o el Coordinador de la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas, para revisar las carpetas de investigación y procesos penales encomendados y realizar las evaluaciones técnicas, e informar sobre el trámite de sus actuaciones;
- III. Vigilar la correcta integración de las carpetas de investigación iniciadas por las y los fiscales, las y los fiscales especializados, la o el Coordinador de la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas; así como, el seguimiento de los procesos penales; y, dar cuenta a la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales de las irregularidades observadas; a efecto de dar vista a la Contraloría General o Visitaduría General, según corresponda;
- IV. Iniciar e integrar, por instrucciones de la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, las carpetas de investigación que le encomiende;
- V. Recibir y atender quejas, por acuerdo de la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, contra las y los servidores públicos adscritos a la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, debiendo remitirlas a la Contraloría General o Visitaduría General, según la naturaleza de la infracción cometida;
- VI. Solicitar a las y los fiscales, a las y los Fiscales Especializados o a la o el Coordinador de la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas, la información necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendadas por la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales;
- VII. Informar a la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales del curso legal relativo a los asuntos encomendados y sobre las audiencias públicas;
- VIII. Interponer por sí o a través de las y los fiscales, las y los Fiscales Especializados o la o el Coordinador de la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas, adscritos a la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, los recursos o

medios de impugnación, la promoción y seguimiento de los mismos y, cuando así corresponda, su desistimiento;

- IX. Realizar, previo acuerdo con la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, un estudio técnico sobre las incompetencias; así como, diligenciar exhortos, oficios y colaboraciones que sean recibidos en la Fiscalía General del Estado;
- X. Rendir dentro de los términos legales los informes previos y justificados que soliciten los órganos jurisdiccionales federales, cuando la persona titular de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales sea señalada como autoridad responsable;
- XI. Realizar, previo acuerdo con la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, según el desarrollo de las investigaciones, un estudio técnico jurídico de las determinaciones respecto de archivo temporal, ejercicio de la acción penal, no ejercicio de la acción penal y abstención de investigar, conforme al Código Nacional; así como, otras formas de terminación de la investigación, el sobreseimiento de la causa, y otras formas de terminación anticipada del proceso, suspensión condicional del proceso y procedimiento abreviado;
- XII. Calificar las excusas, previo acuerdo con la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, en términos de lo dispuesto por el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Gestionar, previo acuerdo con la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, el alta de vehículos con reporte de robo y/u otro delito, y realizar estudio técnico para autorizar, previo acuerdo con la superioridad, la devolución de los vehículos que proceda de acuerdo con los criterios y normas aplicables;
- XIV. Atender, previo acuerdo con la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, el desahogo de las solicitudes de acceso a la información generadas por particulares y emitidas por la Dirección de Transparencia de este Órgano Autónomo;
- XV. Revisar y vigilar, en coordinación con la persona de Enlace de Estadística e Informática, el control estadístico de las o los fiscales, las o los fiscales especializados y la o el Coordinador de la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas, sobre carpetas de investigación y procesos penales; así como, las actividades de organización, administración, captación, integración y sistematización de información requeridas por las diferentes dependencias de información e indicadores de desempeño;
- XVI. Certificar copias de los documentos originales que obren en sus archivos, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y el Código Penal; respetando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental, y
- XVII. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Las y los fiscales adscritos a la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales dependerán de manera directa de la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, debiendo cumplir con las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, con las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o su superioridad jerárquica, tendiendo competencia en todo el Estado.

### **Del Departamento de Bienes Asegurados**

**Artículo 44.** El Departamento de Bienes Asegurados estará a cargo de una o un Jefe de Departamento, dependerá directamente de la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Registrar los bienes muebles afectos a las carpetas de investigación, con el propósito de ponerlos a disposición de las autoridades jurisdiccionales, devolverlos a su legítimo propietario o adjudicarlos a favor de quien disponga la legislación vigente mediante resolución;
- II. Promover, en su caso, las diligencias de jurisdicción voluntaria a fin de obtener la adjudicación de aquellos vehículos automotores y bienes muebles que no hayan sido ni puedan ser decomisados y que, en el lapso que disponga la Ley, a partir de su aseguramiento, no sean solicitados por quienes tengan derecho a reclamarlos;
- III. Supervisar el resguardo de bienes muebles e inmuebles decomisados, abandonados y asegurados, que se encuentran en los depósitos oficiales, para protegerlos y evitar su deterioro;
- IV. Coadyuvar con las y los fiscales del conocimiento, en el control de los bienes asegurados a través de tarjetas de identificación electrónica, inventarios y fotografías digitales, para reconocerlos en forma rápida y hacer constar documentalmente el estado físico en que hayan ingresado al depósito oficial;
- V. Informar a la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, de los bienes que estén registrados en el sistema correspondiente y el estado que éstos guarden;
- VI. Gestionar la entrega de los materiales necesarios que permitan el adecuado resguardo de los bienes puestos a disposición en las Unidades o Sub-Unidades Integrales y evitar con ello un mayor deterioro;
- VII. Planear, organizar y coordinar, en acuerdo con la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, los actos de entrega de vehículos recuperados a las compañías aseguradoras, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales de devolución de las unidades recuperadas a sus propietarios;
- VIII. Informar mensualmente a la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales de las actividades desarrolladas, a fin de enterarlo del desahogo y cumplimiento, en tiempo y forma, de los programas instrumentados;

- IX. Certificar copias de los documentos originales que obren en sus archivos, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y el Código Penal; respetando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales y en Delitos contra la Libertad de Expresión**

**Artículo 45.** La Fiscalía Especializada en Delitos Electorales y en Delitos contra la Libertad de Expresión dependerá jerárquicamente de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales; estará a cargo de una o un Fiscal Especializado, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General. Su sede estará en la ciudad de Xalapa y tendrá competencia en todo el Estado de Veracruz.

**Artículo 46.** La persona titular de la Fiscalía Especializada y las y los Fiscales Especializados en Delitos Electorales y en Delitos contra la Libertad de Expresión, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica; 37 del presente Reglamento y en otros instrumentos normativos aplicables, tendrán las facultades siguientes:

- I. Conocer las denuncias, hasta su total determinación, que tengan relación con los delitos cometidos en materia electoral o en contra de la libertad de expresión:
  - A. En materia electoral:
    - a) Conocer, en particular, los hechos presumiblemente delictivos del orden común en contra de la función electoral; conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley General en Materia de Delitos Electorales;
    - b) Conocer del delito de violencia política contra las mujeres en razón de género, contemplado en la Ley General en Materia de Delitos Electorales;
    - c) Informar a la superioridad jerárquica, respecto de las recepciones de denuncias contra la función electoral; ello, en el término de veinticuatro horas posteriores a su presentación, a través de cualquier medio tecnológico que garantice inmediatez y seguridad;
    - d) Resolver las dudas que le formulen las y los servidores públicos de la Fiscalía General durante el desarrollo de las jornadas electorales en materia de integración de carpeta de investigación con relación a los delitos establecidos en la Ley General en Materia de Delitos Electorales, y
    - e) Coordinar a las y los fiscales para que en los procesos electorales de competencia federal coadyuven con la Fiscalía General de la República en la recepción de las denuncias de tales procesos y declaren, en su caso, la incompetencia en el término de setenta y dos horas, conforme a lo establecido en

el acuerdo de colaboración publicado en el Diario Oficial de la Federación, en fecha 31 de enero del año 2000, o en aquél que pudiera actualizarse.

- B. En contra de la libertad de expresión:
  - a) Conocer de las denuncias en las que se encuentren involucrados periodistas o comunicadores, sólo con motivo del ejercicio de su profesión, e
  - b) Informar a la superioridad jerárquica, sobre la integración y determinación de aquellas investigaciones iniciadas por las y los fiscales en materia de hechos contra la libertad de expresión;
- II. Recibir las investigaciones que inicien las y los fiscales que correspondan a los distritos judiciales de su competencia, para efecto de continuarlas y determinarlas en términos de la normativa aplicable;
- III. Hacer del conocimiento a las personas titulares de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, de la Fiscalía Especializada, Visitaduría General y Contraloría General, según corresponda, respecto de las omisiones en que haya incurrido cualquiera de las y los servidores públicos que tenga la obligación de realizar diligencias tendientes a la investigación de algún ilícito relativo a cualquiera de las dos materias;
- IV. Remitir, de manera inmediata, el desglose, en caso que de la investigación aparezca la comisión de diverso hecho que la ley considera como delito distinto al de su competencia, a la Fiscalía que corresponda, y
- V. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Las y los Fiscales Especializados en Delitos Electorales y en Delitos contra la Libertad de Expresión, estarán adscritos en las Fiscalías que por la incidencia delictiva se requiera, siempre que el presupuesto asignado lo permita.

**Artículo 47.** La o el titular de la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales y en Delitos contra la Libertad de Expresión, deberá remitir, a las y los Fiscales Especializados a su cargo, los criterios, lineamientos, protocolos, tratados internacionales, así como toda normativa en la materia que deban aplicar; y verificar la aplicación de los mismos en la práctica de las diligencias necesarias para el debido ejercicio de las facultades que tienen asignadas, con relación a los hechos que la ley considera como delitos de su competencia.

#### **De la Fiscalía Especializada en Justicia Penal para Adolescentes**

**Artículo 48.** La Fiscalía Especializada en Justicia Penal para Adolescentes dependerá jerárquicamente de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales; estará a cargo de una o un Fiscal Especializado, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General; y tendrá competencia en todo el Estado de Veracruz.

**Artículo 49.** Las y los Fiscales Especializados en Justicia Penal para Adolescentes, además de cumplir con los requisitos señalados en la Ley Orgánica y en el presente Reglamento, deberán contar con el perfil especializado e idóneo que acredite los conocimientos y habilidades señalados en el artículo 64 de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

Lo anterior, para estar en condiciones de operar el referido sistema y conocer de las denuncias y querellas que se presenten en contra del adolescente a quien se le atribuya la realización de una conducta tipificada en las leyes penales como delito; así como, de aquéllas en contra de mayores de dieciocho años, por hechos cometidos cuando eran adolescentes.

**Artículo 50.** Las y los Fiscales Especializados en Justicia Penal para Adolescentes, además de lo establecido en los artículos 6, 7, 8, 18 Bis y 39 de la Ley Orgánica; 37 del presente Reglamento; 66 de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes; Ley General y Estatal de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y demás normativa aplicable orientada a velar por el respeto de los derechos del adolescente, el reconocimiento de su calidad como sujeto de derecho y su interés superior, entendido este último como el principio dirigido a asegurar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos y garantías que la Constitución contempla; tendrán las facultades siguientes:

- I. Conocer de los delitos cometidos por adolescentes, en términos del artículo 18, párrafo cuarto, de la Constitución; si durante la investigación se acredita que el delito se cometió durante la mayoría de edad del imputado, se atenderán las reglas de competencia, por materia, de las Fiscalías Especializadas previstas en este Reglamento;
- II. Rechazar la puesta a disposición de los menores de doce años de edad que hayan sido detenidos, incluso tratándose de delitos de naturaleza grave. En caso de hacerlo, desde el momento en que tenga certeza que se trata de un menor de doce años, se abstendrá de continuar con la investigación iniciada por denuncia o querella formulada en contra de éstos; asimismo, lo harán del conocimiento a quien o quienes ejerzan la patria potestad o la tutela y al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, que corresponda, para la rehabilitación y asistencia social;
- III. Proporcionar a la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, por conducto del Enlace de Estadística e Informática, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes, la información impresa de la noticia, marcando copia a la Subdirección de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica;
- IV. Proporcionar información sobre las actividades del Ministerio Público, por conducto de la Subdirección de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México, al Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, a fin de asegurar su congruencia y totalidad de aquélla relativa a la estadística criminal;
- V. Proporcionar a la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, de manera inmediata, informe de los asuntos que por su trascendencia social, económica o política sean hechos de su conocimiento y, cuando se requiera, de cualquier otro asunto de su competencia;

- VI. Llevar una bitácora del estado que guardan las indagatorias; con ello, dar cuenta, de manera diaria y en orden cronológico, a la persona titular de la Fiscalía Especializada, a efecto que, conforme a derecho, sean turnadas para su determinación, previo estudio realizado; y, evitar rezago, y
- VII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Las y los Fiscales Especializados en Justicia Penal para Adolescentes, estarán adscritos en las Fiscalías que por la incidencia delictiva se requiera, siempre que el presupuesto asignado lo permita.

**Artículo 51.** La o el titular de la Fiscalía Especializada en Justicia Penal para Adolescentes, deberá remitir a las y los Fiscales Especializados a su cargo los criterios, lineamientos, protocolos, tratados internacionales, así como toda normativa en la materia que deberán aplicar; y, verificar la aplicación de los mismos en la práctica de las diligencias necesarias para el debido ejercicio de las facultades que tienen asignadas, con relación a los hechos que la ley considera como delitos de su competencia.

#### **De la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Ambientales y contra los Animales**

**Artículo 52.** La Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Ambientales y contra los Animales dependerá jerárquicamente de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales; estará a cargo de una o un Fiscal Especializado, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General. Su sede estará en la ciudad de Xalapa y tendrá competencia en todo el Estado de Veracruz.

**Artículo 53.** La persona titular de la Fiscalía Especializada y las y los Fiscales Especializados para la Atención de Delitos Ambientales y contra los Animales, además de las atribuciones establecidas en la Constitución, la Constitución del Estado, el Código Nacional y el Código Penal, en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, tendrán las facultades siguientes:

- I. Conocer de las denuncias, hasta su total determinación, que tengan relación con los delitos ambientales y con actos de maltrato o crueldad en contra de los animales previstos en el Código Penal;
- II. Solicitar apoyo de las dependencias ambientales federales, estatales y municipales competentes en la materia o, en su caso, de las instituciones académicas y de investigación, para la elaboración de dictámenes y peritajes, así como para contar con elementos técnicos necesarios que permitan una correcta integración de las investigaciones que al efecto se instauren;
- III. Solicitar el apoyo de la Dirección General de los Servicios Periciales cuando sea necesario el aseguramiento de animales, para velar por su bienestar y seguridad; conforme a lo dispuesto en la Ley de Protección a los Animales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y su Reglamento;

- IV. Remitir, cuando de la investigación aparezca la comisión de diverso hecho que la ley considera como delito, el desglose al fiscal que sea competente, en forma inmediata, y
- V. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Las y los Fiscales Especializados para la Atención de Delitos Ambientales y contra los Animales, estarán adscritos en las Fiscalías que por la incidencia delictiva se requiera, siempre que el presupuesto asignado lo permita.

**Artículo 54.** La o el titular de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Ambientales y contra los Animales, deberá remitir a los o las Fiscales Especializadas a su cargo los criterios, lineamientos, protocolos, tratados internacionales, así como toda normativa en la materia que deberán aplicar; y verificar la aplicación de los mismos en la práctica de las diligencias necesarias para el debido ejercicio de las facultades que tienen asignadas, con relación a los hechos que la ley considera como delitos de su competencia.

**Artículo 55.** Cuando las y los fiscales que no sean especializados reciban denuncias por hechos posiblemente constitutivos de delitos ambientales y por actos de maltrato o crueldad en contra de los animales previstos en el Código Penal; deberán practicar las diligencias iniciales e imprescindibles; atender con la prioridad debida, los requerimientos que se les formulen en tratándose de diligencias tendientes a la integración de cualquier denuncia; notificar de inmediato a su superior jerárquico, para que éste, a su vez, lo haga del conocimiento, por escrito, a la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales y a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Ambientales y contra los Animales, a quien, después de las acciones señaladas, le deberá remitir, de manera inmediata, la carpeta de investigación, para que ésta continúe con su integración, perfeccionamiento y determinación.

Las carpetas de investigación que se integren en las Unidades o Sub-Unidades Integrales, se remitirán a la Fiscalía Especializada mediante relación detallada y previo acuerdo que se emita al respecto, en un término máximo de quince días naturales, por conducto de la o el Fiscal de Distrito o Fiscal Encargado, según corresponda.

#### **De la Fiscalía Especializada en Atención a Migrantes**

**Artículo 56.** La Fiscalía Especializada en Atención a Migrantes dependerá jerárquicamente de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales; estará a cargo de una o un Fiscal Especializado, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General. Su sede estará en la ciudad de Xalapa y tendrá competencia en todo el Estado de Veracruz.

**Artículo 57.** La persona titular de la Fiscalía Especializada y las y los Fiscales Especializados en Atención a Migrantes, además de las atribuciones establecidas en la Constitución, la Constitución del Estado, el Código Nacional y el Código Penal, en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, 37 del presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, tendrán las facultades siguientes:

- I. Conocer de las denuncias y querellas que se presenten por hechos que pudieran ser constitutivos de delito, en agravio de cualquier migrante, independientemente de su estatus migratorio; en su caso, la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales resolverá cualquier conflicto competencial que pudiera suscitarse.

Esta facultad es especial mas no exclusiva; por lo que, cualquier fiscal que tenga conocimiento de hechos relacionados con migrantes deberá iniciar, de manera inmediata, la carpeta de investigación correspondiente; desahogando las diligencias iniciales e imprescindibles; debiendo notificar, en un plazo no mayor a veinticuatro horas, a la persona titular de la Fiscalía Especializada, vía telefónica o por escrito. Una vez desahogadas las diligencias urgentes, deberá remitir, a la Fiscalía Especializada en Atención a Migrantes, la carpeta de investigación para que se continúe con su integración, perfeccionamiento y determinación.

- II. Coordinar su actuación con el Centro Estatal de Atención a las Víctimas del Delito y con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, para proveer la atención médica, sanitaria, psicológica y de auxilio que requiera de urgencia la víctima migrante;
- III. Remitir, cuando de la investigación aparezca la comisión de diverso hecho que la ley considera como delito, el desglose al fiscal que sea competente, en forma inmediata, y
- IV. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Las y los Fiscales Especializados en Atención a Migrantes contará con Fiscales Especializadas y Especializados, estarán adscritos en las Fiscalías que por la incidencia delictiva se requiera, siempre que el presupuesto asignado lo permita.

**Artículo 58.** La o el titular de la Fiscalía Especializada en Atención a Migrantes, deberá remitir a las o los Fiscales Especializados a su cargo los criterios, lineamientos, protocolos, tratados internacionales y toda normativa en la materia que deberán aplicar; y verificar la aplicación de los mismos en la práctica de las diligencias necesarias para el debido ejercicio de las facultades que tienen asignadas, con relación a los hechos que la ley considera como delitos de su competencia.

#### **De la Fiscalía Especializada para la Investigación del Delito de Tortura**

**Artículo 59.** La Fiscalía Especializada para la Investigación del Delito de Tortura dependerá jerárquicamente de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales; estará a cargo de una o un Fiscal Especializado, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General. Su sede estará en la ciudad de Xalapa y tendrá competencia en todo el Estado de Veracruz.

**Artículo 60.** La persona titular de la Fiscalía Especializada y las y los Fiscales Especializados para la Investigación del Delito de Tortura, además de las atribuciones establecidas en la Constitución, la Constitución del Estado, el Código Nacional y el Código Penal, en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, tendrán las facultades siguientes:

- I. Prevenir, iniciar y desarrollar la investigación y persecución de hechos delictivos relacionados con los delitos previstos en la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes; su actuación será dentro del territorio del Estado de Veracruz;
- II. Requerir la participación de las autoridades en materia de atención a víctimas, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Pedir a las autoridades competentes su colaboración y apoyo para la investigación y persecución de los delitos previstos en la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes;
- IV. Decretar las medidas de protección en favor de la vida o la integridad de las víctimas, de conformidad con la legislación aplicable;
- V. Solicitar las medidas cautelares aplicables al imputado por los delitos previstos en la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, de conformidad con la legislación aplicable;
- VI. Ingresar a cualquiera de los lugares de privación de libertad en donde se presuma que se cometió el delito de tortura;
- VII. Proponer políticas para la prevención de las conductas previstas en la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes;
- VIII. Remitir, cuando de la investigación aparezca la comisión de diverso hecho que la ley considera como delito, el desglose al fiscal que sea competente, en forma inmediata, y
- IX. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Las y los Fiscales Especializados para la Investigación del Delito de Tortura, estarán adscritos en las Fiscalías que por la incidencia delictiva se requiera, siempre que el presupuesto asignado lo permita.

**Artículo 61.** La o el titular de la Fiscalía Especializada para la Investigación del Delito de Tortura, deberá remitir a los o las Fiscales Especializadas a su cargo los criterios, lineamientos, protocolos, tratados internacionales, así como toda normativa en la materia que deberán aplicar; y, verificar la aplicación de los mismos en la práctica de las diligencias necesarias para el debido ejercicio de las facultades que tienen asignadas, con relación a los hechos que la ley considera como delitos de su competencia.

#### **De la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas**

**Artículo 62.** La Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas será competente para dirigir, coordinar y supervisar las investigaciones en la búsqueda y

localización de personas desaparecidas y, en su caso, participar en el proceso de identificación forense, en la diligencia de notificación y entrega digna de cuerpos o restos humanos a los familiares, de acuerdo a la norma especial y a los protocolos correspondientes; así como, para prevenir, investigar, perseguir y castigar los delitos relacionados, en términos de lo dispuesto por la Ley General en materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.

**Artículo 63.** La Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas dependerá jerárquicamente de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, estará a cargo de una o un Coordinador, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General; y, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 69 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.

**Artículo 64.** La Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas, tendrá su sede en la ciudad de Xalapa, con competencia en todo el Estado de Veracruz. Contará, con Fiscales Especializadas y Especializados y Policías de Investigación adscritos en las regiones correspondientes a la Zona Norte Tantoyuca, Zona Norte Tuxpan-Poza Rica, Zona Centro Xalapa, Zona Centro Veracruz, Zona Centro Córdoba-Orizaba, Zona Centro Cosamaloapan, Zona Sur Coatzacoalcos; o bien, en los lugares que por la naturaleza del servicio e incidencia del trabajo sean necesarias, siempre que el presupuesto lo permita.

Conocerán sobre las investigaciones ministeriales y carpetas de investigación iniciadas con motivo de la probable comisión de los delitos en materia de desaparición forzada, desaparición cometida por particulares y conexos, establecidos en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.

**Artículo 65.** La o el Coordinador de la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas, para el desempeño de sus funciones, contará con:

- I. Fiscales Auxiliares de la o el Coordinador de la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas;
- II. Fiscales Especializadas o Especializados;
- III. Auxiliares de fiscal;
- IV. Policías de Investigación y peritos certificados, con dependencia jerárquica operativa;
- V. Personal administrativo, y
- VI. A fin de atender a las víctimas con los estándares nacionales e internacionales, contará con personal de apoyo psicosocial, conforme el presupuesto lo permita.

Las y los servidores públicos adscritos a la Fiscalía Especializada deberán contar con capacitación en materia de investigación de delitos de desaparición forzada y desaparición cometida por particulares, sobre el Protocolo Homologado de Investigación y, en general, sobre la Ley General en Materia de Desaparición Forzada, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 69 de la referida Ley.

**Artículo 66.** La o el Coordinador de la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I. Supervisar por medio de las o los fiscales auxiliares a su cargo, la secuela y control de las carpetas de investigación y el seguimiento de los procesos penales por los delitos contenidos en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, radicados en la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas en el Estado de Veracruz;
- II. Solicitar directamente la localización geográfica en tiempo real o la entrega de los datos conservados, intervención de comunicaciones y/o las autorizaciones para los actos de investigación con control judicial en los términos establecidos en el Código Nacional y la Ley Especial de la Materia;
- III. Solicitar directamente, previo acuerdo con la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, oficios de colaboración a cualquier autoridad civil o militar de la República; así como, dependencias de los tres órdenes de gobierno y las Fiscalías o Procuradurías de Justicia de las entidades federativas y la de Justicia Militar, para la investigación de los asuntos de su competencia;
- IV. Recibir e Integrar por sí o a través de las y los Fiscales Especializados adscritos a la Fiscalía Especializada, las investigaciones relacionadas con asuntos de su competencia y conexos; e intervenir en los procesos penales que se inicien con relación a dichas investigaciones;
- V. Determinar criterios para la organización y operación de la Fiscalía Especializada, con el fin de realizar una investigación eficiente y eficaz; generando criterios y metodología específica para la investigación y persecución de los delitos de desaparición forzada de personas y cometida por particulares;
- VI. Planear, coordinar y evaluar las actividades de la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas;
- VII. Atraer, previo acuerdo con la persona titular de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, las carpetas de investigación sobre los delitos de su competencia y conexos;
- VIII. Autorizar, previo acuerdo con la persona titular de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, según el desarrollo de las investigaciones, el no ejercicio de la acción penal, así como la terminación anticipada del proceso;
- IX. Coordinar y supervisar la actuación de las y los policías de investigación adscritos a la Fiscalía Especializada;
- X. Interponer por sí o a través de las y los Fiscales Especializados, los recursos, la promoción y seguimiento de los incidentes y, cuando así corresponda, el desistimiento de los mismos;
- XI. Gestionar solicitudes de recompensa que se requieran en la integración y seguimiento de las carpetas de investigación de personas desaparecidas;

- XII. Certificar la documentación original en la que intervenga en el ejercicio de sus funciones, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y el Código Penal; respetando, las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- XIII. Solicitar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la información necesaria para la correcta integración de las investigaciones ministeriales y carpetas de investigación relacionadas con personas desaparecidas, en términos de la legislación procesal correspondiente y los convenios de colaboración vigentes;
- XIV. Remitir a las y los fiscales especializados a su cargo, los criterios, lineamientos, protocolos, tratados internacionales; así como, toda normativa en la materia que deberán aplicar, y verificar a través de los fiscales auxiliares la aplicación de los mismos, en la práctica de las diligencias necesarias para el debido ejercicio de las facultades que tiene asignadas, con relación a los hechos que la ley considera como delitos de su competencia;
- XV. Mantener coordinación con la Comisión Nacional de Búsqueda y su homóloga local de búsqueda para realizar todas las acciones relativas a la investigación y persecución de los delitos, conforme a la ley en la materia, al Protocolo Homologado de Investigación y demás disposiciones aplicables;
- XVI. Dar aviso, de manera inmediata, alimentando el registro nacional de personas desaparecidas o no localizadas de la Comisión Nacional de Búsqueda, sobre el inicio de una investigación de Desaparición de Personas, como parte de las acciones correspondientes a la búsqueda e identificación;
- XVII. Establecer mecanismos de colaboración y cooperación destinados al intercambio de información y adiestramiento continuo de los servidores públicos especializados en la materia;
- XVIII. Mantener comunicación continua y permanente con la Comisión Nacional de Búsqueda y las Comisiones Locales de Búsqueda, a fin de compartir información que pudiera contribuir en las acciones para la búsqueda y localización de personas, en términos de las disposiciones aplicables;
- XIX. Informar, de manera inmediata, a la Comisión Nacional de Búsqueda o a la Comisión Local de Búsqueda, según sea el caso, la localización o identificación de una persona;
- XX. Realizar por sí o a través de las y los fiscales especializados, actos que requieran de autorización judicial que corresponda para la búsqueda y localización de una persona desaparecida;
- XXI. Solicitar el apoyo policial a las autoridades competentes, para realizar las tareas de investigación en campo, prospección, difusión y búsqueda de persona desaparecidas;

- XXII. Remitir la investigación y las actuaciones realizadas a las autoridades competentes cuando advierta la comisión de uno o varios delitos diferentes a los previstos en la Ley especializada de la materia;
- XXIII. Solicitar al Juez de Control competente las medidas cautelares que sean necesarias, de conformidad con el Código Nacional;
- XXIV. Solicitar la participación de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención Integral a Víctimas, así como a las instituciones y organizaciones de derechos humanos y de protección civil, en las mesas de trabajo y/o acciones de búsqueda, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXV. Atender la aplicación de las reglas para el tratamiento e identificación forense de acuerdo al Protocolo Homologado de Investigación y demás normas aplicables;
- XXVI. Realizar la diligencia de notificación a los familiares de las personas desaparecidas, a quienes se haya logrado identificar, esto en coordinación con las instituciones correspondientes, para en caso de solicitarlo, hacer la entrega digna de cadáveres o restos humanos;
- XXVII. Solicitar a las autoridades jurisdiccionales competentes, la autorización para la realización de las exhumaciones en cementerios, fosas o de otros sitios en los que se encuentren o se tengan razones fundadas para creer que se encuentran cadáveres o restos humanos de personas desaparecidas;
- XXVIII. Solicitar a las autoridades jurisdiccionales competentes el traslado de las personas internas a otros centros de reclusión, salvaguardando sus derechos humanos, siempre que esta medida favorezca la búsqueda o localización de personas desaparecidas o a la investigación de los delitos de su competencia, en términos de la Ley Nacional de Ejecución Penal;
- XXIX. Facilitar la participación de los familiares en la investigación de los delitos previstos la ley de la materia, incluyendo el brindarles información periódica sobre los avances en el proceso de la investigación y persecución de los delitos, en términos del Código Nacional;
- XXX. Proponer la celebración de convenios de colaboración o cooperación, para el óptimo cumplimiento de las atribuciones que le corresponden de conformidad con Ley General de la materia;
- XXXI. Brindar la información que la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención Integral a Víctimas le solicite para mejorar la atención a las víctimas, en términos de lo que establezcan las disposiciones aplicables; siempre que no comprometa el curso de las investigaciones correspondientes;
- XXXII. Brindar información al Consejo Ciudadano para el ejercicio de sus funciones, en términos de lo que establezcan las disposiciones aplicables; siempre que no comprometa el curso de las investigaciones correspondientes;

XXXIII. Alimentar y actualizar la información estadística permanente, actualizada y clasificada por indicadores estadísticos pertinentes, del registro de personas desaparecidas y localizadas, en las plataformas de REPUPEDES, y la plataforma nacional de la Comisión nacional de Búsqueda en coordinación con el Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.

La información deberá relacionarse con la reportada a las personas titulares del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica y de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, para su correcto seguimiento y sistematización, así como para mantener permanentemente actualizada la página electrónica de la Institución en el rubro de difusión de personas desaparecidas y los demás efectos a que se contraen los acuerdos y circulares vigentes en materia de personas desaparecidas;

XXXIV. Gestionar el alta de vehículos con reporte de robo relacionado con personas desaparecidas y realizar estudio técnico para autorizar la entrega en los términos legalmente aplicables, y

XXXV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 67.** Las y los Fiscales Auxiliares de la o el Coordinador de la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas, serán nombrados y removidos libremente por la persona titular de la Fiscalía General, y tendrán, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, las facultades siguientes:

- I. Recibir, cuando así se lo instruya la o el Coordinador de la Fiscalía Especializada, las denuncias relacionadas con la probable comisión de hechos constitutivos de los delitos de desaparición de personas y/o desaparición cometida por particulares; así como, a sus delitos conexos, e iniciar la carpeta de investigación correspondiente, interviniendo en los procesos penales inherentes hasta su conclusión;
- II. Auxiliar a las y los fiscales especializados, en apoyo a las funciones que corresponde a la o el Coordinador de la Fiscalía Especializada, en la integración de las carpetas de investigación y, en su caso, intervenir en los procesos penales que les sean encomendados;
- III. Atender a víctimas, mesas de trabajo, revisión de carpetas de investigación y/o investigaciones ministeriales, relacionados con la atención de denuncias por personas desaparecidas;
- IV. Supervisar la secuela y control de las carpetas de investigación y el seguimiento de los procesos penales por los delitos contenidos en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, radicados en la Fiscalía Especializada;
- V. Reportar a la o el Coordinador de la Fiscalía Especializada, las omisiones observadas en el desempeño de las funciones del personal adscrito a la Coordinación, así como de la

inaplicación de los protocolos de actuación o dilación, para dar vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según corresponda;

- VI. Realizar estudio técnico sobre la procedencia de ejercicio de acción penal, no ejercicio de acción penal, terminación anticipada, de actos de investigación que requieren control judicial y devolución de vehículos, y
- VII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables a la superioridad jerárquica.

**Artículo 68.** Las y los Fiscales Especializados para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrán las facultades siguientes:

- I. Recibir las denuncias relacionadas con la probable comisión de hechos constitutivos de los delitos de desaparición de personas y/o desaparición cometida por particulares, así como a sus delitos conexos, e iniciar la carpeta de investigación correspondiente, interviniendo en los procesos penales inherentes a las carpetas de investigación.

La atribución de recibir las denuncias por hechos probablemente constitutivos de delitos de su competencia, es especial mas no exclusiva. Cualquier fiscal deberá iniciar, de manera inmediata, la carpeta de investigación correspondiente cuando tenga conocimiento de hechos relacionados con personas desaparecidas, de acuerdo al Protocolo Homologado de Investigación y a la Ley General en Materia de Desaparición Forzada, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas. Las carpetas de investigación iniciadas por fiscales no especializados podrán ser atraídas a solicitud de las víctimas;

- II. Realizar la comunicación, en forma inmediata, al iniciar el reporte o la carpeta correspondiente, a la Comisión Local de Búsqueda, de conformidad con Ley General en Materia de Desaparición Forzada, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas y protocolos correspondientes;
- III. Mantener coordinación con la Comisión Estatal de Búsqueda para realizar todas las acciones relativas a la investigación y búsqueda conforme al Protocolo Homologado de Investigación y demás disposiciones aplicables;
- IV. Mantener comunicación continua sobre las acciones de búsqueda e Informar de manera inmediata a la Comisión Local de Búsqueda, según sea el caso, sobre la localización o identificación de una persona;
- V. Solicitar a la Comisión Local de Búsqueda, informes o gestionar la inclusión de víctimas en acciones de búsqueda generalizada, o acciones de difusión cuando a pesar de las acciones de investigación realizadas en la carpeta de investigación no existan datos suficientes para realizar búsqueda individualizada;
- VI. Solicitar la localización geográfica en tiempo real o la entrega de los datos conservados, en los términos establecidos en el Código Nacional y demás normativa aplicable;

- VII. Solicitar a la autoridad judicial competente la autorización para ordenar la intervención de comunicaciones, en términos de las disposiciones aplicables;
- VIII. Realizar, sin dilación, todos aquellos actos de investigación que requieran o no, autorización judicial tendientes a la búsqueda y localización de la Persona Desaparecida;
- IX. Solicitar colaboración a las autoridades dentro del ámbito de su competencia para realizar acciones de búsqueda en vida, diligencias de prospección y/o difusión para la búsqueda de personas desaparecidas;
- X. Solicitar el apoyo a las instituciones policiales para realizar las tareas de investigación en campo, difusión, búsqueda, prospección y/o recuperación o en materia de seguridad o resguardo, derivado de mandamientos ministeriales o judiciales;
- XI. Solicitar la participación de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención Integral a Víctimas; así como, a las instituciones y organizaciones de derechos humanos y de protección civil, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Solicitar al Juez de Control competente, las medidas cautelares que sean necesarias, de conformidad con el Código Nacional;
- XIII. Recabar la información necesaria para la investigación y persecución de los delitos previstos en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas;
- XIV. Ordenar medidas de protección de acuerdo a lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Penales, resguardo de identidad, a fin de obtener la participación de víctimas o testigos en la obtención de datos que conduzcan al esclarecimiento de los hechos y acceso a la justicia y a la verdad;
- XV. Solicitar a las autoridades jurisdiccionales competentes la autorización para la realización de las exhumaciones en cementerios, fosas o de otros sitios en los que se encuentren o se tengan razones fundadas para creer que se encuentran cadáveres o restos humanos de personas desaparecidas;
- XVI. Atender la aplicación de las reglas para el tratamiento e identificación forense de acuerdo al Protocolo Homologado de Investigación y demás normas aplicables;
- XVII. Realizar la diligencia de notificación a los familiares de las personas desaparecidas, a quienes se haya logrado identificar, esto en coordinación con las instituciones correspondientes, para en caso de solicitarlo, hacer la entrega digna de cadáveres o restos humanos;
- XVIII. Solicitar a las autoridades jurisdiccionales competentes el traslado de las personas internas que favorezcan la búsqueda o localización de las personas desaparecidas o a la investigación en los centros de reclusión, salvaguardando sus derechos humanos, siempre que esta medida favorezca la búsqueda o localización de las personas desaparecidas o la investigación de los delitos de su competencia;

- XIX. Facilitar la participación de los familiares en la investigación de los delitos de su competencia, incluido el brindarles información sobre los avances en el proceso de la investigación, y persecución de los delitos de su competencia, cuando éstos así lo soliciten, en términos del Código Nacional;
- XX. Mantener comunicación y coordinación con la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención Integral a Víctimas, para brindar asesoría jurídica y apoyo psicosocial a las víctimas, en términos de lo que establezcan las disposiciones normativas aplicables;
- XXI. Mantener actualizada la información, estadística y registro de personas reportadas como desaparecidas, en las plataformas nacional y estatal;
- XXII. Remitir la investigación con las actuaciones y/o desglose a las autoridades competentes cuando advierta la comisión de hechos que la ley considera como delitos diversos a los previstos en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas;
- XXIII. Solicitar el alta de vehículos reportados como robados, relacionados con personas desaparecidas, solicitar el aseguramiento cuando de instrumento u objeto del delito y autorizar previo acuerdo con la superioridad la devolución de los vehículos que proceda de acuerdo con los criterios y norma aplicable, no sin descartar fehacientemente que hubiere ningún tipo de indicio relacionado con la desaparición de personas, y
- XXIV. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 69.** Para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de análisis de contexto, la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas, se auxiliará en la Unidad de Análisis de la Información de la Fiscalía General.

## **CAPÍTULO V DE LAS FISCALÍAS REGIONALES**

**Artículo 70.** Las Fiscalías Regionales son órganos auxiliares de la o el Fiscal General para el ejercicio de sus funciones, dentro del ámbito de la competencia territorial que tengan asignada, conforme a la Ley Orgánica y al presente Reglamento.

### **Del Territorio de las Fiscalías Regionales.**

**Artículo 71.** Las Fiscalías Regionales tendrán las denominaciones y competencia territorial siguientes:

- I. Fiscalía Regional Zona Norte-Tantoyuca ejercerá su función en el Primer, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto Distritos Judiciales, y tendrá su sede en Tantoyuca.
  - a) Primer Distrito: comprende los municipios de Pánuco, Pueblo Viejo, Tampico Alto y El Higo.

- b) Segundo Distrito: comprende los municipios de Ozuluama, Naranjos Amatlán, Citlaltépetl, Chinampa de Gorostiza, Tamalín, Tantima y Tancoco.
  - c) Tercer Distrito: comprende los municipios de Tantoyuca, Chiconamel, Chalma, Chontla, Ixcatepec, Platón Sánchez y Tempoal.
  - d) Cuarto Distrito: comprende los municipios de Huayacocotla, Zacualpan, Ilatlán y Texcatepec.
  - e) Quinto Distrito: comprende los municipios de Chicontepec, Ixhuatlán de Madero, Benito Juárez, Tlachichilco y Zontecomatlán.
- II. Fiscalía Regional Zona Norte-Tuxpan en el Sexto, Séptimo y Octavo Distritos Judiciales, con sede en Tuxpan.
- a) Sexto Distrito: comprende los municipios de Tuxpan, Cerro Azul, Tamiahua, Álamo, Temapache y Tepetzintla.
  - b) Séptimo Distrito: comprende los municipios de Poza Rica de Hidalgo, Cazones de Herrera, Castillo de Teayo, Tihuatlán y Coatzintla.
  - c) Octavo Distrito: comprende los municipios de: Papantla, Coahuilán, Coxquihui, Coyutla, Chumatlán, Espinal, Filomeno Mata, Gutiérrez Zamora, Mecatlán, Tecolutla y Zozocolco de Hidalgo.
- III. Fiscalía Regional Zona Centro-Xalapa en el Noveno, Décimo, Décimo Primero y Décimo Segundo Distritos Judiciales, con sede en Xalapa.
- a) Noveno Distrito: comprende los municipios de Misantla, Colipa, Juchique de Ferrer, Martínez de la Torre, Nautla, San Rafael, Tenochtitlán, Vega de Alatorre y Yecuatla.
  - b) Décimo Distrito: comprende los municipios de Jalacingo, Atzalan, Altotonga, Las Minas, Perote, Tlapacoyan y Villa Aldama.
  - c) Décimo Primero Distrito: comprende los municipios de Xalapa, congregación de Pacho Viejo del Municipio de Coatepec, Acajete, Acatlán, Actopan, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Banderilla, Coacoatzintla, Chiconquiaco, Emiliano Zapata, Jilotepec, Landero y Coss, Las Vigas de Ramírez, Naolinco, Miahuatlán, Rafael Lucio, Tatatila, Tepetlán, Tlacolulan, Tlalnahuayocan y Tonayán.
  - d) Décimo Segundo Distrito: comprende los municipios de Coatepec, Apazapan, Ayahualulco, Cosautlán de Carvajal, Ixhuacán de los Reyes, Jalcomulco, Teocelo y Xico.
- IV. Fiscalía Regional Zona Centro-Córdoba en el Décimo Tercero, Décimo Cuarto, Décimo Quinto y Décimo Sexto Distritos Judiciales, con sede en Córdoba.
- a) Décimo Tercero Distrito. Que comprende los municipios de Huatusco, Alpatláhuac, Calchualco, Comapa, Coscomatepec, Ixhuatlán del Café, Sochiapa, Tenampa, Tepatlaxco, Tlacotepec de Mejía, Tlaltetela, Totutla y Zentla.
  - b) Décimo Cuarto Distrito: comprende los municipios de Córdoba, Amatlán de los Reyes, Atoyac, Camarón de Tejeda, Carrillo Puerto, Coetzala, Cuichapa, Cuitláhuac, Chocamán, Fortín, Naranjal, Omealca, Paso del Macho, Tezonapa, Tomatlán, Yanga y la congregación Ayojapa, del Municipio de Zongolica.
  - c) Décimo Quinto Distrito: comprende los municipios de Orizaba, Acultzingo, Aquila, Atzacan, Camerino Z. Mendoza, San Andrés Tenejapa, Huiloapan de Cuauhtémoc, Ixhuatlancillo, Ixtaczoquitlán, La Perla, Maltrata, Mariano Escobedo, Nogales, Rafael Delgado, Río Blanco, Soledad Atzompa y Tlilapan.

- d) Décimo Sexto Distrito: comprende los municipios de Zongolica, Atlahuilco, Astacinga, Los Reyes, Magdalena, Mixtla de Altamirano, Tehuipango, Tequila, Texhuacán, Tlaquilpa, Xoxocotla.
- V. Fiscalía Regional Zona Centro-Veracruz en el Décimo Séptimo Distrito Judicial, con sede en Veracruz.
- a) Décimo Séptimo Distrito: comprende los municipios de Veracruz, Alvarado, La Antigua, Boca del Río, Cotaxtla, Medellín de Bravo, Paso de Ovejas, Puente Nacional, Soledad de Doblado, Ignacio de la Llave, Tlalixcoyan, Jamapa, Manlio Fabio Altamirano y Úrsulo Galván.
- VI. Fiscalía Regional Zona Centro-Cosamaloapan en el Décimo Octavo y Décimo Noveno Distritos Judiciales, con sede en Cosamaloapan.
- a) Décimo Octavo Distrito: comprende los municipios de Cosamaloapan, Carlos A. Carrillo, Acula, Amatitlán, Chacaltianguis, Ixmattlahuacan, Otatitlán, José Azueta, Santiago Sochiapan, Tierra Blanca, Tlacotalpan, Tlacojalpan, Tres Valles, Tuxtilla, y Playa Vicente.
  - b) Décimo Noveno Distrito: comprende los municipios de San Andrés Tuxtla, Ángel R. Cabada, Catemaco, Hueyapan de Ocampo, Juan Rodríguez Clara, Lerdo de Tejada, Saltabarranca, Santiago Tuxtla e Isla.
- VII. Fiscalía Regional Zona Sur-Coatzacoalcos en el Vigésimo y Vigésimo Primero Distritos Judiciales, con sede en Coatzacoalcos.
- a) Vigésimo Distrito: comprende los municipios de Acayucan, Mecayapan, Oluta, San Juan Evangelista, Sayula de Alemán, Soconusco, Soteapan, Texistepec, Jáltipan y Jesús Carranza.
  - b) Vigésimo Primero Distrito: comprende los municipios de Coatzacoalcos, Tatahuicapan de Juárez, Uxpanapa, Agua Dulce, Cosoleacaque, Chinameca, Las Choapas, Hidalgotitlán, Ixhuatlán del Sureste, Minatitlán, Moloacán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Oteapan, Pajapan y Zaragoza.

**Artículo 72.** Las Fiscalías Regionales dependerán directamente de la o el Fiscal General, estarán a cargo de Fiscales Regionales, nombrados y removidos libremente por éste, y de quienes dependerán:

Dependencia jerárquica:

- I. Fiscales Auxiliares de Fiscales Regionales;
- II. Unidades Integrales, a cargo de Fiscales de Distrito;
- III. Sub-Unidades Integrales, a cargo de Fiscales Encargados;
- IV. Unidades y Sub-Unidades de Atención Temprana, a cargo de Fiscales Coordinadores;
- V. Fiscales de Atención Temprana;
- VI. Fiscales adscritos y adscritas a Juzgados en Materia Civil y Familiar;
- VII. Fiscales;
- VIII. Auxiliares de Fiscal, y
- IX. Auxiliares Administrativos.

Dependencia operativa:

- X. Enlace Administrativo;

- XI. Enlace de Estadística e Informática;
- XII. Delegados Regionales de la Policía Ministerial;
- XIII. Delegados Regionales de los Servicios Periciales, y
- XIV. Policía de Investigación.

Dentro de la jurisdicción de cada región, las y los Fiscales Regionales podrán proponer a la o el Fiscal General, el número de fiscales y unidades administrativas que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, siempre que el presupuesto asignado lo permita.

### **De las y los Fiscales Regionales**

**Artículo 73.** Las y los Fiscales Regionales serán superiores jerárquicos de las y los servidores públicos bajo su adscripción y conforme a la circunscripción territorial de su competencia; ello, conforme a los artículos 71 y 72 del presente Reglamento.

**Artículo 74.** Las y los Fiscales Regionales, además de las atribuciones señaladas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrán las siguientes:

- I. Auxiliar a la o el Fiscal General en el ejercicio de sus funciones dentro del ámbito de su competencia territorial, de conformidad con la Ley Orgánica y con el presente Reglamento;
- II. Observar que las facultades establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento sean aplicadas por las y los fiscales de su adscripción, señalados en el artículo 72, fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII;
- III. Coordinar el funcionamiento de las Unidades y Sub-Unidades Integrales, Unidades y Sub-Unidades de Atención Temprana y demás unidades administrativas que integren las Fiscalías Regionales de sus respectivas competencias, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Resolver los asuntos que, de manera expresa, le encomiende la o el Fiscal General e informarle su desarrollo;
- V. Acordar con la o el Fiscal General, el despacho de los asuntos de su competencia; de las Unidades y Sub-Unidades Integrales y de las Unidades y Sub-Unidades de Atención Temprana a su cargo;
- VI. Planear, programar, organizar, coordinar y evaluar las actividades de la Fiscalía Regional de su adscripción, con el fin de cumplir con la expedita actuación de la Institución, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, bases, lineamientos, manuales, criterios o acuerdos que emita la o el Fiscal General;
- VII. Coordinar el funcionamiento administrativo de la Fiscalía Regional y promover medidas para el desempeño adecuado del personal y la utilización racional del presupuesto que se le asigne;

- VIII. Aplicar y distribuir los recursos materiales, financieros y humanos que le sean asignados para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Integrar, por sí o a través de las y los fiscales de su adscripción, las carpetas de investigación, con o sin detenidos, relacionadas con los delitos de su competencia de las que tenga conocimiento, así como intervenir en los procesos jurisdiccionales de su territorio y/o los que le sean encomendados por la o el Fiscal General;
- X. Ejercer la facultad de conducción y mando en las policías y peritos que intervengan en los casos que conozcan las y los fiscales de su adscripción;
- XI. Aprobar, según el desarrollo de las investigaciones, si se continua o no con la persecución del delito, el archivo temporal o definitivo de éstas, la suspensión del procedimiento, la utilización del procedimiento abreviado o cualquier otra salida alterna, previo estudio técnico jurídico de la o el fiscal responsable de la carpeta de investigación;
- XII. Decidir, previo acuerdo con el o la Fiscal General, el no ejercicio de la acción penal o el sobreseimiento de la causa;
- XIII. Revisar la correcta integración que las y los fiscales realicen en las carpetas de investigación y, en su caso, girar instrucciones para regularizar las actuaciones que considere incorrectas. Asimismo, dar vista a la Visitaduría General, cuando lo considere pertinente;
- XIV. Enviar a la o el Fiscal Especializado en Justicia Penal para Adolescentes, de manera inmediata, las carpetas de investigación que se integren sobre conductas atribuidas a adolescentes, y dar vista al área correspondiente del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia cuando se trate de menores de doce años de edad;
- XV. Supervisar, por sí o por medio de sus auxiliares, cada quince días naturales, la secuela y el control de las carpetas de investigación, reportando los resultados a la Coordinación de Planeación y Evaluación, para efecto del cumplimiento de indicadores de desempeño, así como al Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, con la finalidad de llevar el control estadístico de todos los procesos hasta su total y definitiva conclusión;
- XVI. Solicitar al Juez de Control, por sí o a través de las y los fiscales, según los resultados de la investigación, providencias precautorias, medidas cautelares y medidas de protección a favor de las víctimas u ofendidos; así como, las medidas coercitivas o de restricción a los derechos del inculpado;
- XVII. Interponer, por sí o a través de las y los fiscales, los recursos, la promoción y seguimiento de los incidentes y, cuando así corresponda, el desistimiento de éstos;
- XVIII. Señalar a las y los fiscales de su adscripción los lineamientos a seguir para usar el criterio de oportunidad, los cuales deberá hacer del conocimiento de la o el Fiscal General;

- XIX. Promover la resolución de los conflictos surgidos como consecuencia de la comisión de delitos, a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias o de los acuerdos reparatorios entre la víctima y el imputado, en los casos autorizados por la ley y, en su caso, derivar el asunto al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;
- XX. Atender las consultas que formulen las y los fiscales de su región para resolver las diferencias de criterio que en la materia surjan;
- XXI. Encomendar cualquier asunto que se considere relevante y que se estime conveniente, a las y los fiscales de su adscripción, independientemente de las funciones ordinarias de éstos;
- XXII. Comisionar, con aviso a la o el Oficial Mayor, a una o un fiscal de su adscripción, en caso de incapacidad o periodo vacacional de otro, en términos del régimen de suplencias del presente Reglamento;
- XXIII. Proponer a la o el Fiscal General la contratación, el nombramiento y el lugar de adscripción del personal operativo o administrativo apto para las actividades dentro de las Unidades o Sub-Unidades Integrales y de las Unidades o Sub-Unidades de Atención Temprana de la Fiscalía Regional a su cargo;
- XXIV. Difundir las publicaciones oficiales que la Dirección General Jurídica le haga llegar, para el conocimiento y observancia de las y los servidores públicos de las Unidades o Sub-Unidades, así como demás áreas adscritas a sus regiones, para el mejor cumplimiento de sus funciones y prestación del servicio;
- XXV. Remitir a la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales aquellas denuncias que se interpongan contra los notarios públicos de su adscripción, para que ésta actúe en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa aplicable;
- XXVI. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y el Código Penal; así como, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- XXVII. Atender, de manera inmediata, las solicitudes de la Dirección General Jurídica, a través de sus Subdirecciones, para dar respuesta a los informes previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, a la o el Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General;
- XXVIII. Atender, de manera inmediata, las solicitudes por parte de cualquier unidad operativa o administrativa, en el ámbito de su competencia;
- XXIX. Crear en cada uno de los Distritos Judiciales de su competencia, un Consejo Distrital de Participación Ciudadana en Procuración de Justicia, para lo cual turnará invitación a las y los ciudadanos de la localidad que se encuentren en pleno ejercicio de sus derechos, de

reconocida honorabilidad, que hayan prestado servicios a la comunidad y que no desempeñen cargos públicos; además de:

- a) Procurar que exista compatibilidad de intereses con el apoyo y auxilio a la procuración de justicia y la actividad profesional de los consejeros;
- b) Fungir como moderadores durante el desarrollo de los trabajos y de las sesiones;
- c) A efecto de tener una comunicación directa con los Consejos Distritales, la o el Fiscal Regional convocará, cuando menos, a una reunión cada cuatro meses, a la que podrá asistir la o el Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y Derechos Humanos, previa invitación, y
- d) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por los Consejos Distritales.

- XXX. Supervisar los procedimientos en los que intervengan las y los fiscales a su cargo, en la ejecución de sanciones que se turne ante el juez de ejecución;
- XXXI. Coordinar el buen funcionamiento de las citas en línea, a través de la página de Internet de la Fiscalía General, y
- XXXII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la persona titular de la Fiscalía General.

#### **De las y los Fiscales Auxiliares de las Fiscalías Regionales**

**Artículo 75.** Las y los Fiscales Auxiliares de las y los Fiscales Regionales, serán nombrados y removidos libremente por la o el Fiscal General; y, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrán las facultades siguientes:

- I. Auxiliar a la o el Fiscal Regional en las funciones de atención al público que le solicite audiencia;
- II. Auxiliar a las y los fiscales en la integración de las carpetas de investigación, y, en su caso, integrarlas; intervenir en los procesos penales que le sean encomendados; e, informar sobre la secuela de sus actuaciones, esto es, desde el inicio hasta la conclusión o determinación;
- III. Recibir y atender quejas, por acuerdo de la o el Fiscal Regional, contra las y los servidores públicos adscritos a la Fiscalía Regional, debiendo remitirlas a la Contraloría General o Visitaduría General, según la naturaleza de la falta;
- IV. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y en el Código Penal; así como, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- V. Solicitar a las y los fiscales de la región la información necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendadas por la o el Fiscal Regional;

- VI. Informar a la o el Fiscal Regional del curso legal relativo a los asuntos encomendados y sobre las audiencias públicas;
- VII. Realizar, previo acuerdo con la o el Fiscal Regional, un estudio técnico sobre las incompetencias, la devolución de vehículos robados y recuperados, así como diligenciar exhortos y oficios que sean recibidos en la Fiscalía General, dentro del término no mayor a cinco días;
- VIII. Rendir dentro de los términos legales los informes previos y justificados que soliciten los órganos jurisdiccionales federales, cuando la o el Fiscal Regional o alguno de ellos sean señalados como autoridades responsables;
- IX. Realizar, previo acuerdo con la o el Fiscal Regional, un estudio técnico de la procedencia de archivo temporal, ejercicio de la acción penal, no ejercicio de la acción penal, suspensión condicional del proceso y procedimiento abreviado, y
- X. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

## **CAPÍTULO VI**

### **De las Unidades Integrales y Sub-Unidades Integrales**

**Artículo 76.** La o el Fiscal General podrá crear tantas y cuantas Unidades y Sub-Unidades Integrales se requieran en un Distrito Judicial para el debido funcionamiento de la Fiscalía General, teniendo como titulares de las primeras a Fiscales de Distrito y de las segundas a Fiscales Encargados.

En los casos en que en una cabecera de Distrito Judicial se requiera más de una Unidad Integral, éstas se podrán establecer por zonas, y tendrán como titular a una o un Fiscal de Distrito por cada una, cuya competencia será acorde a la distribución que, en su caso, determine la o el Fiscal General mediante acuerdo, siempre que el presupuesto lo permita.

**Artículo 77.** Las Unidades y las Sub-Unidades Integrales se integrarán por:

- I. Fiscales de Distrito, entendidos como las personas titulares de las Unidades Integrales a su cargo;
- II. Fiscales Encargados, entendidos como las personas titulares de las Sub-Unidades Integrales a su cargo;
- III. Fiscales, entendidos como las y los servidores públicos que ejercen las atribuciones del Ministerio Público;
- IV. Peritos, entendidos como el personal de la Dirección General de los Servicios Periciales encargados de la investigación científica y/o técnica de los delitos;
- V. Policías: entendidas como el personal de la Dirección General de la Policía Ministerial, de Investigación y de Campo;

- VI. Policías de las Instituciones de Seguridad Pública, entendidos como los cuerpos de Seguridad Pública Estatal y Municipal que actúen bajo la conducción y mando de la Fiscalía General en la investigación y persecución de los delitos, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Constitución y en la Ley Orgánica, y
- VII. Auxiliares de Fiscal, entendidos como el personal asignado a las y los fiscales en las funciones que éste les asigne, en torno a sus facultades.

**Artículo 78.** Las y los Fiscales de Distrito titulares de las Unidades Integrales y las o los Fiscales Encargados titulares de la Sub-Unidades Integrales, serán nombrados y removidos libremente por la o el Fiscalía General, adscritos y bajo la superioridad de Fiscales Regionales, contarán con mando único operativo y de dirección y, además de las atribuciones establecidas en la Constitución, la Constitución del Estado, el Código Nacional y el Código Penal, en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, 37 del presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, tendrán las facultades siguientes:

- I. Coordinar, dirigir y vigilar que las acciones de las y los fiscales adscritos a su Unidad o Sub-Unidad Integral, durante la investigación de los delitos iniciados en la carpeta de investigación, sean con estricto apego a la Constitución, Tratados Internacionales en los que el Estado mexicano sea parte, Constitución del Estado y demás normativa aplicable en la materia.

Las acciones consisten, de manera enunciativa mas no limitativa, en:

- a) Vigilar que la o el imputado sea informado de sus derechos;
- b) Procurar que los derechos de la víctima u ofendido sean adecuadamente tutelados, preservando los derechos relativos a la reparación del daño, en los casos en que ésta sea procedente;
- c) Promover la resolución de los conflictos surgidos como consecuencia de la comisión de delitos, a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias o de los acuerdos reparatorios entre la víctima y el imputado, en los casos autorizados por las leyes, y en su caso, derivar el asunto al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;
- d) Vigilar que las y los Fiscales de su adscripción promuevan en tiempo y forma el juicio de amparo y los recursos correspondientes en la materia, en términos del artículo 5, fracción III, inciso e) de la Ley de Amparo; así como rendir un informe mensual a la Dirección General Jurídica, a través de la Subdirección de Amparo, Civil y Penal;
- e) Autorizar, previo estudio técnico jurídico y autorización de su superior jerárquico, el criterio de oportunidad en los supuestos establecidos en el Código Nacional, así como la interposición de los recursos y/o medios de impugnación procedentes, vigilando que el trabajo del personal a su mando se ejecute con estricto apego a las disposiciones legales, y asegurar que se incremente el nivel de compromiso y exigencia técnica, y
- f) Autorizar la dispensa de necropsia a solicitud expresa de persona legalmente interesada, transmitida por medio de la o el Fiscal a cargo, cuando no sea necesaria de conformidad con el dictamen del médico forense que intervenga y no se obtengan datos relacionados con la existencia de algún delito.

- II. Cumplir con las funciones encomendadas por la o el Fiscal General o la o el Fiscal Regional y con las establecidas en la Ley Orgánica, Acuerdos, Circulares y Protocolos que, en materia de su competencia, la Fiscalía General emita;
- III. Cumplir con las recomendaciones emitidas por la Visitaduría General derivadas de las visitas y procedimientos practicados;
- IV. Observar las recomendaciones señaladas por la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos;
- V. Llevar una bitácora del estado que guardan las indagatorias, para dar cuenta diariamente, en orden cronológico a la o el fiscal, para prevenir que las y los fiscales adscritos a su Unidad o Sub-Unidad Integral incurran en rezago o, en su caso, en violaciones a las disposiciones normativas aplicables, con relación a la obligación de emitir acuerdos y determinaciones y, de existir, realice todas las medidas tendentes a abatir el rezago, así como de considerarlo pertinente dar vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según la naturaleza de la falta;
- VI. Vigilar la preservación o aseguramiento del lugar de los hechos y de la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso e instrumentos, objetos o productos del delito, que el personal relacionado con la investigación cumpla con los ordenamientos jurídicos aplicables, a fin que ejecute las medidas necesarias; verificar la existencia del registro de identificación de las personas que intervengan en el desarrollo de la cadena de custodia, así como de los peritos o policías de investigación designados para reconocer y manejar los mismos; y vigilar, de manera periódica, la bodega o lugar donde se encuentren los bienes, a fin de evitar pérdidas o extravíos y, en su caso, tomar las medidas pertinentes;
- VII. Solicitar, cuando se requiera, informes o documentos necesarios para el correcto desarrollo de la investigación;
- VIII. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y en el Código Penal; así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- IX. Registrar y controlar en el Libro de Gobierno correspondiente, la recepción de denuncias y querellas, presentadas ante la Unidad o Sub-Unidad Integral por particulares, así como las solicitudes de inicio de carpeta de investigación por las y los Fiscales Especializados, de acuerdo a su competencia;
- X. Establecer mecanismos de coordinación y de interrelación con otros Fiscales de Distrito o Fiscales Encargados, cuando el caso lo requiera, para el mejor desempeño de las facultades en su ámbito territorial o con el objetivo de unificar criterios para la práctica de la función ministerial;

- XI. Acordar cuando proceda, previo acuerdo con el superior jerárquico, la propuesta de la o el fiscal, en conjunto con éste, respecto a la determinación del no ejercicio de la acción penal y el archivo temporal, previo estudio técnico-jurídico de la carpeta de investigación, conforme al Código Nacional;
- XII. Vigilar que la disposición o aseguramiento hecho por parte del personal adscrito a su Unidad o Sub-Unidad Integral, respecto de los bienes, objetos o valores relacionados con una carpeta de investigación, se realice conforme a lo dispuesto en el Código Nacional y demás normas jurídicas aplicables. Debiendo informar, al respecto, a las personas titulares de la Fiscalía General y de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales;
- XIII. Calificar las excusas e incompatibilidades de fiscales, en términos de lo dispuesto por el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Dar vista a la Contraloría General, a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o a la Visitaduría General, cuando se detecten probables irregularidades administrativas y/o penales en que incurra el personal de las Unidades o Sub-Unidades Integrales a sus respectivos cargos, y
- XV. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 79.** Las y los fiscales de las Unidades Integrales y Sub-Unidades Integrales, además de las señaladas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrán las facultades siguientes:

- I. Iniciar, dirigir y practicar las diligencias de investigación de los delitos necesarias para la debida integración de las carpetas de investigación, recabando todos los datos de prueba con los que pueda acreditarse que el hecho investigado es constitutivo de delito y que las y los imputados participaron en su comisión, más allá de toda duda razonable; asimismo, recabar los elementos necesarios que determinen el daño causado por el delito y la cuantificación del mismo para los efectos de su reparación, y preparar la teoría del caso a seguir;
- II. Ordenar o supervisar, según sea el caso, la aplicación y ejecución de las medidas necesarias para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los indicios, una vez que tenga noticia del mismo, así como cerciorarse que se han seguido las reglas y protocolos para su preservación y procesamiento;
- III. Promover la resolución de los conflictos surgidos como consecuencia de la comisión de delitos, a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias o de los acuerdos reparatorios entre la víctima y el imputado, en los casos autorizados por las leyes y, en su caso, derivar el asunto al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;
- IV. Ordenar la intervención de la Policía de Investigación, de la Policía de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado y los Municipios, de los Peritos y demás auxiliares de ésta, en todos los casos en que lo exija la debida investigación de los delitos y la

- integración de la carpeta de investigación, en uso de las atribuciones de conducción y mando que le confiera la Constitución, la Constitución del Estado, el Código Nacional, la Ley Orgánica y demás disposiciones normativas aplicables;
- V. Citar u ordenar la presentación de cualquier persona, siempre que ello sea procedente para el ejercicio de sus funciones; tratándose del imputado, no podrá ordenar su presentación. La o el fiscal podrá hacer uso de los medios de apremio que le confiera la normativa aplicable;
  - VI. Requerir informes o documentación a otras autoridades y a particulares, así como solicitar la práctica de peritajes y diligencias para la obtención de otros medios de prueba;
  - VII. Ordenar la detención de las y los imputados en los casos urgentes, siempre que en el lugar no haya autoridad judicial y se trate de delitos que se persiguen de oficio y sean sancionables con pena privativa de libertad, en términos de la normativa aplicable, procediendo, dentro del término constitucional, poner a las personas detenidas a disposición de la autoridad competente, en términos del artículo 16 de la Constitución y del Código Nacional;
  - VIII. Poner a disposición de la autoridad judicial a las personas contra las que se ejercite acción penal con detenido;
  - IX. Aplicar, previo acuerdo con el superior jerárquico, los criterios de oportunidad, el sobreseimiento del proceso, el archivo temporal y la facultad de abstenerse de investigar; solicitar la suspensión del proceso a prueba, la apertura del procedimiento abreviado, la reparación del daño y la acción civil resarcitoria, en los supuestos previstos por las leyes, fundando y motivando su actuar;
  - X. Solicitar al Juez de Control, según los resultados de la investigación, providencias precautorias, medidas cautelares y medidas de protección a favor de las víctimas u ofendidos; así como, las medidas coercitivas o de restricción a los derechos del inculpado;
  - XI. Velar por la legalidad y por el respeto de los derechos humanos de la víctima u ofendido, así como del imputado o acusado, de conformidad con el artículo 20 apartados B y C de la Constitución; e impulsar la pronta, expedita y debida procuración de justicia, para coadyuvar a su eficiente impartición;
  - XII. Vigilar la correcta aplicación de la normativa penal estatal en todos los casos que conozca y, especialmente, en aquéllos en que alguna de las partes sea miembro de una comunidad indígena, personas con alguna incapacidad o adultos mayores;
  - XIII. Adoptar las medidas necesarias para la protección y atención de víctimas y testigos; podrá también implementar medidas de protección de sus propios funcionarios, cuando el caso lo requiera;

- XIV. Colaborar a solicitud del Ministerio Público Federal, en asuntos de competencia de dicha autoridad;
- XV. Solicitar y cumplir las órdenes de cateo que expidan las autoridades judiciales, ajustándose estrictamente a lo dispuesto en la Constitución, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás normativa aplicable;
- XVI. Concurrir, participar e intervenir en las diligencias judiciales y audiencias que practiquen las autoridades jurisdiccionales del Estado e informar a la o el Fiscal de Distrito o Fiscal Encargado, según corresponda, su resultado;
- XVII. Cumplir diariamente con el correcto registro de los sistemas informáticos que determine la o el Fiscal General, según corresponda, sobre el inicio, curso diario y conclusión de los procesos en que intervengan, con la finalidad de mantener vigente el reporte estadístico de la Institución y cumplir con el Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño;
- XVIII. Solicitar a la autoridad judicial correspondiente que dicte los citatorios, ordenes de comparecencia, presentación o de aprehensión que se requiera para el esclarecimiento de los hechos investigados, así como de reaprehensión contra las personas, en los casos en que sea procedente;
- XIX. Asistir y conducirse con diligencia en las actuaciones en que tenga que intervenir de acuerdo a sus facultades y a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia;
- XX. Rendir, semanalmente, informes de las actividades que realicen, a la o el Fiscal de Distrito o Fiscal Encargado, según corresponda;
- XXI. Analizar, previo estudio técnico, fundado y motivado, de la o el fiscal a su cargo, sobre la devolución de vehículos robados y que estén a disposición; y, posterior a ello, someterlo al Fiscal Regional que corresponda para que se determine la procedencia de la devolución, y
- XXII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica, así como los Manuales de Operación, Criterios y Lineamientos emitidos por la o el Fiscal General.

## **CAPÍTULO VII**

### **De las Unidades de Atención Temprana y De las Sub-Unidades de Atención Temprana**

**Artículo 80.** Las Unidades y Sub-Unidades de Atención Temprana, estarán a lo dispuesto por lo señalado en el artículo 40 de la Ley Orgánica, además, serán las responsables de la recepción, registro y análisis de las denuncias y querellas; del inicio, canalización y, en su caso, determinación de carpetas de investigación; asimismo, priorizarán el uso de los mecanismos alternativos de solución de controversias e informar en qué consisten éstos y sus alcances; y brindarán atención oportuna, digna, humana y efectiva.

**Artículo 81.** Las Unidades y Sub-Unidades de Atención Temprana estarán a cargo de una o un Fiscal Coordinador, nombrado y removido libremente por la o el Fiscalía General, adscritos y bajo el mando de las y los Fiscales Regionales; contarán con los servidores públicos siguientes:

- I. Fiscales de Atención Temprana;
- II. Auxiliares de Fiscal;
- III. Notificadores, y
- IV. Contará con el apoyo del área y servidores públicos siguientes:
  - a) Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito;
  - b) Psicólogos;
  - c) Médicos;
  - d) Trabajadores sociales y demás personal necesario;
  - e) Peritos;
  - f) Policía Ministerial;
  - g) Enlaces de Estadística e Informática; y,
  - h) Enlaces Administrativos.

**Artículo 82.** Las y los Fiscales Coordinadores de las Unidades y Sub-Unidades de Atención Temprana, tendrán las facultades siguientes:

- I. Vigilar que los Fiscales de Atención Temprana adscritos a las Unidades y Sub-Unidades a sus respectivos cargos, atiendan a las víctimas, ofendidos o usuarias, de manera oportuna, digna, humana y efectiva; asimismo, que reciban, de forma inmediata, las denuncias o querrelas, a las personas detenidas en flagrancia por hechos en los que proceden los acuerdos reparatorios conforme al artículo 187 del Código Nacional y que diligencien los actos de investigación urgentes, emitan las resoluciones tempranas y, en su caso, deriven las carpetas de investigación al Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;
- II. Promover la resolución de los conflictos surgidos como consecuencia de la comisión de delitos, a través de los mecanismos alternativos de solución de controversias, en los casos autorizados por las leyes, y en su caso, derivar el asunto al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;
- III. Autorizar, previo acuerdo con el Fiscal Regional, las determinaciones emitidas por las y los fiscales, respecto del no ejercicio de la acción penal, facultad de abstenerse de investigar y de la aplicación de criterios de oportunidad;
- IV. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional, Código Penal y demás disposiciones jurídicas en materia de confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- V. Coordinar, dirigir y vigilar el adecuado desempeño del personal a su cargo, así como levantar las actas correspondientes, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, en caso de detectar irregularidades, y

- VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica;

**Artículo 83.** Las y los fiscales de atención temprana adscritos a las Unidades y Sub-Unidades de Atención Temprana, además de facultades establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del Reglamento de la Ley Orgánica, tendrán las facultades siguientes:

- I. Orientar a la víctima, ofendido o usuario, y evaluar el carácter de las solicitudes presentadas para determinar la competencia de la Fiscalía General o, en su caso, canalizar a los usuarios a otras instancias;
- II. Recibir las denuncias o querellas, así como personas detenidas en flagrancia por hechos en los que proceden los acuerdos reparatorios conforme al artículo 187 del Código Nacional, y orientar al denunciante o querellante, sobre los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, informándole en qué consisten y sus alcances;
- III. Brindar atención a las personas que acudan a solicitar los servicios de la Unidad o Sub-Unidad de Atención Temprana, identificando en los usuarios si tienen las características de una persona en crisis o en estado de vulnerabilidad, además de explicarles en qué consiste el trámite a realizar;
- IV. Realizar los actos de investigación, aplicar las técnicas para la preservación de los indicios y registro de cadena de custodia conforme al Código Nacional y protocolos aplicables, a efecto de priorizar y evitar la pérdida de posibles datos de prueba, y evaluar si la preservación se realizó conforme a dicha normativa; asimismo, ordenar la ejecución de los actos de investigación necesarios conforme a los hechos denunciados;
- V. Determinar, acorde al análisis de los hechos expuestos en la denuncia o querella y a la orientación brindada sobre los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, previo acuerdo con el Fiscal Coordinador:
  - a) Si la deriva al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, para la aplicación de los Mecanismos Alternativos, o
  - b) Si continúa con la investigación por tratarse de hechos conforme al artículo 187 del Código Nacional y a la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, salvo en los casos que se encuentren detenidos por flagrancia, estableciendo las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
- VI. Notificar a la víctima, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la interposición de la denuncia o querella, la determinación señalada en la fracción que antecede; respetando las formalidades normativas aplicables;
- VII. Atender y remitir de manera inmediata, las denuncias que impliquen hechos que deba conocer la Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas; previo conocimiento del o la Fiscal Coordinador de la Unidad y Sub-Unidad Temprana;
- VIII. Conservar y resguardar, en el debido orden cronológico, los registros de atención temprana iniciados con la orientación a la víctima, para lo cual deberá llevar los libros de

registro conforme a los lineamientos establecidos para tal efecto, además de un libro de registro respecto a las actas de hechos, en archivo electrónico y físico;

- IX. Solicitar al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, previo a derivar el asunto al facilitador, el informe respecto a si el imputado se encuentra registrado en la base de datos como beneficiado con algún acuerdo reparatorio, para verificar si ha participado en Mecanismos Alternativos, si ha celebrado Acuerdos y si los ha incumplido y así determinar sobre la procedencia o improcedencia de derivarla en términos de los párrafos segundo y tercero del artículo 187 del Código Nacional, dejando constancia de ello.

De ser procedente, derivar el asunto al facilitador que corresponda, anexando constancia o registro documental, para la aplicación de alguno de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, haciéndolo del conocimiento al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;

- X. Autorizar, de ser procedente, el acuerdo reparatorio que hayan logrado las partes; emitir la determinación correspondiente cuando sea de cumplimiento inmediato o dictar el archivo temporal cuando se trate de cumplimiento diferido; y determinar lo correspondiente una vez que éste se haya cumplido en su totalidad; conforme a lo dispuesto en el Código Nacional y al presente Reglamento;
- XI. Comparecer ante el Juez de Control, en caso que se interponga un medio de impugnación en contra de alguna de sus determinaciones de abstención de investigar, archivo temporal, aplicación de un criterio de oportunidad y no ejercicio de la acción penal, ejerciendo todas las gestiones o actos procesales inherentes;
- XII. Utilizar y actualizar diariamente el Sistema de Gestión Integral para efecto de integrar la información, mantenerla actualizada y contar con una correcta estadística;
- XIII. Realizar actas de hechos para aquellas circunstancias en las que el solicitante lo requiera, ya sea por extravío de documentos personales y/o hechos en los que manifieste que no tiene interés de que se investigue;
- XIV. Continuar con la investigación y el procedimiento penal respectivo en términos de las disposiciones legales aplicables, en caso de no haberse determinado la carpeta de investigación mediante la aplicación de alguno de los mecanismos alternativos para solución de controversias aplicable;
- XV. Emitir, previo acuerdo con el superior jerárquico, las determinaciones que procedan en términos de los artículos 253, 254, 255 y 256 del Código Nacional; para el caso de las determinaciones de archivo temporal, en caso de existir más datos, continuar con la investigación y el procedimiento penal respectivo en términos de las disposiciones legales aplicables, y
- XVI. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De las y los Fiscales Adscritos a los Juzgados en materia Civil y Familiar**

**Artículo 84.** Las y los Fiscales Adscritos a los Juzgados en materia Civil y Familiar estarán, uno o varios, en cada uno de los distritos judiciales; serán designados por la o el Fiscal General, y dependerán jerárquicamente de la o el Fiscal Regional que corresponda.

**Artículo 85.** Las y los Fiscales Adscritos a los Juzgados en materia Civil y Familiar, tendrán las facultades siguientes:

- I. Vigilar la secuela del procedimiento y el control de los procesos que se desarrollan, acudiendo diariamente a los Juzgados de su adscripción para estar presentes en las diligencias que se practiquen, ser notificados y promover las que sean necesarias, en tiempo y forma, de conformidad con la legislación aplicable;
- II. Interponer, en tiempo y forma, los recursos legales procedentes y necesarios;
- III. Rendir a la o el Fiscal Regional, en los primeros dos días hábiles de cada mes, la noticia mensual sobre el estado que guarden los asuntos en que estén interviniendo;
- IV. Informar a la o el Fiscal Regional sobre las irregularidades que adviertan en la administración de justicia;
- V. Solicitar a la autoridad jurisdiccional el aseguramiento de bienes conforme a lo dispuesto en el Código Nacional, para garantizar la reparación del daño cuando así proceda, así como en los procedimientos de extinción de dominio;
- VI. Tramitar, cuando proceda, la reparación del daño exigible a personas distintas del imputado, ante el órgano jurisdiccional competente, conforme a la disposición normativa aplicable;
- VII. Solicitar a la autoridad responsable correspondiente que interponga el recurso de revisión en los juicios de Amparo, cuya resolución sea contraria a los intereses que la Institución del Ministerio Público representa;
- VIII. Informar a la o el Fiscal Regional sobre cualquier irregularidad o faltas cometidas por las y los servidores públicos del Poder Judicial, para que se formule, en su caso, la queja procedente ante el Poder Judicial;
- IX. Vigilar que las sentencias impuestas por los órganos jurisdiccionales se ejecuten en sus términos, y
- X. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

## CAPÍTULO VIII DE LAS FISCALÍAS COORDINADORAS ESPECIALIZADAS

### DE LA FISCALÍA COORDINADORA ESPECIALIZADA EN DELITOS CONTRA LAS MUJERES, FEMINICIDIO, FAMILIA Y TRATA DE PERSONAS

**Artículo 86.** La Fiscalía Coordinadora Especializada en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas es la encargada de la investigación y persecución de los delitos:

- I. De violencia de género, femicidio, violencia familiar y violencia vicaria, en los casos en que la víctima sea niña, adolescente o mujer, en términos de lo establecido en el artículo 19 Bis, fracción II, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- II. De los contemplados en el Código Penal, en términos de lo establecido en el artículo 92 del presente Reglamento, y
- III. En materia de trata de personas.

Para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de análisis de los delitos de violencia de género, femicidio, violencia familiar y violencia vicaria en caso que la víctima sea niña o mujer, la Fiscalía Coordinadora Especializada en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas, se auxiliará en el Departamento de Análisis y Contexto de la Unidad de Análisis de la Información.

**Artículo 87.** La Fiscalía Coordinadora Especializada en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas tendrá su sede en la ciudad de Xalapa y competencia en todo el territorio del Estado; para ello, las y los fiscales especializados estarán distribuidos y ubicados en las ciudades donde se encuentran asentadas las Fiscalías Regionales, a efecto de brindar los servicios de procuración de justicia en cada uno de los municipios de los distritos judiciales del Estado; o bien, en aquellos distritos judiciales donde previo estudio de factibilidad y la disposición presupuestal lo permitan.

**Artículo 88.** La Fiscalía Coordinadora Especializada en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas dependerá directamente de la o el Fiscal General, estará a cargo de una o un Fiscal Coordinador Especializado en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas, nombrado y removido libremente por éste, y de quien dependerán:

Dependencia jerárquica:

- I. Fiscales Auxiliares de la o el Fiscal Coordinador Especializado en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas;
- II. Coordinadoras o Coordinadores Regionales de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas;
- III. Fiscales Especializadas y Especializados en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas;
- IV. Enlace Estatal de Alerta AMBER-Veracruz;
- V. Auxiliares de Fiscal, y
- VI. Auxiliares Administrativos.

Dependencia operativa:

- VII. Enlace Administrativo;
- VIII. Enlace de Estadística e Informática;
- IX. Policía de Investigación, y
- X. Peritos de las especialidades médica, psicológica y trabajo social.

El personal que integra la Fiscalía Coordinadora Especializada en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas deberá contar con capacitación y actualización especializada en procuración de justicia con perspectiva de género, en la atención a víctimas de algún tipo de violencia de género y en la aplicación de protocolos especializados en las materias de derechos humanos, perspectiva de género, sensibilización y atención a mujeres y víctimas de violencia contra mujeres, entre otras.

### **De la o el Fiscal Coordinador Especializado en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas**

**Artículo 89.** La o el Fiscal Coordinador Especializado en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I. Acordar con la o el Fiscal General el despacho de los asuntos de su competencia y de las unidades administrativas a su cargo;
- II. Vigilar que las facultades establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento sean aplicadas por las y los Fiscales Especializados de su adscripción; así como, las disposiciones normativas aplicables en su materia especializada;
- III. Vigilar que a las personas que acuden ante las y los Fiscales Especializados se les brinde una atención profesional, ética, discreta, humana, continua y sensible; así como, atención médica y psicológica de urgencia y gestiones de tipo social;
- IV. Crear e implementar una red de apoyo para la atención y protección de víctimas u ofendidos en delitos materia de su competencia, para evitar impunidad; a través de programas de atención inmediata que incidan en la erradicación de ese tipo de conductas;
- V. Instituir mecanismos y políticas que conlleven a planear, programar, organizar, coordinar y evaluar las actividades de su personal, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Coordinar el funcionamiento administrativo de la Fiscalía Coordinadora Especializada y promover medidas para el desempeño adecuado de su personal y la utilización racional del presupuesto que se le asigne;
- VII. Integrar, por sí o a través de las y los Fiscales Especializados de su adscripción, las carpetas de investigación con o sin detenido, relacionadas con los hechos que la ley considera como delitos de su competencia; así como, intervenir en los procesos jurisdiccionales competencia de la Fiscalía Coordinadora Especializada o los que le sean encomendados por la o el Fiscal General;

- VIII. Vigilar que se tramiten, en la carpeta de investigación o durante el proceso penal, las providencias precautorias, medidas u órdenes de protección y medidas cautelares que sean procedentes, en beneficio de las víctimas u ofendidos del delito, sus familiares y testigos en su favor, para salvaguardar la vida, seguridad física, psicológica, patrimonial y familiar;
- IX. Atender acciones tendientes al fortalecimiento de los vínculos de la Fiscalía General con grupos y organizaciones representativas de los sectores público, social y privado, defensores de mujeres, niñas, niños, adultos mayores y personas víctimas de trata, a fin de que éstos contribuyan en la difusión de los programas de orientación sobre derechos y deberes institucionales; así como, cumplir y dar seguimiento a los acuerdos tomados;
- X. Coordinar su actuar con las Fiscalías o Procuradurías Generales de las entidades federativas, en términos de los convenios de colaboración celebrados con la Fiscalía General, a fin de coadyuvar en la investigación de los ilícitos de su competencia;
- XI. Remitir a las y los Fiscales Especializados a su cargo los criterios, lineamientos, protocolos, tratados internacionales y toda normativa en la materia que deban aplicar; así como, verificar su aplicación en la práctica de las diligencias necesarias para el debido ejercicio de las facultades que tienen asignadas con relación a los delitos materia de su competencia;
- XII. Decidir, previo acuerdo con la o el Fiscal General y según el desarrollo de las investigaciones, continuar o no con la persecución del delito, abstenerse de investigar, el archivo temporal o definitivo de la investigación, el no ejercicio de la acción penal, el sobreseimiento de la causa, la suspensión del procedimiento a prueba, la utilización del procedimiento abreviado o cualquier otra salida alterna;
- XIII. Coadyuvar con la Fiscalía Coordinadora Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas en las acciones tendientes a la búsqueda y localización de mujeres cuya ausencia o extravío ocurra en el Estado; así como, coordinarse con instituciones y autoridades del gobierno local, federal y entidades de la República Mexicana para atender casos relacionados en esta materia;
- XIV. Colaborar, en los casos que se requiera, con el Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, en lo referente a los asuntos planteados con perspectiva de género;
- XV. Realizar las acciones tendientes a la búsqueda y localización de niñas, niños y adolescentes desaparecidos, de conformidad con el programa Alerta-Amber México y lineamientos operativos del Programa Alerta Amber Veracruz;
- XVI. Planear, definir y organizar programas, mecanismos y acciones específicas para fomentar, entre la ciudadanía, la cultura preventiva del delito, promoviendo la participación conjunta de la Fiscalía General con los sectores social y privado;
- XVII. Aplicar, en el ámbito de su competencia, lineamientos y políticas victimológicas con enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y protección integral a la infancia,

para alcanzar el oportuno acceso a la justicia y la restitución de los derechos de víctimas u ofendido del delito;

- XVIII. Sistematizar, con apoyo del Departamento de Análisis y Contexto, la información contenida en las carpetas de investigación y en los procesos, que se refieran a los delitos competencia de las y los Fiscales Especializados;
- XIX. Cumplir diariamente con el correcto registro de los sistemas informáticos que determine la o el Fiscal General, según corresponda, sobre el inicio, curso diario y conclusión de los procesos en que intervengan, con la finalidad de mantener actualizado el reporte estadístico de la Institución y cumplir con el Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño;
- XX. Aprobar los proyectos de análisis de contexto, así como los casos o investigaciones a priorizar para el análisis criminalístico o criminológico, con enfoque de derechos humanos, perspectiva de género y protección integral a la infancia, para alcanzar el oportuno acceso a la justicia y la restitución de los derechos de la víctima u ofendido;
- XXI. Certificar copias de las constancias que obren en sus archivos, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y en el Código Penal; así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- XXII. Atender, de manera inmediata, las solicitudes por parte de la Dirección General Jurídica, para la información que se requiera a efecto de dar contestación a los informes previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, a la o el Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General, y
- XXIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la persona titular de la Fiscalía General.

**De las y los Fiscales Auxiliares de la  
Fiscalía Coordinadora Especializada en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y  
Trata de Personas**

**Artículo 90.** Las y los Fiscales Auxiliares de la o el Fiscal Coordinador Especializado en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas, serán nombrados y removidos libremente por la o el Fiscal General; y, además de las atribuciones y obligaciones referidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrán las facultades siguientes:

- I. Auxiliar a la o el Fiscal Coordinador Especializado en las funciones de atención al público que le solicite audiencia;
- II. Auxiliar a las y los Fiscales Especializados en la integración de las carpetas de investigación y, en su caso, integrarlas; e intervenir en los procesos penales que les seas encomendados, además de informar sobre la secuela de sus actuaciones, desde el inicio hasta la conclusión o determinación;

- III. Recibir y atender quejas, por acuerdo de la o el Fiscal Coordinador Especializado, contra las y los servidores públicos adscritos a la Fiscalía Coordinadora Especializada en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas, debiendo remitirlas a la Contraloría General o Visitaduría General, según la materia de la misma;
- IV. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y en el Código Penal; así como, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- V. Solicitar a las y los Fiscales Especializados, la información necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendadas por la o el Fiscal Coordinador Especializado;
- VI. Informar a la o el Fiscal Coordinador Especializado, del curso legal relativo a los asuntos encomendados y sobre las audiencias públicas;
- VII. Rendir, dentro de los términos legales, los informes previos y justificados que soliciten los órganos jurisdiccionales federales, cuando la o el Fiscal Coordinador Especializado o alguno de ellos sean señalados como autoridades responsables;
- VIII. Realizar, previo acuerdo con la o el Fiscal Coordinador Especializado, un estudio técnico de la procedencia de archivo temporal, ejercicio de la acción penal, no ejercicio, suspensión condicional del proceso y procedimiento abreviado, y
- IX. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**De las o los Coordinadores Regionales de las Fiscalías Especializadas  
en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas**

**Artículo 91.** Las o los Coordinadores Regionales de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas, serán nombrados y removidos libremente por la o el Fiscal General y dependerán jerárquicamente de la o el Fiscal Coordinador Especializado en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas; tendrán su sede en las ciudades donde se encuentren asentadas las Fiscalías Regionales, siempre que la disposición presupuestal lo permita.

Las o los Coordinadores Regionales de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas, además de las señaladas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 y 92 del presente Reglamento, tendrán las siguientes:

- I. Coordinar, dirigir y vigilar las acciones de las y los Fiscales Especializados en la zona regional que corresponda, a efecto que investiguen los delitos con estricto apego a la normativa aplicable en la materia;
- II. Establecer mecanismos de coordinación y de interrelación con las y los Fiscales de Distrito o las y los Fiscales Encargados, según corresponda, cuando el caso lo requiera, para el

mejor desempeño de las facultades en su ámbito territorial o con el objetivo de unificar criterios para la práctica de la función ministerial;

- III. Llevar una bitácora del estado que guardan las indagatorias para prevenir que las y los Fiscales Especializados incurran en rezagos o, en su caso, en violaciones a las disposiciones normativas aplicables, con relación a la obligación de la emisión de acuerdos y determinaciones; y, de existir, realice todas las medidas tendientes a abatir el rezago; así como, de considerarlo pertinente, dar vista a la o el Fiscal Coordinador Especializado, para lo conducente;
- IV. Acordar con la o el Fiscal Especializado, la propuesta respecto a la determinación del archivo temporal, previo estudio técnico-jurídico de la carpeta de investigación, conforme al Código Nacional; y, a su vez, acordarlos con la o el Fiscal Coordinador Especializado;
- V. Calificar, previo acuerdo con la o el Fiscal Coordinador Especializado, las excusas e incompetencias de las o los Fiscales Especializados, en términos de lo dispuesto por el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, y
- VI. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De las y los Fiscales Especializados en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas**

**Artículo 92.** Las y los Fiscales Especializados en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas dependen jerárquicamente de la o el Fiscal Coordinador Especializado contra las Mujeres, Familia y Trata de Personas; y, además de las atribuciones establecidas en la Constitución, Tratados Internacionales, Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Ley General de Víctimas, Código Nacional, Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y Ley de Víctimas, ambas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Código Penal y en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrán las facultades siguientes:

- I. Conocer particularmente de los delitos siguientes:
  - a) Delitos contra la vida y la salud personal: lesiones dolosas a mujeres, niñas, niños y adolescentes; lesiones por ataques con ácido, sustancias químicas o corrosivas cometidas en contra de una mujer en razón de su género; aborto y violencia familiar;
  - b) Delitos de peligro para la vida o la salud personal: omisión de cuidado; exposición de menores e incapaces y esterilidad forzada;
  - c) Delitos contra la libertad y la seguridad sexual: violación; abuso sexual; estupro; acoso y hostigamiento sexual;
  - d) Delitos contra el libre y sano desarrollo de la personalidad: pederastia; corrupción de niñas, niños, adolescentes o incapaces; pornografía, en casos que las víctimas

sean niñas, niños, adolescentes y mujeres; abuso sexual de menores de edad y de personas incapaces; y violación a la intimidad sexual en casos que las víctimas sean niñas, niños, adolescentes y mujeres;

- e) Delitos contra la familia: incumplimiento de la obligación de dar alimentos y abandono de familiares; sustracción o retención de menores o incapaces; tráfico de menores; delitos contra la filiación y el estado civil; bigamia; matrimonios ilegales; e incesto;
  - f) Delitos de maltrato e inducción a la mendicidad: maltrato y maltrato infantil;
  - g) Delitos de violencia de género: violencia física o psicológica; violencia económica o patrimonial; violencia obstétrica; violencia en el ámbito familiar: violencia institucional; violencia laboral; violencia en el ámbito educativo; feminicidio; violencia vicaria, y
  - h) Otras conductas que sean incorporadas al catálogo de delitos en el Código Penal o cualquier otro en materia de su competencia.
- II. Conocer de los delitos, materia de su competencia, previstos en la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, cuando las víctimas sean niñas, niños, adolescentes o mujeres, y siempre que no se den los supuestos previstos en el artículo 5 de la referida Ley.
- III. Llevar a cabo, de manera discrecional en consideración a la naturaleza de los delitos, las diligencias que deban practicarse en la integración de la carpeta de investigación, evitando en lo posible el acceso al público, prohibiendo terminantemente la intervención de personas ajenas a los hechos que se investigan y en el caso de los delitos en materia de trata de personas, aplicando las técnicas de investigación que para estos ilícitos prevén las Leyes Generales y Estatales contra trata de personas;
- IV. Autorizar que la práctica de los dictámenes periciales correspondientes se efectúe en algún domicilio o en un centro hospitalario, a petición expresa de la víctima y tomando en consideración las condiciones higiénicas del lugar, la gravedad del hecho o la incapacidad manifiesta de aquélla, por la naturaleza del delito;
- V. Informar a las víctimas que podrán estar asistidas de su asesor jurídico o por alguna persona de su confianza o, en su defecto, por la o el perito en psicología o en psicología clínica que se le designe, la cual no tendrá intervención en la práctica de las diligencias ordenadas, pudiendo participar en estas diligencias quien o quienes ejerzan la patria potestad, tutela o curatela, siempre que la presencia de esas personas no resulte revictimizante;
- VI. Practicar, en presencia de la víctima, las diligencias estrictamente necesarias para la integración de la carpeta de investigación, las cuales se desarrollarán de manera prudente, oportuna y expedita;

- VII. Tomar las providencias necesarias, si la o el probable responsable de los hechos que se investigan está detenido y es necesaria su identificación por parte de la persona agraviada o para la práctica de cualquier diligencia, para evitar contacto directo entre las partes involucradas, pudiendo solicitar el auxilio operativo de la Dirección General de los Servicios Periciales;
- VIII. Ordenar y velar, con el auxilio operativo de la Dirección General de los Servicios Periciales, que la atención médica legal, así como la atención psicológica, ginecológica o de cualquier otra especialidad que se requiera, sea efectuada, preferentemente, por personal de sexo femenino o, en su caso, masculino, prefiriendo en todo momento al personal más capacitado para realizar la diligencia solicitada y con perspectiva de género;
- IX. Solicitar, de manera inmediata, al Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, brindar una adecuada atención a las víctimas del delito o a sus familiares que resulten afectados social, material y psicológicamente;
- X. Dictar, con carácter de urgente, en términos de la normativa aplicable, todas las medidas u órdenes de protección necesarias para proporcionar seguridad y auxilio a las víctimas, en los delitos materia de su competencia;
- XI. Dictar las diligencias necesarias para la investigación de los delitos observando los protocolos aplicables en materia de perspectiva de género y para niñas, niños y adolescentes víctimas del delito, evitando a toda costa, someter a las víctimas a mayores diligencias de las indispensables y evitar su revictimización, y
- XII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Las y los Fiscales Especializados contarán, de ser posible, por lo menos con una o un perito de las especialidades médica, psicológica y trabajo social; ello, siempre que la disposición presupuestal lo permita.

#### **De la o el Enlace Estatal de Alerta AMBER-Veracruz**

**Artículo 93.** La o el Enlace Estatal de Alerta AMBER-Veracruz, será nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General y dependerán jerárquicamente de la o el Fiscal Coordinador Especializado en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas, quien contará con el personal necesario para desempeñar sus funciones, conforme la disposición presupuestaria lo permita.

El o la Enlace Estatal de Alerta AMBER-Veracruz, además de las señaladas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica; 37 y 92 del presente Reglamento; en los lineamientos que se emitan o actualicen en la materia; tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Determinar los casos necesarios de emisión y activación de una Alerta AMBER-Veracruz o Pre-Alerta, sin dilación alguna, previa evaluación de las circunstancias del caso de que se trate;

- II. Observar los criterios mínimos de Activación de una Alerta AMBER- Veracruz, establecidos en el Protocolo Alerta AMBER-Veracruz:
- a) Que se trate de un menor de edad;
  - b) Que éste se encuentre en peligro grave o inminente, y
  - c) Que existan datos suficientes en torno a la desaparición del mismo.

La activación no podrá durar más de 72 horas. Este tiempo será flexible dependiendo de cada caso.

- III. Solicitar la información suficiente sobre el niño, niña o adolescente; así como los datos de las circunstancias del hecho, tales como: nombre, la edad aproximada, sexo, media filiación, señas particulares, padecimientos o discapacidades, ropa que vestía y lugar en que fuere visto por última vez, detalles de los hechos y, en su caso, la descripción de personas o vehículos involucrados;
- IV. Emitir Pre-Alerta en aquellos casos de niñas, niños y adolescentes cuya desaparición no sea reciente o que no reúna los tres requisitos de emisión de una Alerta AMBER-Veracruz, no utilizando el logotipo ni la connotación de urgencia inmediata;
- V. Establecer el tipo de activación de la Alerta AMBER- Veracruz o Pre-alerta, en Regional, Estatal o Nacional, dependiendo del territorio donde se haya suscitado la desaparición del niño, niña o adolescente, o de los datos obtenidos en los hechos de su desaparición;
- VI. Desactivar la Alerta AMBER-Veracruz o Pre-alerta emitida, siguiendo la misma ruta de comunicación que al momento de su activación;
- VII. Solicitar al Subcomité de Certificación y Capacitación de Alerta AMBER México, la capacitación al personal de Alerta AMBER-Veracruz, a fin de estandarizar los conceptos y homologar criterios y acciones;
- VIII. Elaborar y organizar capacitaciones en coordinación con el Instituto de Formación Profesional, las dependencias estatales y sectores participantes que integran Alerta AMBER-Veracruz, en temas relacionados al Programa Alerta AMBER, Trata de Personas, Derechos Humanos y Cultura de Paz.
- IX. Tramitar la capacitación que en la materia se requiera, y
- X. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **DE LA FISCALÍA COORDINADORA ESPECIALIZADA EN ASUNTOS INDÍGENAS Y DE DERECHOS HUMANOS**

**Artículo 94.** La Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos dependerá directamente de la o el Fiscal General, estará a cargo de una o un Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos, nombrado y removido libremente por éste, y de quien dependerán:

Dependencia jerárquica:

- I. Fiscales Auxiliares de la o el Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos;
- II. Fiscalía Especializada en Asuntos Indígenas, a cargo de una o un Fiscal Especializado en Asuntos Indígenas, de quien dependerán:
  - a) Fiscales Itinerantes;
  - b) Intérpretes–Traductores;
  - c) Antropólogo Social;
  - d) Auxiliares de Fiscal, y
  - e) Auxiliares Administrativos.
- III. Coordinación de Derechos Humanos, a cargo de una o un Fiscal Visitador de Derechos Humanos, de quien dependerán:
  - a) Fiscales Auxiliares de la Coordinación de Derechos Humanos;
  - b) Analistas Administrativos;
  - c) Auxiliares Administrativos, y
  - d) Secretaria o secretario operativo.
- IV. Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, a cargo de una o un Director, de quien dependerán:
  - a) Oficina de Trabajo Social;
  - b) Oficina de Orientación Jurídica;
  - c) Oficina Clínica;
  - d) Oficina de Vinculación Interinstitucional y Prevención del Delito;
  - e) Coordinador de Enlaces de Atención Victimal:
    1. Unidades de Atención Victimal.

Dependencia operativa:

- V. Enlace Administrativo, y
- VI. Enlace de Estadística e Informática.

La Fiscalía Coordinadora Especializada tendrá su sede en la ciudad de Xalapa y competencia en todo el territorio del Estado.

**De la o el Fiscal Coordinador Especializado en  
Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos**

**Artículo 95.** La o el Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I. Acordar con la o el Fiscal General, el despacho de los asuntos de su competencia y de las unidades administrativas a su cargo;
- II. Vigilar que las facultades establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, sean aplicadas por las y los Fiscales de su adscripción; así como, las disposiciones normativas aplicables en las materias especializadas que

correspondan; en caso de incumplimiento, dar vista a la Contraloría General o Visitaduría General, según corresponda;

- III. Coordinar y supervisar las actividades de las o los titulares de la Fiscalía Especializada de Asuntos Indígenas, de la Coordinación de Derechos Humanos y del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito;
- IV. Organizar, estructurar y ejecutar, anualmente, previo acuerdo con la o el Fiscal General, la prevención del delito en las comunidades indígenas y en la sociedad civil; realizando un plan de trabajo con programas específicos, visitas periódicas y reuniones, con el objeto de conocer los factores que motivan o inducen las conductas delictivas de las diversas regiones del Estado;
- V. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con los organismos gubernamentales y no gubernamentales legalmente reconocidos, protectores de los Derechos Humanos, de carácter internacional, nacional y estatal, para el óptimo cumplimiento de sus funciones;
- VI. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con las personas titulares de las unidades operativas de la Fiscalía General, para el óptimo cumplimiento de sus actividades sustantivas;
- VII. Celebrar reuniones de trabajo, de manera bimestral, con el personal adscrito a su área, a fin de intercambiar opiniones, homologar criterios y concretar propuestas de evaluación y mejora;
- VIII. Recibir quejas sobre demoras, excesos o faltas en el despacho de los asuntos en que intervenga el personal de su área y, en su caso, dar vista a la Contraloría General o Visitaduría General, según corresponda;
- IX. Encomendar cualquier asunto que estime conveniente a las o los titulares de las áreas adscritas, con independencia de las funciones ordinarias que tengan a su cargo;
- X. Celebrar reuniones, de manera bimestral, con organismos federales, estatales y municipales, a efecto de lograr un enlace directo con ellos para obtener datos que sirvan para garantizar la procuración de justicia a las personas integrantes de los pueblos y comunidades indígenas del Estado;
- XI. Instruir a la o el Fiscal Visitador de Derechos Humanos, la supervisión, de manera semestral, a las unidades con funciones operativas y administrativas que integran la Fiscalía General, a fin de verificar la protección de los Derechos Humanos y la garantía de su aplicación;
- XII. Supervisar la realización de visitas a los centros penitenciarios con asistencia de intérpretes–traductores que conozcan los usos y costumbres, a fin de brindar atención, asesoría jurídica y vigilar que se respete el debido proceso y los derechos humanos;

- XIII. Promover la formación, actualización, especialización, capacitación y certificación de las y los intérpretes–traductores, en materia técnica de interpretación y procuración de justicia, con el objeto de lograr el mejor desempeño de sus funciones;
- XIV. Conocer de los hechos probablemente constitutivos de delito del orden común en los que se encuentren involucradas personas indígenas; en caso de existir diversidad de identidades, solicitará, a la o el antropólogo social, la realización de un estudio especializado;
- XV. Instruir a la o el antropólogo social la elaboración de los estudios socioculturales especializados, requeridos por las y los Fiscales Itinerantes y otras autoridades competentes, para coadyuvar en el esclarecimiento de los hechos probablemente constitutivos de delito, en los cuales se requiera de su opinión especializada;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 19 y 24 de la Ley Orgánica, la protección de los Derechos Humanos y la atención a víctimas del delito; y garantizar su aplicación;
- XVII. Vigilar que se mantenga actualizado el registro de quejas, colaboraciones, gestiones, conciliaciones y recomendaciones, relativas a presuntas violaciones a derechos humanos;
- XVIII. Proponer, a la o el Fiscal General, los nombramientos del personal de nuevo ingreso a la Fiscalía Coordinadora Especializada;
- XIX. Coordinar, supervisar y evaluar, de manera trimestral, el debido desempeño y cumplimiento de las funciones del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito y en caso de detectar alguna irregularidad, levantar las actas pertinentes para dar vista a la Contraloría General o Visitaduría General, según sea el caso;
- XX. Establecer mecanismos de coordinación con la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención Integral a Víctimas y con otras instituciones públicas y privadas, con la finalidad de vigilar el respeto irrestricto a los derechos humanos de la víctima u ofendido, especialmente para cumplir con lo dispuesto en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en los protocolos en la materia, en la Ley General de Víctimas y demás disposiciones normativas aplicables;
- XXI. Aplicar y distribuir los recursos materiales, financieros y humanos que le sean asignados para el cumplimiento de sus funciones;
- XXII. Supervisar el avance y cumplimiento de los indicadores de desempeño, derivados del Programa Institucional, remitiendo el informe mensual correspondiente a la Coordinación de Planeación y Evaluación;
- XXIII. Elaborar y actualizar en coordinación con la Dirección General de Administración, los manuales administrativos del área;
- XXIV. Atender las solicitudes por parte de la Dirección General Jurídica, a través de la Subdirección de Amparo, Civil y Penal, para dar contestación a los informes previos y

justificados, solicitados por las autoridades federales y estatales o servidores públicos de la Fiscalía General, y

- XXV. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la persona titular de la Fiscalía General.

**De las y los Fiscales Auxiliares de la Fiscalía Coordinadora Especializada en  
Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos**

**Artículo 96.** Las y los Fiscales Auxiliares de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos, serán nombrados y removidos libremente por la o el Fiscal General; y, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrán las facultades siguientes:

- I. Auxiliar a la o el Fiscal Coordinador Especializada en las funciones de atención al público que le solicite audiencia; así como, en los proyectos o tareas específicas que les asigne;
- II. Recibir y atender quejas contra las y los servidores públicos adscritos a la Fiscalía Coordinadora Especializada, debiendo acordar con su superior jerárquico, la remisión de éstas al órgano de control correspondiente;
- III. Vigilar, en coordinación con la o el Fiscal Especializado en Asuntos Indígenas, la correcta integración de las carpetas de investigación, actas de hechos o circunstanciadas y los expedientes de atención ciudadana, iniciados por las y los Fiscales Itinerantes; así como, el seguimiento de los procesos penales; y, dar cuenta a la o el Fiscal Coordinador Especializado de las irregularidades observadas, a efecto de dar vista a la Contraloría General o Visitaduría General, según corresponda;
- IV. Realizar, de manera semestral, previo acuerdo con la o el titular de la Fiscalía Coordinadora Especializada y en coordinación con la o el Fiscal Especializado en Asuntos Indígenas, las revisiones y evaluaciones técnicas a las y los Fiscales Itinerantes;
- V. Solicitar a las y los Fiscales Itinerantes la información necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendadas por la o el Fiscal Coordinador Especializado;
- VI. Informar, de manera mensual, a la o el Fiscal Coordinador Especializado, el curso legal relativo a los asuntos encomendados y audiencias públicas;
- VII. Diligenciar los exhortos recibidos, previo acuerdo con la o el Fiscal Coordinador Especializado;
- VIII. Coadyuvar con las y los Fiscales Itinerantes en la integración de las carpetas de investigación, así como el seguimiento de los procesos penales; en términos de los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento;
- IX. Iniciar e integrar, por instrucciones de la o el Fiscal Coordinador Especializado, las carpetas de investigación que le encomiende;

- X. Rendir, dentro de los términos legales, los informes previos y justificados que soliciten los órganos jurisdiccionales federales, y
- XI. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Fiscalía Especializada en Asuntos Indígenas**

**Artículo 97.** La Fiscalía Especializada en Asuntos Indígenas, dependerá jerárquicamente de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos; estará a cargo de una o un Fiscal Especializado, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General. Su sede estará en la ciudad de Xalapa y tendrá competencia en todo el Estado de Veracruz.

**Artículo 98.** La o el Fiscal Especializado en Asuntos Indígenas, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, 37 y 99 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I. Vigilar la correcta integración de las carpetas de investigación, actas de hechos o circunstanciadas y los expedientes de atención ciudadana, iniciados por las y los Fiscales Itinerantes; así como, el seguimiento de los procesos penales; y, dar cuenta a la o el Fiscal Coordinador Especializado de las irregularidades observadas, a efecto de dar vista a la Contraloría General o Visitaduría General, según corresponda;
- II. Realizar visitas, de manera semestral, a las oficinas en donde se encuentran las Fiscalías Itinerantes, a fin de supervisar las actividades sustantivas de éstos;
- III. Realizar, de manera bimestral, evaluaciones del desempeño de las funciones de las y los Fiscales Itinerantes; así como dar cuenta con la minuta o acta correspondiente, a la o el Fiscal Coordinador Especializado en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos, de las irregularidades detectadas en la supervisión;
- IV. Iniciar e integrar, por instrucciones de la o el Fiscal Coordinador Especializado, las carpetas de investigación y/o actas de hechos o circunstanciadas que le encomiende;
- V. Coordinar, acordar y supervisar, junto con las y los Fiscales Auxiliares, el cumplimiento de las funciones de las y los Fiscales Itinerantes;
- VI. Participar en las reuniones de trabajo bimestrales para la presentación de propuestas de mejora en el desempeño de las funciones de su personal;
- VII. Capacitar, de manera semestral, a las y los servidores públicos que pudieran ocupar las sindicaturas, agencias y sub-agencias municipales de los pueblos y comunidades indígenas, en materia de procuración de justicia, a fin de evitar que incurran en alguna responsabilidad, pues son los primeros en tener conocimiento de hechos probablemente constitutivos de delito, y
- VIII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### De las y los Fiscales Itinerantes

**Artículo 99.** Las y los Fiscales Itinerantes dependen jerárquicamente de la o el Fiscal Especializado en Asuntos Indígenas; y, además de lo establecido en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrán las facultades siguientes:

- I. Conocer de las denuncias y querellas que se presenten por hechos que pudieran ser constitutivos de delito, en los que estén involucradas personas indígenas, suscitados en los lugares de su circunscripción territorial y en donde se encuentre practicando visitas; observando los protocolos establecidos, en los casos de delitos de violencia cometidos contra las mujeres, la libertad, la seguridad sexual y contra la familia, así como los relacionados con trata de personas y de género. Cuando los intervinientes no pertenezcan a ningún grupo étnico, o los hechos puestos en conocimiento no sean de su competencia, deberá remitir lo actuado a la Fiscalía correspondiente, quien continuará con la integración hasta su total conclusión;
- II. Conocer, en su caso, de hechos que pudieran ser constitutivos de delito cometidos en otro municipio donde se registre la intervención de indígenas, con independencia que puedan o no pertenecer al Distrito Judicial de su competencia; ello, cuando por la relevancia, urgencia o necesidades del servicio así lo instruya la o el Fiscal Coordinador Especializado, haciéndolo del conocimiento a la o el Fiscal General;
- III. Registrar y controlar, en el Libro de Gobierno, la recepción de denuncias, querellas y/o actas de hechos, de acuerdo a su competencia;
- IV. Investigar e integrar la carpeta de investigación y el proceso penal conforme al Código Nacional y demás normativas aplicables; pudiendo, en su caso, recibir apoyo de las y los Fiscales de las Unidades y Sub-Unidades Integrales;
- V. Realizar ante el Juez competente, las diligencias que resulten necesarias, así como intervenir ante el Tribunal de Enjuiciamiento, de conformidad con el Código Nacional;
- VI. Solicitar apoyo de las y los peritos y de la policía de investigación;
- VII. Intervenir en procedimientos judiciales en los que la ley les otorga protección especial a personas identificadas con su etnia o en los que el Ministerio Público deba representar;
- VIII. Dictar, de manera inmediata y en términos de la normativa aplicable, las medidas de protección y solicitar medidas cautelares y providencias precautorias, necesarias para proporcionar seguridad y auxilio a las víctimas u ofendidos del delito;
- IX. Notificar, a la o el Fiscal Coordinador Especializado y a la o el Fiscal Especializado en Asuntos Indígenas, el inicio de las carpetas de investigación, actas de hechos o circunstanciadas, expedientes de atención ciudadana y procesos penales, remiando copia, impresa o digital, de las actuaciones;

- X. Fundar y motivar, cuando existan datos de prueba suficientes para establecer que se ha cometido un hecho que la ley señale como delito y exista la probabilidad que el imputado lo cometió o participó en su comisión, el acuerdo respectivo que dé origen a la solicitud de la audiencia inicial para la imputación o la legalización de la detención, remitiendo copia del mismo a sus superiores jerárquicos;
- XI. Solicitar a la o el Fiscal de Distrito o Fiscal Encargado, de manera fundada y motivada, la posibilidad que le asigne a una o un fiscal que le pueda brindar el apoyo en la intervención del proceso penal;
- XII. Practicar visitas en los municipios y comunidades de su circunscripción territorial, promoviendo reuniones con los grupos u organismos encargados de la defensa de los indígenas, con el fin de dar fluidez a la presentación de las denuncias que les corresponda conocer;
- XIII. Practicar visitas a los centros penitenciarios que se encuentren dentro de su jurisdicción, con la asistencia de intérpretes-traductores que conozcan de sus usos y costumbres, a fin de brindar atención y asesoría jurídica, y vigilar que se respete el debido proceso y sus derechos humanos;
- XIV. Auxiliar al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, cuando así lo requiera el caso;
- XV. Solicitar la presencia de intérpretes-traductores cuando se realice el desahogo de solución de conflictos en materia indígena, y generar el Expediente de Atención Ciudadana que corresponda;
- XVI. Remitir a la o el Enlace de Estadística e Informática, copia de las diligencias practicadas diariamente en las carpetas de investigación, así como de los autos y resoluciones judiciales que deberán de constar por escrito después de su emisión oral;
- XVII. Proporcionar a las y los Fiscales Auxiliares de la Fiscalía Coordinadora Especializa, toda aquella información relacionada con las carpetas de investigación que le solicite, para la presentación de los informes requeridos por la o el Fiscal Coordinador Especializado;
- XVIII. Entregar un informe mensual de actividades, por escrito o en digital, a través del correo electrónico institucional, a la o el Enlace de Estadística e Informática; y, en forma diaria, de los acontecimientos relevantes que se susciten en su circunscripción territorial;
- XIX. Solicitar, cuando se requiera, el apoyo de atención victimal al Centro Estatal de Atención a Víctimas, y
- XX. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 100.** Las y los Fiscales Itinerantes tendrán su ámbito de competencia, por razón de territorio, en la jurisdicción de los municipios siguientes:

- I. Huayacocotla (Cabecera Distrital), Texcatepec e Ilimatlán.
- II. Chicontepec (Cabecera Distrital), Benito Juárez, Ixhuatlán de Madero, Zontecomatlán y Tlalchichilco.
- III. Tantoyuca (Cabecera Distrital), Chalma, Chiconamel, Platón Sánchez, Tempoal, Chontla e Ixcatepec.
- IV. Papantla (Cabecera Distrital), Coahuatlán (Progreso de Zaragoza), Coyutla, Coxquihui, Espinal, Tecolutla, Mecatlán, Chumatlán, Filomeno Mata, Zozocolco de Hidalgo, Poza Rica de Hidalgo, Coatzintla y Cazones de Herrera.
- V. Zongolica (Cabecera Distrital), Los Reyes, Tequila, Mixtla de Altamirano, Magdalena y San Juan Texhuacan.
- VI. Zongolica II (Cabecera Distrital), Atlahuilco, Astacinga, Tehuipango, Tlaquilpa y Xoxocotla.
- VII. Orizaba (Cabecera Distrital), Acultzingo, Ixhuatlancillo, Soledad Atzompa, Rafael Delgado, San Andrés Tenejapan, Camerino Z Mendoza, Atzacán, Ixtaczoquitlán, Tezonapa, Nogales, Omealca y Córdoba.
- VIII. Hueyapan de Ocampo, San Andrés Tuxtla, Cosamaloapan, Mecayapan, Sotepan, Tatahuicapan, Cosoleacaque, Oteapan, Pajapan, e Isla.
- IX. Uxpanapa, Sayula de Alemán, Minatitlán, Jesús Carranza, Hidalgotitlán, Coatzacoalcos, Playa Vicente y las Choapas.

Las y los Fiscales Itinerantes desarrollarán, preferentemente, sus funciones en las Unidades o Sub-Unitades Integrales de la cabecera del Distrito Judicial correspondiente. Cuando integren carpetas de investigación con detenido, en cualquier municipio distinto al de la cabecera del Distrito Judicial, deberán realizar las diligencias necesarias, a la brevedad posible, solicitando el apoyo de Policías de Investigación o de la policía preventiva para su custodia y traslado respectivo.

### **De las y los Intérpretes–Traductores**

**Artículo 101.** Las y los Intérpretes–traductores dependen jerárquicamente de la o el Fiscal Especializado en Asuntos Indígenas; serán nombrados y removidos libremente por la o el Fiscal General; y, tendrán las facultades siguientes:

- I. Comprender las particularidades culturales, lenguaje materno de las personas que requieren ser asistidas y los conceptos jurídicos del sistema, para encontrar los equivalentes en la cultura indígena en donde el lenguaje también adquiere un conjunto de significados particulares, a fin de garantizar el puente de comunicación de los pueblos originarios durante el desarrollo del procedimiento;
- II. Verificar que la variante lingüística de las y los hablantes indígenas intervinientes en el caso, sea la que domina;
- III. Asistir a las personas hablantes de lengua indígena en su comparecencia ante las autoridades que se requiera;
- IV. Garantizar, con su intervención, que las personas indígenas comprendan lo que ocurre durante su proceso;
- V. Realizar la traducción de los textos que le solicite la superioridad jerárquica;

- VI. Trasladarse a cualquier punto del Estado que la superioridad determine, para el desempeño de sus funciones;
- VII. Asistir, oportunamente, a los requerimientos de las y los Fiscales, a diligencias de ratificación o aclaración de traducciones y a los interrogatorios;
- VIII. Rendir informe mensual de sus actividades a la o el Encargada del Área de Estadística y Procesamiento de Datos de la Fiscalía Coordinadora Especializada, y
- IX. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la o el Antropólogo Social**

**Artículo 102.** La o el Antropólogo Social depende jerárquicamente de la o el Fiscal Especializado en Asuntos Indígenas; será nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General; y, tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar, por instrucción de la o el Fiscal Coordinador Especializado o la o el Fiscal Especializado en Asuntos Indígenas, los estudios socioculturales especializados, solicitados para coadyuvar en la integración de las carpetas de investigación, en las que los intervinientes sean personas indígenas, atendiendo los términos y requisitos establecidos;
- II. Utilizar sus conocimientos profesionales debidamente fundados y motivados, en los estudios realizados;
- III. Atender solicitudes para realizar estudios socioculturales especializados, para garantizar el debido proceso. Cuando se reciba una solicitud ajena a la institución, estará sujeta a la disposición del presupuesto, carga de trabajo y a la autorización de la o el Fiscal Coordinador Especializado;
- IV. Acudir a las audiencias públicas a petición de la autoridad competente, previa autorización de su superior jerárquico, para exponer los criterios utilizados en la elaboración de sus estudios especializados;
- V. Cumplir con las comisiones, instrucciones y traslados que la superioridad jerárquica determine, para el desempeño de sus funciones;
- VI. Rendir, de manera mensual, a la o el Enlace de Estadística e Informática, la estadística de los estudios elaborados y pendientes, y
- VII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Coordinación de Derechos Humanos**

**Artículo 103.** La Coordinación de Derechos Humanos, dependerá jerárquicamente de la Fiscalía

Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos; estará a cargo de una o un Fiscal Visitador, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General. Su sede estará en la ciudad de Xalapa y tendrá competencia en todo el Estado de Veracruz.

**Artículo 104.** La o el Fiscal Visitador de Derechos Humanos, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, 37 y 105 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I. Fungir como órgano de enlace entre la Fiscalía General y los organismos de derechos humanos gubernamentales y no gubernamentales de carácter internacional, federal, estatal y local, legalmente reconocidos;
- II. Dirigir, coordinar y acordar junto con los auxiliares del área respecto de la recepción, atención y tramitación de los requerimientos realizados por los organismos de Derechos Humanos;
- III. Mantener, a través de la o el Analista Administrativo, un registro actualizado de quejas, colaboraciones, gestiones, conciliaciones y recomendaciones relativas a presuntas violaciones a derechos humanos, y elaborar, de manera mensual o cuando lo solicite la o el Fiscal Coordinador Especializado, los informes y estadísticas sobre el particular, a efecto de hacerlo del conocimiento de la o el Fiscal General;
- IV. Informar, de manera mensual o cuando lo requiera la o el Fiscal Coordinador Especializado, los avances en la atención de las quejas, colaboraciones, gestiones, conciliaciones y recomendaciones que se encuentren en trámite, a efecto de hacerlo del conocimiento de la o el Fiscal General;
- V. Proponer a la o el Fiscal General, por conducto de la o el Fiscal Coordinador Especializado, las medidas necesarias tendientes a prevenir la violación de los Derechos Humanos, por las y los servidores públicos de la Fiscalía General;
- VI. Promover, divulgar y difundir lo relativo a los derechos humanos, entre las diversas unidades operativas y administrativas de la Fiscalía General, y
- VII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De las y los Fiscales Auxiliares de la Coordinación de Derechos Humanos**

**Artículo 105.** Las y los Fiscales Auxiliares de la Coordinación de Derechos Humanos, además de lo establecido en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrán las facultades siguientes:

- I. Realizar el trámite correspondiente respecto de las quejas provenientes de los organismos protectores de Derechos Humanos, corriendo traslado a las y los servidores públicos señalados como responsables, para que, en ejercicio de su garantía de audiencia, se impongan de los señalamientos realizados en su contra, por posibles

violaciones de derechos humanos, en los rubros de actos de molestia, inejecución de ordenes de aprehensión y dilación en la integración de indagatorias;

- II. Ante la emisión de conciliaciones y recomendaciones por la existencia de violaciones de Derechos Humanos, requerir a las diferentes unidades operativas y administrativas de la Fiscalía General, la información necesaria para su cabal cumplimiento;
- III. Dar el trámite correspondiente, en el caso que sea interpuesto el Recurso de Impugnación, con la finalidad de justificar el actuar de la Fiscalía General, por lo que respecta al rechazo de un pronunciamiento de la Comisión Estatal de Derechos Humanos o, inclusive, el trámite o seguimiento a los puntos recomendatorios;
- IV. Realizar el trámite correspondiente respecto de las colaboraciones provenientes de los organismos protectores de Derechos Humanos, solicitando a las diferentes unidades operativas y administrativas de la Fiscalía General, la información requerida por éstos;
- V. Realizar el trámite correspondiente respecto de las gestiones provenientes de diversos organismos gubernamentales y no gubernamentales, legalmente reconocidos, de carácter internacional, federal, estatal y local, solicitando a las diferentes unidades operativas y administrativas de la Fiscalía General, la información requerida por éstos;
- VI. Elaborar, previo acuerdo con la superioridad jerárquica, el proyecto de acuerdo para archivar los expedientes integrados, una vez satisfecho lo solicitado por los organismos protectores de Derechos Humanos y demostrado, de manera fehaciente, que no fueron vulnerados los Derechos Humanos de las o los quejosos por las y los servidores públicos de la Fiscalía General, a efecto de darlo por concluido;
- VII. Informar a la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos el seguimiento técnico-jurídico que corresponda a cada expediente, y
- VIII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito**

**Artículo 106.** El Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, con sede en la ciudad de Xalapa y competencia en todo el Estado de Veracruz, es la unidad administrativa encargada de apoyar a las unidades operativas para brindar atención multidisciplinaria a las víctimas u ofendidos y, en su caso, a aquellas personas involucradas en la comisión de cualquier delito previsto en el Código Penal; cuando se trate de delitos de violencia de género, feminicidio, violencia familiar y violencia vicaria, en caso que la víctima sea niña, adolescente o mujer, la atención brindada se hará con perspectiva de género.

El Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, establecerá mecanismos de coordinación con la Comisión Ejecutiva Estatal para la Atención Integral a Víctimas, y con otras instituciones públicas y privadas, en términos del artículo 54, párrafo segundo, de la Ley Orgánica.

**Artículo 107.** El Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito dependerá jerárquicamente de la Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos; estará a cargo de una o un Director, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General; quien, además de lo establecido en los artículos 53 y 54 de la Ley Orgánica, tendrá las facultades siguientes:

- I. Dirigir y controlar el Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito;
- II. Supervisar y evaluar, de manera mensual, el debido desempeño y cumplimiento de las funciones del personal a su cargo; en caso de detectar irregularidades deberá hacerlo del conocimiento de la o el Fiscal Coordinador Especializado;
- III. Vigilar que la atención brindada a las víctimas u ofendidos del delito y el cumplimiento al Programa Permanente de Prevención del Delito, se realice conforme a lo establecido en los artículos 19, fracción V, 23 y 24 de la Ley Orgánica;
- IV. Brindar el apoyo técnico y logístico a las unidades operativas de la Fiscalía General, cuando requieran dar atención victimal; así como, vigilar que se brinde este apoyo y el tratamiento psicológico solicitado a favor de las víctimas u ofendidos del delito;
- V. Vigilar que se dé respuesta a las solicitudes de atención victimal, requeridas al Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito;
- VI. Generar vínculos interinstitucionales con los tres órdenes de gobierno, principalmente con aquéllos que brindan servicios asistenciales, médicos, psicológicos y jurídicos, con el objetivo de optimizar el servicio de atención victimal;
- VII. Vigilar que el personal adscrito a su área otorgue, a las víctimas u ofendidos del delito, la atención multidisciplinaria, de acuerdo a las necesidades detectadas;
- VIII. Promover el Programa de Prevención del Delito, en coordinación con las instituciones públicas y privadas, para el fortalecimiento de acciones que permitan coadyuvar en la disminución del índice delictivo;
- IX. Brindar las condiciones de seguridad y confidencialidad a las víctimas u ofendidos del delito;
- X. Concertar acciones de vinculación y coordinación con las unidades operativas de la Fiscalía General, que permitan garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de las víctimas u ofendidos;
- XI. Diseñar, en coordinación Instituto de Formación Profesional, las capacitaciones de desarrollo profesional y de sensibilización en el tratamiento a las víctimas u ofendidos del delito;
- XII. Realizar mecanismos de coordinación con instituciones públicas y privadas, de asistencia médica, psicológica, jurídica y social, en beneficio de las víctimas u ofendidos del delito;

- XIII. Proponer convenios de colaboración y coordinación con instituciones públicas y privadas;
- XIV. Enviar a la unidad operativa que solicitó la atención, el informe relativo a la atención brindada a la víctima u ofendido del delito; a efecto que sea integrada en la carpeta de investigación que corresponda, y
- XV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Oficina de Trabajo Social**

**Artículo 108.** La Oficina de Trabajo Social, dependerá jerárquicamente de la o el Director del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito; estará a cargo de una o un Jefe, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Iniciar los Expedientes de Atención Victimal, registrándolos de manera cronológica en el Libro de Gobierno; en los que hará constar la intervención de los servicios brindados;
- II. Entrevistar a las víctimas u ofendidos del delito para detectar las necesidades inmediatas a corto y mediano plazo, con la finalidad de otorgarles la atención que requieran;
- III. Canalizar a las víctimas u ofendidos del delito, en el caso que así se requiera, a instituciones públicas y privadas de asistencia médica y social, a fin que se les pueda brindar los servicios necesarios;
- IV. Practicar visitas domiciliarias, en coordinación con el personal de la Oficina de Orientación Jurídica y de la Oficina Clínica, a efecto de dar seguimiento a la atención requerida, de acuerdo a las necesidades de las víctimas u ofendidos del delito;
- V. Exhortar a las víctimas u ofendidos del delito, a través de carta invitación o cualquier otro medio de comunicación que haya autorizado, a que sigan haciendo uso de los servicios que otorga el Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito;
- VI. Brindar acompañamiento a las víctimas u ofendidos del delito, en las diligencias que se efectúen ante las y los fiscales u Órganos Jurisdiccionales que corresponda;
- VII. Rendir un informe mensual de actividades a la o el Enlace de Estadística e Informática, y
- VIII. La demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Oficina de Orientación Jurídica**

**Artículo 109.** La Oficina de Orientación Jurídica, dependerá jerárquicamente de la o el Director del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, estará a cargo de una o un Jefe, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Entrevistar a las víctimas u ofendidos del delito, para detectar las necesidades jurídicas inmediatas a corto y mediano plazo;
- II. Orientar a las víctimas u ofendidos del delito, respecto al procedimiento penal en particular, según sea el caso, haciendo de su conocimiento los derechos que le asisten;
- III. Brindar acompañamiento a las víctimas u ofendidos del delito, ante las y los fiscales que conocen de la carpeta de investigación, en el caso que se requiera;
- IV. Canalizar a las víctimas u ofendidos del delito a las instituciones de asistencia jurídica correspondientes, tomando en consideración las particularidades del caso;
- V. Atender a las víctimas u ofendidos del delito, vía telefónica o por el medio de comunicación que hayan autorizado, cuando se encuentren imposibilitados para acudir a las instalaciones del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito o donde se les brinde la atención;
- VI. Practicar visitas domiciliarias, en coordinación con el personal de la Oficina de Trabajo Social y de la Oficina Clínica, de acuerdo a las necesidades de las víctimas u ofendidos del delito, a efecto de dar seguimiento a la atención requerida;
- VII. Actualizar, dentro de los Expedientes de Atención Victimal, la información de la intervención jurídica brindada;
- VIII. Rendir un informe mensual de actividades a la o el Enlace de Estadística e Informática, y
- IX. Las demás que se señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Oficina Clínica**

**Artículo 110.** La Oficina Clínica, dependerá jerárquicamente de la o el Director del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, estará a cargo de una o un Jefe, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Brindar atención psicológica individual a las víctimas u ofendidos del delito, a través del Programa de Atención Psicológica para:
  - a) Estabilizar el estado de crisis en que se encuentre;
  - b) Sensibilizar y concientizar sobre el proceso jurídico, con el objeto de no revictimizar, y
  - c) Brindar contención psicológica de acompañamiento.
- II. Canalizar a las víctimas u ofendidos del delito a las instituciones de asistencia psicológica adecuadas, tomando en consideración las afectaciones emocionales detectadas;
- III. Atender a las víctimas u ofendidos de delito, vía telefónica o por el medio de comunicación que haya autorizado, cuando se encuentre imposibilitados para acudir a las instalaciones del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito o donde se les brinde el servicio;

- IV. Brindar acompañamiento a las víctimas u ofendidos del delito, ante la o el fiscal que conoce de la carpeta de investigación o ante el órgano jurisdiccional, para la conservación de la integridad psicológica en el desahogo de diligencias;
- V. Practicar visitas domiciliarias, en coordinación con la Oficina de Trabajo Social y Oficina de Orientación Jurídica, de acuerdo a las necesidades de las víctimas u ofendidos del delito, a efecto de dar seguimiento a la atención requerida;
- VI. Actualizar los Expedientes de Atención Victimal, con la información de la intervención clínica brindada;
- VII. Rendir un informe mensual de actividades a la o el Enlace de Estadística e Informática, y
- VIII. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Oficina de Vinculación Interinstitucional y Prevención del Delito**

**Artículo 111.** La Oficina de Vinculación Interinstitucional y Prevención del Delito, dependerá jerárquicamente de la o el Director del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, estará a cargo de una o un Jefe, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Realizar vínculos interinstitucionales y de colaboración, con la finalidad de promover los servicios de atención victimal y la prevención del delito;
- II. Impartir conferencias, pláticas, talleres y teatro guiñol a instituciones públicas, privadas y al público en general, en cumplimiento al Programa Permanente de Prevención del Delito;
- III. Diseñar y elaborar los contenidos audiovisuales de conferencias, pláticas, talleres y teatro guiñol, acorde a las necesidades del sistema educativo y sociedad en general;
- IV. Rendir un informe mensual de actividades a la o el Enlace de Estadística e Informática, y
- V. Diseñar y elaborar el material de difusión para distribuirlo en los eventos de prevención del delito.

#### **De la Coordinación de Enlaces de Atención Victimal**

**Artículo 112.** La Coordinación de Enlaces de Atención Victimal dependerá jerárquicamente de la o el Director del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, estará a cargo de una o un Coordinador, y tendrá las facultades siguientes:

- VI. Coordinar la organización y las funciones de las Unidades de Atención Victimal y vigilar que la atención multidisciplinaria proporcionada por éstas a las víctimas u ofendidos del delito se brinde conforme a lo establecido en la Ley Orgánica y el presente Reglamento; ello, con el apoyo de la Oficina de Trabajo Social, de la Oficina de Orientación Jurídica y de la Oficina Clínica;

- VII. Establecer mecanismos institucionales y de colaboración entre diversas autoridades estatales, e incluso nacionales, para brindar o mejorar los servicios de atención victimal; así como, para analizar los temas de prevención del delito;
- VIII. Garantizar que a las víctimas u ofendidos del delito a las cuales se les brindan los servicios, sean atendidas de manera digna y respetuosa;
- IX. Recabar de las Unidades de Atención Victimal, el informe de Resultados; así como, revisar y verificar que los Expedientes de Atención Victimal contengan la información de las intervenciones brindadas;
- X. Coordinar y supervisar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por la o el Director del Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito;
- XI. Planear, organizar, supervisar y evaluar el funcionamiento del personal de las Unidades de Atención Victimal; apoyándose de la Oficina de Trabajo Social, de la Oficina de Orientación Jurídica y de la Oficina Clínica;
- XII. Acudir, de así disponerlo o que le sea instruido por su superior jerárquico, a las Unidades de Atención Victimal, y verificar que el personal brinde sus servicios de manera digna y respetuosa;
- XIII. Coordinar acciones con las y los titulares de las unidades operativas de la Fiscalía General, para hacer más eficaces y eficientes los servicios de atención victimal;
- XIV. Elaborar los Informes de Atención Victimal, requeridos al Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito;
- XV. Solicitar al Instituto de Formación Profesional los cursos y capacitaciones en materia de atención victimal, y
- XVI. Rendir un informe mensual de actividades a la o el Enlace de Estadística e Informática, y
- XVII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

La Coordinación de Enlaces de Atención Victimal, para el ejercicio de sus funciones, se auxiliará de las Unidades de Atención Victimal, que estarán ubicadas en las Fiscalías Regionales y en las Unidades y Sub-Unidades de Atención Temprana; estarán integradas por personal de la Oficina de Trabajo Social, de la Oficina de Orientación Jurídica y de la Oficina Clínica. Lo anterior, conforme el presupuesto lo permita.

## **CAPÍTULO IX DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN COMBATE AL SECUESTRO**

**Artículo 113.** La Unidad Especializada en Combate al Secuestro dependerá directamente de la o el Fiscal General, tendrá su sede en la ciudad de Xalapa y competencia en todo el territorio del

Estado; estará a cargo de una o un Director General, que será una o un Fiscal Especializado, el cual será nombrado y removido libremente por éste.

**Artículo 114.** Para el ejercicio de sus funciones la Unidad Especializada en Combate al Secuestro contará con Fiscales Especializados, Policías de Investigación, Peritos y demás personal que resulte necesario, así como, con las áreas siguientes:

Dependencia Jerárquica:

- I. Coordinaciones de la Unidad Estatal de Combate al Secuestro;
- II. Departamento de Fiscales Especializados en materia de secuestro;
- III. Departamento de Análisis de Información en materia de secuestro:
  - a) Oficina de Delitos Cibernéticos;
  - b) Oficina de Análisis Táctico;
  - c) Oficina de Contrainteligencia, y
  - d) Oficina de Plataforma México.
- IV. Departamento de Asesores en Manejo de Crisis y Negociación;
- V. Departamento del Cuerpo Técnico de Control;
- VI. Policías de Investigación, y
- VII. Unidad Canina.

Dependencia operativa:

- VIII. Enlace Administrativo, y
- IX. Enlace de Estadística e informática.

#### **De la o el Director General de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro**

**Artículo 115.** La o el Director General de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8, 37 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I. Diseñar, proponer e impulsar políticas de apoyo, protección y respaldo a las víctimas y sus familiares;
- II. Formular políticas integrales sistemáticas, continuas y evaluables, así como programas y estrategias para el combate de las conductas previstas en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro;
- III. Ejecutar, dar seguimiento y evaluar las políticas, estrategias y acciones contra las conductas previstas en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro y en el presente Reglamento;
- IV. Distribuir a las y los Coordinadores, actividades específicas para el cumplimiento de los fines de prevención, investigación y persecución de las conductas previstas en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro;

- V. Determinar criterios para la organización, operación y aplicación tecnológica de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro, como de las Coordinaciones, para la aplicación de una investigación eficiente y eficaz;
- VI. Proponer, a la o el Fiscal General, la celebración de convenios con las empresas de telecomunicaciones para la obtención de datos adicionales contenidos en la base de datos prevista en la Ley Federal de Telecomunicaciones y sobre su uso;
- VII. Acordar el despacho de los asuntos de su competencia, de las áreas administrativas y operativas a su cargo, así como de las Coordinaciones;
- VIII. Planear, coordinar, evaluar y vigilar que el personal a su cargo, cumpla debidamente, en términos de las disposiciones legales aplicables, con las actividades encomendadas, levantando las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, para dar vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- IX. Acordar con la o el Fiscal General, la organización interna de las Coordinaciones, así como los cambios de adscripción del personal a su cargo, de acuerdo a las necesidades del servicio;
- X. Acordar con la o el Fiscal General y con la o el Director General de la Policía Ministerial, las acciones de coordinación y de operación a efectuar con dependencias, públicas o privadas, o entidades federativas;
- XI. Integrar por sí o a través de las y los Fiscales Especializados adscritos a la Unidad Especializada, las investigaciones relacionadas con los delitos de su competencia y conexos; e intervenir en los procesos penales, relacionados con dichas investigaciones.  
  
Cuando existan delitos conexos, imputados comunes o relacionados, tendrá facultad especial, pero no exclusiva, para conocer de la materia;
- XII. Atraer los asuntos que conozca en materia de secuestro y determinar si los conocerá por sí o a través de las y los Coordinadores o las y los Fiscales Especializados;
- XIII. Solicitar a la o el Fiscal General, autorización para pedir al Juez federal de control competente, la autorización para practicar la intervención de comunicaciones privadas, de manera fundada y motivada, expresando el objeto y necesidad;
- XIV. Rendir, a la o el Fiscal General, un informe estadístico mensual respecto de los delitos que le competen, así como el estado que guardan, lo que deberá informar de manera cronológica, a través del Enlace de Estadística e Informática, e informarlo a la Coordinación de Planeación y Evaluación para efecto de cumplimiento de Indicadores de Desempeño, y
- XV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 116.** La o el Director General, las o los Coordinadores y las y los Fiscales Especializados de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro, en materia de investigación, además de las atribuciones señaladas en el artículo 43 de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, tendrán las facultades siguientes:

- I. Investigar y perseguir, en todo el territorio del Estado, los delitos a que hace referencia la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución, en términos de las disposiciones legales que regulan la función del Ministerio Público;
- II. Iniciar la investigación sobre las denuncias que le presenten en forma oral, por escrito, a través de medios digitales o mediante denuncias anónimas, en términos de las disposiciones legales aplicables, sobre hechos que puedan ser constitutivos de dicho ilícito;
- III. Vigilar que durante la investigación del delito se cumpla estrictamente con los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que México es parte;
- IV. Resguardar la identidad de la víctima u ofendido y demás datos personales para su protección, salvaguardando en todo caso los derechos de la defensa. De igual manera tratándose de personas menores de edad o de víctimas u ofendidos, que deseen participar en el reconocimiento de personas, dispondrá de medidas especiales para su participación, con el propósito de salvaguardar su identidad e integridad emocional; para ello deberá contar, en su caso, con el auxilio de peritos y con la asistencia del representante del menor de edad, de conformidad con la legislación aplicable;
- V. Ordenar o supervisar, según sea el caso, la aplicación y ejecución de las medidas necesarias para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los datos de prueba que configuren los indicios del posible delito, así como cerciorarse que se han seguido las reglas y protocolos para la preservación y procesamiento de éstas;
- VI. Cumplir y vigilar que se cumpla con las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, en acatamiento de las funciones propias de su encargo o actividad, y que tengan contacto con los indicios, vestigios, evidencias, objetos, instrumentos o productos del hecho delictivo;
- VII. Solicitar por cualquier medio, cuando estime necesario, la autorización judicial para la práctica de un cateo, en razón de que el lugar a inspeccionar sea un domicilio o una propiedad privada; expresando el lugar que ha de inspeccionarse, la persona o personas que han de aprehenderse y los objetos que se buscan, señalando los motivos e indicios que sustentan la necesidad de la orden, así como las y los servidores públicos que podrán practicar o intervenir en dicho acto de investigación, y demás requisitos y formalidades previstos en la legislación aplicable;
- VIII. Solicitar a la o el Director General, sólo en el caso de las o los Coordinadores, la autorización para requerir ante la autoridad competente, la intervención de comunicaciones privadas en su modalidad de escucha, conforme a la normativa aplicable;



Segundo y Décimo Séptimo, señalados en las fracciones III, IV y V, respectivamente, del artículo 71 del presente Reglamento;

- IV. La Coordinación Especializada en Combate al Secuestro, con sede en Córdoba, Veracruz, tendrá competencia en los Distritos Décimo Tercero, Décimo Cuarto, Décimo Quinto, Décimo Sexto, Décimo Octavo y Décimo Noveno, señalados en las fracciones IV y VI del artículo 71 del presente Reglamento, y
- V. La Coordinación Especializada en Combate al Secuestro, con sede en Coatzacoalcos, Veracruz, tendrá competencia en los Distritos Vigésimo y Vigésimo Primero, señalados en la fracción VII del artículo 71 del presente Reglamento.

**Artículo 120.** Las y los Coordinadores, además de las señaladas en el artículo 116 del presente Reglamento, tendrán las facultades siguientes:

- I. Planear, conducir y evaluar la actuación ministerial especializada en la investigación y persecución de delitos en materia de secuestro;
- II. Proponer a la o el Director General, normas y procedimientos que apoyen el quehacer sustantivo para combatir con eficacia las organizaciones criminales, con base en criterios de especialización;
- III. Vigilar la aplicación de los protocolos comunes de actuación policial, ministerial y pericial que en materia de su competencia se emitan al seno del Sistema Nacional de Seguridad Pública y de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia;
- IV. Supervisar que las y los elementos de la Policía Ministerial a su cargo, en el cumplimiento de sus atribuciones, observen el respeto a los derechos humanos, así como las garantías individuales de los gobernados y rindan oportunamente los informes que en dicha materia les sean solicitados;
- V. Vigilar que las y los elementos de la Policía Ministerial a su cargo, durante el desempeño de sus atribuciones, usen la fuerza de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos;
- VI. Vigilar que las y los elementos de la Policía Ministerial de su adscripción, actúen permanentemente bajo la conducción y mando inmediato de la o el Director General de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro;
- VII. Organizar, coordinar y vigilar que las y los elementos de la Policía Ministerial de su adscripción, realicen una eficiente ejecución de las órdenes de aprehensión, reaprehensión, presentación, investigación, cateos y otros mandamientos judiciales o administrativos que les sean encomendados por las autoridades competentes;
- VIII. Establecer mecanismos para que las y los elementos de la Policía Ministerial a su cargo, pongan a disposición de la autoridad competente a las personas detenidas, en los términos que señalan la Constitución y demás leyes aplicables;

- IX. Vigilar el exacto cumplimiento de las órdenes contenidas en los oficios de colaboración que para su ejecución le sean remitidas;
- X. Vigilar la aplicación de métodos de recolección, clasificación y registro de información que orienten la toma de decisiones para la realización de operativos y acciones tendentes a combatir el delito de secuestro;
- XI. Proponer y ejecutar estrategias tendentes a evitar el manejo y disposición indebida de la información bajo su responsabilidad, en virtud del ejercicio de sus atribuciones, así como de la que realicen las y los servidores públicos a su cargo;
- XII. Vigilar que la Policía Ministerial adscrita a su área otorgue la oportuna atención, protección y auxilio inmediato a víctimas, ofendidos o testigos del delito, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIII. Supervisar que los informes policiales homologados efectuados por elementos de la Policía Ministerial de su adscripción, sean registrados y comunicados de manera inmediata al área de Plataforma México;
- XIV. Dirigir operaciones encubiertas y de usuarios simulados para la investigación de delitos que por su materia así lo requieran, en el ámbito de su competencia;
- XV. Verificar la información que reciban las y los elementos de la Policía Ministerial a su cargo, sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito para, en su caso, remitirla a la o el Fiscal;
- XVI. Levantar las actas necesarias para dar vista a la o el Director General, a Contraloría General y Visitaduría General, según sea el caso, si en el ejercicio de las atribuciones señaladas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV y XV, detecta algún tipo de omisión y/o irregularidad, y
- XVII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 121.** Las y los Coordinadores, una vez que las y los Fiscales Especializados determinen el ejercicio de la acción penal, deberán informarlo a la persona titular de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro y a la Coordinación de Fiscales de Segunda Instancia, para que ésta intervenga en ejercicio de sus facultades establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 122.** Las y los Coordinadores deberán llevar la información estadística permanente y actualizada de todas aquellas investigaciones que inicien, debiendo informar inmediatamente a la Unidad Especializada en Combate al Secuestro, y a su vez reportarla a las y los titulares de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica y de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales para un correcto seguimiento y sistematización de la información, así como para mantener permanentemente actualizada la página electrónica de la Institución.

La estadística anterior se hará también del conocimiento de la Coordinación de Planeación y Evaluación para efecto del cumplimiento de los indicadores de desempeño.

**Del Departamento de las y los Fiscales Especializados en  
Materia de Secuestro**

**Artículo 123.** El Departamento de Fiscales Especializados en Materia de Secuestro, dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro; estará a cargo de una o un Jefe de Departamento, que será una o un Fiscal Especializado, quien, además de las establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, 37 y 124 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar a las y los Fiscales Especializados de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro que forman parte de las diferentes sedes que integran la Unidad, como son Xalapa, Tuxpan, Córdoba, Coahuila de Zaragoza y Tantoyuca, en las áreas correspondientes;
- II. Atender de manera inmediata, las consultas sobre técnicas de investigación que realicen las y los Fiscales Especializados de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro, que requieran control judicial;
- III. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones judiciales por parte de las y los Fiscales Especializados;
- IV. Comparecer en las audiencias en las que sea posible participar en conjunto con las y los Fiscales Especializados;
- V. Conducir, en el ámbito de su competencia, durante el desarrollo del proceso penal, las acciones ministeriales tendientes a la acreditación del hecho que la ley señala como delito en materia de secuestro, la responsabilidad penal y reparación del daño, así como las relacionadas con la interposición de los recursos que procedan;
- VI. Planear, organizar y dirigir las funciones de las y los agentes del Ministerio Público, policías ministeriales y peritos en la atención, investigación, persecución y combate de los delitos en materia de su competencia;
- VII. Registrar, investigar y dar inicio a las carpetas de investigación por hechos que puedan constituir el delito de secuestro, recabando los datos de prueba que acrediten el mismo, así como quien lo cometió o participó en su comisión;
- VIII. Determinar, registrar y remitir para su atención a las autoridades federales, estatales, municipales u organismos descentralizados, los casos que resulten de su competencia, en términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Informar a la víctima, desde el momento en que se presente o comparezca ante ella o él, los derechos que le otorga la Constitución y los Tratados Internacionales, la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución, el Código Nacional, el Código Penal Federal, la Ley General de Víctimas y las demás disposiciones aplicables, así como el alcance de esos derechos;

- X. Solicitar las medidas cautelares o de protección necesarias para la víctima, sus familiares y/o sus bienes, cuando sea necesario;
- XI. Obtener las pruebas conducentes a fin de acreditar, determinar y cuantificar el daño de la víctima, especificando lo relativo a daño moral y daño material;
- XII. Solicitar al órgano jurisdiccional la autorización de actos de investigación;
- XIII. Intervenir en los procesos ante los juzgados, tribunales y salas del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, promoviendo y desahogando las diligencias necesarias en las audiencias a que haya lugar en los asuntos que tengan a su cargo;
- XIV. Realizar la supervisión y evaluación de la calidad técnico-jurídica de los expedientes, causas o tocas a cargo de las y los Fiscales en su actuación ante las instancias judiciales del Estado;
- XV. Establecer mecanismos de coordinación con las áreas y unidades de la Fiscalía, con el objeto de facilitar las actuaciones procesales que deban desahogarse ante los órganos jurisdiccionales;
- XVI. Realizar las peticiones al Juez del fuero correspondiente a efecto de solicitar:
  - a) La exhumación de cadáveres;
  - b) Las órdenes de cateo;
  - c) La intervención de comunicaciones privadas;
  - d) La toma de muestra de fluido corporal, vello o pelo, extracción de sangre u otros análogos, cuando la persona requerida, excepto la víctima u ofendido se niegue a proporcionar la misma, y
  - e) El reconocimiento físico de una persona cuando se niegue a ser examinada.
- XVII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Análisis de la Información en Materia de Secuestros**

**Artículo 124.** El Departamento de Análisis de la Información en Materia de Secuestros, dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro y estará a cargo de una o un Jefe de Departamento, de quien dependerán:

- I. Oficina de Delitos Cibernéticos;
- II. Oficina de Análisis Táctico;
- III. Oficina de Contrainteligencia, y
- IV. Oficina de Plataforma México.

**Artículo 125.** La o el Jefe de Departamento tendrá las facultades siguientes:

- I. Apoyar a las y los Fiscales Especializados de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro en la investigación y persecución penal, proponiendo líneas de investigación y contribuyendo al fortalecimiento de la teoría del caso;

- II. Sugerir líneas de investigación policial a partir del análisis de la información, a fin de establecer estructura y modos de operación de grupos o personas que cometen o participan en la comisión de hechos delictivos;
- III. Implementar mecanismos para el tratamiento de la información para generar productos de inteligencia que lleve a la identificación de los imputados;
- IV. Coadyuvar en el diagnóstico sobre el fenómeno criminal;
- V. Vincularse con las instituciones integrantes del Sistema Estatal de Seguridad, para el intercambio de información, a fin de cumplir con las obligaciones institucionales tanto del orden estatal como federal;
- VI. Coadyuvar en la visualización de mapas delictivos de toda la entidad, que permita contar con elementos para la toma de decisiones en materia de investigación y persecución penal, y
- VII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Asesores y Manejo de Crisis**

**Artículo 126.** El Departamento de Asesores y Manejo de Crisis dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro, se integrará por Policías de Investigación Especializados en Asesoría y Manejo de Crisis en materia de secuestro, quienes deberán brindar las primeras atenciones a las víctimas directas o indirectas, asesorando la negociación, además de canalizar a las víctimas con la autoridad competente, de acuerdo a su condición médica o psicológica.

#### **Del Departamento del Cuerpo Técnico de Control**

**Artículo 127.** El Departamento del Cuerpo Técnico de Control dependerá jerárquicamente de la persona titular de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro, y estará a cargo de una o un Jefe de Departamento, que será una o un Fiscal Especializado, quien tendrá las facultades siguientes:

- I. Establecer los lineamientos sobre las características de los aparatos, equipos y sistemas autorizados para la ejecución de las intervenciones de comunicaciones privadas, previa aprobación de la persona titular de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro;
- II. Emitir los lineamientos sobre la guarda, conservación, mantenimiento y uso de los aparatos, equipos y sistemas que se autorizarán para ejecutar, operar, monitorear y administrar la orden de intervención de comunicaciones privadas, previa aprobación de la persona titular de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro;
- III. Comprobar la autenticidad de las grabaciones y de las transcripciones que resulten con motivo de las intervenciones de comunicaciones privadas;

- IV. Realizar la ejecución de la orden de intervención de comunicaciones privadas, en los términos de la autorización judicial;
- V. Auxiliar a la o el Fiscal en cotejar la autenticidad de las transcripciones en relación a las llamadas telefónicas que se registren dentro del monitoreo de la orden de intervención de comunicaciones privadas;
- VI. Reportar a la o el Fiscal responsable de la técnica de investigación, cuando se descubra alguna incidencia, desperfecto o uso indebido de los aparatos, equipos y sistemas usados para ejecutar y llevar a cabo la intervención de comunicaciones privadas, para efectos de que proceda conforme a derecho;
- VII. Revisar y supervisar la adecuada administración y operación de la orden de intervención, consistente en la programación, configuración, ruteo, pruebas técnicas, procesos, procedimiento y monitoreo de la operación y administración de las órdenes de intervención de comunicaciones privadas;
- VIII. Solicitar los reportes operativos y administrativos necesarios a efecto de verificar su autenticidad con los registros que el sistema de monitoreo y/o intervención de comunicaciones privadas generen;
- IX. Reportar a la o el Fiscalía General, a la o el Director General de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro, o a la o el Fiscal responsable, lo relacionado a la autenticidad de los resultados de la intervención de comunicaciones privadas, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 128.** El Departamento del Cuerpo Técnico de Control, para el ejercicio de sus funciones, contará con Analistas Especializados.

#### **De la Unidad Canina**

**Artículo 129.** La Unidad Canina estará a cargo de una o un Jefe de Unidad, y estará compuesta de binomios caninos, debidamente capacitados y certificados para llevar a cabo búsqueda de posibles víctimas de secuestro que fueran inhumados de manera clandestina, acompañados de peritos adscritos a la Unidad Especializada en Combate al Secuestro; así como, aquellos peritos de los cuales se requiriera su especialización de la Dirección General de los Servicios Periciales.

**Artículo 130.** El personal adscrito a la Unidad Especializada en Combate al Secuestro y en las Coordinaciones de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro, para su ingreso y permanencia, además de contar con capacitación especial en materia de secuestro, deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 42 de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro.

## **CAPÍTULO X DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN**

**Artículo 131.** La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción tiene por objeto investigar y perseguir los hechos que la ley considera como delitos por hechos de corrupción comprendidos en el Título XVII del Código Penal, con excepción del Capítulo II Ter Desaparición Forzada de Personas, por ser competencia de la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas; tendrá su sede en la ciudad de Xalapa, con competencia en todo el territorio del Estado; estará a cargo de una o un Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción, nombrado y removido en términos de la Constitución del Estado, y de quien dependerán:

Dependencia jerárquica:

- I. Secretaría Privada;
- II. Secretaría Ejecutiva;
- III. Coordinación de Enlace del Sistema Anticorrupción:
  - a) Unidad de Planeación y Análisis.
- IV. Dirección de Investigaciones y Procesos:
  - a) Subdirección de Investigaciones y Procesos:
    1. Fiscales Especializados;
    2. Policía de Investigación, y
    3. Peritos.
- V. Departamento de Amparos y Apelaciones.
- VI. Unidad Administrativa y de Presupuesto.

Dependencia operativa:

- VII. Enlace de Estadística e Informática

Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y su personal, planearán, conducirán y ejercerán las facultades con sujeción al cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción que se establezcan en los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en los planes y programas federales y estatales en materia de combate a la corrupción.

### **De la o el Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción**

**Artículo 132.** La o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8, 35 Ter, y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Fiscalía Especializada a su cargo, el cual será presentado por la Dirección General de Administración ante el Órgano de Gobierno, para el trámite correspondiente, conforme a la normativa aplicable;
- II. Atraer y conocer, previo acuerdo con la o el Fiscal General, las carpetas de investigación iniciadas en cualquier Fiscalía o Unidad o Sub-Unidad Integral, por hechos probablemente constitutivos de delito en materia de corrupción;

- III. Rendir informes previos y justificados ante las autoridades jurisdiccionales que lo requieran;
- IV. Definir los lineamientos y procedimientos para el eficaz funcionamiento de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- V. Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades; así como, instrumentar los mecanismos para el adecuado funcionamiento y colaboración de las unidades a su cargo;
- VI. Establecer los mecanismos de colaboración entre las áreas de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- VII. Convocar y presidir las reuniones que deban celebrarse con las diferentes unidades de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, para definir e implementar las estrategias y acciones a desarrollar en los asuntos de su competencia;
- VIII. Constituir comités, coordinaciones, consejos u otros órganos similares al interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción que estime convenientes para el diseño, operación y funcionamiento de las unidades a su cargo;
- IX. Expedir, en conjunto con la o el Fiscal General, los instrumentos jurídicos y administrativos que estime necesarios, orientados a incrementar el funcionamiento eficiente de la Fiscalía Especializada;
- X. Ejercer el presupuesto autorizado por el Congreso del Estado, con racionalidad, eficiencia y disciplina, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, siguiendo las normas y políticas que establezca la persona titular de la Fiscalía General a través de la Dirección General de Administración;
- XI. Asignar, de manera responsable y proporcional, el presupuesto asignado para el ejercicio fiscal correspondiente, previendo siempre las necesidades que en particular tenga cada una de las unidades a su cargo;
- XII. Autorizar los oficios de comisión para el personal de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- XIII. Resolver sobre las excusas y recusaciones del personal de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;
- XIV. Certificar las copias de las constancias que obren en sus archivos, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y en el Código Penal; así como, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- XV. Acordar con las y los servidores públicos de la Fiscalía Especializada a su cargo, el despacho de los asuntos de su competencia;

- XVI. Recibir denuncias, por sí o a través de sus Fiscales Especializados, sobre posibles irregularidades o conductas ilícitas de servidores públicos o terceros, en la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos estatales o cualquier conducta que los afecte y, en caso de existir elementos que acrediten su intervención, proponer la revisión correspondiente;
- XVII. Dirigir, coordinar y realizar la investigación de los hechos que probablemente constituyan uno de los delitos del fuero común materia de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Aprobar, por sí o a través de la o el Director de Investigaciones y Procesos, el estudio de la valoración jurídica de las determinaciones que tomen las y los Fiscales Especializados a su cargo;
- XIX. Supervisar el seguimiento y adecuada integración de las carpetas de investigación iniciadas en la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- XX. Encomendar a las y los Fiscales Especializados a su cargo, con independencia de sus funciones, el estudio de los asuntos que estime convenientes;
- XXI. Mantener coordinación constante con las instancias de gobierno involucradas, a fin de garantizar el combate a la corrupción;
- XXII. Promover la colaboración con instituciones públicas o privadas para desarrollar tecnología de intercambio de datos que permitan actuar con mayor prontitud y eficiencia en los asuntos de su conocimiento;
- XXIII. Fomentar y fortalecer, en su calidad de integrante del Sistema Estatal Anticorrupción y sin perjuicio del Comité de Participación Ciudadana del propio Sistema, los mecanismos que ayuden a estimular la participación de la sociedad civil y de las organizaciones no gubernamentales en los esfuerzos destinados a prevenir la corrupción;
- XXIV. Elaborar por sí o en colaboración con las instancias correspondientes, propuestas normativas que fomenten el combate a la corrupción y, en su caso, someterlas a la consideración de la autoridad competente;
- XXV. Promover la celebración de convenios con autoridades de los ámbitos federal, estatal y municipal para efectuar labores y acciones de combate a la corrupción;
- XXVI. Realizar campañas permanentes de difusión en las que se promueva la cultura de la denuncia y el combate a la corrupción;
- XXVII. Supervisar las actividades que realicen las y los Fiscales Especializados adscritos a la Fiscalía Especializada a su cargo, en el ejercicio o no de la acción penal y la persecución de los delitos ante los tribunales;
- XXVIII. Establecer los métodos y lineamientos para mejorar la calidad técnica y jurídica del desempeño de las o los Fiscales Especializados a su cargo, la investigación policial de

los delitos por hechos de corrupción cometidos por las y los servidores públicos del Estado y los Municipios de Veracruz, así como de las y los servidores públicos de las Entidades de la administración pública paraestatal y de los organismos públicos autónomos en ejercicio de sus funciones o con motivo de éstas, o por sujetos de derecho privado que ejerzan funciones públicas, por sí o en participación con otras personas, y los dictámenes periciales en la materia, con pleno respeto a los derechos humanos;

- XXIX. Velar por la legalidad y por el respeto de los derechos humanos de la víctima u ofendido, así como del imputado o acusado, e impulsar la pronta, expedita y debida procuración de justicia, para coadyuvar a su eficiente impartición en materia de corrupción;
- XXX. Supervisar la intervención de las y los Fiscales Especializados en cuanto a la ejecución de sanciones y medidas de seguridad;
- XXXI. Autorizar a las y los Fiscales Especializados para que realicen la solicitud del procedimiento abreviado, ante la instancia jurisdiccional correspondiente, conforme a la normativa aplicable;
- XXXII. Solicitar la intervención de comunicaciones privadas y correspondencia, a la autoridad competente, en los casos en que así proceda;
- XXXIII. Habilitar a las y los servidores públicos adscritos a la Fiscalía Especializada a su cargo, para la práctica de notificaciones;
- XXXIV. Empezar las acciones correspondientes, en contra de las y los servidores públicos, derivadas de las irregularidades y observaciones que emita el Órgano de Fiscalización Superior del Estado;
- XXXV. Conocer de las vistas que al efecto realicen el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz y demás autoridades, en términos de la normativa aplicable;
- XXXVI. Llevar a cabo, por conducto de las y los Fiscales Especializados, la formulación de imputación, solicitud de vinculación y demás actos procesales en contra de las y los servidores públicos y particulares que presumiblemente hayan cometido un delito relacionado con hechos de corrupción;
- XXXVII. Interponer, por sí o a través de sus Fiscales Especializados, los recursos y medios de impugnación necesarios para la obtención de sentencias favorables en las carpetas de investigación iniciadas en la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- XXXVIII. Requerir y designar a quienes estarán autorizados para solicitar información a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como a cualquiera otra instancia o dependencia estatal o federal que pueda aportar información financiera relacionada con la probable comisión de hechos de corrupción;
- XXXIX. Solicitar, en los términos de las disposiciones aplicables, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los Estados y Municipios de la

República e instituciones privadas, los informes, documentos, opiniones y dictámenes necesarios para la integración de las carpetas de investigación;

- XL. Delegar y distribuir, en su caso, los asuntos de su competencia en las diversas Fiscalías Especializadas en Combate a la Corrupción, sin perjuicio de lo dispuesto en otros ordenamientos, y
- XLI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables.

### **De la Secretaría Ejecutiva**

**Artículo 133.** La Secretaría Ejecutiva es la unidad administrativa encargada del despacho de los asuntos de la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en coordinación con las demás áreas de esta Fiscalía Especializada y de las de la Fiscalía General, así como con los órdenes de los gobiernos federal, estatal y municipales, según corresponda. Estará a cargo de una o un Secretario Ejecutivo, dependerá directamente de la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Acordar con la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción el despacho y turno de la correspondencia oficial recibida que se considere de trascendencia;
- II. Clasificar y coordinar el registro de la correspondencia oficial de los distintos niveles de gobierno, recibidos en la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, para su posterior turno a la unidad administrativa que deba otorgarle la atención oportuna;
- III. Coadyuvar con la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción en la planeación, organización y realización de las acciones tendientes a cumplir la función constitucionalmente asignada a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- IV. Acordar con la o el Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción el despacho de los asuntos de su competencia y auxiliar en el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas;
- V. Desempeñar las funciones y comisiones que la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción le encomiende e informarle el desarrollo de las mismas;
- VI. Ser el canal de comunicación oficial entre la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y autoridades de los diversos órdenes y niveles de gobierno para la atención de los asuntos que deban resolver conjuntamente;
- VII. Fungir, en su caso, como coordinador en las reuniones y mesas de trabajo que el personal de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción sostenga con autoridades de los distintos órdenes de gobierno;

- VIII. Otorgar seguimiento a los acuerdos celebrados por la persona titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción con las autoridades de las diversas instancias de gobierno federal, estatal y municipal, que correspondan;
- IX. Recibir y otorgar el trámite correspondiente a los mandamientos dirigidos por los órganos jurisdiccionales a la o el Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción;
- X. Tramitar de manera urgente los oficios de colaboración que se reciban de las Procuradurías o Fiscalías del país para diligenciar, en el estado de Veracruz, la ejecución de órdenes de aprehensión o brindar auxilio en la investigación de delitos;
- XI. Coordinar, administrar, organizar y preparar la logística de actividades oficiales de la persona titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, previo acuerdo con ella o él, para el cumplimiento de la agenda de la Fiscalía;
- XII. Planear y verificar la correcta administración de los recursos en la oficina de la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- XIII. Autorizar, abrir y declarar cerrados los libros de registro u otros instrumentos que sean necesarios para la organización interna, y
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Coordinación de Enlace con el Sistema Anticorrupción**

**Artículo 134.** La Coordinación de Enlace con el Sistema Anticorrupción se encargará de la vinculación de los asuntos de la Fiscalía Anticorrupción relacionados con el Sistema Estatal Anticorrupción, el Comité Coordinador, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y demás organismos públicos y privados que se involucran. Estará a cargo de una o un Coordinador, dependerá directamente de la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar la agenda de trabajo de la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción en el marco del Sistema Estatal Anticorrupción, a fin de atender de manera oportuna los asuntos en el ámbito de su competencia;
- II. Dirigir la integración del informe de avances y resultados del ejercicio de funciones que habrá de rendir anualmente el Comité Coordinador, por cuanto a la participación que le corresponda a la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, a través del análisis de las acciones implementadas y que deban ser incluidas;
- III. Formular y acordar propuestas de lineamientos, principios y políticas para lograr una efectiva coordinación y comunicación entre las autoridades del Sistema Estatal Anticorrupción y las del Sistema Nacional Anticorrupción; así como, con las autoridades de los diversos órdenes de gobierno, mediante la aplicación de controles administrativos que permitan detectar los canales de comunicación más efectivos para el cumplimiento de las acciones que deban emprenderse;

- IV. Coordinar el seguimiento de los acuerdos tomados entre las y los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, a través del establecimiento de mecanismos de intercambio, suministro y procesamiento de información, con la finalidad de lograr el cabal cumplimiento de los mismos;
- V. Representar a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción en reuniones de trabajo que le sean conferidas y deba atender con las y los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción, mediante la designación correspondiente para el seguimiento oportuno de cada asunto en particular;
- VI. Coordinar la difusión e implementación de las políticas que determine oficialmente el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción al interior de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- VII. Vincular las estrategias, políticas y mecanismos de cooperación y colaboración que disponga la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, en relación con los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, con las áreas y entidades correspondientes;
- VIII. Recomendar a la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con las diversas entidades, instituciones y organizaciones con las que se vincula en materia de combate a la corrupción;
- IX. Concretar las reuniones de trabajo que llevará la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción con uno o más integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción
- X. Coordinar y atender las actividades protocolarias y de relaciones públicas para el adecuado desenvolvimiento de las funciones institucionales en el marco del Sistema Anticorrupción;
- XI. Proyectar un informe mensual del avance y estado en que se encuentren los acuerdos tomados entre las y los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, para conocimiento de la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- XII. Asegurar el seguimiento de los asuntos que son turnados a las diversas unidades administrativas de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- XIII. Solicitar, mensualmente, a las y los titulares de las diversas unidades administrativas de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, la información que obre en sus archivos, para la debida atención de los asuntos de la Fiscalía Especializada, y
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### De la Unidad de Planeación y Análisis

**Artículo 135.** La Unidad de Planeación y Análisis dependerá jerárquicamente de la Coordinación de Enlace del Sistema Anticorrupción, estará conformada de profesionales, analistas y técnicos multidisciplinarios, quienes tendrán las facultades siguientes:

- I. Elaborar, recoger, sistematizar y analizar información de hechos y datos que se generen con motivo de los delitos de corrupción, en coordinación con las unidades de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- II. Elaborar diagnósticos que permitan conocer las características y patrones del delito;
- III. Diseñar y proponer mecanismos de coordinación y colaboración con autoridades municipales, estatales y federales, a fin de contar con información relacionada con las formas y tendencias del tipo penal, identificando incidencia delictiva, mapa del delito, zonas de riesgo y estructuras criminales;
- IV. Recoger y sistematizar los acuerdos tomados entre los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, así como con las autoridades de los diversos órdenes de gobierno, para implementar los mecanismos que permitan evaluar el seguimiento;
- V. Revisar, actualizar, sistematizar y analizar la legislación, doctrina y decisiones judiciales emitidas a nivel nacional y estatal, así como los convenios internacionales y las decisiones de los organismos internacionales de protección en materia de corrupción;
- VI. Elaborar, en auxilio de las unidades de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, los proyectos de manuales administrativos de las áreas, para la posterior autorización de la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- VII. Diseñar programas y acciones para la difusión de la cultura de la legalidad, conforme con las atribuciones legalmente conferidas a la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- VIII. Generar los instrumentos estadísticos correspondientes, a efecto de informar sobre la eficiencia de todo el proceso penal que desarrollen las y los fiscales especializados y las diferentes unidades de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; así como, de las y los servidores públicos que las integran;
- IX. Coadyuvar, con la Unidad Administrativa y de Presupuesto, en la elaboración de los instrumentos de la planeación operativa, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Las y los servidores públicos adscritos a la Unidad deberán evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas y proponer a la persona titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción la instrumentación de mecanismos para aumentar la eficacia de las mismas.

La Unidad de Planeación y Análisis, para el ejercicio de sus funciones podrá auxiliarse de las unidades operativas y administrativas que conforman la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, así como solicitar la información necesaria para cumplir con su objeto.

### **De la Dirección de Investigaciones y Procesos Penales**

**Artículo 136.** La Dirección de Investigaciones y Procesos Penales es la unidad de apoyo, supervisión, consulta, asesoramiento e instrucción de la investigación de los hechos que la ley considera como delitos por hechos de corrupción comprendidos en los tipos penales del Título XVII del Código Penal, a excepción del Capítulo II Ter Desaparición Forzada de Personas, con el propósito de lograr una debida integración de las carpetas de investigación y durante los procesos penales que han de llevarse ante los órganos jurisdiccionales.

Estará a cargo de una o un Fiscal Especializado; dependerá directamente de la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; y, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar las acciones de las y los Fiscales Especializados, con motivo de las investigaciones de los hechos que la ley considera como delitos por hechos de corrupción comprendidos en los tipos penales del Título XVII del Código Penal, a excepción del Capítulo II Ter Desaparición Forzada de Personas;
- II. Promover las acciones correspondientes, garantizando y respetando en todo momento al imputado y a la víctima sus derechos humanos;
- III. Supervisar y autorizar, previo acuerdo de la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, la solicitud de la autorización de los criterios de oportunidad, la abstención de investigar, el archivo temporal, el no ejercicio de la acción penal, el sobreseimiento del proceso, la suspensión del proceso a prueba y la apertura del procedimiento abreviado, en los supuestos previstos por la normativa aplicable;
- IV. Vigilar y auxiliar a las y los Fiscales Especializados, para que interpongan los recursos procedentes, conforme a lo establecido en las leyes de la materia;
- V. Vigilar, supervisar y dar seguimiento a las carpetas de investigación y procesos penales, de las y los Fiscales Especializados;
- VI. Estructurar y coordinar los programas y medidas necesarias para prevenir que las y los Fiscales Especializados realicen con diligencia sus funciones, evitando que incurran en rezago;
- VII. Establecer mecanismos permanentes de coordinación con la Policía de Investigación y Peritos de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- VIII. Solicitar a la autoridad competente, los informes y documentos para fines de la investigación a su cargo;

- IX. Coordinar la recepción de denuncias por hechos que la ley considera como delitos por hechos de corrupción;
- X. Estructurar y coordinar, previo acuerdo con la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, las solicitudes de información al Sistema de Atención de Requerimientos de Autoridad ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- XI. Ejercer las funciones establecidas en el manual administrativo u otros ordenamientos legales aplicables y aquéllas que le sean encomendadas por la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- XII. Llevar, en coordinación con la Unidad de Planeación y Análisis, un control de seguimiento sobre el resultado obtenido por cada uno de los pedimentos propuestos por las y los Fiscales Especializados, informando a la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, respecto del desempeño y rendimiento de éstos, y
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Subdirección de Investigaciones y Procesos Penales**

**Artículo 137.** La Subdirección de Investigaciones y Procesos Penales depende jerárquicamente de la Dirección de Investigaciones y Procesos Penales, estará a cargo de una o un Fiscal Especializado, que, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, coordinar y evaluar las actividades de las y los Fiscales Especializados a su cargo, de conformidad con los lineamientos que determine la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- II. Coordinar el funcionamiento administrativo de la unidad a su cargo y promover medidas para el desempeño adecuado del personal y la utilización racional del presupuesto que se le asigne;
- III. Proponer a la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, la elaboración de acuerdos, circulares y demás instrumentos jurídicos que se estimen necesarios para el mejor funcionamiento de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, conforme la normativa aplicable;
- IV. Coadyuvar con la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción en la planeación, organización y realización de las acciones tendientes a cumplir la función constitucional legalmente asignada a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- V. Informar a la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción de las actividades que realice, derivado de las carpetas de investigación y procesos penales de su competencia;

- VI. Controlar el estado procesal de las carpetas de investigación de su competencia hasta su conclusión y generar la información estadística correspondiente, a través de las distintas áreas de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- VII. Proponer al personal bajo su adscripción para que reciban reconocimientos, premios, estímulos o condecoraciones, como resultado de su trabajo;
- VIII. Designar, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional, a las y los servidores públicos de su unidad administrativa para recibir capacitación especializada y participar en cursos, talleres, conferencias, foros, diplomados y demás que se requieran para su profesionalización;
- IX. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- X. Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;
- XI. Impulsar la sistematización de procesos de trámites, registros, asignación y distribución de carpetas de investigación, administración y control de audiencias;
- XII. Tomar las medidas necesarias para la protección de testigos, promover la coordinación con entidades públicas o de otra naturaleza para asegurar la implementación de medidas asistenciales conforme a la normativa aplicable;
- XIII. Dar parte a la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y al área correspondiente sobre las irregularidades, faltas y hechos posiblemente constitutivos de delito, por parte del personal a su cargo;
- XIV. Acordar con la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción los asuntos de su competencia;
- XV. Analizar las quejas y recursos que la víctima u ofendido interponga ante la autoridad competente por la negativa de la o el Fiscal a reabrir la investigación penal y la realización de diligencias;
- XVI. Autorizar la entrega vigilada y las operaciones encubiertas, en el marco de una investigación penal y en los términos que establezcan los protocolos emitidos para tal efecto;
- XVII. Vigilar que los procedimientos abreviados y toda forma de terminación anticipada de los procesos judicializados y, en general, todo acto o decisión de la o el Fiscal se ajuste a las disposiciones jurídicas correspondientes;
- XVIII. Autorizar los criterios de oportunidad en los casos que así proceda y que le sea consultado por la o el Fiscal, de conformidad con la normativa aplicable;

- XIX. Actuar en representación de la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción en todos aquellos casos en que así se le instruya;
- XX. Autenticar copias de las constancias que obren en sus archivos, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y el Código Penal, así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental, y
- XXI. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De las y los Fiscales Especializados en Combate a la Corrupción**

**Artículo 138.** Las y los Fiscales Especializados en Combate a la Corrupción, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I. Investigar y perseguir los hechos que la ley considera como delitos por hechos de corrupción comprendidos los tipos penales del Título XVII del Código Penal, a excepción del Capítulo II Ter, Desaparición Forzada de Personas, mismas que atenderán, en el ámbito de su competencia, con mutua colaboración, las denuncias presentadas en contra de las servidoras y servidores públicos y particulares que ejerzan funciones en la jurisdicción territorial del estado de Veracruz, en los términos que establezca este Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Conocer de las denuncias que se presenten por los hechos que la ley considera como delitos por hechos de corrupción.

La atribución señalada en esta fracción es especial, mas no exclusiva. Todas y todos los Fiscales deberán iniciar, de manera inmediata la carpeta de investigación correspondiente cuando tenga conocimiento de hechos relacionados con hechos de corrupción, y deberán desahogar las diligencias iniciales e imprescindibles; y, notificar de inmediato a la persona titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, a través de oficio.

Una vez desahogadas las diligencias urgentes, deberán remitir a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o Fiscalía Especializada correspondiente, la carpeta de investigación, para que continúe con su integración, perfeccionamiento y determinación, y

- III. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídica aplicables o les delegue la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, pudiendo intervenir en cualquier proceso dentro de la jurisdicción territorial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

### **Del Departamento de Amparos y Apelaciones**

**Artículo 139.** El Departamento de Amparos y Apelaciones dependerá jerárquicamente de la Dirección de Investigaciones y Procesos, estará a cargo de una o un Fiscal Especializado; y, además de las atribuciones establecidas en los artículos 6, 7, 8 y 39 de la Ley Orgánica, y 37 del presente Reglamento, tendrá las facultades siguientes:

- I. Intervenir y atender los juicios de amparo en que sea parte la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y las demás unidades administrativas de ésta, cuando sean señaladas como autoridades responsables, formulando los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse y proveer el cumplimiento de las ejecuciones que se dicten, en términos de lo dispuesto por los artículos 103 y 107 de la Constitución y 9 de la Ley de Amparo;
- II. Firmar en representación de la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, durante sus ausencias temporales, los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse y proveer el cumplimiento de las ejecuciones que se dicten referentes a los juicios de amparo en que sea parte la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o su titular, bastando para ello señalar en los oficios de referencia el presente artículo;
- III. Interponer los recursos correspondientes en la materia, en términos del artículo 5, fracción III, inciso e), de la Ley de Amparo, cuando sea procedente;
- IV. Dar seguimiento a las apelaciones de los procesos penales en los que intervenga la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y desahogar las audiencias correspondientes en segunda instancia;
- V. Acordar con la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, por conducto de la o el Director de Investigaciones y Procesos Penales, sobre el desistimiento del recurso de apelación y la autorización para conformarse con las resoluciones que no causen agravios o, en su caso, allanarse con los que presente la defensa;
- VI. Hacer del conocimiento a la o el Director de Investigaciones y Procesos Penales de los criterios contradictorios que lleguen a sustentarse entre los jueces y las salas; para que, a su vez, se hagan del conocimiento al Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado;
- VII. Informar a la o el Director de Investigaciones y Procesos Penales sobre cualquier irregularidad o faltas cometidas por las y los servidores públicos del Poder Judicial, que detecten las y los Fiscales Especializados, para que se formulen las quejas procedentes ante el Poder Judicial;
- VIII. Elaborar y proporcionar, a la o el Director de Investigaciones y Procesos Penales, un informe mensual sobre la estadística de asuntos despachados, clasificándolos por su naturaleza y el sentido en el que se desahogaron, y
- IX. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Unidad Administrativa y de Presupuesto**

**Artículo 140.** La Unidad Administrativa y de Presupuesto, dependerá jerárquicamente de la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, estará a cargo de una o un Jefe de

Departamento, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Determinar y aplicar las políticas, directrices, procedimientos, normas y criterios técnicos de organización, coordinación e integración que permitan la elaboración y el desarrollo uniforme de los programas de actividades de su área;
- II. Ser la o el enlace con la o el Oficial Mayor de la Fiscalía General del Estado;
- III. Acordar con la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción el despacho de los asuntos de su competencia y de las áreas de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- IV. Desempeñar las funciones y comisiones que la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción le delegue y encomiende en materia de administración de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- V. Analizar, formular y consensar, con la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, el Proyecto de Presupuesto Anual de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, resguardando bajo su estricta responsabilidad la información de dicho presupuesto, turnarlo al órgano de gobierno de la Fiscalía General y, con la firma y aval de la o el titular de la Fiscalía General, una vez aprobado, realizar lo conducente;
- VI. Planear, coordinar y evaluar el funcionamiento en materia de administración de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- VII. Dirigir, aprobar y evaluar, en auxilio con la Unidad de Planeación y Análisis, en cuanto a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, las acciones de planeación estratégica, con relación a los Indicadores de Desempeño y Gestión, de conformidad con los lineamientos que emita la o el Fiscal General para la elaboración del Programa Institucional, así como la normatividad vigente aplicable;
- VIII. Dirigir, aprobar y evaluar la elaboración de los instrumentos de la planeación operativa, en conjunto con la Unidad de Planeación y Análisis, vigilando el correcto alineamiento del Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño con los objetivos estratégicos derivados del Programa Institucional;
- IX. Realizar y proponer a la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, para que por su conducto lo presente a la o el Oficial Mayor de la Fiscalía General, las modificaciones programáticas y presupuestales que se requieran al presupuesto anual, de acuerdo con los lineamientos aplicables;
- X. Coadyuvar, con el Instituto de Formación Profesional, en la promoción de la capacitación del personal de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción para el mejor desempeño de sus labores;
- XI. Registrar, controlar y proceder a la actualización permanente de los inventarios de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, procediendo al registro del activo fijo

correspondiente, así como determinar la afectación, baja y destino final de los bienes muebles, de conformidad con las leyes, normas y lineamientos aplicables;

- XII. Autorizar y llevar el control de asignación, uso, destino y mantenimiento de vehículos de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, y
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

### **Otras disposiciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción**

**Artículo 141.** Las ausencias temporales hasta por menos de treinta días de la o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción serán cubiertas por la persona que designe al efecto.

**Artículo 142.** La o el titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y las y los titulares de la Secretaría Ejecutiva, la o el Coordinador de Enlace con el Sistema Anticorrupción y de las Fiscalías Especializadas en Combate a la Corrupción, participarán y formarán parte de los Consejos, Comisiones y Comités cuando así lo establezcan las leyes estatales y federales, en materia de combate a la corrupción; así mismo, podrán participar como invitados o representantes de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción cuando así lo determine la o el titular y conforme a lo estipulado en la normativa aplicable.

Para su mejor organización y funcionamiento, los Consejos, Comisiones y Comités que, en su caso, establezca la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, establecerán sus propias normas internas de operación.

## **CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA MINISTERIAL**

**Artículo 143.** La Policía Ministerial estará bajo el mando directo de la o el Fiscal General y, en sus respectivos ámbitos de competencia, de las y los titulares de las unidades con funciones operativas y de las y los fiscales con funciones de Ministerio Público; y, para el ejercicio de sus funciones se clasificará en policías de investigación y policías de campo.

La Policía Ministerial podrá estar comisionada y adscrita a cualquier otra unidad administrativa distinta de la Dirección General de la Policía Ministerial, de la cual tendrá dependencia operativa, con el objeto de ejercer diversas atribuciones que le encomienden las y los titulares de éstas, dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 144.** La Dirección General de la Policía Ministerial dependerá directamente de la o el Fiscal General, estará a cargo de una o un Director General, nombrado y removido libremente por éste, y de quien dependerán:

- I. Subdirección de Coordinación Operativa:
  - a) Departamento de Inteligencia;
  - b) Departamento de Análisis y Estadística;
  - c) Departamento de grupos de reacción inmediata;

- d) Delegaciones Regionales:
    - 1. Subdelegaciones.
    - 2. Comandancias.
  - e) Policía de Investigación, y
  - f) Policía de Campo.
- II. Subdirección de Planeación y Logística:
- a) Departamento de Logística;
  - b) Departamento de Apoyo Operativo, Control de Armamento y Equipo Operativo;
  - c) Oficina de Servicios Médicos, y
  - d) Oficina de Apoyo Legal.

### **De la o el Director General de la Policía Ministerial**

**Artículo 145.** La o el Director General de la Policía Ministerial, tendrá las facultades siguientes:

- I. Dirigir, controlar y organizar al personal bajo su mando y velar por el cumplimiento de las funciones que por disposición de la legislación le corresponden;
- II. Acordar con la o el Fiscal General o, en su caso, con las y los titulares de las Fiscalías Regionales, Fiscalías Coordinadoras Especializadas, Fiscalía de Investigaciones Ministeriales o Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, lo relacionado con las actividades de la Policía Ministerial;
- III. Vigilar que la Policía Ministerial asignada participe coordinadamente con las y los peritos, para llevar a cabo un debido procesamiento del lugar de la intervención, así como dar vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según corresponda, en caso de detectar irregularidades;
- IV. Rendir al Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, por conducto del Departamento de Inteligencia, Análisis y Estadística, el informe diario, en el SIRCINET y en los Libros de Gobierno, y la evaluación mensual de las labores realizadas, haciéndolo también del conocimiento de la Dirección General de Administración para efectos del cumplimiento de los indicadores de desempeño;
- V. Distribuir, en forma eficiente, las órdenes que para su ejecución reciba de la autoridad competente;
- VI. Hacer visitas a las Delegaciones Regionales de la Policía, Subdelegaciones y Comandancias, con el fin de verificar el trabajo desempeñado por el personal administrativo y operativo, así como dar vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según corresponda, en caso de detectar irregularidades;
- VII. Intervenir directamente en las investigaciones y ejecución de mandamientos ministeriales y judiciales, cuando así se requiera;

- VIII. Celebrar reuniones mensuales con las y los Delegados Regionales de la Policía, para evaluar las acciones y hacer más eficiente el servicio, implementando las medidas correctivas necesarias;
- IX. Promover la asesoría técnica, en materia de investigación policial, a los elementos bajo su mando;
- X. Vigilar que las funciones se realicen dentro del marco de legalidad, con absoluto respeto a los derechos humanos y brindar protección a la población;
- XI. Promover actividades académicas, profesionales y morales de su personal, a través del Instituto de Formación Profesional;
- XII. Controlar el armamento, municiones y vehículos, así como aparatos de radio comunicación y equipo en general que tenga asignado;
- XIII. Llevar, de manera permanente, el registro de armas y del personal operativo en activo que tenga a su cargo la portación de armas de fuego;
- XIV. Instrumentar las acciones y medidas que correspondan, a fin de cumplir, en sus términos, con las disposiciones contenidas en la Licencia Oficial Colectiva otorgada a la Fiscalía General para la portación de armas de fuego y demás disposiciones aplicables;
- XV. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con las obligaciones establecidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la Ley Orgánica, en el presente Reglamento, en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y de la Comisión de Honor y Justicia y en otras normativas legales aplicables;
- XVI. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y en el Código Penal; así como, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- XVII. Atender, de manera inmediata, las solicitudes por parte de la Dirección General Jurídica, con respecto a la información que se requiera para dar contestación a los informes previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, a la o el Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General;
- XVIII. Intervenir, de manera directa, en las investigaciones y persecución de los delitos en materia del fuero común, detener a los presuntos responsables de la comisión de hechos delictuosos y poner, de inmediato, a disposición de las y los fiscales a las personas detenidas, en los casos de flagrancia, casos urgentes y tratándose de delitos que se persigan de oficio;
- XIX. Poner de inmediato a disposición de la autoridad judicial que corresponda a las personas detenidas con motivo de las órdenes cumplidas, con pleno respeto a sus derechos humanos y con estricta observancia a lo establecido en el Código Nacional;

- XX. Priorizar indicios, localizar, preservar, individualizar, levantar y embalar los indicios, evidencias o los elementos materiales probatorios, por medio de la Policía Ministerial, en los lugares de intervención, ya sea que se trate de lugares de hechos o de hallazgos; y, hacer entrega de éstos al Departamento de Inteligencia o, en su caso, a los laboratorios u oficinas de la Dirección General de los Servicios Periciales, para la correspondiente práctica de peritajes o bien ponerlos a disposición de las y los fiscales, en la bodega de indicios, de acuerdo con los lineamientos que al efecto se establezcan y el cuidado respectivo de la cadena de custodia;
- XXI. Ejecutar las órdenes de aprehensión, reaprehensión, comparecencia, localización y presentación que dispongan los Órganos Jurisdiccionales, así como cumplir con las diligencias de cateo, citaciones, notificaciones, investigaciones y otras que sean ordenadas;
- XXII. Auxiliar a las autoridades judiciales para conservar el orden en las audiencias y en todas las diligencias que ameriten de la fuerza pública, siempre que fuese requerida;
- XXIII. Rendir por escrito, en todo caso, los informes que resulten de su intervención;
- XXIV. Proponer, previo acuerdo con la o el Fiscal General, los cambios de adscripción de las y los elementos de la Policía Ministerial, conforme a las necesidades del servicio
- XXV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la persona titular de la Fiscalía General.

#### **De la Subdirección de Coordinación Operativa**

**Artículo 146.** La Subdirección de Coordinación Operativa, dependerá jerárquicamente de la o el Director General de la Policía Ministerial, estará a cargo de una o un Subdirector, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Apoyar, a la o el Director General, en la vigilancia y coordinación de las unidades administrativas y de las y los servidores públicos adscritos a la Dirección General de la Policía Ministerial;
- II. Coordinar a los Departamentos y a las Delegaciones Regionales, a efecto que cumplan con sus atribuciones de manera correcta y eficiente, e informar a la o el Director General de cualquier irregularidad en el desempeño de las funciones del personal a su cargo;
- III. Distribuir, previo acuerdo con la o el Director General, en forma eficiente las órdenes que para su ejecución reciba de la autoridad competente;
- IV. Hacer visitas, por instrucciones de la o el Director General, a las Delegaciones Regionales, Subdelegaciones y Comandancias, con el fin de verificar el trabajo desempeñado por el personal operativo y administrativo, así como levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, para dar vista a la Contraloría General o la Visitaduría General, según sea el caso;

- V. Intervenir, por órdenes de la o el Director General, en las investigaciones y ejecución de mandamientos ministeriales y judiciales;
- VI. Celebrar, por instrucciones de la o el Director General, reuniones mensuales con los Delegados Regionales, para evaluar las acciones y hacer más eficiente el servicio, implementando las medidas correctivas necesarias;
- VII. Promover la asesoría técnica, en materia de investigación policial, a los elementos bajo su mando;
- VIII. Vigilar el control y la custodia del armamento, municiones y vehículos, así como aparatos de radio comunicación y equipo en general que tenga asignado el personal de la Dirección General;
- IX. Rendir a la o el Director General, por escrito, los informes que resulten de su intervención;
- X. Supervisar que se dé cumplimiento, oportunamente, a las investigaciones, mandamientos y órdenes de aprehensión y reaprehensión emitidas por las autoridades correspondientes, con la finalidad de garantizar que éstas se realicen dentro de la normativa jurídica aplicable y con pleno respeto a los derechos humanos de las personas detenidas y con estricta observancia a lo establecido en el Código Nacional; así como, dar vista a la o el Director General, en caso de detectar irregularidades, a efecto de hacerlo del conocimiento de la Contraloría General o la Visitaduría General, según corresponda;
- XI. Asignar elementos que coadyuven en las investigaciones encomendadas a las Delegaciones Regionales; recopilar y procesar la información relevante de cada uno y enviarla al Departamento de Inteligencia y al Departamento de Estadística y Análisis, para que sea debidamente analizada y, con ello, tomar las decisiones adecuadas que conlleven al debido esclarecimiento de un hecho delictivo;
- XII. Coordinar y supervisar los operativos que resulten de las investigaciones de hechos delictivos o de traslado de personas involucradas en un proceso, y vigilar que se apliquen las prevenciones, estrategias y técnicas de seguridad, con las cuales se garantice la integridad física del personal bajo su mando, así como de los procesados y detenidos;
- XIII. Supervisar que los servicios de guardia se cumplan de manera equitativa, respetando los turnos preestablecidos; así como, distribuir y asignar la carga de trabajo entre el personal a su cargo;
- XIV. Proponer, a la o el Director General, lineamientos que tiendan a mejorar las funciones de investigación que corresponda a la Policía Ministerial;
- XV. Supervisar, coordinar y evaluar el correcto funcionamiento de las Delegaciones Regionales y Subdelegaciones;

- XVI. Vigilar que las acciones del personal a su cargo, con referencia a la técnica, forma, fondo e independencia, se realicen con apego a la normativa que al efecto exista y que, además, éstas se detallen en los informes correspondientes; y supervisar que estos informes se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
- XVII. Vigilar el correcto uso y llenado de los formatos de cadena de custodia que al efecto existan o se emitan; así como, supervisar el trabajo del personal de apoyo administrativo;
- XVIII. Acudir a los lugares de intervención, supervisando los trabajos y la correcta aplicación del método y las técnicas de la criminalística de campo;
- XIX. Supervisar el suministro oportuno de recursos materiales e insumos, a efecto de dar agilidad a los traslados y trabajos del personal para la emisión oportuna de sus informes;
- XX. Solicitar a la o el Director General de los Servicios Periciales, el apoyo para la asignación de peritos en los lugares donde no tengan presencia, por algunas condiciones que imposibiliten su intervención o en asuntos complejos o vastos, en los cuales se requiera de un trabajo coordinado y profesional;
- XXI. Vigilar la debida integración del archivo digital video-fotográfico, para lo cual, en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, solicitará a las y los policías de investigación, en soporte digital, le remita la totalidad de los videos y fotografías tomadas con motivo de la emisión de sus informes, acusándoles el recibo correspondiente; debiendo llevar un control periódico del cumplimiento a lo previsto en la presente fracción, cuando las y los elementos policiales sean cambiados de adscripción o se separen del cargo.
  - a) Los archivos digitales video-fotográfico serán integrados por las y los Delegados Regionales y Subdelegados.
  - b) El respaldo de los archivos digitales vídeo-fotográficos también podrá efectuarse cuando el sistema informático de gestión de informes lo permita y, en ambos casos, se podrán consultar o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de sus copias, cuando sea procedente, y
- XXII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Inteligencia**

**Artículo 147.** El Departamento de Inteligencia dependerá directamente de la o el Subdirector de Coordinación Operativa, estará a cargo de una o un Jefe de Departamento, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear, dirigir y controlar las actividades del personal bajo su mando, estableciendo los métodos de recopilación de la información para su análisis y procesamiento;
- II. Establecer los métodos de análisis, clasificación y procesamiento de la información obtenida a través de la investigación de campo para la obtención de datos de inteligencia;

- III. Recibir, registrar, sintetizar, analizar y explotar la información primaria para la generación de insumos de inteligencia sobre factores y elementos a considerar en la investigación, así como para llevar a cabo la aprehensión o reaprehensión en cumplimiento de los mandamientos judiciales;
- IV. Supervisar que la actuación de las y los elementos, salvaguarde la integridad y la confidencialidad de la información recibida;
- V. Diseñar los procedimientos sistemáticos de operación, para su aplicación en materia de investigación;
- VI. Utilizar y consultar la información que, a través de la interconexión de redes, se genere diariamente en Plataforma México;
- VII. Elaborar redes técnicas de vínculos y comunicación, para un mejor funcionamiento de las diferentes áreas operativas;
- VIII. Proveer información oportuna a las áreas de investigación de campo y de reacción inmediata para la realización de sus funciones;
- IX. Coadyuvar con el Departamento de Análisis y Estadística en el análisis del índice delictivo a nivel Estado;
- X. Guardar absoluta secrecía de la información de la cual tenga conocimiento, así como mantenerla bajo resguardo absoluto para su adecuada utilización, y
- XI. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Análisis y Estadística**

**Artículo 148.** El Departamento de Análisis y Estadística dependerá directamente de la o el Subdirector de Coordinación Operativa, estará a cargo de una o un Jefe de Departamento, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear, dirigir y controlar las actividades del personal bajo su mando, estableciendo los métodos de recopilación de la información para su análisis y procesamiento;
- II. Establecer los métodos de análisis, clasificación y procesamiento de la información obtenida a través de la investigación de campo para generar estadísticas y bases de datos;
- III. Recibir, registrar, sintetizar, analizar y explotar la información primaria para la generación de insumos de estadísticas;
- IV. Supervisar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica instalada que soporte los sistemas de información, Plataforma México y el equipo de tecnología especializada;

- V. Supervisar que la actuación de los elementos, salvaguarde la integridad y la confidencialidad de la información recibida;
- VI. Diseñar, implementar y desarrollar sistemas de información, mediante la utilización de herramientas tecnológicas para generar líneas de investigación y coordinación de operativos;
- VII. Utilizar, consultar, suministrar, intercambiar, sistematizar y actualizar la información que, a través de la interconexión de redes, se genere diariamente en Plataforma México;
- VIII. Utilizar la información del sistema único de información criminal para su análisis y aplicación en los asuntos en que se esté trabajando;
- IX. Enviar estadísticas, de manera mensual, a la Unidad de Análisis de la Información, Centro de Información e Infraestructura Tecnológica y Comunicación Social;
- X. Coordinar con la Unidad de Análisis de la Información, los indicadores del Informe Policial Homologado;
- XI. Guardar absoluta secrecía de la información de la que tenga conocimiento, así como mantenerla bajo resguardo absoluto para su adecuada utilización, y
- XII. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De las Delegaciones Regionales**

**Artículo 149.** Las Delegaciones Regionales dependerá directamente de la o el Subdirector de Coordinación Operativa, estarán a cargo de una o un Delegado, nombrados y removidos libremente por la o el Fiscal General, y tendrán las facultades administrativas y de mando siguientes:

- I. Supervisar que las y los policías que estén adscritos en la circunscripción territorial de la Fiscalía Regional, cumplan con las obligaciones y atribuciones que les señala este Reglamento; así como, dar vista a la o el Subdirector de Coordinación Operativa en caso de detectar irregularidades, a efecto de hacerlo del conocimiento de la Contraloría General o la Visitaduría General, según corresponda;
- II. Coordinar y vigilar las acciones operativas y el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por la o el Director General o la o el Subdirector de Coordinación Operativa; así como, el mecanismo para la asignación de solicitudes de intervención, los horarios de trabajo y guardias de las y los policías ministeriales y personal administrativo de su Delegación Regional;
- III. Vigilar y mantener el orden y disciplina de las y los policías ministeriales, comunicando a sus superiores jerárquicos, en forma inmediata, cualquier anomalía;

- IV. Vigilar que en las acciones operativas de las y los policías ministeriales, no exista vejación u otra conducta que lesione la dignidad humana;
- V. Presentar de manera mensual, a la o el Subdirector de Coordinación Operativa, con copia a las y los Fiscales Regionales, un informe pormenorizado de las principales acciones realizadas por las y los policías ministeriales;
- VI. Proponer, a la o el Subdirector de Coordinación Operativa, los sistemas de trabajo que estime convenientes;
- VII. Vigilar el exacto cumplimiento del procedimiento de recepción de detenidos y guardia de fiscales, en los lugares en que operen áreas de retención;
- VIII. Informar, de inmediato, y acordar con a la o el Subdirector de Coordinación Operativa, los asuntos relevantes y cualquier otro relacionado con el servicio, para evitar su entorpecimiento y favorecer su eficiencia;
- IX. Vigilar que los informes de intervención sean emitidos en tiempo y forma;
- X. Determinar y seleccionar, de acuerdo a la naturaleza del requerimiento de intervención, el método idóneo para fijar, identificar, levantar, embalar y recolectar los indicios, evidencias o los elementos materiales probatorios, así como las técnicas propias de la criminalística de campo a emplearse;
- XI. Supervisar que los informes que se emitan, contengan la relación de los indicios, evidencias o elementos materiales probatorios recolectados en su totalidad y con los debidos mecanismos de ilustración y comprobación que sirvan para remisión y explicación a las y los fiscales, así como para su correcta exposición, ilustración y defensa de manera oral en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos;
- XII. Vigilar la debida integración del archivo digital video-fotográfico; para lo cual, en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, las y los policías de su Delegación Regional, le remitirán, en soporte digital, la totalidad de las fotografías tomadas con motivo de la emisión de sus dictámenes e informes, acusándoles el recibo correspondiente. Llevará el control de su cumplimiento periódico, cuando las y los policías sean cambiados de adscripción o se separen del cargo.

Las y los policías también podrán respaldar los archivos digitales vídeo-fotográficos, cuando el sistema informático de gestión de informes lo permita, y ambos podrán ser consultados o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de sus copias cuando sea procedente, y

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

### De las Subdelegaciones

**Artículo 150.** Las Subdelegaciones dependerán jerárquicamente de las Delegaciones Regionales, estarán a cargo de subdelegados, nombrados y removidos libremente por la o el Fiscal General; se encontrarán distribuidas en las ciudades de Pánuco, Poza Rica, Papantla, Martínez de la Torre, Orizaba, San Andrés Tuxtla, Acayucan y Minatitlán, así como en las demás que se requieran en aquellos lugares que por la naturaleza del servicio e incidencia de trabajo sean necesarias, siempre que el presupuesto lo permita.

**Artículo 151.** Las y los Subdelegados tendrán las facultades siguientes:

- I. Supervisar que las y los policías que estén adscritos en su circunscripción territorial, cumplan con las obligaciones y atribuciones que les señala este Reglamento, así como dar vista a la o el Delegado Regional en caso de detectar irregularidades, a efecto de hacerlo del conocimiento de la Contraloría General o la Visitaduría General, según corresponda;
- II. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por sus superiores jerárquicos, así como el mecanismo para la asignación de solicitudes de intervención, los horarios de trabajo y guardias de las y los Policías y personal administrativo de la Subdelegación a su cargo;
- III. Informar, de inmediato, y acordar con la o el Delegado Regional los asuntos relevantes y cualquier otro relacionado con el servicio, para evitar su entorpecimiento y favorecer su eficiencia;
- IV. Vigilar que los informes de intervención sean emitidos en tiempo y forma;
- V. Determinar y seleccionar, de acuerdo a la naturaleza del requerimiento de intervención, el método idóneo para fijar, identificar, levantar, embalar y recolectar los indicios, evidencias o los elementos materiales probatorios, así como las técnicas propias de la criminalística de campo a emplearse;
- VI. Supervisar que los informes que se emitan contengan la relación de los indicios, evidencias o elementos materiales probatorios recolectados en su totalidad, y con los debidos mecanismos de ilustración y comprobación que sirvan para remisión y explicación a las y los fiscales, así como para su correcta exposición, ilustración y defensa de manera oral en las audiencias que se celebren en las diversas etapas de los procesos;
- VII. Vigilar la debida integración del archivo digital video-fotográfico, para lo cual, las y los policías de su Subdelegación, en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, remitirán en soporte digital la totalidad de las fotografías tomadas con motivo de la emisión de sus dictámenes e informes, extendiéndoles el recibo correspondiente. Llevará el control de su cumplimiento periódico, cuando las y los peritos sean cambiados de adscripción o se separen del cargo.

Las y los policías también podrán respaldar los archivos digitales vídeo-fotográficos, cuando el sistema informático de gestión de informes lo permita, y ambos se podrán consultar o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de sus copias cuando sea procedente, y

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

### **De las Comandancias**

**Artículo 152.** Las Comandancias de la Policía Ministerial estarán distribuidas en todo el territorio del Estado, conformadas por policías ministeriales, quienes deberán atender los asuntos que les instruyan la o el Director General, la o el Subdirector de Coordinación Operativa, la o el Subdirector de Planeación y Logística, las y los Delegados Regionales o las y los Subdelegados, de acuerdo a su competencia territorial.

### **De la Policía de Investigación**

**Artículo 153.** La Policía de Investigación actuará bajo la conducción y mando de la Institución del Ministerio Público y la auxiliará en la investigación de los delitos y en la persecución de los presuntos responsables; será la encargada de procesar la escena del hecho probablemente delictivo, aplicando métodos y técnicas de la criminalística de campo en el lugar de la intervención de los hechos o del hallazgo; y, además las obligaciones establecidas en el artículo 132 del Código Nacional, tendrán las facultades siguientes:

- I. Procesar los indicios, las evidencias o los elementos materiales probatorios, procesamiento que incluye las etapas de identificación, documentación, recolección, embalaje y entrega a los Servicios Periciales o a la o el fiscal, en el lugar que éste indique;
- II. Acudir, de manera inmediata, al lugar de la intervención, una vez que reciba la noticia criminal o una orden para realizarla, a petición de las y los fiscales o del primer respondiente;
- III. Observar, aplicando las técnicas de la criminalística de campo, lo señalado en la legislación, los manuales y en los protocolos de la materia, para efecto de llevar a cabo la búsqueda, localización, identificación, levantamiento, embalaje, etiquetado y registro en las cadenas de custodia de los indicios, evidencias y elementos materiales probatorios, durante el procesamiento del lugar de intervención;
- IV. Elaborar y entregar un informe de actividades a la o el fiscal que corresponda, en el que detalle los resultados de sus actuaciones, los indicios localizados, la documentación empleada, las técnicas de recolección utilizadas, los embalajes empleados para el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios y demás información que le sea solicitada; asimismo, elaborar el acta de inventario de indicios, la cual será entregada a la o el fiscal de que se trate;
- V. Entregar, una vez concluido el procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios, el lugar y los objetos procesados a quien ordene la o el fiscal;

- VI. Archivar, por tiempo indefinido, cuando por motivo de sus funciones capturen, digitalicen o impriman imágenes fotográficas o videos, posean documentos oficiales que sean considerados como medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación, aun cuando dejen de prestar sus servicios en la Institución;
- VII. Remitir, sin excusa alguna, a la persona titular de la Subdirección de Coordinación Operativa, de las Delegaciones Regionales o de las Subdelegaciones, una copia de respaldo de la totalidad de las fotografías y videos tomados en cada asunto, aunque algunas imágenes no hubieran sido impresas en sus informes, imágenes que deberán ser entregadas en un DVD, CD o USB debidamente identificadas con su nombre, fecha y número consecutivo de soporte de respaldo, organizadas en carpetas, nombradas o identificadas con:
  - a) Número de la carpeta de investigación;
  - b) Nombre de la o el fiscal correspondiente, y
  - c) Fecha de actuación.

Las copias de respaldo deberán ser actualizadas en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año. Los superiores jerárquicos a que se hace referencia, llevarán el control del cumplimiento de la actualización periódica de las copias, al ser cambiados las y los policías de adscripción o cuando se separen del cargo;

- VIII. Respalidar los archivos digitales vídeo-fotográficos, cuando el sistema informático de gestión de informes lo permita; los cuales podrán ser consultables o usarse cuando sea necesario, así como para la expedición de sus copias cuando sea procedente;
- IX. Remitir, tratándose de levantamiento de cadáveres no identificados, al Departamento de Identificación Humana de la Dirección General de los Servicios Periciales, dentro de las veinticuatro horas siguientes, una copia del informe correspondiente al procesamiento del lugar de la intervención, el cual contendrá al menos la descripción de la fecha y el lugar del hallazgo, sus circunstancias y fotografías. La información que deba ser enviada o la solicitada por el Departamento de Identificación Humana será rendida con pertinencia y oportunidad;
- X. Intervenir, por instrucción de la o el fiscal, en la inhumación de cadáveres no identificados, colocándoles una placa de aluminio en el cuerpo, en la que se informe, por lo menos, el número de la carpeta de investigación y el número de Individuo No Identificado (INI) asignado; así como, identificar plenamente, y fuera de cualquier duda, el lugar en donde se inhuma el cuerpo;
- XI. Cumplir con las guardias y comisiones que la superioridad le ordene;
- XII. Auxiliar a los demás miembros de la Policía, en los casos urgentes, aun cuando pertenezcan a jurisdicción diversa, informando, de inmediato, a su superior jerárquico;
- XIII. Pasar lista, de presente, con puntualidad y mantener el equipo a su cargo en buen estado de uso;

- XIV. Recibir instrucción técnica y jurídica, e identificarse con la credencial respectiva en el cumplimiento de sus funciones;
- XV. Recibir y dar cumplimiento a las órdenes de investigación, presentación o de otra índole; incluso las que emanen de la autoridad judicial;
- XVI. Detener a los presuntos responsables y, de inmediato, ponerlos a disposición de la o el fiscal que corresponda, en los casos de flagrancia, casos urgentes y tratándose de delitos que se persigan de oficio, con pleno respeto a sus derechos humanos;
- XVII. Abstenerse de realizar presentaciones si éstas no son acordadas por las y los fiscales, cuando sean encargados de la investigación de los delitos;
- XVIII. Informar, de manera inmediata y por escrito, a la o el fiscal y a sus superiores el resultado de la ejecución de las órdenes a que se refiere la fracción XVI del presente artículo;
- XIX. Aportar a la o el Fiscal, prueba de la existencia de los delitos y las que tiendan a demostrar la responsabilidad de quienes en ellos participen;
- XX. Preservar los indicios y/o elementos materiales probatorios de los delitos que investiguen;
- XXI. Custodiar personas, objetos, valores y documentos relacionados con la investigación ministerial o proceso penal respectivo;
- XXII. Observar y cumplir lo dispuesto en los lineamientos que regulan la operación del SIRCINET de la Fiscalía General, emitidos por el Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, y
- XXIII. Las demás que les confieran otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 154.** La Policía de Campo es la encargada de dar cumplimiento a los mandamientos judiciales y de coadyuvar en el ejercicio de las facultades de la policía de investigación.

#### **De la Subdirección de Planeación y Logística**

**Artículo 155.** La Subdirección de Planeación y Logística dependerá jerárquicamente de la o el Director General de la Policía Ministerial, estará a cargo de una o un Subdirector, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer las medidas que apoyen la integración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de la Policía Ministerial;
- II. Elaborar y proponer planes y programas estratégicos de trabajo, enfocados a mejorar el funcionamiento de los elementos que integran la Policía Ministerial;
- III. Supervisar al Departamento de Logística para efecto de corroborar que cumpla con la aplicación de la normativa y de los lineamientos concernientes al personal que conforma la

- Policía Ministerial, relativo a su registro y control de incidencias, así como altas, bajas y cambios de adscripción, a efecto de detectar los problemas que pudieran afectar el buen desempeño de la Dirección General;
- IV. Supervisar que el Departamento de Logística y el Departamento de Apoyo Operativo, Control de Armamento y Equipo Operativo proporcionen oportunamente los apoyos que requieran las áreas, como son, recursos financieros y materiales, para llevar a cabo, de manera eficiente, las órdenes de operación; formulando e integrando, mensualmente, la documentación comprobatoria de los recursos asignados y ejercidos por la Dirección General;
  - V. Supervisar que los recursos financieros asignados a la Policía Ministerial sean ejercidos adecuadamente;
  - VI. Supervisar que el Departamento de Apoyo Operativo, Control de Armamento y Equipo Operativo aplique un control adecuado para la conservación, uso y destino de los vehículos oficiales, del armamento y demás insumos asignados;
  - VII. Supervisar que el Departamento de Apoyo Operativo, Control de Armamento y Equipo Operativo cumpla, en coordinación con la Subdirección de Coordinación Operativa, con el programa de prácticas de tiro; así como, con la actualización de sus estadísticas;
  - VIII. Coordinar, con el Instituto de Formación Profesional, la impartición de cursos, con la finalidad de estar en condiciones de asignar adecuadamente al personal de la corporación, conforme a la normativa aplicable;
  - IX. Gestionar, en coordinación con la Dirección General de Administración, ante la Secretaría de la Defensa Nacional, la adquisición de armamento y municiones; así como, la baja de armamento, y mantener actualizada la Licencia Oficial Colectiva respectiva, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;
  - X. Elaborar y proponer planes y programas estratégicos, encaminados a coadyuvar al aumento de la productividad y satisfacción laboral del personal que integra la Policía Ministerial;
  - XI. Analizar la adecuación del personal de la Policía Ministerial, a fin de proponer a la o el Subdirector de Coordinación Operativa, los cambios que se requieran o hacer las propuestas de cambios de adscripción o de categoría;
  - XII. Elaborar los manuales administrativos, y vigilar que se encuentren actualizados y sean acordes al Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño, en coordinación con la Dirección General de Administración, así como proponer los cambios pertinentes;
  - XIII. Efectuar reuniones mensuales con las y los titulares de las diferentes unidades operativas o administrativas de la Dirección General de la Policía Ministerial, para conocer los problemas que afecten a cada una de ellas y, en consecuencia, gestionar lo conducente ante la unidad administrativa correspondiente;

- XIV. Recibir, de las áreas administrativas u operativas de la Policía Ministerial, los informes mensuales de asuntos relevantes y de los pendientes; y hacerlo del conocimiento a la Dirección General, a efecto de emitir alguna posible solución, en caso de ser necesario;
- XV. Verificar que las áreas administrativas y operativas emitan un reporte de sus actividades de rutina;
- XVI. Levantar las actas correspondientes, en caso de detectar irregularidades en el desempeño de las y los servidores públicos a su cargo, a efecto de dar vista a la Contraloría General o Visitaduría General, según sea el caso, y
- XVII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De los Lineamientos en Materia de Armamento**

**Artículo 156.** El armamento únicamente se entregará al personal operativo en activo para el desempeño de sus funciones. La o el Fiscal General determinará el personal que deba portar armas de fuego, para su inclusión en la Licencia Oficial Colectiva, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto señale la Secretaría de la Defensa Nacional.

Al personal de nuevo ingreso sólo le será entregado armamento una vez que se encuentre autorizada su inclusión en la Licencia Oficial Colectiva y haya recibido el adiestramiento correspondiente en el manejo, cuidado, mantenimiento, empleo y resguardo del armamento.

**Artículo 157.** El personal sólo podrá portar el armamento que le haya sido autorizado durante el tiempo del ejercicio de sus funciones o para un horario, misión o comisión determinados; portándolo de manera discreta y evitando una ostentación innecesaria.

Sólo se podrá portar armamento bajo el amparo de la Licencia Oficial Colectiva, fuera de los límites de la Entidad, con el oficio de comisión que sea debidamente firmado por la o el Fiscal General, la o el Fiscal Regional que corresponda, la o el Director General de la Policía Ministerial, las y los Fiscales Coordinadores Especializados o la o el Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción.

Queda prohibido, de manera estricta, la portación de armamento fuera de actos del servicio y en lugares no autorizados; así como, portarla sin la credencial que lo autorice o resguardar el armamento en instalaciones ajenas a las autorizadas.

**Artículo 158.** En caso de extravío o robo de un arma de fuego, por parte de un elemento de la Policía Ministerial, se deberá estar a lo siguiente:

- I. Formular, de manera inmediata, la denuncia correspondiente contra quien resulte responsable, solicitando a la o el fiscal que conozca de la misma, un acta de hechos relativa a la denuncia formulada por el robo o extravío;
- II. Rendir un informe, dentro del término de tres horas, a su superior jerárquico inmediato, respecto del extravío o robo del arma o armas de fuego que tenga bajo su resguardo, a fin que el Delegado Regional competente lo haga del conocimiento de la Dirección

General, en el mismo término de tres horas, y sea esta última autoridad quien de vista de los hechos a la Dirección General Jurídica para que intervenga en el procedimiento penal correspondiente, ejerciendo la representación legal de la Fiscalía General; asimismo, a la Visitaduría General para que, en su caso, se inicie un Procedimiento Administrativo de Responsabilidad;

- III. Cubrir, por extravío o robo, el valor de adquisición del material bélico y aditamentos que se le haya asignado, el cual se constituirá en:
- a) La multa y exclusión impuesta por la Secretaría de la Defensa Nacional, debiéndose efectuar en el término que así lo marque.
  - b) El valor de adquisición se cubrirá por el período de hasta un año, conforme a los convenios realizados con la Dirección General de la Policía Ministerial;
- IV. Si derivado de la investigación que se realice, resultara responsabilidad, se hará acreedor a las sanciones administrativas que establezca la normativa aplicable.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este artículo, de conformidad con lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento, y Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, dará lugar a que la portación o posesión de armas se considere ilegal y sea sancionada en los términos de las normas aplicables.

El personal que porte armamento para el ejercicio de sus funciones deberá cumplir con los Lineamientos para el Control, Resguardo y Uso del armamento que al efecto se expidan.

## **CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS PERICIALES**

**Artículo 159.** La Dirección General de los Servicios Periciales dependerá directamente de la o el Fiscal General, estará a cargo de una o un Director General, nombrado y removido por éste, y de quien dependerán:

### Dependencia Jerárquica

- I. Subdirección de Operación Pericial:
  - a) Auxiliares de Proyectos y Operaciones.
  - b) Delegaciones Regionales:
    1. Subdelegaciones.
    2. Peritos
  - c) Departamentos de Disciplina en:
    1. Criminalística;
    2. Medicina Forense;
    3. Química Forense;
    4. Genética Forense;
    5. Identificación Humana;
    6. Lofoscopia, y
    7. Dictámenes Diversos.

- d) Oficina de Calidad y Mejora.
- e) Peritos.
- II. Unidades Integrales de Servicios Médico Forenses:
  - a) Laboratorio en Genética Forense;
  - b) Servicio Médico Forense, y
  - c) Panteón Ministerial.
- III. Centros de Resguardo Temporal.
- IV. Secretaría Técnica.

#### Dependencia Operativa

- V. Enlace Administrativo, y
- VI. Enlace de Estadística e Informática.

**Artículo 160.** Los servicios periciales son un cuerpo integrado, sustancialmente, por peritos que operan en auxilio de las y los fiscales, bajo cuya conducción y mando actuarán, sin perjuicio de la autonomía técnica e independencia de criterio que les corresponda en el estudio y dictamen de los asuntos que les sean encomendados, mediante la aplicación de las ciencias, las artes y los oficios forenses al examen de hechos, personas, cosas, animales, cadáveres y sus circunstancias, para proporcionar las experticias que den certeza a las investigaciones.

También podrán actuar en auxilio de jueces u otras autoridades que lo soliciten, de manera fundada y motivada, y que se encuentre dentro del Estado, cuando, para el examen de personas, hechos, cosas o animales, se requieran conocimientos especializados en las ciencias, artes, oficios o tecnologías, siempre que se cuente con peritos en la materia requerida y que las actividades propias de la Dirección General de los Servicios Periciales así lo permitan.

**Artículo 161.** Los servicios periciales actuarán a solicitud de las y los fiscales y de la Policía Ministerial, así como de las autoridades federales que lo soliciten en los términos de las leyes aplicables.

Cuando el peritaje sea solicitado por instituciones o autoridades de otras entidades federativas, el servicio podrá prestarse, sin perjuicio de la atención preferente que debe darse a las solicitudes formuladas, de manera fundada y motivada, por las autoridades anteriormente citadas; siempre que se cuente con peritos en la materia requerida y que las actividades propias de la Dirección General de los Servicios Periciales así lo permitan.

En caso que los servicios periciales sean solicitados por instituciones o autoridades civiles, administrativas, fiscales u otras distintas a las antes señaladas, federales o locales, así como por particulares, en materia distinta a la penal, siempre que no exista ya una opinión pericial emitida por la Dirección General o su similar de otro Estado dependiente de las Procuradurías o Fiscalías Generales de las entidades federativas, previo pago de los derechos, se prestará el servicio, salvo que se trate de asuntos del orden familiar; ello, en el caso que se cuente con peritos en la materia requerida y que las actividades propias de la Dirección General de los Servicios Periciales así lo permitan. El pago de este derecho de ninguna manera condiciona el resultado de la opinión pericial, que será emitido conforme a la ciencia, arte u oficio, con autonomía técnica y libertad de criterio.

### De la o el Director General de los Servicios Periciales

**Artículo 162.** La o el Director General de los Servicios Periciales tendrá las facultades siguientes:

- I. Acordar con la o el Fiscal General, los asuntos de su competencia;
- II. Planear, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones de la Dirección General;
- III. Supervisar, sin perjuicio de la autonomía técnica que corresponde a los servicios periciales, el cumplimiento de las órdenes emitidas por fiscales, en la investigación de los delitos;
- IV. Formular las opiniones e informes sobre los asuntos que le sean requeridos por las áreas de la Fiscalía General, así como desahogar las consultas técnicas, jurídicas y administrativas que le sean planteadas por fiscales, Policía Ministerial, peritos y las demás áreas de la Institución;
- V. Evaluar las acciones de los servicios periciales con referencia a la técnica, forma y fondo de los dictámenes emitidos;
- VI. Autorizar, cuando así lo estime necesario, la suplencia de peritos que participen en una investigación o estudio pericial, por otro diverso;
- VII. Proponer a la o el Fiscal General las modificaciones jurídicas o administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Dirección General y que regulen, particularmente, las actividades especializadas de los peritos;
- VIII. Promover y gestionar la implementación de un sistema de gestión de calidad y mejora continua, conforme a normas internacionales, en los laboratorios y especialidades forenses;
- IX. Proponer a la o el Fiscal General, los acuerdos y circulares referentes a disposiciones técnicas en el ámbito de competencia de la Dirección General;
- X. Solicitar a la Dirección General de Administración, el inicio del proceso de ingreso o promoción del personal pericial a su cargo, conforme a los Lineamientos que al efecto emita la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General;
- XI. Solicitar a la Dirección General de Administración la adquisición, arrendamiento, reubicación y suministro de los recursos materiales de la Dirección General; así como, la contratación de servicios, adquisición de vehículos, equipo de laboratorio, insumos y demás implementos tecnológicos para el cumplimiento de las actividades en materia pericial; siempre que se cuente con el presupuesto disponible para ello;
- XII. Administrar, cuidar y vigilar los recursos materiales que le sean proporcionados por la Fiscalía General, con la finalidad de aprovecharlos al máximo para su correcto uso;

- XIII. Supervisar que el personal de la Dirección General cumpla con sus actividades, en términos de las disposiciones normativas aplicables; en caso contrario, girar las instrucciones necesarias para regularizar las actuaciones incorrectas y dar vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- XIV. Auxiliar en los programas de depuración de los cuerpos policiales, ministeriales, periciales y demás personal de la Fiscalía General; así como, en los programas para la renovación de las licencias colectivas de portación de armamento, mediante la implementación de los exámenes toxicológicos y cualquier otro que se requiera.

Los exámenes toxicológicos que se practiquen al personal operativo se realizarán en presencia del funcionariado que al efecto sea designado por la Visitaduría General, quienes registrarán el procedimiento y sus resultados en el acta correspondiente;

- XV. Certificar las copias de los oficios y dictámenes que obren en los archivos de la Dirección General, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y el Código Penal; respetando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- XVI. Supervisar que se lleven a cabo las acciones de coordinación con fiscales, Policía Ministerial, Directores y demás titulares de las áreas administrativas, para optimizar las acciones periciales de la Institución;
- XVII. Rendir al Centro de Información e Infraestructura Tecnológica el informe mensual estadístico de labores y su concentrado anual, a través del Enlace de Estadística e Informática; así como, los demás que le sean requeridos por la persona titular de la Fiscalía General; asimismo, supervisar que la información se registre de manera diaria en el SIRCINET y en los Libros de Gobierno;
- XVIII. Atender al público que solicite audiencia, canalizando las quejas y denuncias que se presenten en contra del personal de los servicios periciales a la Visitaduría General o Contraloría General para el ejercicio de sus funciones, según sea el caso;
- XIX. Fomentar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y difundir la disciplina criminalística a todas las áreas de la Fiscalía General, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional y la Unidad de Análisis de la Información, a través del Departamento de Política Criminal;
- XX. Colaborar a efecto que exista una estrecha coordinación entre la Policía Ministerial y el personal pericial, cuando exista la necesidad para el procesamiento conjunto del lugar de la intervención;
- XXI. Participar personalmente o por medio de un representante en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y de obra pública relacionados con los servicios periciales, así como en las reuniones a las que sea convocado;

- XXII. Solicitar y promover la capacitación inicial, especializada y de actualización de todo el personal perteneciente a la Dirección General, coordinando acciones con el Instituto de Formación Profesional;
- XXIII. Atender, de manera inmediata, las solicitudes por parte de la Dirección General Jurídica, para proporcionar la información que se requiera para dar contestación a los informes previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, a la o el Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General;
- XXIV. Emitir formatos para facilitar la emisión de dictámenes, y
- XXV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la persona titular de la Fiscalía General.

**Artículo 163.** La o el Director General podrá, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, proporcionar e intercambiar información en materia genética, dactiloscópica o de cualquier otra naturaleza pericial, con los Servicios Periciales o Procuradurías o Fiscalías de otras entidades federativas, previa autorización de la o el fiscal que tenga a su cargo la investigación de la cual se desprende la información, por cuyo conducto deberá ser tramitado el oficio de solicitud del requerimiento. La colaboración en materia pericial se obsequiará siempre que la solicitud se encuentre debidamente fundada y motivada.

#### **De la Subdirección de Operación Pericial**

**Artículo 164.** La Subdirección de Operación Pericial, dependerá directamente de la o el Director General de los Servicios Periciales, estará a cargo de una o un Subdirector, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General; y tendrá, además de las establecidas en el artículo 171 del presente Reglamento, las facultades siguientes:

- I. Apoyar en la planeación, organización, supervisión y evaluación de las funciones de las áreas a su cargo y que forman parte de la Dirección General;
- II. Coordinar y supervisar el debido cumplimiento de las instrucciones giradas por el Director General;
- III. Planear, dirigir y evaluar el funcionamiento de las Delegaciones Regionales y Subdelegaciones, Departamentos de Disciplina y de la Oficina de Calidad y Mejora;
- IV. Comunicar, por escrito y de manera periódica, a su superior jerárquico sobre los informes rendidos por las áreas señaladas en la fracción que antecede y de las actividades propias;
- V. Planear, dirigir y evaluar las actividades, acciones y el desempeño de las y los peritos; así como, supervisar las acciones respecto a la técnica, forma y fondo de los dictámenes emitidos por las y los peritos; y verificar que los peritajes sean diligenciados conforme a la ley y la demás normativa que los obligue y los lineamientos establecidos por la Dirección General;

- VI. Acudir, de así disponerlo o que le sea instruido por su superior jerárquico, a los lugares de hechos, semefos y laboratorios, para supervisar los trabajos del personal de la Dirección General; coadyuvando, de considerarlo pertinente, en la forma de llevarlos a cabo; así como, levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, para que se dé vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según corresponda;
- VII. Coordinar acciones con fiscales, Policía Ministerial, Directores y demás titulares de las áreas administrativas, para hacer más eficaces y eficientes las acciones periciales de la Institución;
- VIII. Organizar y participar en la elaboración de los programas, reglamentos y manuales administrativos de la Dirección General, y
- IX. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 165.** La o el Subdirector de Operación Pericial, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General de los Servicios Periciales y haciéndolo del conocimiento a la persona titular de la Fiscalía General, podrá adscribir peritos en las Unidades o Sub-Unidades Integrales, así como en las Fiscalías Coordinadoras Especializadas u ordenar su traslado a donde lo requieran las necesidades del servicio.

Cuando la Fiscalía General no cuente con peritos en la disciplina, ciencia, arte u oficio de que se trate o en los casos que así se requiera, podrá proponer la contratación de cualquier persona que acredite tener los conocimientos requeridos. Corresponderá al fiscal competente habilitar legalmente a estos expertos.

Las y los peritos habilitados no formarán parte del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General y actuarán únicamente para realizar las experticias encomendadas, por lo que no tendrán relación laboral alguna con la Fiscalía General.

#### **De las y los Auxiliares de Proyectos y Operaciones**

**Artículo 166.** La o el Subdirector de Operación Pericial podrá apoyarse en Auxiliares de Proyectos y Operaciones, quienes serán nombrados y removidos libremente por la persona titular de la Fiscalía General, de acuerdo a las necesidades del servicio, siempre que la disponibilidad presupuestal lo permitan; para su ingreso deberán cubrir con los requisitos establecidos en los artículos 391 y 399 del presente Reglamento.

Las y los Auxiliares de Proyectos y Operaciones, además de las facultades establecidas en el artículo 171 del presente Reglamento, auxiliarán con proyectos o tareas específicas que les asigne la o el Subdirector de Operación Pericial.

#### **De las Delegaciones Regionales**

**Artículo 167.** Las Delegaciones Regionales dependerán de la o el Subdirector de Operación Pericial, tendrán su sede en las ciudades en donde se encuentran asentadas las Fiscalías Regionales, correspondientes a las zonas de Tantoyuca, Tuxpan, Xalapa, Córdoba, Veracruz, Cosamaloapan y Coatzacoalcos; y estarán a cargo de Delegados.

**Artículo 168.** Las o los Delegados serán nombrados y removidos libremente por la o el Fiscal General, y tendrán, además de las señaladas en el artículo 171 del presente Reglamento, las facultades siguientes:

- I. Cumplir con las instrucciones giradas por la o el Director General o la o el Subdirector de Operación Pericial;
- II. Coordinar a las y los peritos asignados en la Delegación a su cargo y organizar sus horarios de trabajo y guardias, así como la asignación de solicitudes de dictámenes; asimismo, con respecto al personal administrativo bajo su adscripción;
- III. Recibir y distribuir, sin dilación, las órdenes y solicitudes para la práctica de peritajes; para ello, deberá registrar las solicitudes de dictámenes periciales en el sistema informático de gestión de peritajes y designar a la o el perito de la disciplina que corresponda para su práctica y desahogo. En el oficio de solicitud, anotará el nombre de la o el perito designado y estampará su firma de autorización e informará al solicitante de dicha designación.

En casos de ausencia, previo aviso a la o el Subdirector de Operación Pericial, habilitará, mediante escrito que se colocará en lugar visible, al personal que pueda realizar la facultad descrita en el párrafo anterior. En casos urgentes y durante las guardias o turnos establecidos, actuará la o el perito que le corresponda, sin necesidad de designación previa.

En el sistema informático de gestión de peritajes se registrará el nombre de la o el perito al cual se le turnó la solicitud y el desahogo de ésta, una vez realizado; ante cualquier duda, al respecto, la o el Delegado Regional las aclarará de forma escrita;

- IV. Informar a la o el Subdirector de Operación Pericial, por escrito o por correo electrónico institucional y sin dilación alguna, los asuntos relevantes y cualquier otro relacionado con el servicio, para evitar su entorpecimiento y favorecer su eficiencia; así como, rendir, de manera mensual, un informe de las actividades realizadas en la Delegación Regional de su adscripción;
- V. Distribuir la carga de trabajo pericial de acuerdo con la naturaleza del dictamen solicitado, la especialidad y la residencia de peritos; así como, la supervisión y registro de su emisión;
- VI. Vigilar que los dictámenes e informes requeridos dentro de su región sean emitidos y entregados en tiempo y forma;
- VII. Coordinar el trabajo pericial en el que sea necesario que participen peritos de diversas especialidades en relación con un evento, distribuyendo y asignando las cargas de trabajo de acuerdo con la naturaleza de la materia a dictaminar;
- VIII. Determinar y seleccionar, de acuerdo a la naturaleza del requerimiento pericial, a la o el perito idóneo para fijar, señalar, levantar, embalar y recolectar los indicios, huellas o vestigios de los hechos delictuosos que se denuncien o querellen;

- IX. Supervisar que los dictámenes emitidos por las y los peritos a su cargo, contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de los indicios, evidencias o elementos materiales probatorios que motiven la determinación de sus conclusiones para, en su caso, solicitar sean corregidos. Ello, con la finalidad que las y los peritos puedan exponer, ilustrar y defender, integralmente y de manera oral, el contenido de sus dictámenes ante las audiencias llevadas a cabo en las diversas etapas de los procesos. En caso de detectar irregularidades, deberá elaborar las actas correspondientes y dará vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- X. Asistir a los lugares de hechos, semefos y laboratorios de su jurisdicción, para supervisar los trabajos; coadyuvando con las y los peritos sobre la forma de llevarlos a cabo, cuando el asunto lo requiera; así como, solicitar sean corregidos y/o levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- X. Supervisar que las funciones e instrucciones indicadas a las o los Peritos y Subdelegados de su región, se cumplan de manera oportuna; en caso contrario, deberá elaborar las actas correspondientes, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- XI. Supervisar el desahogo oportuno de los trabajos periciales, rendición de noticias y novedades que deben enviarse, por escrito o correo electrónico, a la Subdirección de Operación Pericial;
- XII. Autorizar las salidas de comisión del personal a su mando y vigilar el trámite de sus viáticos;
- XIII. Vigilar la aplicación de las técnicas y los procedimientos criminalísticos, según la materia en que se perite y el correcto uso de los formatos; de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General;
- XIV. Controlar los registros de entrada y salida de comunicaciones y documentos relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- XV. Promover y vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
- XVI. Suplir, cuando así lo disponga la o el Director General o la o el Subdirector de Operación Pericial o por las necesidades del servicio, a cualquiera de las o los peritos que participen en la investigación de delitos;
- XVII. Supervisar, en coordinación con la o el Fiscal que lleve la carpeta de investigación, la existencia y conservación óptima de los objetos depositados en el almacén administrativo, el archivo documental, óseo, de ropa, el archivo digital video-fotográfico y la bodega de indicios, evidencias o de elementos materiales probatorios que requieran, necesariamente, de una conservación especial en la Delegación Regional que corresponda.

Asimismo, con respecto al archivo digital video-fotográfico, la o el Delegado Regional, deberá:

- a) Vigilar la debida integración del archivo digital video-fotográfico, para lo cual, las y los peritos de la Delegación Regional que corresponda, en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, remitirán, en soporte digital, la totalidad de las fotografías tomadas con motivo de la emisión de sus dictámenes e informes, extendiéndoles el recibo correspondiente; y, llevará el control de su cumplimiento periódico, cuando las y los peritos sean cambiados de adscripción o por alguna razón se separen del cargo, y
- b) Verificar que las y los peritos hayan respaldado los archivos digitales video-fotográficos, mediante el sistema de gestión de dictámenes periciales de la Dirección General, a efecto que ambos lo puedan consultar o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de copias a los interesados con personalidad legal en el asunto de que se trate.

En caso de detectar irregularidades o incumplimiento elaborará las actas correspondientes, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso.

- XVIII. Cuidar que los servicios periciales sean desempeñados eficaz y cumplidamente;
- XIX. Rendir, en tiempo y forma, al Enlace de Estadística e Informática, los informes estadísticos de los asuntos tramitados por las o los peritos de su Delegación, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes y su concentrado anual, y los demás que le sean solicitados por la o el Director General y por la o el Subdirector de Operación Pericial;
- XX. Supervisar que las y los peritos asignados a la Delegación Regional de su competencia, registren de manera diaria la información dentro del SIRCINET y de los Libros de Gobierno, y
- XXI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De las Subdelegaciones**

**Artículo 169.** Las Subdelegaciones dependerán de las Delegaciones Regionales, estarán ubicadas en las ciudades de Pánuco, Poza Rica, Papantla, Martínez de la Torre, Orizaba, San Andrés Tuxtla, Acayucan y Minatitlán; así como, en los lugares que por la naturaleza del servicio e incidencia del trabajo sean necesarias, siempre que el presupuesto lo permita.

**Artículo 170.** Las y los subdelegados, serán nombrados y removidos libremente por la o el Fiscal General, y tendrán, además de las señaladas en el artículo 171 del presente Reglamento, las facultades siguientes:

- I. Cumplir con las instrucciones giradas por la o el Director General, la o el Subdirector de Operación Pericial o la o el Delegado Regional;

- II. Coordinar a las y los peritos asignados en la Subdelegación a su cargo y organizar sus horarios de trabajo y guardias, así como la asignación de solicitudes de dictámenes; asimismo, con respecto al personal administrativo bajo su adscripción;
- III. Informar, por escrito o correo electrónico institucional, de manera inmediata, y acordar con la o el Delegado, los asuntos relevantes y cualquier otro relacionado con el servicio, para evitar su entorpecimiento y favorecer su eficiencia;
- IV. Vigilar que los dictámenes e informes requeridos sean emitidos en tiempo y forma, en caso de incumplimiento deberá levantar las actas correspondientes dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- V. Proceder con celeridad y de manera expedita a la recepción, registro y distribución de las órdenes y solicitudes para la práctica de peritajes;
- VI. Distribuir y supervisar la carga de trabajo pericial de acuerdo con la naturaleza del dictamen solicitado, la especialidad y la residencia de las y los peritos; así como, la supervisión y registro de su emisión;
- VII. Coordinar el trabajo pericial en el que sea necesario que participen peritos de diversas especialidades en relación con un evento, distribuyendo y asignando las cargas de trabajo de acuerdo con la naturaleza de la materia a dictaminar;
- VIII. Determinar y seleccionar de acuerdo a la naturaleza del requerimiento pericial a la o el perito idóneo para fijar, señalar, levantar, embalar y recolectar los indicios, huellas o vestigios de los hechos delictuosos que se denuncien o querellen;
- IX. Supervisar que los dictámenes emitidos por las y los peritos a su cargo, contengan los razonamientos, las técnicas y la relación de los indicios, evidencias o elementos materiales probatorios que motiven la determinación de sus conclusiones para, en su caso, solicitar sean corregidos. Ello, con la finalidad que las y los peritos puedan exponer, ilustrar y defender, integralmente y de manera oral, el contenido de sus dictámenes ante las audiencias llevadas a cabo en las diversas etapas de los procesos. En caso de detectar irregularidades, deberá elaborar las actas correspondientes y dará vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- X. Asistir a los lugares de hechos, semefos y laboratorios, para supervisar los trabajos, coadyuvando, en su caso, con las y los peritos sobre la forma de llevarlos a cabo cuando el asunto lo requiera, así como, solicitar sean corregidos y/o levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- XI. Coordinar las instrucciones de la o el Subdirector de Operación Pericial o la o el Delegado, con las y los peritos de su zona, a efecto de establecer comunicaciones inmediatas, claras y eficientes y supervisar su cumplimiento;

- XII. Supervisar el cumplimiento oportuno de los trabajos periciales, rendición de noticias y novedades, que deban enviarse a la Subdirección de Operación Pericial o a la Delegación que corresponda;
- XIII. Autorizar las salidas de comisión del personal a su mando y tramitar lo correspondiente a viáticos;
- XIV. Vigilar la aplicación de las técnicas y los procedimientos criminalísticos, según la materia en que se perite, así como del uso de los formatos que sean implementados por la superioridad para el mejoramiento del trabajo pericial;
- XV. Controlar los registros de entrada y salida de comunicaciones y documentos, relacionado con el ejercicio de sus funciones;
- XVI. Promover y vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
- XVII. Supervisar las acciones del personal a su cargo, con referencia a la técnica, forma y fondo de sus dictámenes, así como levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- XVIII. Suplir, cuando así lo disponga la o el Director General, la o el Subdirector de Operación Pericial o la o el Delegado o por las necesidades del servicio, a cualquiera de las y los peritos que participe en la investigación de delitos;
- XIX. Supervisar el trabajo del personal de apoyo administrativo;
- XX. Cuidar que los servicios periciales sean desempeñados eficaz y cumplidamente;
- XXI. Verificar que los peritajes sean diligenciados de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General;
- XXII. Supervisar, en conjunto con la o el fiscal que lleve la carpeta de investigación relacionada, la existencia y conservación óptima de los objetos depositados en el almacén administrativo, el archivo documental, el archivo digital video-fotográfico y la bodega de indicios, evidencias o de elementos materiales probatorios que requieren, necesariamente, de una conservación especial en la Subdelegación a su cargo.

Asimismo, con respecto al archivo digital video-fotográfico, la o el Subdelegado, deberá:

- a) Vigilar la debida integración del archivo digital video-fotográfico, para lo cual, las y los peritos de la Subdelegación que corresponda, en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, remitirán, en soporte digital, la totalidad de las fotografías tomadas con motivo de la emisión de sus dictámenes e informes, extendiéndoles el recibo correspondiente; y, llevará el control de su cumplimiento periódico, cuando las y los peritos sean cambiados de adscripción o por alguna razón se separen del cargo, y

- b) Verificar que las y los peritos hayan respaldado los archivos digitales video-fotográficos, mediante el sistema de gestión de dictámenes periciales de la Dirección General, a efecto que ambos lo puedan consultar o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de copias a los interesados con personalidad legal en el asunto de que se trate.

En caso de detectar irregularidades o incumplimiento deberá levantar las actas correspondientes dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;

- XXII. Rendir en tiempo y forma, al Enlace de Estadística e Informática, los informes estadísticos de los asuntos tramitados por las o los peritos de la Subdelegación a su cargo, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes y su concentrado anual, y los demás que le sean solicitados por la o el Director General, por la o el Subdirector de Operación Pericial y por la o el Delegado;
- XXIII. Supervisar que las y los peritos a la Subdelegación de su competencia, registren de manera diaria la información dentro del SIRCINET y en los Libros de Gobierno;
- XXIV. Rendir periódicamente a la o el Delegado un informe escrito de los trabajos realizados por la Subdelegación a su cargo, y
- XXV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### De las y los peritos

**Artículo 171.** Las y los peritos deberán cumplir con los requisitos de ingreso y permanencia; tendrán las especialidades establecidas en el artículo 177 del presente Reglamento, según corresponda su conocimiento profesional y técnico, y dependerán jerárquicamente de las Delegaciones; y tendrán las facultades siguientes:

- I. Informar, a su superior jerárquico, ya sea de manera directa o a través del subdelegado según su adscripción, respecto de las diligencias que deban realizar acorde a su competencia;
- II. Realizar o consultar con la o el titular del Departamento de Disciplina acorde a la materia de su especialidad, los asuntos que ameriten opinión técnica;
- III. Recibir las solicitudes para peritar de acuerdo a los procedimientos establecidos, incluso extraordinariamente de forma oral, por razones de urgencia, tiempo o distancias, en el entendido que sus resultados no serán entregados hasta que no se reciba la solicitud por escrito, asentando en su dictamen las circunstancias antes descritas;
- IV. Reunir la información que sea de utilidad para la o el fiscal o la Policía de Investigación y hacerla de su conocimiento por cualquier medio;

- V. Realizar los dictámenes e informes periciales que les sean requeridos por las y los fiscales y otras autoridades competentes, así como aquellas idóneas, pertinentes y lícitas que su ciencia, arte u oficio le indique, de acuerdo a las leyes, protocolos y lineamientos aplicables, dando noticia a la o el fiscal competente;
- VI. Emitir, por escrito, dictámenes e informes, proporcionando al órgano requirente los medios para conocer sobre la existencia de un hecho, circunstancia, persona, cosa o cualquier dato que se encuentre al alcance de ser percibido, conocido y explicado. Durante las audiencias de juicio se emitirán de forma oral, dando contestación a los interrogatorios y contrainterrogatorios que les sean formulados por las partes;
- VII. La o el perito que deba de acudir a una audiencia para exponer su criterio pericial, deberá preparar con vista en la carpeta de investigación, en su dictamen, en sus apuntes, en su archivo fotográfico y con el mayor tiempo posible su exposición, la cual deberá estar debidamente planificada, haciendo uso de todos los medios didácticos, electrónicos y cualquier otro avance tecnológico a su alcance para explicar su criterio, previo intercambio de impresiones, opiniones y comentarios con las o los fiscales del caso;
- VIII. Deberá incluir en los dictámenes todos los requisitos establecidos en la doctrina y en los conocimientos de la ciencia, arte u oficio de que se trate, entre ellos el método, técnica, análisis y razonamientos; así como, las técnicas y la relación de indicios o elementos materiales probatorios que utilizaron para determinar sus conclusiones, con la finalidad de hacerlos constar en las carpetas de investigación y que puedan exponerse, ilustrarse y defenderse integralmente de manera eficiente y convincente, en las audiencias de carácter oral que se celebren en las diversas etapas de los procesos;
- IX. Proteger y preservar, en conjunto con la o el fiscal del conocimiento, cada uno de los indicios o elementos materiales probatorios que se localicen en un lugar de interés criminalístico, que le sean aportados o puestos a su custodia para su estudio, iniciando o continuando la cadena de custodia correspondiente, de los cuales se dará noticia inmediata a la o el fiscal del caso y una vez analizados deberán ser puestos bajo su resguardo como titular de la carpeta de investigación, ya sea en sus oficinas o en la bodega o almacén;
- X. Practicar todas aquellas pruebas científicas con autonomía de criterio y técnica que coadyuven al esclarecimiento del hecho delictuoso y a conocer la identidad de los autores o partícipes;
- XI. Utilizar y referir todos aquellos conocimientos científicos o empíricos, el método, técnicas y procedimientos empleados, debidamente fundamentados y razonados en sus dictámenes e informes;
- XII. Hacer del conocimiento de la Policía Ministerial y, en su oportunidad más próxima, de la o el fiscal, de todos y cada uno de los indicios y los elementos materiales probatorios encontrados, fijados y levantados, cuando sean localizados en lugares de intervención y se trasladen a las oficinas periciales por requerirse para su conocimiento científico, de estudios y análisis de laboratorio especializados;

- XIII. Preservar, bajo su más estricta responsabilidad, los indicios y los elementos materiales probatorios relacionados con la comisión de un hecho probablemente delictuoso, por encontrarse bajo su esfera de dominio y custodia;
- XIV. Tener bajo su responsabilidad, la guarda, cuidado y mantenimiento de todos los instrumentos de trabajo que, con motivo de sus funciones, se les hubieran entregado en resguardo;
- XV. Cumplir con las guardias, comisiones, instrucciones y traslados a cualquier parte del Estado que la superioridad determine para el desempeño de sus funciones;
- XVI. Auxiliar y coordinarse con las y los demás peritos de la Dirección General y con las y los Policías de Investigación en los asuntos en que sea necesario para el perfeccionamiento de sus actuaciones;
- XVII. Conservar, de manera discreta y confidencial, el resultado de los diversos dictámenes periciales que se emitan;
- XVIII. Mantener sus áreas de trabajo limpias y en orden; incluyendo el mobiliario de trabajo donde se labore y se manejen indicios y/o fluidos obtenidos de víctimas y/o cadáveres;
- XIX. Vestir, cuando se encuentren en funciones, dentro o fuera de las oficinas, con bata, overol o camisa que presente logotipo de la Fiscalía General, de la Dirección General o con la leyenda «PERITO»;
- XX. Prestar o solicitar de inmediato, la atención médica de emergencia a las personas que estando en su presencia lo requieran;
- XXI. Asistir, oportunamente, a los citatorios y requerimientos de las y los fiscales o Jueces, a las diligencias de ratificación o aclaración de dictámenes, a los interrogatorios de juicio y demás comparecencias ordenadas por la autoridad competente;
- XXII. Las y los peritos darán cuenta en un término máximo de veinticuatro horas a su superior jerárquico, y estos, de inmediato al Departamento de Disciplina en Identificación Humana, sobre los cadáveres de personas que no hayan sido identificados o cuando se trate de casos complejos, los cuales requieran de la intervención del equipo de peritos multidisciplinario para la realización de necropsias con fines de identificación forense, con la finalidad de que sea recabada toda la información posible por el área de Identificación Humana; la información correspondiente será ingresada a la base de datos AM-PM, para su consulta y confronta con la información correspondiente a personas desaparecidas o no localizadas. La información que sea solicitada por el Departamento de Identificación Humana será rendida con pertinencia y oportunidad.

De los cadáveres no identificados, una vez transcurrido tres días se remitirá, al Departamento de Identificación Humana, la información pertinente que sea posible obtener, consistente en: Copia del dictamen de criminalística de campo el cual debe incluir fecha y descripción del lugar del hallazgo y sus circunstancias, descripción de las ropas, accesorios y/o pertenencias. Copia del dictamen de necropsia del cadáver ingresado como Individuo No Identificado (INI) mismo que debe incluir la filiación descriptiva, características

individualizantes externas e internas del cadáver como son la descripción y medidas de tatuajes, cicatrices, alteraciones anatómicas congénitas y/o adquiridas, fotografías de frente y perfiles de la cara, una vez lavada, ojos cerrados, tomadas con fondo de color azul, fotografías de sus ropas, accesorios y/o pertenencias, impresión de necrodactilia, lo anterior para conformación de Archivo Básico con Fines de Identificación, y, en su caso, su identoestomatograma. En los distritos o regiones en las cuales no se cuente con Peritos Odontólogos, los médicos practicarán el reconocimiento y revisión visual general de los indicios odontológicos, descripción general y particular macroscópica y clínica, fijación fotográfica, previa limpieza de ambas arcadas dentarias de las siguientes tomas: Oclusal superior, Oclusal inferior, Frontal en oclusión, Lateral derecha y Lateral izquierda en oclusión.

El médico forense remitirá al Departamento de Disciplina en Genética Forense muestras de sangre preservadas en papel FTA o en hisopos provenientes de cadáveres de data reciente. Si se trata de cadáveres putrefactos se deberá recolectar un fragmento de por lo menos 5 cm de la parte distal del esternón o una ventana tomada de un hueso largo como fémur o húmero o una pieza completa en caso de clavícula o vértebra. En piezas dentales, se recolectarán tres premolares y/o molares sin caries que hayan sido analizadas por odontología. Las muestras deberán estar debidamente embaladas y con sus respectivas cadenas de custodia para la obtención del perfil genético y cualquier estudio que sea pertinente.

El Departamento de Identificación Humana darán cuenta de todo lo anterior a la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas.

- XXIII. La inhumación de cadáveres no identificados se realizará por la o el fiscal competente del caso, o por el personal de la Policía Ministerial comisionado para tal fin; y corresponderá a la Policía de Investigación o, en su caso, a la o el perito designado, colocarle una placa de aluminio en el cuerpo, con la información, al menos, de la carpeta de investigación que se practique y su número de Individuo No Identificado (INI), debiendo la Policía que acuda a la diligencia, bajo su más estricta responsabilidad, identificar plenamente y fuera de cualquier duda el lugar en donde se inhuma el cuerpo.

Realizado lo anterior, la o el fiscal deberá obtener la autorización correspondiente a su inhumación, en los términos y condiciones que las circulares o los acuerdos de la persona titular de la Fiscalía General dispongan al respecto;

- XXIV. Rendir en tiempo y forma, al Enlace de Estadística e Informática, los informes estadísticos de los asuntos tramitados, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes y su concentrado anual, y los demás que le sean solicitados por la o el Director General, por la o el Subdirector de Operación Pericial, por la o el Delegado, por la o el Subdelegado, por las o los jefes de las Unidades Integrales de Servicios Médico Forenses o de cualquier otra área de la Dirección General;

- XXV. Observar y cumplir lo dispuesto en los lineamientos que regulan la operación del SIRCINET de la Fiscalía General, emitidos por el Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, y

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

**Artículo 172.** Las y los peritos que con motivo de sus funciones capturen, digitalicen o impriman imágenes fotográficas o de video, posean documentos oficiales que son medios o elementos materiales probatorios de hechos, cosas, cadáveres o personas y sus circunstancias sujetas a investigación dentro de una carpeta de investigación, tendrán la obligación legal de resguardarlas en los archivos de la Dirección General.

**Artículo 173.** Las y los peritos, sin excepción alguna, tienen la obligación inexcusable de remitir a las personas titulares de la Dirección General de los Servicios Periciales, de las Unidades Integrales de los Servicios Médico Forenses, de los Centros de Resguardo Temporal, de la Subdirección de Operación Pericial, de las Delegaciones o Subdelegaciones o de los Departamentos de Disciplina, según corresponda, una copia de respaldo de la totalidad de las fotografías y videos tomados en cada asunto, aunque algunas imágenes no hubieran sido impresas en sus dictámenes o informes, las cuales deberán ser entregados en un DVD, CD o USB debidamente identificado con su nombre, fecha y número consecutivo de soporte de respaldo, organizados en su interior los asuntos en carpetas, nombradas o identificadas de la siguiente forma:

- I. Número de la Carpeta de Investigación;
- II. Fiscal del caso;
- III. Fecha de actuación, y
- IV. Nombre de la pericial que se rinde.

Las copias de respaldo deberán ser actualizadas en los últimos días de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año. Las y los superiores jerárquicos a que se hace referencia, llevarán el control del cumplimiento de la actualización periódica de las copias, al ser cambiados las y los peritos de adscripción o cuando por alguna razón se separen del cargo.

Otra forma en la que las y los peritos podrán respaldar los archivos digitales vídeo-fotográficos, es mediante el sistema de gestión de dictámenes periciales de la Dirección General, y ambos se podrán consultar o usar cuando sea necesario, así como para la expedición de sus copias a los interesados con personalidad legal en el asunto de que se trate.

**Artículo 174.** Las y los peritos con que cuenta la Dirección General se encontrarán distribuidos, en número y residencia, en los lugares que, por la naturaleza del servicio, designe o comisione la o el Subdirector de Operación Pericial, previo acuerdo con la o el Director General de los Servicios Periciales.

**Artículo 175.** Las y los peritos de la Fiscalía General actuarán bajo la autoridad y mando inmediato de fiscales y a solicitud de la Policía Ministerial, sin perjuicio de la autonomía técnica, científica e independencia de criterio y juicio que les corresponda en el estudio de los asuntos que someten a su dictamen, en términos de este Reglamento y de los manuales respectivos que al efecto se implementen.

### De los Departamentos de Disciplina

**Artículo 176.** Los Departamentos de Disciplina dependerán de la o el Subdirector de Operación Pericial, tendrán su sede en la ciudad de Xalapa y auxiliarán a las Delegaciones y Subdelegaciones; así como, a las Unidades Integrales de Servicios Médico Forenses o a cualquier otra área de la Dirección General. Estarán a cargo de Jefes, nombrados y removidos libremente por la o el Fiscal General, y tendrán, además de las señaladas en el artículo 171 del presente Reglamento, las facultades siguientes:

- I. Cumplir con las instrucciones giradas por la o el Director General o la o el Subdirector de Operación Pericial, y con el auxilio solicitado por las o los titulares de las Delegaciones, Subdelegaciones, Unidades Integrales de Servicios Médico Forenses o de cualquier otra área de la Dirección General;
- II. Vigilar que la calidad técnica de los dictámenes e informes elaborados por las y los peritos de las disciplinas a sus respectivos cargos, sean emitidos conforme a lo establecido en la normativa aplicable y dentro del término establecido; organizando las actividades encaminadas a utilizar adecuadamente los laboratorios de servicios periciales;
- III. Emitir, en su caso, los dictámenes que le sean ordenados por la superioridad jerárquica o por las o los titulares de las Delegaciones, Subdelegaciones, Unidades Integrales de Servicios Médico Forenses o de cualquier otra área de la Dirección General;
- IV. Instruir y orientar a las y los peritos de las disciplinas que correspondan, que los dictámenes contengan encabezado, lugar, fecha, asunto, planteamiento del problema, metodología, material de estudio, antecedentes, análisis y/o razonamiento, conclusiones y bibliografía; es decir, los razonamientos, las técnicas y la relación de indicios, evidencias o elementos materiales probatorios utilizados para determinar sus conclusiones.
- V. Asistir a los lugares de hechos, semefos y laboratorios, para supervisar los trabajos, coadyuvando con las y los peritos de la especialidad que le corresponda sobre la forma de llevarlos a cabo, cuando el asunto lo requiera; así como, solicitar sean corregidos, y/o levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- VI. Supervisar el desahogo oportuno de los trabajos periciales, rendición de noticias y novedades, que deban enviarse a la Subdirección de Operación Pericial, Delegaciones, Subdelegaciones, Unidades Integrales de Servicios Médico Forenses o a cualquier otra área de la Dirección General;
- VII. Supervisar la aplicación de los métodos, técnicas y los procedimientos criminalísticos, según la materia en que se perite, así como del uso de los formatos que sean implementados por la Dirección General para el mejoramiento del trabajo pericial; de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General;
- VIII. Controlar los registros de entrada y salida de comunicaciones y documentos, relacionado con el ejercicio de sus funciones;

- IX. Promover y vigilar que los dictámenes periciales se elaboren con base en criterios de transparencia, honestidad, imparcialidad y eficacia;
- X. Supervisar las acciones del personal a su cargo, con referencia al método, técnica, forma y fondo de sus dictámenes;
- XI. Suplir a cualquiera de las o los peritos que participen en la investigación de delitos, cuando así lo disponga la o el Director General o la o el Subdirector de Operación Pericial o, a petición de las y los titulares de las Delegaciones, Subdelegaciones, Unidades Integrales de Servicios Médico Forenses o a cualquier otra área de la Dirección General;
- XII. Supervisar el trabajo del personal de apoyo administrativo;
- XIII. Cuidar que los servicios periciales sean desempeñados eficaz y cumplidamente, vigilando el destino de los residuos, así como el uso de los equipos, insumos y las instalaciones, con la finalidad de su aprovechamiento al máximo, procurando su economía, el cumplimiento de la normativa aplicable y el cuidado del medio ambiente, así como en caso de detectar irregularidades, dar vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- XIV. Supervisar, en coordinación con las o los titulares de las Delegaciones, Subdelegaciones, Unidades Integrales de Servicios Médico Forenses o de cualquier otra área de la Dirección General e incluso con la o el Fiscal que lleve la carpeta de investigación, la existencia y conservación óptima de los objetos depositados en el almacén administrativo, el archivo documental, óseo, de ropa, el archivo digital video-fotográfico y la bodega de indicios, evidencias o de elementos materiales probatorios que requieren, necesariamente, de una conservación especial. En cuanto a la vigilancia del archivo digital video-fotográfico, estará a lo establecido en el artículo 168, fracción XVII, del presente Reglamento;
- XV. Informar, de manera inmediata y por escrito o por correo electrónico, a las y los titulares de la Subdirección de Operación Pericial, Delegaciones, Subdelegaciones, Unidades Integrales de Servicios Médico Forenses o a cualquier otra área de la Dirección General, los asuntos relevantes y cualquier otro relacionado con el servicio, para evitar entorpecimientos y favorecer su eficiencia;
- XVI. Vigilar que las y los peritos, rindan en tiempo y forma, al Enlace de Estadística e Informática, los informes estadísticos de los asuntos tramitados por las o los peritos del Departamento de Disciplina a su cargo y que se encuentren asignados a las Delegaciones, Subdelegaciones, Unidades Integrales de Servicios Médico Forenses o a cualquier otra área de la Dirección General, dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes y su concentrado anual, y los demás que le sean solicitados por la o el Director General y por la o el Subdirector de Operación Pericial; así como, el que éstos registren de manera diaria la información dentro del SIRCINET y en los Libros de Gobierno, y
- XVII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 177.** Los Departamentos de Disciplina atenderán las especialidades, conforme a lo siguiente:

- I. El Departamento de Disciplina en Criminalística atenderá las especialidades de: Criminalística de Campo, Investigación de Campo, Investigación de la Escena del Crimen, Inspecciones Periciales, Mecánica de Hechos, Balística, Documentos Cuestionados, Identificación de Vehículos, Tránsito Terrestre, Mecánica Automotriz, Avalúo de Vehículos y cualquier otra afín o análoga no comprendida en algún otro departamento, que disponga la Dirección General.
- II. El Departamento de Disciplina en Medicina Forense atenderá las especialidades de: Necropsia, Reconocimiento de Causas de Muerte, Causalidad de Abortos, Exhumaciones Médicas, Histopatología, Lesiones, Ginecología, Proctología y Andrología, Determinación Clínica de Estados de Intoxicación Etílica por Medicamentos o Drogas, Salud Mental Clínica, Responsabilidad Médica (Iatrogenias Médicas) y Anatomopatología.
- III. El Departamento de Disciplina en Química atenderá las especialidades de: Biología Molecular y Genética, Química Forense, Toxicología, Bioquímica y Microscopia Electrónica de Barrido y cualquier otra afín o análoga, que disponga la Dirección General, para la obtención de perfiles genéticos.
- IV. El Departamento de Disciplina en Genética Forense atenderá las especialidades de: Biología, Genética, Entomología y cualquier otra afín o análoga, que disponga la Dirección General.
- V. El Departamento de Disciplina en Identificación Humana atenderá las especialidades de: Arqueología; Criminalística de Campo, con fines de búsqueda, ubicación, localización, excavación, levantamiento, embalaje y traslado de cadáveres y/o restos humanos y la evidencia asociada en trabajo de campo relacionado con fosas clandestinas; Medicina Forense; Antropología Física; Odontología Forense para el Análisis de Necropsias Multidisciplinarias e Interdisciplinarias con fines de Identificación Forense; Reconocimiento de Causa de Muerte e Intervalo Postmortem; Toma de muestras biológicas en el cadáver y/o restos humanos para análisis de ADN; Archivo Básico; colaboración para búsqueda de personas desaparecidas; aplicación de cuestionario para recolectar datos de personas No Localizadas; Retratos Hablados; Base de Datos Fotográficos y Fotografía Identificativa.

La identificación de personas y cadáveres es prioridad en los servicios periciales; por lo que, el Departamento de Disciplina en Identificación Humana integrará el Software Ante mortem/post mortem (AM-MP), así como cualquier otro modelo de identificación por cédula física o computarizada, exclusivamente, para la verificación de la identidad de personas o cadáveres en asuntos de carácter penal y contará con el suministro inmediato de la información al respecto de las áreas que corresponda.

No serán entregados los originales de las entrevistas a familiares, así como las cédulas con información recabada por las y los peritos con los cuales se integra la base de datos AM-PM, ni las fichas dactiloscópicas o cualquier otra cédula o formato con información recabada por éstos, ya que son exclusivamente de uso interno del Departamento de Identificación Humana, constituyendo el respaldo y justificación de la información digital capturada en los softwares correspondientes. De ser necesario, se expedirán copias al

Ministerio Público, como datos de prueba, o serán presentados los originales por la o el perito que corresponda, cuando sean ofrecidos como prueba en las audiencias de juicio.

- VI. El Departamento de Disciplina en Lofoscopia atenderá las especialidades de: Comparación Física (Elemento problema contra elemento testigo), Bases de Datos, Inspección Ocular, Secuencia Fotográfica, Revelado y Mejoramiento de Huellas Lofoscópicas, acudir al lugar de intervención en el caso de que sea necesario la aplicación de reveladores químicos previa valoración del criminalista toma de Cedula Única de Identificación de Personas Vivas y Cadáveres.

Previo análisis realizado por el perito criminalista en el lugar de intervención valorando, tipo, condiciones y estado del sustrato se determinará si personal del departamento de Lofoscopia acudirá al lugar de intervención para la aplicación de técnicas de revelado y mejoramiento con reveladores químicos en caso de que los utilizados por el perito criminalista no sea el idóneo.

Serán ingresados a las Base de Datos que correspondan, las huellas lofoscópicas halladas en el lugar de la intervención y/o indicios, así como las muestras lofoscópicas de personas vivas y cadáveres, con el objetivo de obtener la identificación de las mismas. Cuando las muestras lofoscópicas pertenezcan a cadáveres en calidad de no identificados se dará cumplimiento a los convenios celebrados o vigentes.

Las cédulas únicas de identificación de personas vivas y cadáveres formarán parte del archivo del Departamento de Lofoscopia, ya que son fuentes de información. La identificación Lofoscópica, será ofrecida como medida fundamentalmente científica y de mayor exactitud en los asuntos judiciales.

- VII. El Departamento de Disciplina en Dictámenes Diversos atenderá las especialidades de: Incendios y Explosiones, Contabilidad, Topografía, Arquitectura, Ingeniería, Agronomía, Medicina Veterinaria, Electricidad, Informática, Traducción de sordomudos, Impacto Ambiental, Avalúos Diversos y cualquier otra afín o análogo, que disponga la Dirección General.

### **De la Oficina de Calidad y Mejora**

**Artículo 178.** La Oficina de Calidad y Mejora dependerá de la Subdirección de Operación Pericial; estará a cargo de una o un Supervisor de Calidad y Mejora, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General; y tendrá las facultades siguientes:

- I. Promover y gestionar la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad y mejora continua, conforme a Normas Internacionales;
- II. Implementar de manera eficaz la operatividad de los Sistemas de Gestión de Calidad, supervisando y evaluando su efectividad, así como en caso de detectar alguna irregularidad, dar vista a la Visitaduría General o la Contraloría General, según sea el caso;
- III. Mantener la certificación de los Sistemas de Gestión de Calidad implementados en la Dirección General de los Servicios Periciales;

- IV. Gestionar la mejora continua de los procesos certificados bajo las normas internacionales;
- V. Elaborar, establecer y mantener actualizados los manuales de procedimientos de todas las áreas, bajo normas internacionales, haciéndolos del conocimiento de la Dirección General y de la Coordinación de Planeación y Evaluación;
- VI. Promover, gestionar y proporcionar capacitación especializada referente a la calidad en el servicio, al personal de la Dirección General de los Servicios Periciales;
- VII. Participar en el incremento de la satisfacción de los usuarios de los Servicios Periciales del Estado, y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De las Unidades Integrales de Servicios Médico Forenses**

**Artículo 179.** Las Unidades Integrales de Servicios Médico Forenses dependerán directamente de la o el Director General de los Servicios Periciales, estarán ubicadas en los lugares que por la naturaleza del servicio e incidencia del trabajo sean necesarias, siempre que la disponibilidad presupuestal lo permita. Estas unidades se especializan en atender temas de tratamiento e identificación de cuerpos en calidad de Individuos No Identificados, entre otros servicios que se requieran en la región que se ubique.

**Artículo 180.** Las Unidades Integrales de Servicios Médico Forenses estarán a cargo de Jefes, nombrados y removidos libremente por la o el Fiscal General; y tendrán, además de las señaladas en los artículos 168, 170 y 171 del presente Reglamento, en el caso que le resulten aplicables, las facultades siguientes:

- I. Coordinar y supervisar el trabajo de las y los peritos que integran la Unidad Integral de Servicios Médico Forenses;
- II. Atender las solicitudes de las y los fiscales, y asignar equipo multidisciplinario que realice el análisis forense requerido;
- III. Asignar y agendar las citas para la atención de familias de personas desaparecidas;
- IV. Intercambiar información con las áreas afines de la Dirección General de los Servicios Periciales, a efecto de obtener mejores resultados en identificaciones;
- V. Coordinar sus actividades con las Delegaciones y Subdelegaciones, para lograr la identificación de personas fallecidas y las entregas dignas de cuerpos a sus familiares; así como, para informar los avances de los asuntos encomendados;
- VI. Supervisar, de manera mensual, la toma de muestra de la planta de tratamiento de aguas rojas para el correcto funcionamiento de las mismas;

- VII. Solicitar, de manera mensual, el material y equipo para el correcto desempeño de las actividades periciales y administrativas; y, de manera anual, el material especializado en Genética Forense, y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 181.** Las personas titulares de las Unidades Integrales de Servicios Médico Forenses podrán auxiliarse, para el ejercicio de sus funciones, con encargados de áreas, quienes, en su caso, serán nombrados y removidos libremente por la o el Fiscal General; y desempeñarán, además de las facultades establecidas en el artículo 180 del presente Reglamento, las actividades propias que se deriven de las áreas de las cuales son encargadas.

Las Unidades Integrales de Servicios Médico Forenses estarán integradas por las áreas de:

- I. Laboratorio en Genética Forense;
- II. Servicio Médico Forense, y
- III. Panteón Ministerial.

#### **De los Centros de Resguardo Temporal**

**Artículo 182.** La Dirección General de los Servicios Periciales podrá contar con Centros de Resguardo Temporal que estarán ubicados en los lugares que conforme a las necesidades y disposiciones presupuestales lo permitan, tendrán coordinación de trabajo con las áreas que integran la Dirección General y dependerán de la o el Director General. Estos Centros servirán para resguardar, de manera digna, los cuerpos ya analizados y muestreados, con datos que permitan su pronta localización.

Los Centros de Resguardo Temporal, dependerán directamente de la o el Director General de los Servicios Periciales, estarán a cargo de Jefes, nombrados y removidos libremente por la o el Fiscal General; y, además de tener el resguardo de los Centros a su cargo, podrán ejercer las facultades establecidas en el artículo 180 del presente Reglamento.

#### **De la Secretaría Técnica de la Dirección General de los Servicios Periciales**

**Artículo 183.** La Secretaría Técnica, dependerá jerárquicamente de la o el Director General de los Servicios Periciales, estará a cargo de una o un Secretario Técnico, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Auxiliar a su superior jerárquico en el despacho de los asuntos de su competencia y de los asuntos especiales que le encomiende;
- II. Informar a su superior jerárquico sobre los alcances y resultados de los procesos técnico-jurídicos que se le hayan encomendado;
- III. Elaborar y rendir los informes solicitados por su superior jerárquico;

- IV. Ser el enlace de la Dirección General de los Servicios Periciales con las demás áreas de la Fiscalía General, cuando se trate de actividades en materia administrativa, siempre que así lo disponga el Director General, y
- V. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### De los Enlaces

**Artículo 184.** La o el Enlace Administrativo depende jerárquicamente de la Dirección General de Administración y operativamente de la Dirección General de los Servicios Periciales; entre sus funciones tiene a su cargo la solicitud, suministro y administración de los recursos materiales, financieros y humanos, consistentes en equipos, mobiliario, insumos y viáticos, así como de la gestión y la tramitología concerniente a los servidores públicos, vigilando que tales recursos y trámites sean proporcionados proactivamente, para que la Dirección General de los Servicios Periciales cumpla oportunamente con la encomienda de sus funciones.

**Artículo 185.** La o el Enlace de Estadística e Informática depende jerárquicamente del Centro de Información y operativamente de la Dirección General de los Servicios Periciales; por su conducto se rendirá toda la información estadística eventual, mensual y anual emitida por las y los peritos, sobre las cuestiones que tengan como finalidad el informar sobre las actividades periciales en el estado, tanto para información gubernamental, difusión al público como para evaluación.

### Otras Disposiciones

**Artículo 186.** Ningún miembro del servicio pericial podrá peritar en forma particular, aun cuando se encuentre gozando de períodos vacacionales, permisos, licencias o incapacidades; tampoco podrán actuar en un mismo asunto dos o más Peritos si éstos están ligados por cualquier tipo de parentesco, en caso contrario, la o el superior jerárquico dará vista a la Visitaduría General, para los efectos legales procedentes.

**Artículo 187.** Todo el personal pericial deberá recibir capacitación técnica y científica, debiendo asistir a los lugares donde se impartan, en la fecha que se les indique. Igualmente deberán impartir pláticas o cursos cuando sean designados al efecto.

**Artículo 188.** La Dirección General de los Servicios Periciales contará con un Almacén Transitorio de Indicios para evidencias, indicios o elementos materiales probatorios que requieren necesariamente de una conservación especial; así como, resguardar los archivos documentales y digitales; los cuales estarán bajo el resguardo, custodia y responsabilidad de la o el encargado del referido almacén, designado, por la o el Director General, de entre su personal.

La o el encargado del Almacén Transitorio de Indicios deberá recibir, registrar, acomodar, archivar, guardar, preservar, fotografiar, controlar, exhibir y entregar, todo lo que a esta área sea remitido, así como reportar de manera inmediata cualquier novedad en su recepción, conservación, entrada, permanencia o salida, al igual que del funcionamiento, conservación o deterioro del inmueble, aparatos y mobiliario; asimismo llevará una libreta de control de bodega con registro digital y fotográfico.

**Artículo 189.** Las Delegaciones o Subdelegaciones y las Unidades Integrales de Servicios Médico Forenses o el área que corresponda, guardarán, por el tiempo mínimo indispensable para su análisis y estudio, los indicios, las evidencias o los elementos materiales probatorios. Agotados los estudios de inmediato serán remitidos al fiscal del caso.

Las personas titulares de la Secretaría Técnica, de las Unidades Integrales de Servicios Médico Forenses y los encargados de las áreas que la integran, de los Centros de Resguardo Temporal, de la Subdirección de Operación Pericial y sus auxiliares de proyectos y operaciones, de las Delegaciones y Subdelegaciones, de los Departamentos de Disciplina y de la Oficina de Calidad y Mejora, certificarán las copias de los documentos o dictámenes que obren en los archivos de sus respectivas áreas, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y en el Código Penal; respetando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental.

**Artículo 190.** Para la práctica y rendición de un peritaje se tomará en cuenta el señalado por la autoridad requirente, su urgencia o *triage*, las cargas de trabajo pericial, la naturaleza de la materia a peritar, la cantidad de los indicios o elementos materiales probatorios a considerar y las distancias de traslado; sin embargo, deberá de peritarse en el tiempo más breve posible, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección General.

### **CAPITULO XIII DEL ÓRGANO ESPECIALIZADO EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DECONTROVERSIAS**

**Artículo 191.** El Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, tiene por objeto propiciar a través del diálogo, la solución de conflictos que surjan entre miembros de la sociedad con motivo de la denuncia o querrela referidos ante un hecho delictivo, mediante procedimientos basados en la oralidad, la economía procesal y confidencialidad.

**Artículo 192.** El Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias dependerá directamente de la o el Fiscal General, estará a cargo de una o un Director General, nombrado y removido libremente por éste, y de quien dependerán:

Dependencia jerárquica:

- I. Subdirección de Facilitadores;
- II. Facilitadores;
- III. Facilitadores Especializados en Justicia para Adolescentes;
- IV. Notificadores, y
- V. Analista Administrativo de seguimiento.

Dependencia operativa:

- VI. Enlace de Estadística e Informática, y
- VII. Enlace Administrativo.

**Artículo 193.** La o el Director General del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias tendrá las facultades siguientes:

- I. Recibir del Ministerio Público u órgano jurisdiccional las solicitudes de inicio del mecanismo alternativo que corresponda, para lo cual, una vez que examine la controversia, determinará si es o no susceptible de resolverse a través de ese medio; en el caso de ser admitida, designará a la o el facilitador que se encargará del trámite respectivo; con fundamento en los artículos 10 y 12 de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- II. Resolver, de manera fundada y motivada, las solicitudes de reconsideración sobre las negativas de admisión en términos del párrafo tercero del artículo 12 de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- III. Planear, definir, organizar y difundir acciones específicas tendientes a fomentar entre la sociedad una cultura de solución pacífica a los conflictos en materia penal, promoviendo para ello, la aplicación de mecanismos alternativos; así como, la gratuidad en su tramitación y enfatizar que a través de ellos se puede asegurar la reparación del daño, cuando procediere;
- IV. Proponer la celebración de convenios para su adecuado funcionamiento con los servicios auxiliares y complementarios prestados por instituciones públicas o privadas, que puedan coadyuvar para el adecuado cumplimiento de su función;
- V. Vigilar que las y los facilitadores a su cargo cuenten con certificación y renovación de certificación, conforme a lo establecido en los Lineamientos que expida la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia y en términos de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias o de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, según sea el caso;
- VI. Estandarizar programas de capacitación, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional o con otra Institución, con fines de certificación y/o renovación, para las y los facilitadores, conforme a las disposiciones de la normativa aplicable;
- VII. Crear y actualizar, en coordinación con el Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, una base de datos de los asuntos que tramite de acuerdo con su competencia, la cual contendrá el número de asuntos que ingresaron, el estatus en que se encuentran y su resultado final, a efecto de comunicarlo a la Base de Datos Nacional, en términos del artículo 43 y demás aplicables de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, así como comunicarlo, en su caso, a la Coordinación de Planeación y Evaluación para el seguimiento del cumplimiento de indicadores de desempeño;
- VIII. Establecer, previo acuerdo con la o el Fiscal General, mecanismos de coordinación y de interrelación con instituciones públicas y privadas, para la debida canalización de la o el ciudadano, por sí o a través de la o el Subdirector de Facilitadores o de quien instruya;
- IX. Dirigir, vigilar, organizar, coordinar y evaluar las actividades de todo el personal a su cargo, así como coordinar acciones que permitan cumplir los objetivos del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, promoviendo el trato sensible y humano hacia la o el usuario a efecto de brindar un servicio con sensibilidad y empatía, en

estricto apego a los derechos humanos y a los principios que rigen los mecanismos alternativos, de conformidad con la normativa aplicable; así como, levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso. Para llevar a cabo lo anterior, deberá realizar las visitas que considere necesarias, a las áreas en que se encuentren ubicados las y los facilitadores;

- X. Rendir, de manera mensual, un informe estadístico a la o el Fiscal General, cumpliendo diariamente con el correcto registro de los formatos que al efecto se emitan, por conducto del Enlace de Estadística e Informática, así como informarlo a la Coordinación de Planeación y Evaluación para efecto de cumplimiento de indicadores de desempeño;
- XI. Elaborar, en coordinación con la Coordinación de Planeación y Evaluación, el manual de operaciones del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias; así como, los protocolos, formatos y documentos necesarios para sus actividades, de acuerdo al Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño;
- XII. Remitir al personal a su cargo los criterios, lineamientos, protocolos, tratados internacionales, así como toda normativa en la materia que deberán aplicar en la práctica de las diligencias necesarias para el debido ejercicio de las facultades que tienen asignadas; asimismo, verificar la aplicación de los mismos, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, en caso de detectar irregularidades;
- XIII. Vigilar el adecuado funcionamiento de la base de datos estatal de acuerdos reparatorios y la retroalimentación con la base de datos nacional;
- XIV. Comisionar, en términos del régimen de suplencias del presente Reglamento, a una o un facilitador cuando se presenten casos de ausencias por incapacidad o periodo vacacional de otro, previo acuerdo con la o el Fiscal General y haciéndolo del conocimiento de la o el Oficial Mayor, y
- XV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la persona titular de la Fiscalía General.

#### **De la o el Subdirector de Facilitadores**

**Artículo 194.** La Subdirección de Facilitadores, dependerá jerárquicamente de la o el Director General del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, estará a cargo de una o un Subdirector, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Supervisar las funciones y desempeño de las y los facilitadores y vigilar que las sesiones de los procesos de mediación, conciliación y junta restaurativa se realicen en los términos ordenados por la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, velando en todo momento por el trato sensible y humano;
- II. Supervisar que las y los facilitadores especializados en justicia para adolescentes, dentro de sus procesos, garanticen los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes;

- III. Realizar las visitas que considere necesarias a las diversas áreas donde se ubiquen las y los facilitadores, a efecto de llevar a cabo las supervisiones referidas en las fracciones I y II del presente artículo;
- IV. Supervisar la aplicación idónea del mecanismo alternativo de solución de controversias, su desarrollo adecuado y el orden en las sesiones del mecanismo elegido, y
- V. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### De las y los facilitadores

**Artículo 195.** Las y los facilitadores serán los encargados de apoyar a los intervinientes en el desarrollo de los mecanismos alternativos de solución de controversias establecidos en la Ley de la materia; validar los alcances de los acuerdos reparatorios como resultado del mecanismo utilizado; darles seguimiento a través del personal asignado para ese efecto, debiendo informar de su resultado a la o el fiscal que haya derivado el asunto o al juez, según el caso de procedencia, para la respectiva actualización de la base de datos.

**Artículo 196.** Las y los facilitadores especializados en justicia para adolescentes serán los encargados de desarrollar los mecanismos alternativos, de acuerdo a la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal y a la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

**Artículo 197.** Las y los facilitadores tendrán, además de las señaladas en el artículo 51 de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, las facultades siguientes:

- I. Ejercer sus facultades y funciones conforme lo disponen las leyes en la materia y en todo momento observar en su actuación los principios que los rigen y disciplinan;
- II. Examinar las controversias que les sean derivadas y determinar si es susceptible o no de resolverse a través del mecanismo alternativo. Cuando se estime de manera fundada y motivada que el asunto no es susceptible de ser resuelto por un mecanismo alternativo, lo comunicarán al solicitante y, en su caso, al Ministerio Público o al juez que haya hecho la derivación, para los efectos legales a que haya lugar;
- III. Abrir y registrar los expedientes de los casos que le sean derivados, mismos que contendrán una breve relación de los hechos, el mecanismo alternativo a aplicar y el resultado obtenido;
- IV. Tramitar, en un término no mayor a 30 días naturales, oportunamente y sin dilación, los mecanismos alternativos que correspondan y que le hayan sido derivados por parte de las Unidades o Sub-Unidades Integrales, Unidades o Sub-Unidades de Atención Temprana, Fiscales Especializados o por la autoridad judicial;

- V. Fundar y motivar conforme a las Leyes aplicables, las invitaciones hechas a los requeridos para la aplicación del mecanismo alternativo de solución;
- VI. Garantizar la correcta información hacia los intervinientes con respecto a los alcances, beneficios y responsabilidades derivadas de la participación y resultado de los mecanismos alternativos en materia penal, además de cerciorarse del entendimiento y comprensión de las y los participantes, exhortándolos a cooperar ampliamente y con disponibilidad;
- VII. Actuar de forma exhaustiva en la promoción de los mecanismos alternativos, coadyuvando en favorecer la voluntad de las y los intervinientes y siempre privilegiando la reparación del daño en los términos establecidos en la Ley aplicable;
- VIII. Remitir, de manera inmediata, los acuerdos reparatorios diferidos, autorizados por la autoridad competente, al área de seguimiento para las constancias respectivas en el expediente, especificando la temporalidad y forma de seguimiento, e informar oportunamente de los resultados parciales y definitivos a la autoridad remitora, así como también su incumplimiento para los efectos legales procedentes;
- IX. Garantizar y sustentar, cuando alguna de las partes manifieste su voluntad por concluir el trámite del mecanismo alternativo sin llegar al acuerdo reparatorio, que se actuó de forma exhaustiva y siempre generando condiciones de confianza en los intervinientes; emitiendo por escrito la declaración de improcedencia fundada y motivada, a efecto de que se advierta que la decisión ha sido voluntaria, informada y libre;
- X. Remitir el resultado de los casos que hayan sido concluidos, conforme a lo señalado en la fracción que antecede, a petición de parte, a la autoridad que corresponda, siempre que no exista alguna otra diligencia a desahogar o se encuentre en trámite;
- XI. Realizar, previo acuerdo con las partes o a petición de ellas, sesiones individuales previas a las conjuntas o durante ésta, aplicando los principios rectores del mecanismo alterno respectivo para proveer un mejor resultado;
- XII. Ofrecer indistintamente, una vez desahogada la sesión del mecanismo alternativo en la que las partes no llegaran a algún acuerdo reparatorio, la posibilidad de optar por otro mecanismo viable para la resolución del conflicto planteado, explicando su forma, alcances, beneficios y el papel del facilitador dentro del procedimiento, generándose la constancia necesaria, la que deberá ser agregada al expediente que al efecto haya iniciado;
- XIII. Desahogar, en aquellos casos en que un acuerdo reparatorio sea presentado ante el juez por algún fiscal y no fuera aprobado, las sesiones necesarias para poder establecer nuevos puntos de acuerdo, en términos de lo señalado por el propio juez, pero siempre privilegiando la voluntad de las partes y garantizando el acceso a la información pertinente, y
- XIV. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 198.** Las y los facilitadores especializados en justicia para adolescentes, además de las obligaciones establecidas en el artículo 197 del presente Reglamento, tendrán las facultades siguientes:

- I. Respetar y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, durante el desarrollo del proceso de mecanismo alternativo de solución;
- II. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes, y
- III. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 199.** La o el analista administrativo de seguimiento será designado entre el personal administrativo y tendrá la obligación de monitorear e impulsar el cumplimiento de los acuerdos reparatorios diferidos, así como también alimentar la base de datos de imputados beneficiados por algún mecanismo alternativo e informarlo al Enlace de Estadística e Informática del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, así como a la Coordinación de Planeación y Evaluación del cumplimiento a los indicadores de desempeño.

**Artículo 200.** Las y los notificadores serán las personas encargadas de entregar las invitaciones del mismo Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, quien deberá explicar las bondades, los beneficios, procedimientos y alcances jurídicos del servicio que ofrecen los mecanismos alternativos de solución de controversias.

**Artículo 201.** La o el Enlace de Estadística e Informática será designado por el Centro de Información e Infraestructura Tecnológica y por su conducto se rendirá toda la información estadística eventual, mensual y anual emitida por el Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, como son acuerdos reparatorios y la estadística que genere sobre las cuestiones que tengan como finalidad, informar sobre sus actividades, tanto para información gubernamental, difusión al público, así como para evaluación.

#### **CAPÍTULO XIV DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 202.** La Unidad de Análisis de la Información tendrá por objeto compilar y analizar información contenida en carpetas de investigación o investigaciones ministeriales, con el objetivo de auxiliar a las y los fiscales en el esclarecimiento de los hechos investigados, definir estrategias que permitan la construcción de teorías del caso y líneas de acción en la investigación policial; así como, emitir dictámenes técnicos sobre la información que sea proporcionada por las y los fiscales. Siendo también auxiliar del Ministerio Público cuando éste lo requiera, en el marco de la investigación en cuanto a la información contenida en las bases de datos y sistemas informáticos a los que tenga acceso.

La información que genere es reservada y confidencial, a la cual sólo tendrán acceso las y los servidores públicos que hayan solicitado su intervención, en términos del párrafo que antecede; por lo que, estará imposibilitada de proporcionar cualquier requerimiento de información hecha por

agentes externos, principalmente, en materia de violencia de género contra las mujeres, niñas y adolescentes y en materia de personas desaparecidas, dando orientación para que sus requerimientos sean dirigidos, de manera fundada y motivada, a las y los servidores públicos competentes

**Artículo 203.** La Unidad de Análisis de la Información dependerá directamente de la o el Fiscal General, estará a cargo de una o un Director, nombrado y removido libremente por éste, y de quien dependerán jerárquicamente:

- I. Departamento de Análisis y Contexto:
  - a) Oficina de análisis para la investigación en materia de violencia de género, feminicidio y violencia familiar cuando la víctima sea niña, adolescente o mujer;
  - b) Oficina de análisis para la investigación en materia de personas desaparecidas, y
  - c) Analistas Multidisciplinarios.
- II. Departamento de Política Criminal;
- III. Departamento de Información;
- IV. Departamento de Tecnología;
- V. Departamento de Apoyo de Investigación y Persecución Penal;
- VI. Departamento de Plataforma México;
- VII. Departamento de Análisis en Delitos Cibernéticos,
- VIII. Oficina de Planeación y Evaluación, y
- IX. Policías de Investigación de Delitos Cibernéticos.

**Artículo 204.** La o el Director de la Unidad de Análisis de la Información, además de las señaladas en el artículo 22 de la Ley Orgánica, con excepción de la fracción II, tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear, programar, organizar y dirigir el funcionamiento de la Dirección de Análisis de la Información, así como del personal a su cargo y, de ser necesario, levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades del personal a su cargo, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;
- II. Diseñar, establecer y operar métodos y procedimientos de recolección, procesamiento, análisis y clasificación táctica y estratégica de información, utilizando los recursos tecnológicos, científicos y sistemáticos que coadyuven a la expedita actuación de la Fiscalía General en el combate a la delincuencia;
- III. Coadyuvar, con las y los fiscales, en la investigación y persecución de los delitos, a través de la emisión de líneas de investigación que generen a través del análisis de la información relacionada con cada uno de los hechos;
- IV. Instruir la recopilación y clasificación de la información generada por la unidad a su cargo, por otras unidades administrativas o, en su caso, de otras fuentes que conlleven al fortalecimiento de las líneas de investigación de la teoría del caso para el esclarecimiento de un hecho delictivo;
- V. Identificar y analizar las estructuras y los modos de operación de las organizaciones criminales, tomando como base la información de la incidencia delictiva y emitir análisis de

información o productos de inteligencia de la estructura, para aportar información que conlleve al cumplimiento de los mandamientos ministeriales o judiciales;

- VI. Aportar productos de inteligencia que permitan auxiliar, a las y los fiscales, en la investigación y persecución de los delitos; de igual forma, puedan constituirse como datos y medios de prueba;
- VII. Diseñar y establecer líneas de investigación policial a partir del análisis de la información de la estructura y los modos de operación de las organizaciones criminales y emitir consignas policiales para su desarrollo en cumplimiento de los mandamientos ministeriales o judiciales;
- VIII. Diseñar y aplicar los medios de análisis y clasificación de información que permita la investigación y persecución de los delitos con mayor eficiencia y eficacia;
- IX. Vigilar la correcta integración de la información estadística sobre la incidencia y operación delictiva;
- X. Investigar y perseguir toda infracción que utilice a la informática como medio para la comisión de un delito y hacerlo del conocimiento de la persona titular de la Fiscalía General;
- XI. Analizar la incidencia en las conductas delictivas para descubrir y conocer las causas y factores que la originan, motivan e induzcan; y, elaborar programas específicos para la investigación y la prevención del delito, en el ámbito de competencia de la Fiscalía General;
- XII. Proponer a la o el Fiscal General y a las y los fiscales y policías, acciones que permitan diseñar y mantener actualizadas las bases de datos de estadística delictiva y otro tipo de información de apoyo en la toma de decisiones en materia de seguridad pública, de seguridad ciudadana y de política criminal;
- XIII. Diseñar, dirigir y operar los sistemas de recopilación, clasificación, registro y explotación de información policial, para conformar bancos de datos que sustenten el desarrollo de acciones contra la delincuencia;
- XIV. Coordinar, con el Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, el acceso a las bases de datos a su cargo, para las y los servidores públicos del Ministerio Público y de investigación ministerial, bajo criterios de seguridad;
- XV. Establecer y operar métodos de comunicación y redes de información policial para el acopio y clasificación oportuna de los datos que requiera la Policía Ministerial, las y los fiscales y, en su caso, las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- XVI. Proporcionar la información policial, previa aprobación de la o el Fiscal General, a las autoridades federales, estatales o municipales, de conformidad con la normativa y los convenios celebrados con las Procuradurías o Fiscalías Generales de las entidades federativas;

- XVII. Validar los estudios de estadística y política criminal pertinentes, con el fin de optimizar la procuración de justicia implementada en el Estado;
- XVIII. Proponer, a la o el Fiscal General, la celebración de convenios o acuerdos para el intercambio de información con autoridades de los tres órdenes de gobierno, instituciones y organismos de los sectores social y privado;
- XIX. Informar a la o el Fiscal General de los comportamientos delictuales que se generen en la entidad, las medidas aplicadas, los resultados obtenidos y evaluaciones efectuadas, para la obtención de mejores resultados en combate a la delincuencia;
- XX. Proponer a la o el Fiscal General, la celebración de acuerdos de colaboración con instituciones públicas y privadas, para la ejecución de políticas públicas en materia de seguridad, para el combate, investigación y prevención de la delincuencia;
- XXI. Evaluar, cada cuatro meses, los resultados obtenidos en la implementación de estrategias en materia de prevención, vigilancia, investigación y persecución del delito, con la finalidad de realizar los ajustes necesarios;
- XXII. Coadyuvar y orientar a otras áreas especializadas que emiten dictámenes técnicos, los cuales han sido complementados en la Unidad de Análisis de la Información;
- XXIII. Implementar mecanismos para el tratamiento y análisis de la información contenida en las carpetas de investigación en estado de archivo temporal, que permitan la identificación de patrones comunes entre casos u otras técnicas de análisis delictivo, con el propósito de revitalizarlas y procurar la continuidad de las mismas;
- XXIV. Implementar la planeación estratégica de la Unidad de Análisis de la Información mediante un diagnóstico constante de su situación y su capacidad operativa;
- XXV. Proponer lineamientos que permitan mejorar la capacidad de respuesta institucional a las demandas de la sociedad en materia de procuración de justicia, y
- XXVI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la o el Fiscal General.

### **Del Departamento de Análisis y Contexto**

**Artículo 205.** El Departamento de Análisis y Contexto es la unidad administrativa que apoya en la investigación de fenómenos delictivos, mediante el uso de herramientas de análisis criminal y creación de contextos, que le permitan elaborar, recoger, sistematizar, analizar la información de hechos y datos contenidos en las carpetas de investigación o base de datos sobre delitos de violencia contra mujeres, niñas y adolescentes, así como en materia de violencia de género, violencia familiar, feminicidio y desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares. Brindará sus servicios a:

- I. La Fiscalía Coordinadora Especializada en Delitos contra las Mujeres, Feminicidio, Familia y Trata de Personas;

- II. La Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias por Personas Desaparecidas, y
- III. Las y los fiscales que, no estando adscritos a las Fiscalías Especializadas señaladas en las fracciones I y II del presente artículo, tengan bajo su cargo investigaciones sobre delitos de violencia contra mujeres, niñas y adolescentes, así como en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares.

**Artículo 206.** El Departamento de Análisis y Contexto, depende jerárquicamente de la o el Director de Análisis de la Información; estará a cargo de una o un Jefe de Departamento, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Realizar el análisis de información estratégica, a través de la elaboración de planes y metodologías de investigación que permita a las y los fiscales, indicados en el artículo que precede, contar con elementos de información integral para una efectiva unificación de indicios, datos y medios de prueba suficientes que fortalezcan las investigaciones a su cargo;
- II. Apoyar en la investigación de violencia de género, violencia familiar, violencia vicaria, feminicidios y homicidios dolosos cometidos en contra de niñas, adolescentes y mujeres, mediante la elaboración de análisis antropológicos, sociológicos, psicosociales y/o criminalísticos, que permitan identificar, entre otros, las dinámicas delictivas y de violencia cometidas en contra de las víctimas; conforme a los datos que le proporcione la Fiscalía Coordinadora Especializada contra las Mujeres, Feminicidio, Familia y Trata de Personas;
- III. Apoyar en la investigación de hechos de búsqueda de personas desaparecidas; mediante la elaboración de análisis antropológicos, sociológicos, psicosociales y/o criminalísticos, que permitan identificar, entre otros, las dinámicas delictivas y de violencia cometidas en contra de las víctimas;
- IV. Analizar el contenido de los expedientes de las investigaciones para sugerir actos de investigación que apoyen al esclarecimiento de los hechos y la probable autoría o participación de las personas;
- V. Realizar análisis de contexto sobre fenómenos delictivos, reiterados o emergentes para contribuir a la política de persecución penal, en el que incorpore elementos sociológicos, antropológicos, criminológicos, victimológicos o psicosociales, que permitan identificar, entre otros, las dinámicas delictivas y de violencia contra las mujeres, niñas y adolescentes en la entidad, así como en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares;
- VI. Llevar el control y seguimiento de resultados del análisis de la información con el fin de identificar si se trata de estructuras de la delincuencia organizada o común, si existe intervención de personas servidoras públicas o si hay elementos comunes en otras investigaciones; así como para establecer el vínculo correcto de las investigaciones relacionadas con organizaciones delictivas;
- VII. Realizar diagnósticos y reportes estratégicos sobre criminalidad, a efecto de identificar patrones, estructuras, organizaciones, modos de operación, asociación de casos

similares, enfoques diferenciales que se requieran, perfiles de los victimarios, mapas de localización, concentración y tipología delictiva; así como cualquier otra información que se considere necesaria, oportuna o útil para la formulación, seguimiento, evaluación y replanteamiento de la investigación de los delitos o para identificar tendencias en la actividad criminal;

- VIII. Analizar la información derivada de las investigaciones relacionadas con delitos cometidos por organizaciones delictivas;
- IX. Alimentar y actualizar los bancos de datos para generar y procesar información que permitan la consulta, integración y clasificación adecuada de los elementos que fortalezcan las investigaciones, así como la investigación y persecución de delitos;
- X. Llevar el control de la información sensible almacenada en el banco de datos, así como en otros medios, de acuerdo con las políticas establecidas;
- XI. Clasificar la información, así como integrar fichas técnicas y elaborar mapas delincuenciales para la compilación de datos de carácter sensible que permitan vincular e integrar los indicios existentes que fortalezcan las investigaciones a cargo de la Fiscalía General;
- XII. Registrar los casos en que se haya optado por alguna de las vías de solución alterna de conflictos;
- XIII. Contribuir en la captación, recuperación, control, análisis y compilación de información delincencial, así como para la estandarización de procesos de trabajo y la elaboración de bases de colaboración con autoridades municipales, estatales y federales;
- XIV. Canalizar a las oficinas a su cargo el análisis que les corresponda de acuerdo a la materia de que se trate, ya sea para la investigación de los delitos de violencia de género, feminicidio y violencia familiar cuando la víctima sea niña, adolescente o mujer o para la investigación en materia de personas desaparecidas, y
- XV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Para el ejercicio de sus funciones la o el Jefe de Departamento de Análisis y Contexto se auxiliará de la Oficina de Análisis para la investigación en materia de violencia de género, feminicidio y violencia familiar cuando la víctima sea niña, adolescente o mujer y de la Oficina de Análisis para la investigación en materia de personas desaparecidas; asignándoles, de manera equitativa, a los analistas multidisciplinarios, con especialidad en las materias de Antropología Social, Criminalística, Criminología, Derecho, Estadística, Geografía, Psicología, Relator, Sistemas computacionales, Sociología, Trabajo Social y los demás que sean necesarios para el buen desempeño de sus atribuciones, siempre que se cuente con disponibilidad presupuestal.

**Artículo 207.** La o el Jefe de Departamento de Análisis y Contexto mantendrá coordinación con las y los fiscales que le soliciten su servicio, a efecto de contar con los elementos necesarios para el ejercicio de sus funciones, como los contenidos en expedientes y/o carpetas de investigación,

en las entrevistas con servidores públicos o víctimas y en los contenidos en las bases de datos; ello, por ser indispensable para ejercer su servicio con eficacia y eficiencia.

La información de la cual se haga conocedor, estará bajo su más estricta responsabilidad, garantizando su reserva, confidencialidad y no divulgación; por lo que, está obligado a no proporcionarla a personas, autoridades o asociaciones distintas a las y los fiscales que conozcan del asunto y, en su caso, deberá orientarlas para que sus requerimientos sean dirigidos a las y los servidores públicos competentes.

### **Del Departamento de Política Criminal**

**Artículo 208.** El Departamento de Política Criminal, depende jerárquicamente de la o el Director de la Unidad de Análisis de la Información, estará a cargo de una o un Jefe de Departamento, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Definir la Política Criminal de la Fiscalía General, en concordancia con el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo y las acciones a seguir en la materia;
- II. Realizar estudios, investigaciones y estadísticas referentes a cuestiones de política criminal y prevención del delito; a partir de la incidencia delictiva recabada en el Centro de Información e Infraestructura Tecnológica;
- III. Participar en la elaboración de anteproyectos normativos en las materias de su competencia;
- IV. Desarrollar políticas comunes con la Fiscalía General de la República y con las Procuradurías o Fiscalías Generales de las entidades federativas, Dependencias Federales, Estatales y Municipales, Organismos Nacionales, de otras Entidades, en especial las limítrofes, en materia de política criminal;
- V. Crear y coordinar los planes y programas existentes en el ámbito de su competencia, realizando todas aquellas actividades que coadyuvan al correcto desempeño de sus funciones;
- VI. Instrumentar herramientas de análisis criminal y creación de contextos, con el objetivo de articular la información aislada que actualmente se encuentre o se genere en las diversas unidades de la Fiscalía General;
- VII. Solicitar al Centro de Información e Infraestructura Tecnológica los formatos de concentrados estadísticos para el análisis e interpretación de la política criminal, para su respectivo análisis;
- VIII. Analizar la información estadística que proporcione el Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, respecto de las diferentes unidades operativas de la Fiscalía General a nivel estatal, auxiliando a este Centro de Información en la revisión y evaluación de la calidad de la misma.

- IX. Supervisar y verificar la actualización, distribución y utilización del catálogo de delitos y los formatos para recabar la información estadística y la que derive en acuerdo con el Centro de Información e Infraestructura Tecnológica;
- X. Atender las solicitudes que, en competencia de las actividades de las unidades administrativas y operativas, se requieran por cuanto hace a la implementación de programas institucionales;
- XI. Proponer al Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, el seguimiento a la sistematización de la información estadística de la investigación y persecución de los delitos;
- XII. Informar a la o el Director de la Unidad de Análisis de la Información de las actividades realizadas por el Departamento;
- XIII. Proponer, por conducto de la o el Director de la Unidad de Análisis de la Información, al Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, los lineamientos a los que deberán sujetarse el personal encargado de elaborar la información estadística de las Unidades o Sub-Unidades Integrales o Fiscalías Especializadas, en las Fiscalías Regionales o Fiscalías Coordinadoras Especializadas para garantizar la correcta elaboración de la estadística;
- XIV. Emitir informes que se generen a través del análisis de la información relacionada con la incidencia delictiva, y
- XV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 209.** Las unidades operativas de la Fiscalía General y la Unidad de Análisis de la Información, a través del Departamento de Política Criminal, intercambiarán la información que se requiera para el cumplimiento de las funciones de la Fiscalía General.

#### **Del Departamento de Información**

**Artículo 210.** El Departamento de Información, depende jerárquicamente de la o el Director de la Unidad de Análisis de la Información, estará a cargo de una o un Jefe de Departamento, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Recolectar y concentrar, de manera diaria, información en materia de procuración de justicia de todas las unidades administrativas de la Fiscalía General, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Instaurar, previa autorización de la o el Director de la Unidad de Análisis de la Información, los métodos y procedimientos de recolección, procesamiento, análisis y clasificación ordenada y estratégica de información, utilizando los recursos tecnológicos, científicos y sistemáticos que coadyuven a la expedita actuación de la Fiscalía General en el combate a la delincuencia;

- III. Ordenar la validación y depuración de los datos con el fin de obtener información de calidad y confiable, que permita la investigación y persecución de los delitos con mayor eficiencia y eficacia;
- IV. Gestionar y establecer, previa autorización de la o el Director de la Unidad de Análisis de la Información, sistemas y mecanismos seguros de intercambio de información relativa al fenómeno de la delincuencia, con las unidades administrativas de la Fiscalía General; así como, de otras unidades de las Procuradurías o Fiscalías Generales de las entidades federativas, con base en los acuerdos de colaboración;
- V. Diseñar mecanismos, para mejorar la calidad de la integración e implementación de los sistemas de información que concentra la Unidad de Análisis de la Información;
- VI. Clasificar la información generada por la Unidad de Análisis de la Información y/o por otras unidades administrativas o, en su caso, de otras fuentes cerradas que conlleven al fortalecimiento de la teoría del caso para el esclarecimiento de un hecho delictivo;
- VII. Suministrar a los analistas, la información que requieran para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a los requerimientos para la elaboración de los productos de inteligencia correspondientes, supervisando la realización de informes designados, en cada caso en particular, y
- VIII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Tecnología**

**Artículo 211.** El Departamento de Tecnología, depende jerárquicamente de la o el Director de la Unidad de Análisis de la Información, estará a cargo de una o un Jefe de Departamento, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Desarrollar los sistemas de información necesarios para la sistematización de los datos que se concentran en la Unidad de Análisis de la Información, comunicando de ello a la o el titular de ésta;
- II. Gestionar el diseño de infraestructura tecnológica de cómputo y telecomunicaciones con base en proyectos de calidad, que coadyuve a realizar de manera eficiente las funciones de cada departamento de la Unidad de Análisis de la Información;
- III. Garantizar una infraestructura de cómputo y telecomunicaciones óptima para generar el flujo de información;
- IV. Brindar soporte técnico a los departamentos internos;
- V. Solicitar al área encargada de mantenimiento, conservar en óptimas condiciones las instalaciones físicas de la Unidad de Análisis de la Información para el buen funcionamiento del equipo tecnológico;

- VI. Proponer y emitir opinión técnica en los procesos de adquisición de programas e infraestructura tecnológica para responder eficaz y eficientemente a las necesidades y requerimientos de las funciones a cargo de la Unidad de Análisis de la Información;
- VII. Controlar el acceso a los sistemas internos de información de la Unidad de Análisis de la Información, en atención a las facultades de las y los distintos usuarios de dicha Unidad;
- VIII. Implementar y aplicar medidas de control para el acceso y salida del personal para la protección y seguridad de la información generada; así como, levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, para informarlo a la o el Director de la Unidad de Análisis de la Información, y
- IX. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Apoyo de Investigación y Persecución Penal**

**Artículo 212.** El Departamento de Apoyo de Investigación y Persecución Penal, depende jerárquicamente de la o el Director de la Unidad de Análisis de la Información, estará a cargo de una o un Jefe de Departamento, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar el apoyo que se otorgue a otras unidades administrativas de la Fiscalía General, en materia de investigación y persecución del delito;
- II. Emitir los análisis en apoyo a la investigación policial y persecución penal, conforme a las disposiciones legales, con el fin de asegurar la legalidad de la información en investigaciones o procedimientos judiciales;
- III. Supervisar los informes emitidos a las y los fiscales, para el fortalecimiento de las acusaciones mediante medios de prueba que vinculen al imputado con la comisión del hecho delictivo; así como, solicitar sean corregidos, y/o levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, para hacerlo del conocimiento de la o el Director de la Unidad de Análisis de la Información;
- IV. Realizar análisis de información para generar inteligencia que lleve a la identificación de personas, grupos, organizaciones, zonas prioritarias y modos de operación vinculados con los delitos;
- V. Solicitar información de campo al agente investigador con el fin de obtener datos de las víctimas e imputados para la elaboración de perfiles psicológicos e identificación de modos de operación de los delincuentes;
- VI. Implementar mecanismos para el tratamiento y análisis de la información contenida en las carpetas de investigación, en estado de archivo temporal, que permitan la identificación de patrones comunes entre casos u otras técnicas de análisis delictivo, con el propósito de revitalizarlas y procurar su continuidad, mismas que serán previamente solicitadas por la o el Director;

- VII. Realizar el análisis forense y/o especializado, para la obtención y explotación de información relevante durante la investigación y persecución del delito, y proporcionar los resultados inmediatamente a la o el fiscal del conocimiento, y
- VIII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Plataforma México**

**Artículo 213.** El Departamento de Plataforma México, depende jerárquicamente de la o el Director de la Unidad de Análisis de la Información, estará a cargo de una o un Jefe de Departamento, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar perfiles e informes de registros, por medio de la consulta al Sistema Único de Información Criminal (SUIC) de Plataforma México, para coadyuvar con las solicitudes de las y los fiscales, superioridad y autoridades en colaboración;
- II. Brindar atención inmediata a los oficios de información, requeridos por las Unidades o Sub-Unidades Integrales, las Fiscalías Especializadas y demás áreas de la Fiscalía General que lo requieran;
- III. Controlar las consultas en las bases de datos de Plataforma México (Sistema Único de Información Criminal), y
- IV. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Análisis en Delitos Cibernéticos**

**Artículo 214.** El Departamento de Análisis en Delitos Cibernéticos, depende jerárquicamente de la o el Director de la Unidad de Análisis de la Información, estará a cargo de una o un Jefe de Departamento, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer al Departamento de Tecnología, herramientas cibernéticas y tecnológicas que permitan apoyar la investigación de los delitos de su competencia;
- II. Concentrar, diariamente, la información necesaria que permita la identificación y localización de todas aquellas manifestaciones delictivas, a través de la red pública de Internet;
- III. Definir, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional, los programas de capacitación continua del personal de la Unidad de Análisis de la Información; así como, de las y los servidores públicos que realizan investigaciones a través del uso de medios cibernéticos o tecnológicos en la Fiscalía General;
- IV. Auxiliar a las autoridades competentes en la investigación de delitos a través de medios cibernéticos y tecnológicos;

- V. Implementar técnicas de investigación tecnológica y cibernética que sirvan de apoyo para la generación de datos de prueba y medios de prueba bajo la conducción y mando de los diversos fiscales;
- VI. Investigar y perseguir toda infracción que utilice a la informática como medio para la comisión de un delito y hacerlo del conocimiento a la o el Director de la Unidad de Análisis de la Información y, en su caso, a la o el fiscal;
- VII. Establecer estrategias de colaboración interinstitucional con agencias públicas del orden Federal, Estatal y Municipal, para la investigación de delitos cibernéticos;
- VIII. Solicitar datos conservados, a través de la o el Director de la Unidad de Análisis de la Información, a las compañías proveedoras de servicios en la red pública de Internet, tales como redes sociales, correo electrónico o servicios de mensajería; así como, sobre la guarda, conservación, mantenimiento y uso de los mismos, y que se relacionen con investigaciones que realicen los diversos fiscales;
- IX. Recopilar los elementos de convicción necesarios, como evidencia digital y material, para aportarlos al fiscal en la investigación y persecución del delito;
- X. Llevar una bitácora del estado que guardan los hechos materia de análisis que se investigan, para dar cuenta diariamente, en orden cronológico a la o el Director de la Unidad de Análisis de la Información;
- XI. Compartir información con los departamentos internos de la Unidad de Análisis de la Información para la generación de productos de inteligencia y actualización de bases de datos, y
- XII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Oficina de Planeación y Evaluación**

**Artículo 215.** La Oficina de Planeación y Evaluación, depende jerárquicamente de la o el Director de la Unidad de Análisis de la Información, estará a cargo de una o un Jefe de Oficina, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer la planeación estratégica de la Unidad de Análisis de la Información, mediante un diagnóstico constante de su situación y su capacidad operativa; asimismo, proponer los lineamientos que permitan mejorar la capacidad de respuesta institucional a las demandas de la sociedad en materia de procuración de justicia;
- II. Planear la distribución de los recursos humanos y materiales, con base en las necesidades y requerimientos de cada departamento;
- III. Establecer las estrategias de seguimiento y evaluación de responsabilidades y compromisos institucionales de la Unidad de Análisis de la Información;

- IV. Establecer periódicamente las metas que deben lograr los departamentos, con base en el Programa Anual de Indicadores, vigilando su cumplimiento, así como informar a la o el Director de la Unidad de Análisis de la Información, de manera mensual, los avances y metas cumplidas;
- V. Diseñar y establecer, con la colaboración de la Coordinación de Planeación y Evaluación, los indicadores para la evaluación del desempeño de los departamentos, y
- VI. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De los Policías de Investigación en Delitos Cibernéticos**

**Artículo 216.** Las y los Policías de Investigación en Delitos Cibernéticos tendrán las facultades siguientes:

- I. Atender y dar seguimiento a denuncias ciudadanas relacionadas con delitos cometidos a través de dispositivos móviles y de Internet;
- II. Detectar, por medio del patrullaje en la red pública de Internet, los sitios y responsables de las diferentes conductas delictivas donde se emplean medios informáticos y electrónicos;
- III. Concentrar la información necesaria que permita la identificación, monitoreo, rastreo y localización de todas aquellas manifestaciones delictivas en Internet;
- IV. Desarrollar estrategias para la investigación de los delitos que se cometen por medio de Internet;
- V. Detectar, mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, redes sobre trata de personas y, en especial, de explotación infantil que utilizan la red pública de Internet para transmitir, almacenar o distribuir material digital relacionado con dichos ilícitos, y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De las y los Analistas**

**Artículo 217.** La Unidad de Análisis de la Información contará con analistas especializados de información y analistas multidisciplinarios, nombrados y removidos libremente por la o el Fiscal General, quienes tendrán las facultades siguientes:

- I. Recopilar, consultar, rastrear, identificar, registrar, almacenar, extraer, clasificar, interpretar, procesar e informar a sus superiores jerárquicos sobre toda la información que coadyuve de manera eficaz en la investigación de los delitos;
- II. Concentrar la información en bases de datos y sistemas automatizados que permitan su análisis y explotación para la implementación de estrategias o técnicas indagatorias;

- III. Elaborar productos de inteligencia y dictámenes técnicos de información, como resultado del análisis de la información;
- IV. Elaborar productos de análisis y contexto, como elemento orientador y generador de actos de investigación, siempre que los expedientes cuenten con elementos factibles para el desarrollo y elaboración del mismo, y
- V. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **TÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

#### **CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**

**Artículo 218.** La Dirección General Jurídica es la unidad administrativa encargada de la representación legal de la Fiscalía General, dependerá directamente de la o el Fiscal General, estará a cargo de una o un Abogado General, nombrado y removido libremente por éste, de quien dependerán jerárquicamente:

- I. Subdirección de Consultoría Jurídica:
  - a) Jefe de Departamento de Orientación Jurídica, y
  - b) Jefe de Departamento de Contrataciones Públicas y Bienes Inmuebles.
- II. Subdirección de Legislación:
  - a) Jefe de Departamento de Compilación Jurídica, y
  - b) Jefe de Departamento de Normatividad.
- III. Subdirección de Asuntos Contencioso Administrativos y Laborales:
  - a) Jefe de Departamento Contencioso administrativo, y
  - b) Jefe de Departamento Laboral.
- IV. Subdirección de Amparo, Civil y Penal:
  - a) Jefe de Departamento de Amparo, y
  - b) Jefe de Departamento de lo Civil y Penal.
- V. Secretaría Técnica.

#### **De la o el Abogado General**

**Artículo 219.** La o el Abogado General dependerá jerárquicamente de la o el Fiscal General, nombrado y removido libremente por éste; estará a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica y tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente a la Fiscalía General y a su titular como apoderado general y consejero jurídico; tendrá atribuciones inherentes a un poder general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y aún las especiales que para su ejercicio requiera de cláusula especial conforme a la Ley, sin limitación alguna;
- II. Contestar demandas, ofrecer pruebas y alegatos; presentar recursos; promover amparos en los asuntos en que la Fiscalía General o su titular sean parte; así como, desistirse,

transigir, comprometer en árbitros, absolver y articular posiciones, recusar, recibir pagos y los demás actos que determine la Ley;

- III. Representar legalmente, en defensa jurídica de la Fiscalía General, de su titular, de las unidades administrativas o áreas que conforman su estructura orgánica, de las y los titulares de cada una de éstas y demás personal que la conforma, así como a la Comisión de Honor y Justicia, cuando, en materia de derecho laboral y contencioso administrativo, actúen como parte actora o demandada, con el carácter de patrón o de autoridad, ante cualquier instancia judicial o administrativa u otra autoridad federal, estatal o municipal, así como ante instituciones de índole particular nacional o extranjera. Asimismo, podrá nombrar autorizados y delegados para que actúen ante las autoridades mencionadas;
- IV. Delegar, en su caso, en las y los servidores públicos adscritos a la Dirección General Jurídica, facultades generales o específicas, con relación a los asuntos que ameriten representación ante los tribunales correspondientes;
- V. Formular denuncias y querellas, desistirse de éstas últimas, otorgar perdón en los casos que proceda conforme a la Ley y constituirse como coadyuvante del Ministerio Público Federal o de los Estados;
- VI. Solicitar a las personas titulares de las diversas áreas que conforman la Fiscalía General los documentos o informes, así como los dictámenes periciales que sean necesarios para presentar una defensa adecuada en los trámites extrajudiciales o judiciales en que la Fiscalía General o su titular sean parte;
- VII. Intervenir y atender los juicios de amparo en que sean parte las personas titulares de la Fiscalía General y, en su caso, demás unidades administrativas que sean señaladas como autoridades responsables, formulando los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse y proveer el cumplimiento de las ejecuciones que se dicten, en términos de lo dispuesto en los artículos 103 y 107 de la Constitución y en lo establecido en la Ley de Amparo;
- VIII. Firmar, en representación de la o el Fiscal General, los informes previos y justificados, las promociones y recursos que deban interponerse, y proveer el cumplimiento de las ejecuciones que se dicten referentes a los juicios de amparo en que sea parte la Fiscalía General o su titular, bastando para ello señalar en los oficios de referencia el presente artículo y fracción;
- IX. Dirigir y formular las demandas, contestaciones, ofrecimiento de pruebas, alegatos y, en general, todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios civiles o recursos interpuestos, incluido el juicio de amparo, ante las autoridades correspondientes; de aquellos asuntos en los que la Fiscalía General sea parte;
- X. Vigilar la continuidad de los juicios, procedimientos y diligencias respectivas, así como el cumplimiento de las resoluciones judiciales y administrativas a favor y/o en contra de la Fiscalía General, en materia de amparo y civil;

- XI. Atender los requerimientos de las autoridades judiciales de la federación y del fuero común a la o el Fiscal General, consistentes en la prestación de servicios periciales y otros;
- XII. Formular, sólo por instrucciones de la o el Fiscal General, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares, en las materias que correspondan a las atribuciones de la Fiscalía General, para optimizar el desempeño de la Institución;
- XIII. Llevar el registro de los acuerdos y circulares que emita la o el Fiscal General, así como de los convenios que suscriba;
- XIV. Solicitar a las unidades administrativas de la Fiscalía General, las propuestas de reformas, adiciones, derogaciones y abrogaciones a las disposiciones legales en las materias de competencia de la Institución;
- XV. Integrar, revisar y distribuir la compilación de la legislación y la jurisprudencia en las materias competencia de la Fiscalía General;
- XVI. Tramitar, ante la Gaceta Oficial del Estado, la publicación de reglamentos, acuerdos, lineamientos, manuales y cualquier otro documento normativo de la Fiscalía General que lo requiera;
- XVII. Difundir, a las y los titulares de las unidades operativas y administrativas de la Fiscalía General, las publicaciones de leyes, reformas, decretos, acuerdos y circulares que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Estado, siempre que estén relacionadas con la función de la Fiscalía General o sean de interés general para su funcionamiento; ello, de manera impresa o en digital, a través del correo electrónico institucional;
- XVIII. Emitir opiniones de naturaleza e implicaciones jurídicas, sin efecto vinculatorio alguno, con respecto a las consultas planteadas por las y los titulares de las unidades administrativas de la Fiscalía General, quienes, conforme a sus facultades, serán los competentes de determinar la acción a seguir;
- XIX. Asesorar en materia de interpretación, para efectos administrativos y aplicación de leyes del Estado, sin efecto vinculatorio alguno a las y los titulares de las unidades administrativas de la Fiscalía General que lo soliciten, sobre situaciones reales y concretas;
- XX. Analizar los proyectos de contratos y convenios en los que participará la Dirección General de Administración, previa petición de ésta; asimismo, aquéllos que sean propuestos por las y los titulares de las unidades administrativas de la Fiscalía General, en el ámbito de sus respectivas competencias y que, de ser procedentes, puedan ser firmados por la o el Fiscal General;
- XXI. Asesorar a las unidades administrativas de la Fiscalía General, en la práctica y levantamiento de actas circunstanciadas o administrativas referentes al personal de la Institución;

- XXII. Conocer de las investigaciones que se le encomienden, previo acuerdo de la o el Fiscal General y de conformidad con el presente Reglamento;
- XXIII. Comparecer y representar a la Fiscalía General ante las autoridades administrativas o judiciales, federales, estatales o internacionales, en los juicios o procedimientos en que sea parte actora o demandada, o se le designe como parte, para lo cual ejercerá toda clase de acciones, defensas y excepciones que correspondan a la Fiscalía General;
- XXIV. Ejercer la representación y defensa de los intereses legales y patrimoniales de la Fiscalía General, a través de las acciones o excepciones y defensas legales pertinentes en los juicios de que se trate;
- XXV. Ordenar se realicen los trámites necesarios antes autoridades federales, estatales y militares para solicitar la devolución de armas de fuego y sus accesorios, propiedad de la Fiscalía General, previa solicitud del área correspondiente;
- XXVI. Ordenar la gestión, ante autoridades del fuero común y federales, la devolución de vehículos automotores y de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Fiscalía General, así como tramitar constancias de hechos para hacer efectivo el cobro del seguro correspondiente, previa petición del área respectiva;
- XXVII. Participar en las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles y del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas; así como, en cualquier otra reunión de trabajo o evento, cuando así se lo instruya la o el Fiscal General; pudiendo, a su vez, designar a quien lo represente;
- XXVIII. Emitir la resolución correspondiente, con respecto al procedimiento remitido, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la Contraloría General; a efecto de demandar el cumplimiento o la rescisión del contrato y el resarcimiento de daños y perjuicios, así como hacer efectivas las fianzas, anticipos o pagos realizados;
- XXIX. Representar legamente a la Comisión de Honor y Justicia ante los tribunales del Estado; además de las facultades que, como secretario ejecutivo de ésta, se establezcan en la normativa que corresponda;
- XXX. Participar, en coordinación con la Dirección General de Administración, en la revisión de los pliegos petitorios de las organizaciones sindicales que tienen afiliados a empleados al servicio de la Fiscalía General, para el otorgamiento de prestaciones, de acuerdo a las condiciones socioeconómicas del Estado y de la Fiscalía General;
- XXXI. Apoyar en la elaboración y actualización de las condiciones Generales de Trabajo aplicables al personal de la Fiscalía General, vigilando su cumplimiento;
- XXXII. Revisar los proyectos del catálogo de puestos, manuales administrativos de las unidades administrativas y demás normativa interna elaborada por la Dirección General de Administración;

- XXXIII. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, observando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental, y
- XXXIV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la persona titular de la Fiscalía General.

#### **De la Subdirección de Consultoría Jurídica**

**Artículo 220.** La o el Subdirector de Consultoría Jurídica, dependerá jerárquicamente de la o el Abogado General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Someter a la consideración de la o el Abogado General, los anteproyectos de contratos, convenios, adjudicaciones, licitaciones y concursos competencia de la Fiscalía General;
- II. Emitir, previo acuerdo con la o el Abogado General, opinión respecto de las consultas jurídicas que le formulen la o el Fiscal General y las y los titulares de las unidades administrativas de la Fiscalía General, en materia de gestión jurídica;
- III. Analizar y emitir opinión sobre los términos y disposiciones legales contenidas en los convenios y contratos en los que participe la Fiscalía General y, en su caso, proponer las adecuaciones que se estimen pertinentes;
- IV. Emitir opinión sobre los instrumentos jurídicos en materia de programación, presupuesto y gasto público, así como asesorar a la Dirección General de Administración en la elaboración de los documentos respectivos;
- V. Asesorar, previo conocimiento de la o el Abogado General, en materia de interpretación para efectos administrativos y aplicación de leyes del Estado, a las unidades administrativas de la Fiscalía General que lo soliciten, sobre situaciones reales y concretas; sin efecto vinculatorio alguno;
- VI. Representar a la o el Abogado General en los Comités de Adquisiciones y de Obras Públicas, reuniones de trabajo y eventos que éste determine;
- VII. Atender las instrucciones del Abogado General, para coordinarse con los demás Subdirectores para el mejor desempeño de sus actividades;
- VIII. Requerir la información y documentación que sea necesaria a las unidades operativas y administrativas de la Fiscalía General para el desahogo de los asuntos encomendados;
- IX. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, observando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental, y

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

### **De la Subdirección de Legislación**

**Artículo 221.** La o el Subdirector de Legislación dependerá jerárquicamente de la o el Abogado General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Analizar y, en su caso, elaborar, por instrucciones de la o el Abogado General, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, convenios y contratos en las materias que correspondan a las atribuciones de la Fiscalía General y que participe la o el Fiscal General;
- II. Elaborar, por instrucciones de la o el Abogado General, los acuerdos y circulares que emita la o el Fiscal General, para el mejor funcionamiento de la Institución;
- III. Analizar, por instrucciones de la o el Abogado General, las consultas jurídicas formuladas por las y los titulares de las unidades administrativas de la Fiscalía General y emitir opinión al respecto; sin efecto vinculatorio alguno;
- IV. Compilar y mantener actualizada la normativa que rige a la Fiscalía General;
- V. Controlar, registrar y distribuir los acuerdos y circulares que emita la o el Fiscal General, así como los convenios que suscriba;
- VI. Distribuir, a los titulares de las unidades administrativas, la información jurídica publicada en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Estado, siempre que se encuentren relacionadas con la función de la Fiscalía General o sean de interés general; de manera impresa o en digital, a través del correo electrónico institucional;
- VII. Fungir como enlace con la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a fin de mantener actualizada la información pública de la Dirección General Jurídica, de conformidad con la normativa aplicable;
- VIII. Atender las consultas de la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, relativas a la Dirección General Jurídica, en coordinación con las subdirecciones correspondientes de acuerdo a la materia de que se trate;
- IX. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, observando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- X. Requerir la información y documentación que sea necesaria a las unidades administrativas de la Fiscalía General, para el desahogo de los asuntos encomendados, y
- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### De la Subdirección de Asuntos Contencioso Administrativos y Laborales

**Artículo 222.** La o el Subdirector de Asuntos Contencioso Administrativos y Laborales dependerá jerárquicamente de las o el Abogado General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente, en materia contencioso administrativa y laboral, a la Fiscalía General y a su titular, asimismo podrá representar, en su defensa jurídica, a las unidades administrativas o áreas que conforman su estructura orgánica, incluyendo a las y los titulares de cada una de éstas y a todo el personal que la conforma, así como a la Comisión de Honor y Justicia, cuando actúen o sean demandadas en carácter de autoridad, ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje Locales y Federales; ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje; ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz; ante los Centros de Conciliación Laboral Locales o Federales; ante los Juzgados Laborales Locales; ante los Tribunales Laborales Federales de Asuntos Individuales; y, en general, ante cualquier otra Autoridad Federal, Estatal y Municipal, así como ante instituciones de índole particular nacional o extranjera, y designar autorizados y delegados ante las autoridades mencionadas;
- II. Presentar demandas o contestarlas, reconvenir, ejercitar acciones y oponer excepciones, ofrecer pruebas, formular alegatos, absolver posiciones, interponer toda clase de recursos, incluyendo el juicio de amparo y en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos judiciales en materia laboral, administrativa y contenciosa administrativa en que la Fiscalía General tenga interés o sea parte;
- III. Iniciar, integrar y sustanciar los procedimientos administrativos laborales en contra del personal administrativo que labore en la Fiscalía General cuando éste incurra en alguna de las causales de cese establecidas en la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz y las Condiciones Generales de trabajo de la Institución;
- IV. Atender, analizar y/o en su caso, iniciar y emitir el dictamen respecto al contenido de las actas circunstanciadas o administrativas levantadas al personal de las unidades administrativas de la Fiscalía General remitidas a la Dirección General Jurídica;
- V. Elaborar y someter a consideración de la o el Abogado General, los proyectos de acuerdo, de resolución y recursos que corresponda dictar a la o el Fiscal General;
- VI. Iniciar el procedimiento paraprocesal ante la autoridad competente a efectos de notificar al trabajador el resultado del acuerdo derivado del procedimiento administrativo laboral iniciado en su contra;
- VII. Atender las consultas, de carácter contencioso y laboral, que formulen las y los titulares de las diversas áreas que conforman la Fiscalía General, y emitir opiniones jurídicas al respecto, sin efecto vinculatorio alguno;
- VIII. Firmar, en representación de la o el Fiscal General, de la o el Abogado General y de las y los titulares de las unidades administrativas, las demandas de tipo laboral, así como las diversas promociones que sean necesarias en el desarrollo de los procedimientos incoados contra la Fiscalía General;

- IX. Proponer en materia laboral, contenciosa y administrativa, anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y someterlos a consideración de la o el Abogado General;
- X. Revisar y validar, los proyectos de los contratos laborales del personal de la Fiscalía General remitidos por la Dirección General de Administración;
- XI. Requerir la información y documentación que sea necesaria a las unidades administrativas de la Fiscalía General para el desahogo de los asuntos encomendados;
- XII. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, observando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- XIII. Asesorar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Fiscalía General y supervisar que las negociaciones implementadas se ajusten a la normativa vigente, y
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

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

**Artículo 223.** La o el Subdirector de Amparo, Civil y Penal dependerájerárquicamente de la o el Abogado General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Intervenir y atender los juicios de amparo en que sea parte la o el Fiscal General y las demás áreas administrativas de la oficina central que sean señaladas como autoridades responsables, formulando los informes previos y justificados, así como las promociones y recursos que deban interponerse y proveer el cumplimiento de las ejecutorias que se dicten;
- II. Atender los requerimientos hechos por las autoridades judiciales de la federación a las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General para el cumplimiento de ejecutorias y otros;
- III. Ejercer la representación en defensa de los intereses legales y patrimoniales de la Fiscalía General, así como las acciones o excepciones y defensas legales pertinentes en los juicios de que se trate;
- IV. Atender las consultas realizadas por diversas áreas que conforman la Fiscalía General, tanto en la rendición de informes previos y justificados, como en cualquier otra que tenga que ver con los requerimientos dentro y fuera del amparo, así como en conflictos en materia civil y penal;
- V. Firmar, en representación de la o el Fiscal General y de la o el Abogado General, los informes previos y justificados, las promociones y recursos que deban interponerse y

proveer el cumplimiento de las ejecutorias que se dicten referentes a los juicios de amparo en que sea parte;

- VI. Solicitar a las y los titulares de las unidades administrativas de la Fiscalía General los documentos o informes que sean necesarios para formular los informes previos y justificados, o cualquier otro informe solicitado por las autoridades judiciales, Estatales o Federales;
- VII. Vigilar la continuidad de los juicios, así como el cumplimiento de las resoluciones judiciales y administrativas a favor y/o en contra de la Fiscalía General, en materia de amparo, penales y juicios civiles en que sea parte;
- VIII. Formular las demandas, contestaciones, ofrecer pruebas, alegatos y, en general, todas las promociones que se requieran para la prosecución de los juicios civiles, penales o interponer recursos, incluido el juicio de amparo, ante las autoridades competentes; de aquellos asuntos en los que la Fiscalía General sea parte;
- IX. Realizar trámites necesarios ante autoridades federales, estatales y militares para solicitar la devolución de armas de fuego y sus accesorios, propiedad de la Fiscalía General, previa solicitud del área correspondiente;
- X. Gestionar ante autoridades del fuero común y federales la devolución de vehículos automotores y de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Fiscalía General, así como tramitar constancias de hechos para hacer efectivo el cobro de seguro correspondiente, previa petición del área respectiva;
- XI. Requerir la información y documentación que sea necesaria a las unidades administrativas de la Fiscalía General para el desahogo de los asuntos encomendados;
- XII. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, observando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental, y
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Secretaría Técnica de la Dirección General Jurídica**

**Artículo 224.** La o el Secretario Técnico dependerá jerárquicamente de la o el Abogado General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Asistir al Abogado General en el despacho de los asuntos de su conocimiento e informar los alcances y resultados de los procesos técnicos jurídicos encomendados;
- II. Coordinar a las subdirecciones de la Dirección General Jurídica para el correcto despacho de sus asuntos, sin constituirse en su superior jerárquico;

- III. Fungir como enlace de la Dirección General Jurídica ante las unidades operativas y administrativas de la Fiscalía General, cuando se lo instruya la o el Abogado General;
- IV. Auxiliar a la o el Abogado General, en su carácter de Secretario Ejecutivo de la Comisión de Honor y Justicia de la Fiscalía General, en la substanciación de los procedimientos relativos al incumplimiento de los requisitos de permanencia o infracciones al régimen disciplinario de los integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- V. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, observando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental, y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

## **CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 225.** La Dirección General de Administración dependerá directamente de la o el Fiscal General, estará a cargo de una o un Oficial Mayor, nombrado y removido por éste, y de quien dependerán jerárquicamente:

- I. Subdirección de Recursos Humanos:
  - a) Departamento de Nómina y Control de Pagos;
  - b) Departamento de Control de Personal y Prestaciones Sociales, y
  - c) Oficina de Medicina de Trabajo.
- II. Subdirección de Recursos Financieros:
  - a) Departamento de Control Presupuestal;
  - b) Departamento de Control Financiero;
  - c) Departamento de Caja;
  - d) Departamento de Contabilidad, y
  - e) Departamento de Subsidios Federales:
    - 1. Oficina de Gestión de Fondos y Subsidios.
- III. Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública:
  - a) Departamento de Adquisiciones;
  - b) Departamento de Servicios Generales:
    - 1. Oficina de Mantenimiento.
  - c) Departamento de Almacén y Control de Inventarios;
  - d) Departamento de Obra Pública:
    - 1. Oficina de Planeación, Adjudicación y Contratación de Obra.
    - 2. Oficina de Ejecución de Obra.
  - e) Departamento de Transporte, y
  - f) Unidad de Dotación de Combustible.
- IV. Coordinación de Planeación y Evaluación:
  - a) Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional, y
  - b) Departamento de Control y Evaluación.

- V. Coordinación de Archivos:
  - a) Departamento de Procesos Archivísticos, y
  - b) Departamento de Control y Gestión.
- VI. Secretaría Técnica;
- VII. Enlaces Administrativos;
- VIII. Unidad de Oficialía de Partes;
- IX. Unidad de Seguridad Física, y
- X. Unidad de Protección Civil.

### De la o el Oficial Mayor

**Artículo 226.** La o el Oficial Mayor dependerá jerárquicamente de la o el Fiscal General, nombrado y removido libremente por éste, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente a la Fiscalía General y a su titular ante autoridades administrativas no jurisdiccionales, fiscales y fiscalizadoras, respecto a las obligaciones relacionadas con el presupuesto asignado a la Institución, para el desarrollo de sus atribuciones, sin perjuicio del ejercicio directo por parte de la o el Fiscal General;
- II. Representar a la Fiscalía General ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y ante el Servicio de Administración Tributaria, para realizar trámites administrativos, fiscales, de la firma electrónica avanzada y, en su caso, los relativos a obtener todos aquellos medios electrónicos y claves, así como los que se requieran para la identificación fiscal; a fin de dar cumplimiento a las obligaciones fiscales;
- III. Determinar y aplicar las políticas, directrices, procedimientos, normas y criterios técnicos de organización, coordinación e integración que permitan la elaboración y el desarrollo uniforme de los programas de actividades de su área; así como, vigilar las determinadas y aplicadas por las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Acordar con la o el Fiscal General, el despacho de los asuntos de su competencia y de las unidades administrativas a su cargo;
- V. Desempeñar las funciones y comisiones que la o el Fiscal General le delegue y encomiende, en materia de administración de la Institución; así como, mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- VI. Analizar y consensar, con la persona Titular de la Fiscalía General, el Proyecto de Presupuesto Anual de la Fiscalía General, turnarlo al Órgano de Gobierno y, una vez aprobado, realizar lo conducente;
- VII. Planear, programar, presupuestar, ejercer, registrar, administrar, cuidar y vigilar todos aquellos recursos humanos, materiales y financieros que conforman el patrimonio de la Fiscalía General;
- VIII. Supervisar la adquisición de bienes y contratación de obra pública y servicios, mediante las diversas modalidades de adjudicación conforme a la normativa aplicable;

- IX. Solicitar a la Contraloría General el inicio y substanciación del procedimiento de rescisión administrativa de los contratos, en términos de lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y en la Ley de Obras Públicas correspondiente;
- X. Vigilar la elaboración y actualización del Padrón de Proveedores y Contratistas, en términos que señale la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz así como la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Veracruz;
- XI. Vigilar la conservación, uso, destino y baja de bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General; y, ejercer las acciones que correspondan cuando no se haga de manera correcta;
- XII. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, observando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- XIII. Suscribir los contratos o convenios en los que la Fiscalía General sea parte y que afecten su presupuesto, así como los demás instrumentos jurídicos que impliquen actos de administración; conforme a la normativa aplicable;
- XIV. Supervisar la elaboración y actualización de las normas, manuales, sistemas y procedimientos para la correcta administración de los recursos materiales, financieros y humanos de este organismo autónomo, para su aprobación de la persona Titular de la Fiscalía General y del Órgano de Gobierno;
- XV. Supervisar, por instrucción de la persona titular de la Fiscalía General, el trámite de los movimientos del personal, así como gestionar a través de la Subdirección de Recursos Humanos los casos de terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos, tomando en cuenta la opinión de la Dirección General Jurídica;
- XVI. Notificar al personal de la Fiscalía General, a través de la Subdirección de Recursos Humanos, su cambio de adscripción y entregarle el nombramiento expedido por la o el Fiscal General;
- XVII. Otorgar, previo acuerdo con la persona titular de la Fiscalía, los premios, estímulos así como los reconocimientos para personal de la Fiscalía General;
- XVIII. Conducir las relaciones laborales del personal adscrito a la Institución, conforme a las disposiciones normativas aplicables y las que al efecto establezca la o el Fiscal General, con la coadyuvancia de la Dirección General Jurídica;
- XIX. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las y los Enlaces Administrativos y de las unidades administrativas a su cargo;

- XX. Dirigir, aprobar y supervisar las acciones de planeación estratégica, con base a la normatividad aplicable y el Programa Institucional de la Fiscalía General, la actualización de los indicadores de resultados de las unidades administrativas con su correspondiente proyección anual de metas;
- XXI. Dirigir y aprobar la actualización de los indicadores de resultados, vigilando el correcto alineamiento con los objetivos estratégicos del Programa Institucional;
- XXII. Coordinar la elaboración o actualización de los organigramas y manuales administrativos para someterlos a la aprobación del Órgano de Gobierno;
- XXIII. Planear, proyectar, construir y supervisar las obras públicas y servicios relacionados con ellas, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública;
- XXIV. Establecer, implementar, controlar y evaluar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes y archivos documentales de la Fiscalía General; así como, emitir las normas y acciones necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XXV. Presidir las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles y del Comité Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas; y vigilar que, en todo momento, se sigan las leyes, normas y lineamientos aplicables;
- XXVI. Promover actividades sociales, culturales, deportivas y de recreación, a fin de propiciar la unidad y solidaridad entre el personal de la Fiscalía General;
- XXVII. Proponer, previo acuerdo con la persona titular de la Fiscalía General, al Órgano de Gobierno las modificaciones programáticas y presupuestales que se requieran al presupuesto anual, de acuerdo con los lineamientos aplicables, para su aprobación;
- XXVIII. Supervisar y autorizar los estados financieros consolidados de la Fiscalía General y hacerlo del conocimiento de la o el Fiscal General y del Órgano de Gobierno, así como supervisar la elaboración de la Cuenta Pública;
- XXIX. Supervisar la realización de movimientos presupuestales, a través de transferencias, recalendarizaciones, ampliaciones y/o reducciones que se requieran para el óptimo ejercicio de los recursos asignados;
- XXX. Establecer normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la correcta comprobación de las erogaciones que realice la Fiscalía General, en atención a sus objetivos y programas establecidos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXI. Dirigir la política de planeación estratégica de la Fiscalía General para contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales;

- XXXII. Participar, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional, en la implementación y ejecución del Servicio Profesional de Carrera para el personal de la Fiscalía General, observando en lo conducente la Ley Orgánica y el Reglamento de la materia;
- XXXIII. Proponer a la persona titular de la Fiscalía General el nombramiento de personal, las altas, bajas, cambios de adscripción y demás en coordinación con las y los titulares de las diferentes unidades administrativas de la Fiscalía General, y controlar los movimientos del personal en el sistema de pagos. Por cuanto hace a las y los Fiscales, Peritos y Policías de Investigación, la propuesta de nombramiento deberá apegarse al perfil profesional y demás requisitos exigidos por este Reglamento y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y de la Comisión de Honor y Justicia;
- XXXIV. Ordenar la integración de los expedientes del personal, así como la elaboración de nombramientos, la autorización de licencias y reubicaciones, hojas de servicio, credenciales, constancias, diplomas y todos los demás documentos correspondientes al personal adscrito a la Fiscalía General;
- XXXV. Autorizar el pago de las remuneraciones establecidas en el presupuesto al personal de la Fiscalía General de conformidad con la normatividad vigente, así como la aplicación de los descuentos procedentes y la emisión y distribución de cheques y, en su caso, el pago de salarios caídos y otras prestaciones que ordene la autoridad judicial competente, previa consulta con la Dirección General Jurídica;
- XXXVI. Autorizar la suspensión o reanudación del pago de nómina al trabajador, con motivo de la resolución y/o acuerdo respectivo que emita la autoridad competente;
- XXXVII. Participar en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, aplicables al personal de la Fiscalía General, en coordinación con la Dirección General Jurídica; y, vigilar su difusión y cumplimiento;
- XXXVIII. Coadyuvar, con el Instituto de Formación Profesional, en la promoción de la capacitación del personal de la Fiscalía General para el mejor desempeño de sus labores;
- XXXIX. Establecer y dirigir los mecanismos para la realización del servicio social, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional;
- XL. Suscribir los fallos de adjudicación de pedidos o contratos, emitidos de conformidad con la normativa aplicable;
- XLI. Suscribir los convenios o contratos que, de acuerdo con las disposiciones aplicables, deban ser otorgados para el suministro, mantenimiento y conservación de los recursos materiales, servicios generales y obras públicas, que requieran las unidades administrativas de la Fiscalía General.

Autorizar la suscripción de los pedidos a la o el Subdirector de Recursos Materiales y Obra Pública, que de acuerdo con las disposiciones aplicables deban ser otorgados

para el suministro, mantenimiento y conservación de los recursos materiales y servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Fiscalía General;

- XLII. Vigilar la actualización de los inventarios de la Fiscalía General y el registro del activo fijo correspondiente, así como determinar la afectación baja y destino final de los bienes muebles, de conformidad con las leyes, normas y Lineamiento aplicables;
- XLIII. Resguardar los documentos que acrediten la propiedad y posesión de los bienes muebles e inmuebles que conformen el patrimonio de la Fiscalía General;
- XLIV. Conservar y dar mantenimiento a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública a los bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General en los términos de las disposiciones aplicables;
- XLV. Vigilar y administrar los inmuebles propiedad de la Fiscalía General y los que se utilicen para sus fines, conforme a la ley, cuya construcción o conservación estén a cargo de aquélla;
- XLVI. Realizar a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública, los trámites relativos a la regularización de bienes muebles e inmuebles en propiedad de la Fiscalía General;
- XLVII. Vigilar la actualización del avalúo y registro contable de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Fiscalía General;
- XLVIII. Autorizar y ordenar el control de asignación, uso, destino y mantenimiento de vehículos de la Fiscalía General;
- XLIX. Instruir que se lleven a cabo los servicios de correspondencia, archivos, mensajería, limpieza, fumigación, mantenimiento de equipo, vigilancia, transporte, talleres, intendencia y demás necesarios para el adecuado funcionamiento de la Fiscalía General;
- L. Vigilar la adecuada realización de las licitaciones públicas, desde la emisión de las convocatorias hasta el fallo respectivo, para lo cual tendrá, además, las facultades que la ley aplicable y los manuales del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles y del Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con Ellas le asignen;
- LI. Vigilar, que los servidores públicos que administren fondos y valores de la Fiscalía General los apliquen adecuadamente y se encuentren debidamente afianzados;
- LII. Proponer, a la o el Fiscal General, la suscripción de convenios con instituciones fiscales, administrativas y de seguridad social que se requieran, en materia de recursos humanos, materiales y financieros;

- LIII. Vigilar la generación de resguardos de las licencias de software adquiridas por la Fiscalía General, y llevar un registro en coordinación con el Centro de Información e Infraestructura Tecnológica para conocer y controlar su uso, destino y vigencia;
- LIV. Hacer efectivas las sanciones económicas que se impongan dentro de los procedimientos administrativos, así como los descuentos correspondientes con motivo de las incidencias del personal;
- LV. Autorizar, controlar y vigilar el correcto suministro del combustible por Servidores Públicos de esta Institución; a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública;
- LVI. Atender las solicitudes de la Dirección General Jurídica, relativas a proporcionar la información que se requiera para dar contestación a los informes previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, a la o el Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General;
- LVII. Hacer efectiva las fianzas que, administrativamente, procedan, y
- LVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la persona titular de la Fiscalía General.

**Artículo 227.** Las y los titulares de las unidades operativas y administrativas, las y los enlaces administrativos y las y los servidores públicos que manejen recursos financieros, como el fondo revolvente, viáticos y vales de gasolina, entre otros que se les hayan asignado con motivo de sus funciones, serán responsables de su administración ante la o el Oficial Mayor.

#### **De la Subdirección de Recursos Humanos**

**Artículo 228.** La o el Subdirector de Recursos Humanos dependerá jerárquicamente de la o el Oficial Mayor, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Atender las necesidades de recursos humanos de las diferentes unidades que integran la Fiscalía General, de conformidad con la normativa vigente, así como dar a conocer los lineamientos y políticas aplicables en materia de recursos humanos, con el fin de satisfacer sus necesidades de personal y cumplir con las disposiciones aplicables;
- II. Supervisar la ejecución de los procesos en materia de selección y contratación de personal, así como del establecimiento de sueldos, salarios y prestaciones, considerando las disposiciones normativas aplicables al respecto;
- III. Tramitar la creación, cancelación, supresión, inamovilidad, movilidad, transferencia, actualización, recategorización y rezonificación de las plazas de la Fiscalía General, según lo instruya la o el Fiscal General, con el fin de aplicar en forma oportuna la modificación al catálogo de puestos para su óptima operación;

- IV. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción y demás incidencias del personal de la Fiscalía General, según lo instruya la o el Fiscal General, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en la materia;
- V. Notificar al personal de la Fiscalía General su cambio de adscripción, así como elaborar y entregar el nuevo nombramiento;
- VI. Dar seguimiento a las comisiones de las y los servidores públicos de la Fiscalía General, a fin de someterlas a consideración y autorización de la o el Oficial Mayor;
- VII. Coordinar la emisión y registro correspondiente de los nombramientos del personal de la Fiscalía General; así como realizar los trámites administrativos correspondientes, cuando la unidad administrativa competente haya determinado el cese o rescisión de la relación laboral de los empleados cuando así proceda, con el fin de integrar debidamente los expedientes de personal y actualizar la base de datos correspondiente;
- VIII. Supervisar la integración y actualización de la Plantilla de Personal, así como su estructura ocupacional, verificando que se ajuste con la normativa de la materia;
- IX. Supervisar el proceso de emisión de nómina, para el pago de sueldos y prestaciones al personal verificando el cálculo correcto de las prestaciones, deducciones, lugar y fecha de pago, con el fin de cumplir las disposiciones legales aplicables;
- X. Supervisar la aplicación de descuentos en nómina a las y los trabajadores que contraigan obligaciones alimentarias y de otra índole según orden judicial;
- XI. Mantener actualizado el marco normativo de percepciones y deducciones de la Fiscalía General, así como de los lineamientos en materia de obligaciones fiscales, de control de personal y prestaciones sociales, para su respectiva aplicación;
- XII. Participar, en coordinación con la Dirección General Jurídica, en la revisión de los pliegos petitorios de las organizaciones sindicales que tienen afiliados a empleados al servicio de la Fiscalía General, para el otorgamiento de prestaciones de acuerdo a las condiciones socioeconómicas del Estado y de la Fiscalía General;
- XIII. Elaborar y actualizar, en coordinación con la Dirección General Jurídica, las Condiciones Generales de Trabajo aplicables al personal de la Fiscalía General vigilando su cumplimiento;
- XIV. Integrar y presentar la información solicitada por la Dirección General Jurídica; así como la solicitada por la Visitaduría General y la Contraloría General;
- XV. Tramitar y verificar el cumplimiento de las obligaciones patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto de Pensiones del Estado, con el fin de dar cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables;
- XVI. Coordinar y supervisar los trámites de pago de seguro de retiro o pago de primas del Seguro Institucional por fallecimiento o incapacidad total y permanente del personal de la Fiscalía General, en cumplimiento a la normativa establecida;

- XVII. Promover la aplicación de programas de salud y de medicina preventiva en las diferentes unidades administrativas de la Institución, así como de verificar el correcto cumplimiento de los lineamientos en materia de medicina del trabajo;
- XVIII. Supervisar el resguardo de la documentación que se genera por los movimientos de personal, así como por los trámites de prestaciones de seguridad social, con el fin de contar con el respaldo correspondiente;
- XIX. Promover la modernización de los servicios que presta, aplicando las nuevas tecnologías de la información, con el fin de mejorar la gestión administrativa;
- XX. Dar vista a la Dirección General Jurídica, con el acta administrativa correspondiente, en los casos en que el trabajador incurra en alguna de las causales de cese establecidas en la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz y en las Condiciones Generales del Trabajo, para efecto de que se inicie el Procedimiento Administrativo Laboral correspondiente;
- XXI. Atender las solicitudes, por parte de la Dirección General Jurídica, de información que se requiera para dar contestación a los informes previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, al Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General;
- XXII. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, observando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- XXIII. Integrar y controlar los expedientes del personal, así como tramitar la expedición de sus nombramientos, la autorización de licencias y reubicaciones, hojas de servicio, credenciales, constancias, diplomas y todos los demás documentos relacionados con el personal adscrito a la Fiscalía General;
- XXIV. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información que requieran las distintas áreas de la Fiscalía General, respecto a la documentación que se resguarda en la subdirección, y
- XXV. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Nómina y Control de Pagos**

**Artículo 229.** La o el Jefe del Departamento de Nómina y Control de Pagos, dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Recursos Humanos, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar la propuesta de tabulador de sueldos y salarios de la Institución, y someterlo a la consideración de la o el Subdirector y de la o el Oficial Mayor, a efecto de tener una adecuada administración de los recursos humanos;

- II. Aplicar, de acuerdo a los lineamientos de recursos humanos establecidos en la ley y a las políticas internas, las sanciones administrativas a que se hagan acreedores las y los trabajadores de la Fiscalía General, de acuerdo al Reglamento y leyes aplicables;
- III. Coordinar y supervisar los movimientos procesados en el sistema de recursos humanos, con relación a las altas, bajas, cambios de plaza, entre otros, del personal adscrito a la Fiscalía General para actualizar la base de datos de recursos humanos;
- IV. Atender las solicitudes de información del personal de la Institución recibidas de las diferentes autoridades locales o federales en el ejercicio de sus atribuciones;
- V. Coordinar y supervisar, de manera quincenal, los procesos de elaboración de la nómina de personal de base o contrato, así como transferencia electrónica, por concepto de pago, al personal de la Fiscalía General;
- VI. Supervisar la aplicación de las incidencias, retardos, sanciones económicas derivadas de procedimientos administrativos y demás faltas en que incurra el personal de la Institución que se encuentra en la nómina de base o contrato;
- VII. Efectuar el pago de nóminas y las prestaciones sociales tales como prima vacacional, estímulos por antigüedad, ayuda para lentes, y seguros institucionales, entre otros;
- VIII. Supervisar la determinación justa y equitativa de las deducciones y percepciones de los empleados de la entidad, en apego a las políticas y lineamientos establecidos;
- IX. Asegurar la aplicación de las políticas y lineamientos en materia de remuneraciones al personal, con estricto apego a las normas establecidas;
- X. Supervisar la elaboración de la solicitud de ministración de recursos de la nómina de base y contrato a la Subdirección de Recursos Financieros, para el suministro de recursos económicos y de su aplicación presupuestal y contable, así como del respaldo informático para su proceso correspondiente;
- XI. Supervisar el proceso del pago de nómina y notificaciones de depósito vía electrónica al personal de las diversas áreas que conforman la Fiscalía General;
- XII. Supervisar la cancelación del pago electrónico de la nómina de base y contrato, así como el envío de respaldos a la Subdirección de Recursos Financieros, por bajas o sanciones administrativas del personal;
- XIII. Verificar y validar los cuadros de liquidación correspondientes a impuestos sobre la renta, Instituto de Pensiones del Estado, Sindicato, Seguro institucional e Instituto Mexicano del Seguro Social, para su envío y aplicación a la instancia correspondiente;
- XIV. Revisar y validar las cédulas de alcances proporcionales de los empleados que causen baja, así como de los trámites de personal jubilado, licencias sin goce de sueldo y fallecido de la Institución;

- XV. Elaborar las constancias de ingresos solicitados por el personal de base y contrato;
- XVI. Verificar el informe mensual remitido para la evaluación y control del ejercicio presupuestal al Sistema Nacional de Seguridad Pública, de conformidad al requerimiento de información que solicite;
- XVII. Elaborar y actualizar la plantilla del personal de la Institución;
- XVIII. Ejecutar las resoluciones recaídas a los procedimientos disciplinarios instaurados por la Visitaduría General o por la Contraloría General, para la aplicación de las sanciones correspondientes de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- XIX. Verificar y actualizar la antigüedad del personal de base para establecer el calendario de pago de estímulos de antigüedad;
- XX. Supervisar la elaboración de la solicitud de ministración de recursos para pago de los seguros institucionales, y de retiro, así como el apoyo para lentes, y
- XXI. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Control de Personal y Prestaciones Sociales**

**Artículo 230.** La o el Jefe del Departamento de Control de Personal y Prestaciones Sociales, dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Recursos Humanos, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Integrar, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional, la bolsa de trabajo de la Fiscalía General, de acuerdo con los requerimientos reales y justificables de las áreas de trabajo, para la propuesta oportuna de contratación de personal;
- II. Atender los requerimientos del personal y supervisar su contratación en apego a la normativa aplicable;
- III. Analizar el perfil de los puestos a ocupar, para la detección de candidatos en la bolsa de trabajo para su inclusión en la lista de aspirantes;
- IV. Elaborar la lista de aspirantes a los puestos a ocupar, para su envío al Centro de Evaluación y Control de Confianza para la evaluación correspondiente;
- V. Supervisar el proceso de selección y contratación, verificando que el personal seleccionado cumpla con los requisitos del puesto establecidos en la normativa;
- VI. Supervisar la elaboración de nombramientos, oficios de comisión, licencias e interinatos, cambio de adscripción o de centro de trabajo;

- VII. Supervisar la operación de los movimientos de personal adscrito a la Institución, así como los cambios de función y/o adscripción informándolos a la unidad administrativa correspondiente, a efecto de mantener actualizada la plantilla de personal de la Institución;
- VIII. Enviar solicitudes de bajas o altas de personal a la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica para que se realice el trámite correspondiente, respecto a la Clave Única de Identificación Personal (CUIP) en el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IX. Integrar y actualizar los expedientes de personal, así como llevar el control de su archivo, estableciendo las medidas necesarias que permitan garantizar su confidencialidad;
- X. Supervisar el control de incapacidades que permitan evaluar la incidencia y afectación laboral en cada centro de trabajo, así como su evaluación, para verificar su procedencia;
- XI. Proponer, difundir y vigilar la observancia de las normas, políticas y lineamientos internos de recursos humanos sobre el control de personal de la Institución;
- XII. Verificar y controlar los movimientos del personal con respecto a la asistencia, permisos, vacaciones, incapacidades, para un adecuado manejo de incidencias del personal de la Fiscalía General;
- XIII. Elaborar los oficios de colaboración al personal de la Policía Ministerial de la Institución, considerando a los elementos de la Ayudantía de la o el Fiscal General, indicando los datos del permiso general de portación de armas;
- XIV. Supervisar el proceso de credencialización del personal de la Fiscalía General y su actualización, al menos en dos ocasiones al año, de acuerdo con lo señalado por la Secretaría de la Defensa Nacional, para el personal operativo de la Dirección General de la Policía Ministerial;
- XV. Supervisar el otorgamiento del pago de las prestaciones de ayuda para lentes, seguro institucional de vida, seguro institucional por incapacidad total y permanente y seguro de retiro, entre otras, del personal de esta Fiscalía General;
- XVI. Supervisar la elaboración de atención de las solicitudes de información del personal de la Institución recibidas de las diferentes autoridades locales o federales en el ejercicio de sus atribuciones;
- XVII. Elaborar hojas de servicios del personal de esta Fiscalía General con el fin de informar a las instancias correspondientes la antigüedad, plaza y puesto desempeñado en esta Institución;
- XVIII. Elaborar y actualizar el catálogo de puestos con sus respectivas cédulas de perfil y someterlos a la consideración del Subdirector y del Oficial Mayor, a efecto de tener una adecuada administración de los recursos humanos;

- XIX. Supervisar la elaboración y uso del gafete institucional del personal de la Fiscalía General, y
- XX. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Oficina de Medicina del Trabajo**

**Artículo 231.** La o el Jefe de la Oficina de Medicina del Trabajo dependerá de la o el Subdirector de Recursos Humanos, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Aplicar la normativa que en materia de trabajo emiten la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Secretaría de Salud y Asistencia, así como las Normas Oficiales Mexicanas en materia de salud para los trabajadores;
- II. Coadyuvar en la integración de la Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo, de conformidad con la normativa vigente aplicable, participando en la elaboración de los lineamientos correspondientes para su aplicación;
- III. Formular e implementar lineamientos que coadyuven en la optimización de los servicios médicos, de acuerdo a los principios éticos y científicos que definen la práctica de la medicina;
- IV. Brindar atención médica a los empleados de la institución que lo requieran dentro del horario de labores;
- V. Promover entre el personal de la Institución la donación de medicamentos vigentes;
- VI. Tramitar ante el Instituto Mexicano de Seguro Social la canalización de pacientes cuando la urgencia lo amerite, a fin de que se les brinde los servicios de atención médica especializada, hospitalaria y los medicamentos necesarios, y
- VII. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Subdirección de Recursos Financieros**

**Artículo 232.** La o el Subdirector de Recursos Financieros, dependerá jerárquicamente de la o el Oficial Mayor, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar los programas y acciones encomendadas a la Subdirección a su cargo;
- II. Acordar, con la o el Oficial Mayor, lo relativo al trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la Subdirección a su cargo, así como informar de los respectivos resultados;
- III. Elaborar los Indicadores de Resultados de la Subdirección a su cargo, en coordinación y supervisión de la Coordinación de Planeación y Evaluación;

- IV. Proponer las medidas técnicas y administrativas que estime conveniente para la mejor organización y funcionamiento de la Subdirección; así como solicitar la capacitación que se requiera;
- V. Emitir la opinión, ordenada por el/la Oficial Mayor, previa solicitud de las unidades administrativas de la Fiscalía General, respecto de la interpretación y aplicación de técnicas administrativas y contables;
- VI. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la Subdirección, necesarios para el funcionamiento de ésta, y mantenerlos permanentemente actualizados, bajo la coordinación y supervisión de la Coordinación de Planeación y Evaluación;
- VII. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Fiscalía General, así como de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y de la Contraloría General de la Fiscalía General, para lo cual solicitará y se auxiliará de las unidades administrativas sobre la información que requiera para su integración, así como valorar el sustento y viabilidad de los anteproyectos presentados por éstas; resguardando bajo su estricta responsabilidad la información generada;
- VIII. Informar sobre el ejercicio del Gasto de la Fiscalía General, conforme a las disposiciones aplicables y al calendario que para tal efecto se haya emitido;
- IX. Validar y resguardar la contabilidad gubernamental, debiendo supervisar la consolidación de los estados financieros, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de Llave, y demás normativa aplicable; haciéndolo del conocimiento al Órgano de Gobierno a través de la o el Oficial Mayor;
- X. Recibir en acuerdo al funcionariado de la Institución y conceder audiencia a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XI. Instruir, de manera general o especial, al personal adscrito a la Subdirección sobre el desarrollo y debido cumplimiento de sus facultades o encomiendas; y hacer del conocimiento a la unidad administrativa correspondiente sobre las quejas de demoras, excesos o faltas en el despacho de los asuntos en que intervenga dicho personal;
- XII. Atender los oficios de notificación de Auditorías y requerimientos de información, en el ejercicio de sus funciones, de los diferentes entes fiscalizadores;
- XIII. Solventar observaciones y recomendaciones, en el ejercicio de sus funciones, determinadas por los diferentes entes fiscalizadores
- XIV. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información que requieran las distintas áreas de la Fiscalía respecto a la documentación que se resguarda en la Subdirección;
- XV. Supervisar, las modificaciones programáticas y presupuestales que se requieran al presupuesto anual, de acuerdo con los lineamientos aplicables, para su aprobación;

- XVI. Supervisar la actualización del avalúo y registro contable de los bienes inmuebles propiedad de la Fiscalía General;
- XVII. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, observando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental, y
- XVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Control Presupuestal**

**Artículo 233.** La o el Jefe del Departamento de Control Presupuestal, dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Recursos Financieros, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar y comunicar las normas e instructivos, procedimientos y metodologías para la formulación de los anteproyectos del presupuesto anual de las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General;
- II. Solicitar y analizar los anteproyectos del presupuesto anual elaborados por las unidades administrativas, incluyendo a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y de la Contraloría General de la Fiscalía General, acorde a los anteproyectos y objetivos establecidos, para integrar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Fiscalía General del Estado;
- III. Proyectar, elaborar e integrar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Fiscalía General, así como de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y de la Contraloría General de la Fiscalía General, para ser sometido a la aprobación del Órgano de Gobierno;
- IV. Realizar el registro del presupuesto autorizado, en el Sistema de Contabilidad Gubernamental adoptado por la Fiscalía General, para llevar un adecuado control de los recursos asignados a ésta;
- V. Realizar las afectaciones presupuestales respectivas en los diferentes módulos del Sistema de Contabilidad Gubernamental adoptado por la Fiscalía General;
- VI. Vigilar que el presupuesto se ejerza estrictamente de acuerdo a los recursos autorizados a la Institución, para no exceder el mismo;
- VII. Supervisar que el presupuesto sea ejercido con apego a la normativa aplicable de manera ordenada, conforme a los calendarios programados, a través de la operación de mecanismos estrictos de control;
- VIII. Vigilar que todas las partidas, antes de su afectación, cuenten con suficiencia presupuestal, tanto anual como mensual;

- IX. Verificar la disponibilidad presupuestal para el adecuado ejercicio y control del gasto de las partidas correspondientes a servicios básicos y arrendamiento de inmuebles, así como la elaboración de los contratos de arrendamiento, con la opinión de la Dirección General Jurídica; vigilar los periodos de vencimiento de los mismos y emitir los listados correspondientes, cotejarlos con el Departamento de Control Financiero para el adecuado ejercicio del gasto;
- X. Analizar y supervisar las afectaciones presupuestales de servicios personales en lo que se refiere a nómina, terceros institucionales, gratificación extraordinaria, prima vacacional, prima de antigüedad, entre otros, para su aplicación;
- XI. Realizar las ampliaciones y disminuciones presupuestales que reflejen el gasto ejercido por la Fiscalía General, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y la Contraloría General de la Fiscalía General;
- XII. Informar sobre la disponibilidad presupuestal de las diversas partidas presupuestales de la Fiscalía General, a la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública, con la finalidad de iniciar los procesos de contratación a que haya lugar;
- XIII. Realizar las recalendarizaciones y transferencias de recursos de aquellas partidas que lo necesiten, para la óptima operación del ejercicio del gasto;
- XIV. Conciliar con el Departamento de Obra Pública, los reportes de obras y acciones, para contar con cifras reales en el avance presupuestal;
- XV. Efectuar el cierre mensual y anual del presupuesto, así como elaborar los documentos que conforme a la normativa aplicable deban emitirse;
- XVI. Elaborar el informe mensual de la Subdirección con relación al comportamiento del presupuesto del periodo de que se trate, así como el informe anual contra el presupuesto ejercido a la fecha de su elaboración, para efectos estadísticos;
- XVII. Elaborar los informes trimestrales sobre el ejercicio del gasto, referente al presupuesto de egresos de la Institución para su presentación ante el H. Congreso del Estado de Veracruz, y respectiva publicación en el portal de transparencia de la Fiscalía General;
- XVIII. Elaborar los informes presupuestarios y programáticos de la Cuenta Pública, para su presentación ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, así como ante el H. Congreso del Estado de Veracruz;
- XIX. Conocer, registrar e informar a su superior jerárquico las ampliaciones al presupuesto por los conceptos que no estén contemplados en el autorizado por el Congreso del Estado; para que éste a su vez lo haga del conocimiento a la o el Oficial Mayor, a efecto de informarlo al Órgano de Gobierno;
- XX. Elaborar los informes y reportes presupuestales periódicos solicitados por la Dirección de Transparencia, en cumplimiento con la normativa aplicable;

- XXI. Proporcionar la información presupuestal requerida por la Coordinación de Planeación y Evaluación, para la emisión del reporte de indicadores;
- XXII. Proporcionar a la Contraloría General la información y documentos que solicite, con la finalidad de efectuar sus evaluaciones programáticas presupuestales y demás revisiones;
- XXIII. Proporcionar la información presupuestal a los diferentes entes fiscalizadores para las auditorias correspondientes, y
- XXIV. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Control Financiero**

**Artículo 234.** La o el Jefe del Departamento de Control Financiero, dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Recursos Financieros, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Revisar que la documentación que constituya algún trámite que afecte el ejercicio del presupuesto, cumpla con los lineamientos y normativa establecidos para tal efecto;
- II. Verificar, en coordinación con el Departamento de Control Presupuestal, el correcto registro de las afectaciones al presupuesto y, en su caso, solicitar las correcciones o reclasificaciones que correspondan;
- III. Validar, en coordinación con el Departamento de Contabilidad, la información previa a los cierres mensuales y el cierre anual, para integrar los estados financieros;
- IV. Turnar al Departamento de Caja, las órdenes de pago autorizadas, para su cotejo y realización del pago correspondiente a los proveedores, prestadores de servicios o contratistas;
- V. Brindar asesoría, orientación y apoyo a las distintas unidades administrativas de la Fiscalía General, respecto de los requisitos, normativa y procedimientos establecidos para el trámite y comprobación de recursos, proporcionando, en su caso, la información correspondiente;
- VI. Atender e integrar, en el ámbito de su competencia, la información que requieran los entes fiscalizadores, para dar cumplimiento a los requerimientos que éstos soliciten;
- VII. Elaborar el informe trimestral, de los viáticos y pasajes generados durante las comisiones realizadas, para su debida entrega, a través de la subdirección, a la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para su publicación en el Portal de Transparencia de la Fiscalía General;
- VIII. Reportar, a la o el Subdirector, las observaciones relevantes sobre el ejercicio del gasto o afectaciones presupuestales, para la toma de decisiones a que haya lugar;

- IX. Llevar el control de las facturas electrónicas generadas con relación al gasto devengado por las distintas áreas de la Fiscalía General;
- X. Conciliar con el Departamento de Obra Pública y el Departamento de Contabilidad la información financiera de los saldos de anticipos pendientes de amortizar y/o comprobar, y
- XI. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Caja**

**Artículo 235.** La o el Jefe del Departamento de Caja, dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Recursos Financieros, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de recursos que realicen las unidades administrativas, para efectuar el pago correspondiente;
- II. Controlar los recursos a través de la realización diaria de los arqueos de caja;
- III. Verificar diariamente que los depósitos y ministraciones realizados por la Secretaría de Finanzas y Planeación coincidan con las solicitudes enviadas;
- IV. Realizar, mediante transferencias electrónicas, el pago por concepto de arrendamiento de inmuebles, previa revisión de la documentación fiscal del arrendador;
- V. Establecer las medidas necesarias para el adecuado control de las cuentas bancarias de cheques y de inversión;
- VI. Llevar el control de las chequeras y elaborar documentos auxiliares bancarios mensuales, para obtener un estricto control de los recursos;
- VII. Verificar que la documentación soporte de la salida de efectivo cumpla con los requisitos de control interno para su integración correcta y completa, en coordinación con el Departamento de Control Financiero;
- VIII. Realizar el pago a proveedores, prestadores de servicios o contratistas, previa autorización correspondiente, de manera oportuna, a través de transferencias electrónicas y/o cheques;
- IX. Capturar en el Sistema de Contabilidad Gubernamental de la Fiscalía General, mensualmente, los movimientos referentes a ministraciones, depósitos y pagos realizados, así como movimientos que afecten la cuenta contable de fondo revolvente;
- X. Generar los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) correspondientes a los viáticos causados por las y los servidores públicos con la finalidad de cumplir con las disposiciones fiscales vigentes;

- XI. Realizar el pago de impuestos y/o contribuciones a las que esta Institución esté sujeta, previa autorización y solicitud de las áreas correspondientes, y
- XII. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Contabilidad**

**Artículo 236.** La o el Jefe del Departamento de Contabilidad, dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Recursos Financieros, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Operar el Sistema de Contabilidad Gubernamental de la Fiscalía General, con base en la normativa aplicable, a fin de emitir los estados financieros;
- II. Verificar que las operaciones realizadas en las cuentas bancarias, se registren contablemente conforme a la normativa vigente;
- III. Elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques e inversión al cierre del periodo, a fin de presentarlas con el menor número de partidas en conciliación;
- IV. Solicitar oportunamente al Departamento de Caja, a través de su módulo adoptado por la Fiscalía General, los ajustes que resulten necesarios, para presentar cifras reales en los estados financieros;
- V. Verificar contablemente la amortización de los anticipos otorgados a los contratistas, con apego al avance en la ejecución de la obra;
- VI. Verificar el registro contable de las entradas y salidas del almacén al cierre del periodo, para su adecuada presentación en los estados financieros;
- VII. Conciliar, al cierre de cada semestre, el saldo de la cuenta bienes muebles con el listado de inventario físico, para su difusión en el portal de transparencia de la Fiscalía General;
- VIII. Registrar en el patrimonio de la Fiscalía General los bienes muebles e inmuebles adquiridos o aportados al cierre del ejercicio;
- IX. Analizar, previo al cierre del ejercicio, las partidas que integran los pasivos, con el fin de que se presenten en los Estados Financieros debidamente depurados;
- X. Integrar, mensualmente, la información que constituirán las notas a los Estados Financieros;
- XI. Verificar que las Cuentas de Orden cuenten con el soporte documental que las justifique, a fin de tener un adecuado control de las mismas;
- XII. Validar las pólizas diarias automatizadas, para efecto de crear la contabilidad;

- XIII. Elaborar pólizas de diario manuales de todas aquellas operaciones que lo requieran;
- XIV. Emitir, de acuerdo a la normativa aplicable, los estados financieros mensuales de la Fiscalía General para los efectos legales procedentes;
- XV. Turnar a la Contraloría General de la Fiscalía General, los estados financieros mensuales y las conciliaciones bancarias, de acuerdo a los plazos establecidos por las normas aplicables vigentes;
- XVI. Presentar los informes trimestrales al H. Congreso del Estado, dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión del trimestre respectivo conforme a la normativa vigente;
- XVII. Generar la información contable, presupuestaria, programática y los anexos respectivos, a fin de presentar la Cuenta Pública al H. Congreso del Estado, así como a la Secretaría de Finanzas y Planeación, para los efectos legales a que haya lugar;
- XVIII. Participar en la presentación del entero de contribuciones federales, para realizar adecuadamente el pago respectivo;
- XIX. Supervisar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental adoptado por la Fiscalía General cumpla con las disposiciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en los documentos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable y en otras disposiciones normativas aplicables, y
- XX. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Subsidios Federales**

**Artículo 237.** La o el Jefe de Departamento de Subsidios Federales dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Recursos Financieros, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Atender los lineamientos, normas y políticas conforme a los cuales la Fiscalía General proporcionará los informes y datos que le sean requeridos por los entes fiscalizadores, referentes a los recursos federales transferidos a la Institución;
- II. Aplicar las políticas, técnicas, principios, criterios y metodologías establecidos por la autoridad competente para el registro de las operaciones que realice la Fiscalía General con recursos federales;
- III. Aplicar las políticas y procedimientos de gestión, registro y supervisión de los fondos y/o subsidios federales que reciba la Fiscalía General, conforme a la normativa aplicable;
- IV. Gestionar ante las autoridades e instancias competentes, a nivel Federal o Estatal, los fondos o subsidios federales que requiera la Fiscalía General, y verificar su correcta aplicación, de conformidad con las reglas de operación de que se traten;

- V. Adoptar e implementar en el ámbito de su competencia, los lineamientos que emita el Consejo Nacional y el Consejo Veracruzano de Armonización Contable, referentes al ejercicio y control de los recursos federales;
- VI. Elaborar los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos de los fondos o subsidios federales que se rindan ante la autoridad competente, en términos de la legislación de la materia;
- VII. Consolidar la información relativa a los recursos federales otorgados a la Fiscalía General, con la finalidad de contar con un adecuado seguimiento de las asignaciones presupuestales;
- VIII. Integrar, con la documentación necesaria, el expediente que compruebe el ejercicio de los recursos federales;
- IX. Controlar y dar seguimiento a los fondos y/o subsidios federales asignados a la Fiscalía General;
- X. Consolidar los proyectos que formulen las diferentes unidades administrativas, a fin de elaborar la propuesta de inversión, y gestionar la asignación del recurso federal;
- XI. Coordinar las actividades con las diferentes áreas de la Fiscalía General, a fin de concentrar la información que permita elaborar las propuestas de inversión de los recursos de fondos y/o subsidios federales;
- XII. Generar las órdenes de pago para el ejercicio de los recursos federales del ejercicio fiscal de que se trate;
- XIII. Fungir como enlace para atender las diversas actividades con las autoridades competentes a nivel estatal y federal relacionadas con fondos y/o subsidios federales;
- XIV. Participar en las diversas reuniones de trabajo convocadas por las autoridades competentes relativas al uso y aplicación de los fondos y/o subsidios federales;
- XV. Coordinar y asesorar a las unidades administrativas, beneficiarias de los fondos y/o subsidios federales, para efectuar una administración eficaz, eficiente y transparente de los recursos asignados, y
- XVI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Departamento de Subsidios Federales, se auxiliará de la Oficina de Gestión de Fondos y Subsidios y demás personal que el presupuesto autorizado se lo permita, cuyas funciones estarán precisadas en los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección General de Administración.

### De la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública

**Artículo 238.** La o el Subdirector de Recursos Materiales y Obra Pública, dependerá jerárquicamente de la o el Oficial Mayor, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear, programar y presupuestar las adquisiciones, obras públicas, servicios generales y de mantenimiento que requiera la Fiscalía General, asegurando el uso eficiente de los recursos públicos y vigilando su correcta aplicación, en atención a los objetivos y metas institucionales, con apego a las disposiciones normativas aplicables;
- II. Analizar los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones, de Obras Públicas, Mantenimiento y Conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General, para la aprobación del Órgano de Gobierno;
- III. Efectuar, a través de sus departamentos, los procedimientos de adquisiciones, contratación de obras públicas y servicios que requiera la Fiscalía General, vigilando que sea en estricto apego al marco legal aplicable, a fin de asegurar las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, oportunidad, financiamiento, entre otras, bajo los criterios de honestidad, imparcialidad, eficacia y eficiencia, en las adjudicaciones;
- IV. Convocar y substanciar las sesiones ordinarias o extraordinarias de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles y de Obras Públicas;
- V. Supervisar la integración y actualización del inventario de los bienes muebles de la Fiscalía General en coordinación con las unidades administrativas, además de darlos de baja cuando proceda en los términos de la Ley de la materia;
- VI. Solicitar el registro ante la Subdirección de Recursos Financieros del activo fijo, los bienes muebles e inmuebles adquiridos de la Fiscalía General, haciéndolos objeto de inventario y vigilar el debido almacenaje y distribución equitativa, de acuerdo a las necesidades de cada área;
- VII. Supervisar los almacenes que resguardan los bienes muebles, materiales y suministros de la Fiscalía General, vigilando el debido cuidado de éstos, ordenando visitas a los almacenes cada cuatro meses;
- VIII. Proponer al Oficial Mayor las altas, bajas y cambios de asignación de los bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General, así como realizar el trámite correspondiente;
- IX. Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles que ocupan las distintas áreas de la Fiscalía General, a fin de conservar condiciones físicas óptimas para el desempeño de las labores y brindar servicios de calidad;

- X. Vigilar el correcto control del parque vehicular, así como del suministro de combustible, para el uso oficial a que es destinado; y establecer programas de mantenimiento oportuno y, en su caso, tramitar la baja administrativa y legal de las unidades vehiculares;
- XI. Supervisar la elaboración y actualización del Padrón de Proveedores y Contratistas con apego a las disposiciones legales aplicables;
- XII. Conservar de manera ordenada y sistemática la documentación comprobatoria de las contrataciones y operaciones que efectúan las oficinas adscritas a la Subdirección, así como los registros electrónicos;
- XIII. Suscribir los pedidos que, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, deban ser otorgados para el suministro, mantenimiento y conservación de los recursos materiales y servicios generales, previa autorización de la o el Oficial Mayor;
- XIV. Autorizar la cancelación del registro de proveedores o contratistas en los padrones correspondientes;
- XV. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información que requieran las distintas áreas de la Fiscalía General, respecto a la documentación que se resguarda en la Subdirección;
- XVI. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos de la Subdirección, necesarios para el funcionamiento de ésta, y mantenerlos permanentemente actualizados, bajo la coordinación y supervisión de la Coordinación de Planeación y Evaluación;
- XVII. Supervisar la regularización y actualización de los bienes inmuebles propiedad de la Fiscalía General y el inventario de los mismos;
- XVIII. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, observando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental, y
- XIX. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad.

#### **Del Departamento de Adquisiciones**

**Artículo 239.** La o el Jefe del Departamento de Adquisiciones, dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Recursos Materiales y Obra Pública, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar y presentar a la o el Subdirector, el Programa Anual de Adquisiciones y establecer el calendario de licitaciones de cada ejercicio presupuestal con base en el Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño de cada unidad administrativa de la Fiscalía General;

- II. Recibir, de las personas físicas o morales, la documentación correspondiente para la elaboración y actualización del Padrón de Proveedores, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- III. Solicitar a las unidades administrativas usuarias, la evaluación anual de los proveedores activos en el ejercicio, a fin de verificar su cumplimiento considerando los criterios de servicio, disponibilidad, precio, calidad y tiempo de entrega;
- IV. Elaborar la solicitud de recursos presupuestales a la Subdirección de Recursos Financieros para la atención de los requerimientos de las áreas y/o unidades administrativas que integran la Fiscalía General;
- V. Elaborar el proyecto de convocatoria de licitación y, con la aprobación del Oficial Mayor, enviarla a la Contraloría General de la Fiscalía General;
- VI. Organizar y realizar las adquisiciones con base en el Programa Anual de Adquisiciones Autorizado, verificando y vigilando en todo tiempo el cumplimiento de la normativa aplicable;
- VII. Coordinar y llevar a cabo el desarrollo de los procesos de licitaciones públicas y de invitación a cuando menos tres proveedores, en todas sus etapas, con apego a las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Elaborar los dictámenes y contratos por bienes y/o servicios referentes a los procesos licitatorios y de adjudicación directa; y enviar, a través de la Dirección General de Administración, los proyectos a la Dirección General Jurídica para solicitar la emisión de su opinión y/o dictamen;
- IX. Organizar y realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles;
- X. Establecer los mecanismos necesarios para la elaboración y entrega en tiempo y forma de los informes que requieran las autoridades competentes referentes a las adquisiciones y contratación de servicios;
- XI. Conservar de forma ordenada y sistemática, la documentación comprobatoria de las contrataciones, procesos licitatorios y adjudicaciones que lleva a cabo el Departamento de Adquisiciones el tiempo estipulado en las leyes aplicables;
- XII. Elaborar y presentar para su aprobación al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles, el programa anual de adquisiciones, así como los montos mínimos y máximos para el ejercicio fiscal que corresponda en apego a la normativa aplicable;
- XIII. Realizar la cancelación, previa autorización de la o el Subdirector y conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del

Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, del registro de un proveedor al Padrón de Proveedores, cuando:

- a) Se compruebe que el proveedor ha incurrido en falsedad en la información proporcionada.
  - b) Se hubiere rescindido algún contrato con el proveedor.
  - c) Fallecimiento, en el caso de las personas físicas.
  - d) Extinción de la persona moral.
- XIV. Gestionar ante la Subdirección de Recursos Financieros los pagos a proveedores adjudicados, mediante cualquier modalidad de compra, previa autorización de la o el Subdirector, y
- XV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Servicios Generales**

**Artículo 240.** La o el Jefe del Departamento de Servicios Generales, dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Recursos Materiales y Obra Pública, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Programar, dirigir y supervisar los servicios de mantenimiento y conservación de los inmuebles de la Fiscalía General, con estricto apego a la normativa aplicable en la materia;
- II. Elaborar, y proponer al Subdirector para aprobación del Oficial Mayor, en coordinación con el Departamento de Obra Pública y de Protección Civil, el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la conservación de los inmuebles con base en la detección de necesidades de las unidades administrativas, y de aquéllas que soliciten las propias unidades;
- III. Elaborar la proyección de necesidades de compra de bienes e insumos necesarios para la realización de los servicios de mantenimiento y conservación, observando los lineamientos aplicables;
- IV. Informar mensualmente a la o el Subdirector del avance en materia de servicios generales de acuerdo al Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño, comprobando las actividades realizadas;
- V. Coordinar y apoyar los eventos que soliciten las diversas áreas de la Fiscalía General;
- VI. Realizar visitas, cuando sea necesario, a los distintos inmuebles donde opera cada unidad administrativa de la Fiscalía General del Estado, para recabar información que permita programar los trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo de las diferentes áreas que integran la Fiscalía General, obligándose a realizar las acciones necesarias, siempre y cuando el presupuesto lo permita;
- VII. Coordinar y supervisar los servicios derivados de las contrataciones relativas a fotocopiado, limpieza, fumigación y otros servicios de mantenimiento, recabando

mensualmente los reportes generados en las diferentes áreas de la Fiscalía General, vigilando en todo momento la optimización del recurso, y

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

#### **De la Oficina de Mantenimiento**

**Artículo 241.** La o el Jefe de la Oficina de Mantenimiento, dependerá jerárquicamente de la o el Jefe del Departamento de Servicios Generales, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar y realizar, el mantenimiento y/o rehabilitación, preventivo y correctivo, necesario para el efecto de que los distintos inmuebles donde opera cada unidad administrativa de la Fiscalía General se encuentren en condiciones óptimas;
- II. Otorgar a las diversas unidades administrativas, los servicios de reparación que soliciten, salvo los casos en que sea necesario hacerlo de inmediato;
- III. Controlar las entradas y salidas del material que le es proporcionado y reportar las existencias de manera mensual a la o el Jefe del Departamento, para los servicios de reparación, y
- IV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Almacén y Control de Inventarios**

**Artículo 242.** La o el Jefe del Departamento de Almacén y Control de Inventarios, dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Recursos Materiales y Obra Pública, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Actualizar, mensualmente, el sistema de inventario de los bienes en existencia, mismos que deberán contener tarjetas de identificación, para reconocerlos en forma rápida y hacer constar documentalmente el estado físico en que se encuentren;
- II. Supervisar, previo a su recepción, que los bienes recibidos cumplan con las características y especificaciones de las adquisiciones para su debido control, y suscribir los documentos correspondientes. En su caso, hacer del conocimiento al Departamento de Adquisiciones de las irregularidades encontradas;
- III. Atender las solicitudes de material de las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- IV. Elaborar, en coordinación con el Departamento de Adquisiciones, la proyección de necesidades de compra de bienes e insumos;
- V. Controlar el o los almacenes que resguardan los bienes muebles, materiales y suministros de la Fiscalía General, así como elaborar el informe correspondiente a los bienes susceptibles de ser dados de baja, vigilando el debido cuidado de éstos;

- VI. Realizar, previa autorización y dictamen técnico del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles, la baja del inventario de bienes muebles que se encuentren obsoletos o inservibles, así como supervisar el destino final, observando los procedimientos que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VII. Revisar físicamente los inventarios de bienes muebles propiedad de la Fiscalía General y los resguardos correspondientes, cuando menos cada seis meses, observando los procedimientos que señalen las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VIII. Integrar y actualizar el inventario de los bienes muebles de la Fiscalía General en coordinación con las unidades administrativas, además de darlos de baja cuando proceda en los términos de la Ley de la materia, y
- IX. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Obra Pública**

**Artículo 243.** La o el Jefe del Departamento de Obra Pública, dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Recursos Materiales y Obra Pública, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar, ejecutar, controlar, evaluar y construir las obras públicas para la Fiscalía General, vigilando que todo el proceso de la obra cumpla las condiciones contratadas y la normativa en materia de Obra Pública, leyes ambientales, de desarrollo urbano y demás normativa aplicable y ejercer las acciones correspondientes en caso de detectar irregularidades;
- II. Elaborar y presentar a la o el Subdirector, el Proyecto Anual de Indicadores de Resultados de Desempeño de Obra Pública, anteproyectos, presupuestos de construcción, catálogos de conceptos de obra, Dictámenes de Adjudicación y toda la documentación necesaria para la realización de los proyectos de obra de la Fiscalía General;
- III. Organizar y realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, y realizar la toma de nota de acuerdos, así como darles seguimiento vigilando y exigiendo el debido cumplimiento a los mismos;
- IV. Elaborar, de manera mensual, el formato “programas y proyectos de inversión de obras y servicios”, para que se remita, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública, a la Subdirección de Recursos Financieros para su integración a los estados financieros;
- V. Organizar y realizar las obras y servicios relacionados con ellas con base en el Programa Anual de Inversión autorizado, verificando y vigilando en todo tiempo el cumplimiento de la normativa aplicable;
- VI. Elaborar y reportar los avances físico-financieros de las obras y servicios en proceso, para que a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Obra Pública, previa

autorización de la o el Oficial Mayor, para que sean remitidos y/o presentados la Contraloría General y al Comité de Obra;

- VII. Regularizar y actualizar los bienes inmuebles propiedad de la Fiscalía, así como llevar su inventario, y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Oficina de Planeación, Adjudicación y Contratación de Obra**

**Artículo 244.** La o el Jefe de la Oficina de Planeación, Adjudicación y Contratación de Obra, dependerá jerárquicamente de la o el Jefe del Departamento de Obra Pública, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear, programar y presupuestar las obras públicas y servicios relacionados con ellas para la Fiscalía General de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, para que constituyan un cuerpo que delibere sobre los asuntos que se presenten;
- III. Gestionar ante las instancias correspondientes los trámites de validaciones, factibilidades y permisos, previo a la ejecución de las obras de la Fiscalía General;
- IV. Realizar los anteproyectos, proyectos ejecutivos, proyectos de ingeniería, estudios técnicos, presupuestos de construcción, catálogos de obra, análisis de precios unitarios, números generadores de volúmenes de obra, programas de obra y especificaciones generales y particulares, para las obras públicas y servicios relacionados con ellas;
- V. Coordinar y realizar los procedimientos de contratación de acuerdo al criterio establecido: licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, o adjudicación directa; asegurando las mejores condiciones para la Fiscalía General y vigilando el estricto apego a la normativa aplicable;
- VI. Verificar que las empresas contratadas se encuentren previamente inscritas en el padrón de contratistas de la Fiscalía General y cumplan con la documentación vigente que avale y garantice la correcta ejecución de los trabajos;
- VII. Elaborar dictámenes, convenios y contratos, resultado de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa de obras o servicios relacionados con ellas, de conformidad con la normativa legal aplicable;
- VIII. Recibir de las personas físicas o morales, la documentación correspondiente para la elaboración y actualización del Padrón de Contratistas, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable;

- IX. Analizar, revisar y evaluar los procedimientos para la ejecución de obras por administración directa, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Oficina de Ejecución de Obra**

**Artículo 245.** La o el Jefe de la Oficina de Ejecución de Obra, dependerá jerárquicamente de la o el Jefe del Departamento de Obra Pública, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Supervisar y ejercer las acciones para que en el proceso de ejecución de obra pública por parte de la Fiscalía General se cumplan las condiciones contratadas y la normativa en materia de obra pública Estatal y Federal, y demás disposiciones aplicables, dando vista a la Contraloría General en caso de detectar irregularidades;
- II. Revisar, coordinar, ejecutar y evaluar los planos de obra, especificaciones y procedimientos de construcción, programas de obra, control de calidad incluyendo laboratorios de análisis, mecánica de suelos, resistencia de materiales, radiografías industriales, cuantificación y revisión de volumetría, y demás aspectos técnicos, apegados al proyecto contratado;
- III. Ejecutar y vigilar el presupuesto contratado, catálogo de conceptos, análisis de precios unitarios, análisis del factor sobre costos del presupuesto, programas de ejecución de obra, suministro de materiales de obra, maquinaria y/o equipo complementario, de acuerdo a las condiciones del contrato, y en caso de existir modificaciones a los términos de éste, aplicar las disposiciones relativas legales;
- IV. Controlar, revisar y validar, bajo su más estricta responsabilidad, las estimaciones de obra, incluyendo números generadores, croquis de ubicación de volúmenes de obra ejecutada, reporte fotográfico, bitácora de obra y demás documentos que se vinculen al control de obra correspondiente;
- V. Tramitar el pago correspondiente a los avances de obra ejecutada, de acuerdo a las estimaciones de obra y al plazo de ejecución, así como el control de facturas y pólizas de cheque de la obra en cuestión, vigilando la congruencia de estos;
- VI. Elaborar los reportes mensuales y trimestrales de supervisión según sea el caso a las instancias pertinentes;
- VII. Revisar y autorizar los conceptos y volúmenes ejecutados de la obra por medio del finiquitode obra;
- VIII. Controlar, cuantificar y revisar los volúmenes que se ejecuten cuando la modalidad de ejecución sea administración directa;

- IX. Elaborar las actas entrega – recepción que validen la terminación total de la obra. Si su terminación fuera parcial, darle el seguimiento adecuado para la terminación correcta total de la obra, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De Departamento de Transporte**

**Artículo 246.** La o el Jefe del Departamento de Transporte, dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Recursos Materiales y Obra Pública, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Programar y supervisar la revista vehicular; actualizar el resguardo de los vehículos, realizar los trámites legales para su registro, aseguramiento y puesta en circulación, y ejercer el oportuno cumplimiento de las obligaciones legales a que haya lugar;
- II. Elaborar, operar y hacer del conocimiento del Subdirector, el programa de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, así como gestionar la adquisición de los insumos necesarios para la realización de los servicios;
- III. Proponer, la gestión para la baja hacendaria, en inventarios y contable, así como para la desincorporación de los vehículos dictaminados como obsoletos e incosteable su reparación; así como, todos aquellos que sean determinados como pérdida total y robados, previo pago de la indemnización por parte de la aseguradora;
- IV. Vigilar que se lleve a cabo la verificación del parque vehicular propiedad de la Fiscalía General de acuerdo al calendario oficial establecido;
- V. Coordinar y supervisar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de la Fiscalía General del Estado de Veracruz, de acuerdo a los términos de contratación;
- VI. Realizar la gestión ante la aseguradora para la reparación y/o indemnización de los siniestros que afecten a las unidades vehiculares;
- VII. Gestionar la autorización para la utilización de las partes aprovechables de un vehículo dado de baja;
- VIII. Conservar de forma ordenada y sistemática, la documentación relativa a las unidades vehiculares que integran la plantilla vehicular, y
- IX. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Unidad de Dotación de Combustible**

**Artículo 247.** La o el Jefe de la Unidad Dotación de Combustible dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Recursos Materiales y Obra Pública, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar y presentar a la o el Subdirector de Recursos Materiales y Obra Pública el anteproyecto de la asignación del combustible;
- II. Realizar y controlar la asignación del suministro y uso de combustible de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- III. Solicitar a las unidades administrativas los comprobantes de las cargas de combustible, para el debido control interno;
- IV. Solicitar mensualmente el trámite de pago de la factura por el consumo de combustible utilizado;
- V. Ordenar y resguardar el archivo documental generado para el control de combustible;
- VI. Proponer y elaborar los controles y lineamientos necesarios para el correcto uso y suministro de combustible, y
- VII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Coordinación de Planeación y Evaluación**

**Artículo 248.** La o el Coordinador de Planeación y Evaluación tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar las acciones de planeación estratégica para el establecimiento de objetivos y metas institucionales;
- II. Supervisar la construcción y actualización de los indicadores de resultados de la Fiscalía General, vigilando su correcta alineación a los objetivos institucionales;
- III. Verificar la correcta integración de los informes trimestrales de indicadores de resultados y remitirlos a la Subdirección de Recursos Financieros para los efectos legales correspondientes;
- IV. Colaborar con las unidades administrativas que conforman la Fiscalía General, para la creación de las categorías programáticas que se requieran para la adecuada organización y ejercicio del presupuesto público asignado;
- V. Supervisar que la elaboración de los organigramas de las estructuras orgánicas de la Fiscalía General, se elaboren y actualicen de manera correcta;
- VI. Vigilar que el catálogo de puestos se actualice con base a lo señalado en el presente Reglamento, sus modificaciones correspondientes; así como, en los Acuerdos que se emitan el efecto;
- VII. Instrumentar la elaboración y actualización de los Manuales Administrativos de la Fiscalía General, para cada una de las unidades administrativas que la integran;

- VIII. Analizar la factibilidad de las propuestas de creación, expansión, readscripción o extinción que soliciten, de manera fundada y motivada, las y los titulares de las unidades administrativas de la Fiscalía General; posterior a ello, deberá hacerlo del conocimiento a la o el Oficial Mayor;
- IX. Coordinar y supervisar la elaboración de reglas, lineamientos, metodologías y demás instrumentos para el desarrollo de atribuciones administrativas de la Fiscalía General;
- X. Impulsar la creación y actualización de los instrumentos de control interno que mejoren la eficiencia administrativa institucional; para ello deberá mantener una eficiente coordinación con las unidades administrativas e informar a la o el Fiscal General, a través de la o el Oficial Mayor, sobre la situación que guarda el funcionamiento general del control interno institucional;
- XI. Promover, entre el personal de la Fiscalía General, el conocimiento y aceptación del Código de Ética y del Código Conducta, aplicables en la institución;
- XII. Fomentar la creación de grupos de trabajo para la atención de asuntos relacionados con temas de Fiscalización, Administración de Riesgos, Control Interno y Desempeño Institucional, entre otros;
- XIII. Fortalecer las acciones de capacitación del personal administrativo, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional;
- XIV. Diseñar y establecer, en coordinación con las unidades administrativas de la Fiscalía General, los lineamientos para la ejecución de las autoevaluaciones del programa institucional, categorías programáticas y de desempeño del personal administrativo;
- XV. Proponer la práctica de autoevaluaciones a las unidades administrativas de la Fiscalía General, así como organizar aquellas que le sean instruidas por la superioridad jerárquica;
- XVI. Coordinar la ejecución de autoevaluaciones del programa institucional, categorías programáticas y de desempeño del personal administrativo, y vigilar que estas se ejecuten con base en lineamientos previamente establecidos;
- XVII. Requerir a las unidades administrativas correspondientes, las acciones de mejora para atender las recomendaciones derivadas del proceso de autoevaluación ejecutado;
- XVIII. Representar a la Fiscalía General, en materia de planeación y evaluación, ante las instancias públicas o privadas competentes; e impulsar la sistematización en esta materia;
- XIX. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, observando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental, y
- XX. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 249.** La o el Jefe del Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional tendrá las facultades siguientes:

- I. Colaborar, en coordinación con las unidades administrativas de la Institución, en la planeación, organización y programación de las actividades de la Fiscalía General, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y el Programa Institucional de la misma;
- II. Integrar, en coordinación con las distintas unidades administrativas de la Fiscalía General, el Programa Institucional, que será presentado por la o el Oficial Mayor ante la o el Fiscal General para su respectiva autorización;
- III. Desarrollar de manera conjunta con las unidades administrativas de la Fiscalía General, los indicadores de resultados para el seguimiento del Programa Institucional;
- IV. Coordinar, supervisar e integrar, con base en la normatividad aplicable y el Programa Institucional de la Fiscalía General, la actualización y proyección anual de metas de los indicadores de resultados correspondientes;
- V. Informar a la Coordinación de Planeación y Evaluación la actualización y proyección anual de metas de los indicadores de resultados correspondientes, para su presentación ante la o el Oficial Mayor y su integración al anteproyecto de presupuesto anual de la Institución;
- VI. Realizar el seguimiento mensual, del cumplimiento de las metas y objetivos de la Fiscalía General, con base en los indicadores de resultados establecidos;
- VII. Realizar el informe trimestral, del cumplimiento de las metas y objetivos de la Fiscalía General, con base en los indicadores de resultados establecidos e informarlo a la Coordinación de Planeación y Evaluación, para su envío a la Subdirección de Recursos Financieros;
- VIII. Organizar la elaboración de los estudios, análisis y diagnóstico de los procedimientos administrativos, así como coordinar los trabajos de elaboración de manuales administrativos, verificando la correcta aplicación de la metodología para la creación de los mismos y el adecuado funcionamiento de cada una de las unidades administrativas que integran la Fiscalía General;
- IX. Elaborar y actualizar los organigramas de las diversas unidades administrativas, de conformidad con la estructura orgánica autorizada de la Fiscalía General;
- X. Participar en la creación de las categorías programáticas que se requieran para la adecuada organización y ejercicio del presupuesto público asignado;
- XI. Operar la actualización del catálogo de puestos con base a lo señalado en el presente Reglamento, sus modificaciones correspondientes; así como, en los Acuerdos que se emitan el efecto, y

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

**Artículo 250.** La o el Jefe del Departamento de Control y Evaluación tendrá las facultades siguientes:

- I. Operar, en coordinación con las unidades administrativas de la Fiscalía General, la creación y actualización de los instrumentos de control interno que mejoren la eficiencia administrativa institucional;
- II. Integrar los informes sobre la situación que guarda el funcionamiento general del control interno institucional;
- III. Proponer el o los medios de difusión del Código de Ética y Código de Conducta aplicables, entre el personal que integra la Fiscalía General;
- IV. Participar en la creación de grupos de trabajo para la atención de asuntos relacionados con temas de: Fiscalización, Administración de Riesgos, Control Interno y Desempeño Institucional, entre otros;
- V. Implementar la cultura de la Administración de Riesgos entre las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- VI. Proponer, en coordinación con las unidades administrativas que integran la Fiscalía General, los temas genéricos para la capacitación del personal administrativo;
- VII. Proponer el contenido de los lineamientos para la ejecución de las autoevaluaciones del programa institucional, categorías programáticas y de desempeño de personal administrativo;
- VIII. Ejecutar, con base en los lineamientos establecidos para tal efecto, las autoevaluaciones a las unidades administrativas, que le sean instruidas por la superioridad jerárquica;
- IX. Verificar, mediante acciones de seguimiento, que las unidades administrativas correspondientes, realicen las acciones de mejora para atender las recomendaciones derivadas de los procesos de autoevaluación ejecutados;
- X. Integrar los informes sobre las autoevaluaciones realizadas y hacerlos del conocimiento de la Coordinación de Planeación y Evaluación, y
- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Coordinación de Archivos**

**Artículo 251.** La Coordinación de Archivos estará a cargo de la o el Oficial Mayor, quien, para el ejercicio de sus facultades en materia de organización y conservación, administración y

preservación homogénea de archivos de la Fiscalía General, se auxiliará de una o un Coordinador, el cual tendrá las facultades siguientes:

- I. Ejercer las funciones establecidas en la Ley General de Archivos, en la estatal y demás normas archivísticas aplicables, según corresponda;
- II. Elaborar manuales en materia de archivo al personal de cada unidad operativa y administrativa de la Fiscalía General para la custodia, control, protección, manejo, resguardo y trámite final de la documentación;
- III. Capacitar al personal responsable del archivo de documentación para la custodia, control, protección, manejo, resguardo y trámite final de la documentación de cada área en particular;
- IV. Custodiar y administrar el archivo general de la Fiscalía General, debiendo analizar y clasificar, cada seis meses, la documentación que ha cumplido con su periodo de vida útil o de consulta, para solicitar a las y los titulares su autorización de baja; ello conforme a las leyes generales y estatales aplicables;
- V. Elaborar y ejecutar el sistema archivístico de inventario; así como, coordinar la elaboración de los instrumentos de control archivísticos para las unidades operativas y administrativas, conforme a la normativa aplicable;
- VI. Elaborar un informe mensual de las acciones realizadas, para hacerlo del conocimiento a la o el Oficial Mayor;
- VII. Coordinar la recepción y trámite de la documentación recibida para resguardo de las diversas unidades operativas y administrativas de la Fiscalía General;
- VIII. Supervisar el registro, en el expediente correspondiente, de paquetes recibidos por fecha, de toda la documentación para la asignación del número de inventario correspondiente;
- IX. Supervisar la elaboración de etiquetas de identificación por paquete para su envoltura posterior, con el fin de conservar su estado físico natural;
- X. Clasificar la documentación por el contenido de su información para su trámite correspondiente, considerando la normativa general y estatal vigente en materia de archivos;
- XI. Coordinar la búsqueda de documentación cuando es solicitada por las diversas unidades operativas y administrativas de la Institución, apoyándose en la fecha de recepción para su pronta localización;
- XII. Integrar y organizar los expedientes que cada unidad operativa o administrativa produzca, use y reciba; y asegurar su localización y consulta mediante la elaboración de los inventarios documentales;

- XIII. Supervisar el cumplimiento de las actividades realizadas por parte del personal a su cargo, y
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación de Archivos se auxiliará del Departamento de Procesos Archivísticos y del Departamento de Control y Gestión, cuyas atribuciones estarán precisadas en los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección General de Administración, así como de enlaces, los cuales serán designados entre el personal que labora en cada una de las unidades operativas y administrativas de la Institución.

#### **De la Secretaría Técnica de la Dirección General de Administración**

**Artículo 252.** La o el secretario técnico dependerá jerárquicamente de la o el Oficial Mayor, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Auxiliar, acordar y dar seguimiento a los asuntos encomendados por la o el Oficial Mayor;
- II. Coordinar, por instrucciones de la o el Oficial Mayor, las actividades encomendadas a las unidades administrativas y a las y los Enlaces Administrativos que integran la Dirección General de Administración;
- III. Fungir como enlace, cuando así lo instruya la o el Oficial Mayor, con las unidades operativas y administrativas de la Fiscalía General;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los Indicadores de Resultados que se implementen para la Dirección General de Administración y sus áreas;
- V. Vigilar, en coordinación con las Subdirecciones correspondientes de la Dirección General de Administración, las acciones de planeación, programación, presupuesto, ejercicio, registro y administración, de todos aquellos recursos financieros, humanos y materiales que conformen el patrimonio de la Fiscalía General, conforme a los márgenes establecidos en las leyes aplicables, y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De los Enlaces Administrativos**

**Artículo 253.** Las y los Enlaces Administrativos son los auxiliares de la Dirección General de Administración, en las unidades operativas o administrativas de la Institución, para el ejercicio de sus funciones en materia de recursos humanos, financieros y materiales; por lo que, serán responsables de vigilar y promover la administración eficiente y eficaz de estos recursos asignados a dichas unidades, en donde estén adscritos, de conformidad con los lineamientos que determine la Dirección General de Administración y la normativa aplicable a la gestión administrativa y financiera.

Las y los Enlaces Administrativos dependerán jerárquicamente de la o el Oficial Mayor y tendrán, a su vez, dependencia operativa frente a las y los titulares de las unidades donde se encuentren ejerciendo sus facultades, y tendrán las facultades siguientes:

- I. Aplicar las medidas técnicas y administrativas necesarias para la mejor organización y funcionamiento de su área o unidad operativa o administrativa de adscripción;
- II. Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto del área o unidad operativa o administrativa de su adscripción;
- III. Llevar el control de asistencia, incidencias, incapacidades médicas, licencias y permisos del personal, entre otros;
- IV. Gestionar la dotación mensual de material de oficina e instrumentos necesarios para llevar a cabo las actividades propias de la Dirección ante las Subdirecciones de Recursos Materiales y Financieros, así como el control de inventario interno y equipo de oficina, y
- V. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

Las y los Enlaces Administrativos, para el debido ejercicio de sus funciones, podrán apoyarse en los auxiliares administrativos que tengan asignados en su área o unidad operativa o administrativa de trabajo.

#### **De la Unidad de Oficialía de Partes**

**Artículo 254.** La o el Jefe de la Unidad de Oficialía de Partes, dependerá jerárquicamente de la o el Oficial Mayor, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Dirigir, coordinar, supervisar y realizar la gestión de recepción, envío y entrega oportuna de la documentación oficial generada a las y por las distintas unidades de la Fiscalía General;
- II. Supervisar la actualización diaria de los registros del Sistema de Gestión de Oficialía de Partes, de los libros de control de entrega y recepción, del archivo de acuses de recibo y de la relación de necesidades de compra de guías de mensajería y timbres postales;
- III. Recibir la documentación de las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General, en la fecha y hora en que éstas la presenten, a efecto de auxiliarlas en el trámite para su entrega a las instituciones externas o a las oficinas de correos de México.

La entrega se realizará, de ser posible, el mismo día en que se reciba la documentación, de lo contrario, deberá hacerse al día hábil siguiente, y cuando ésta deba hacerse a las unidades de la Fiscalía General que se localicen en las diversas regiones del Estado, se podrá realizar a través de los Enlaces Administrativos;

- IV. Recibir la documentación que por mensajería se dirija a las diversas unidades administrativas ubicadas en las oficinas centrales de la Fiscalía General y hacer la entrega

al área que corresponda; si la mensajería tiene como destinatario a la Fiscalía General o a su titular, la entregará al Área de Control y Gestión.

Cuando el Área de Control y Gestión advierta que la documentación no va dirigida a la Fiscalía General o a su titular, la devolverá al Jefe de la Unidad de Oficialía de Partes, para que éste lo entregue a la unidad que corresponda, y

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

### **De la Unidad de Seguridad Física**

**Artículo 255.** La o el Jefe de la Unidad de Seguridad Física dependerá de la o el Oficial Mayor, quien para el ejercicio de sus funciones se auxiliará del personal de seguridad y vigilancia comisionado por la Dirección General de la Policía Ministerial; y tendrá las facultades siguientes:

- I. Instrumentar los programas, sistemas y mecanismos tendientes a preservar la seguridad e integridad física de las y los servidores públicos y visitantes de la Fiscalía General, así como de las instalaciones, equipo y demás bienes;
- II. Vigilar que las y los servidores públicos de la Fiscalía General porten gafete oficial de identificación en su horario de labores;
- III. Cuidar que las cámaras de videovigilancia se encuentren en buen estado y, en su caso, hacer del conocimiento a la Dirección General su deterioro;
- IV. Vigilar que los visitantes a los inmuebles de la Fiscalía General acudan al lugar que manifiesten al ingresar; verificando que porten el gafete oficial que les permita el acceso al área a la que acuden;
- V. Distribuir y emitir, previo acuerdo con la o el Oficial Mayor, los lugares de estacionamiento entre el personal de la Fiscalía General, los tarjetones de identificación correspondientes, que contendrán, por lo menos, la firma del Jefe de la Unidad de Seguridad Física y el número del lugar otorgado al vehículo;
- VI. Verificar y controlar la entrada y salida de los vehículos a los estacionamientos, en coordinación con la Dirección General de Administración;
- VII. Implementar los filtros o arcos de seguridad necesarios y suficientes para la correcta seguridad de las y los asistentes y del personal de la Institución;
- VIII. Vigilar que las y los asistentes guarden el orden y respeto a la Institución;
- IX. Prohibir el ingreso de personas externas a la Institución con cualquier tipo de arma;
- X. Designar y distribuir al personal de seguridad para efectuar guardias y rondines en las instalaciones de los inmuebles, y

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

**Artículo 256.** Tratándose de la seguridad y vigilancia de instalaciones diversas a oficinas centrales de la Fiscalía General, la o el Jefe de la Unidad de Seguridad Física, previo acuerdo con las y los titulares de las Fiscalías Regionales, Fiscalías Coordinadoras Especializadas y Directores, coordinará y organizará al personal comisionado por la Dirección General de la Policía Ministerial, para el cumplimiento de las medidas, programas, sistemas y mecanismos tendientes a preservar la seguridad e integridad física de las y los servidores públicos y visitantes.

El acceso a los distintos inmuebles de la Fiscalía General, se restringirá cuando las y los encargados de la vigilancia se percaten de alguna circunstancia inconveniente o que altere el orden.

#### **De la Unidad de Protección Civil**

**Artículo 257.** La o el Jefe de la Unidad de Protección Civil, dependerá jerárquicamente de la o el Oficial Mayor, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Asesorar a la o el Fiscal General ante el Consejo Estatal de Protección Civil;
- II. Aplicar políticas internas de protección civil en los distintos inmuebles donde opera cada unidad de la Fiscalía General;
- III. Coordinar las acciones necesarias que en materia de protección civil deban implementarse en cada unidad de la Fiscalía General;
- IV. Elaborar el diagnóstico de riesgos de las unidades de la Fiscalía General, conforme a los reportes que hagan llegar a dicha unidad;
- V. Instalar en un lapso no mayor de dos meses a partir del inicio de cada año, mediante acta constitutiva, la unidad interna de protección civil y vigilar que ésta se instale en aquellas unidades ubicadas en las diferentes regiones del Estado;
- VI. Diseñar e implementar el programa de Protección Civil, a efecto de proteger la integridad física de las y los servidores públicos de la Fiscalía General y de los visitantes, así como la infraestructura ante la presencia de fenómenos perturbadores de origen natural o antropogénico;
- VII. Realizar visitas, de manera semestral, a los distintos inmuebles de la Fiscalía General, efectuando evaluaciones y análisis de los riesgos existentes a partir de una inspección visual; en caso de detectar un riesgo, lo hará del conocimiento a la o el Oficial Mayor, para que se implementen las medidas necesarias y pertinentes que permitan atenderlo;
- VIII. Supervisar, por lo menos cada treinta días, el funcionamiento del sistema contra incendios, mangueras, chiflones, válvulas, conexiones y demás dispositivos de los hidrantes con que cuente el inmueble, y vigilar que se encuentren en buen estado los extintores, detectores de humo, timbres para avisos de emergencia, señalamientos informativos, botiquines

médicos de primeros auxilios, antiderrapantes, conforme a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas.

En caso de que funcionen indebidamente o exista algún desperfecto, se reportará de inmediato a las áreas de mantenimiento correspondientes para su reparación o sustitución;

- IX. Realizar las actividades de capacitación, difusión, ejercicios y simulacros, con el objeto de verificar la capacidad de respuesta, respecto de los aprendizajes recibidos por los integrantes de brigadas básicas de evacuación, primeros auxilios, ataques a conatos de incendios y de comunicación;
- X. Organizar los cursos de capacitación en coordinación con el Instituto de Formación Profesional y la Secretaría de Protección Civil en el Estado, y coordinar la organización de simulacros, cuando menos una vez al año, donde participen en sus respectivos inmuebles, las y los servidores públicos de la Fiscalía General;
- XI. Promover, entre el personal de la Institución, la participación en los cursos de capacitación en protección civil;
- XII. Informar a las autoridades de Protección Civil, Municipales y del Estado, de la preparación y ejecución de los simulacros, debiendo coordinarse con las áreas necesarias;
- XIII. Vigilar que las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y de comunicación de los inmuebles se encuentren en óptimas condiciones;
- XIV. Verificar el nivel de carga de todos los extintores con los que cuenta el inmueble, a fin de cargar o recargar o sustituirlos, en su caso, en un lapso no mayor de veinticuatro horas, aquéllos que se hayan utilizado o se despresuricen por caducidad o accidente;
- XV. Verificar que las áreas donde se almacenen productos inflamables cuenten con extintores en óptimas condiciones y se encuentren ubicados de manera estratégica;
- XVI. Supervisar que las salidas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de reunión se encuentren libres de obstáculos que impidan evacuar con rapidez ante las emergencias que pudiesen presentarse;
- XVII. Desarrollar e implementar protocolos para el acceso y libre movimiento en los inmuebles de las personas con discapacidad, y
- XVIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA**

**Artículo 258.** El Centro de Evaluación y Control de Confianza tiene por objeto coadyuvar en el fortalecimiento de la Fiscalía General y, en su caso, de aquellas instituciones que integran el Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Sistema Nacional de Acreditación y Control de

Confianza y el Sistema Estatal de Seguridad Pública; y es la unidad administrativa encargada de aplicar el proceso de evaluación y control de confianza y, en su caso, de emitir la certificación correspondiente; cuenta con independencia de criterio y plena autonomía en la toma de decisiones, las que serán inapelables; y, se regirá por lo dispuesto en la Constitución, en la Ley Orgánica, en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

**Artículo 259.** El proceso de evaluación y control de confianza se aplicará tanto en los procesos de selección de personas aspirantes a ingresar, como en la evaluación para la permanencia y la promoción de las y los servidores públicos de la Institución, con apego a los criterios expedidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley Orgánica, el presente Reglamento, lineamientos que al efecto se emita y la demás normativa aplicable.

Control de confianza es el proceso de carácter científico y técnico, que tiene por objeto evaluar la condición biológica, psicológica y social de las y los aspirantes y personal de la Fiscalía General; que se rige bajo los principios de autonomía, eficiencia, imparcialidad, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez y responsabilidad, así como con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, reconocidos en la Constitución.

**Artículo 260.** El proceso de evaluación y control de confianza se realizará bajo los criterios siguientes:

- I. Constará de las fases siguientes: psicológica, poligráfica, investigación socioeconómica, médica, toxicológica y las demás que establezcan las normas aplicables; las cuales serán valoradas en su conjunto, sin que ninguna lleve primacía sobre la otra, obteniéndose un sólo resultado, mismo que se caracteriza por ser único e indivisible. Se aplican bajo controles de calidad, los cuales garantizan que el proceso de evaluación se efectúe de forma homologada a los criterios, lineamientos y demás normativa emitida por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, observando siempre el respeto a los derechos humanos.

Quando el Centro de Evaluación y Control de Confianza tenga la necesidad de solicitar la intervención de empresas privadas en el proceso de evaluación de control de confianza, deberá cerciorarse de que éstas cuenten con la acreditación del Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

- II. Para la selección e ingreso de personal, se tomará en cuenta que: acreditadas las políticas de reclutamiento y preselección, la o el aspirante se presentará con la documentación requerida, en la fecha y hora señaladas, en las instalaciones del Centro de Evaluación y Control de Confianza; el cual, una vez realizado el proceso de evaluación y control de confianza respectivo, informará a la o el Fiscal General el resultado del mismo; en caso de haber resultado “aprobado” y de ingresar a la Institución, se le expedirá la certificación de evaluación y control de confianza.

El Centro de Evaluación y Control de Confianza tendrá la posibilidad de aplicar el proceso de evaluación bajo el esquema de filtro, esto es, podrá determinar la aplicación de alguna o

algunas de las fases que integran dicho proceso. La Fiscalía General, sólo contratará al que haya aprobado el procedimiento; sin embargo, cuando éste haya obtenido resultado de “no aprobado” podrá, transcurrido un año de haber presentado su evaluación, a través de la autoridad competente y en función de las plazas o puestos vacantes, solicitar una nueva evaluación de control de confianza.

III. Para la permanencia del personal se tomará en cuenta que:

- a) El Centro de Evaluación y Control de Confianza, en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos e, incluso con la o el servidor público obligado, vigilará que se tenga actualizada la certificación correspondiente; en caso contrario, se le deberá practicar la evaluación requerida.
- b) El Centro de Evaluación y Control de Confianza informará, por escrito, a la o el titular de la unidad administrativa correspondiente, la fecha, hora y lugar en que se efectuará la evaluación de control de confianza de la o el servidor público a su cargo, para que, por su conducto se lo notifique, recabándole la firma de recibido; y, posterior a ello, remita el acuse respectivo al referido Centro, en un plazo no mayor de cuarenta y ocho horas a partir de la recepción del escrito.
- c) La o el servidor público a evaluarse debe exhibir la documentación necesaria e indispensable para el desarrollo de su proceso de evaluación y control de confianza; ello, sin excusa y de acuerdo con las modalidades señaladas en su programación, para efecto de evitar afectación en los resultados de su evaluación, ya que la documentación es comprobatoria de lo manifestado; sin embargo, si dentro del periodo programado no la exhibe en su totalidad, se le otorgará un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a su evaluación para que lo haga.
- d) Concluido el proceso, el Centro de Evaluación y Control de Confianza informará el resultado final, único e indivisible, a la o el Fiscal General; y, expedirá la certificación correspondiente, cuando la o el servidor público lo haya aprobado.
- e) Si la o el servidor público a evaluar no se presenta, sin que medie causa justificada, después de tres notificaciones consecutivas habiendo sido notificado debidamente por su superior jerárquico, el Centro de Evaluación y Control de Confianza, con los tres acuses de recibido, dará cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica y en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera o, su caso, de la normativa aplicable, para dar aviso a la unidad administrativa correspondiente, a efecto que, de acuerdo a sus facultades, se imponga la sanción que amerite.
- f) En el caso que la o el servidor público resulte “no aprobado”, el Centro de Evaluación y Control de Confianza lo hará del conocimiento a la o el Fiscal General.

IV. El Centro de Evaluación y Control de Confianza integrará un expediente con la información del proceso de evaluación y control de confianza, conforme a lo siguiente:

- a) Contendrá la información siguiente: solicitud de evaluación; acuse de recibido de la notificación; actas de autorización del proceso; documentales relativas al proceso de evaluación y control de confianza; resultado único e indivisible, debidamente motivado; acuse de recibo de la notificación de dicho resultado, por parte la o el titular de la Institución que corresponda; y, en su caso, la certificación de "aprobada" o "aprobado".
  - b) El expediente será digitalizado y podrá conservarse tanto en formato digital como físico, en términos de la normativa correspondiente. El expediente digitalizado será considerado válido para su utilización en procesos de evaluación, siempre que la documentación contenida en el mismo continúe siendo vigente y aplicable, conforme a los lineamientos establecidos en la legislación y las disposiciones internas del Centro. En caso de que se actualicen o modifiquen los documentos que conforman el expediente, los mismos deberán ser incorporados tanto en formato digital como físico, en los términos y plazos que marque la normativa aplicable.
  - c) Establecerá un sistema de registro y control que permita preservar la confidencialidad y resguardo de expedientes, siendo responsable exclusivo de su custodia, conservación y concentración desde su generación hasta su destino final. Sólo podrá rendir información contenida en éstos, en los casos en que se requieran y se deriven de procesos administrativos o judiciales, de conformidad con lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás normativa aplicable.
  - d) La o el Director General del Centro de Evaluación y Control de Confianza, realizará la depuración de los expedientes, que comprenderá la destrucción de los documentos que contengan información de carácter confidencial, que tenga que ver con el origen étnico o racial, ideología, creencias o convicciones religiosas, preferencias sexuales, domicilio y teléfonos particulares, estado de salud físico, psicológico o mental, patrimonio personal o familiar y otros datos análogos de identificación, cuya divulgación pueda afectar la intimidad de la o el evaluado.
  - e) La depuración de los expedientes se hará transcurrido cinco años después de haberse notificado el resultado del proceso de evaluación y control de confianza al titular de la Institución; con excepción de aquéllos que se encuentren en trámite judicial.
  - f) La destrucción de documentos se realizará en apego a la normativa y procedimientos establecidos para tal fin, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.
- V. Cuando la o el servidor público que por su cargo, empleo o comisión tenga facultades operativas y se requiera la portación de arma de fuego, el Centro de Evaluación y Control de Confianza coadyuvará, en coordinación con la Dirección General de la Policía Ministerial, en la evaluación correspondiente, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

**Artículo 261.** El proceso de evaluación de control y confianza se determina conforme al perfil del puesto al que se pretenda ingresar, promover o permanecer, constituyendo el instrumento por el cual se verifica el apego de las y los aspirantes y de las y los servidores públicos a los requisitos de personalidad y competencias profesionales que se establezcan en las normas aplicables y a los principios previstos en el artículo 21 de la Constitución. Los perfiles de puestos, serán remitidos por el Instituto de Formación Profesional y por la Dirección General de Administración, según corresponda.

**Artículo 262.** En el proceso de evaluación y control de confianza se identificarán los factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de la función institucional, conforme a lo siguiente:

- I. Cumplimiento de los requisitos de edad, del perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- II. Observancia de un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden adecuada proporción con sus ingresos;
- III. Ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IV. Ausencia de vínculos con organizaciones delictivas;
- V. Notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar inhabilitado o haber sido destituido por resolución firme como servidor público; si durante el procedimiento de certificación se comprueba que la o el evaluado está sujeto a un proceso penal, se suspenderá hasta que se resuelva su situación jurídica;
- VI. Manejo adecuado de la información;
- VII. Beneficios económicos, materiales y/o personales que repercutan en el desempeño de sus funciones;
- VIII. Veracidad de los documentos presentados, y
- IX. Cumplimiento de los demás deberes establecidos en las disposiciones normativas y vigentes al momento de ser aplicado el proceso de evaluación y control de confianza.

**Artículo 263.** El Centro de Evaluación y Control de Confianza, durante el proceso de evaluación y en la etapa de validación documental, solicitará a la autoridad académica correspondiente el informe respecto a la validez o no del comprobante del último grado de estudios presentado por la o el evaluado, asimismo, de la Cartilla del Servicio Militar Nacional o de cualquier documento. De igual forma, tendrá la facultad de realizar la investigación respecto de cualquier documento que le sea presentado por la o el aspirante sujeto a examen.

De resultar falsos los documentos presentados, carentes de validez o de no contar con los elementos que les den la autenticidad por parte de la Institución que los expidió, el Centro de Evaluación y Control de Confianza lo hará del conocimiento a la Contraloría General, en los casos de permanencia o promoción, o a la Fiscalía Regional Zona Centro-Xalapa, en los casos de nuevo ingreso, para que éstas actúen conforme a sus atribuciones.

### **De la certificación**

**Artículo 264.** La certificación de evaluación y control de confianza tendrá por objeto acreditar que la o el aspirante y las y los servidores públicos, ya sea que pertenezcan o no al servicio profesional

de carrera, sean aptos para ingresar, reingresar, permanecer o ser promovidos, y que cuentan con el perfil, habilidades y aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo; y se expedirá conforme a la normativa aplicable, informándolo a la o el Fiscal General; ya que, la certificación deberá estar vigente en todo momento, para efecto que la o el servidor público ejerza sus facultades en la institución.

**Artículo 265.** La certificación deberá expedirse a la o el evaluado que haya aprobado, en un plazo no mayor a sesenta días naturales, contados a partir de la conclusión del proceso de evaluación y control de confianza, a efecto de su registro. La certificación y el registro respectivo tendrán una vigencia de tres años.

Para efectos de revalidación de la certificación y el registro, seis meses antes de la expiración de su vigencia, las y los servidores públicos deberán someterse al proceso de evaluación y control de confianza respectivo, siendo responsabilidad del Centro de Evaluación y Control de Confianza, la programación de las evaluaciones correspondientes.

**Artículo 266.** El Centro de Evaluación y Control de Confianza, por sí o por mandato de la o el Fiscal General, podrá solicitar, antes del vencimiento de la vigencia de la certificación, la aplicación del proceso de evaluación y control de confianza, en aquellos casos que se requiera.

Asimismo, solicitará a la unidad administrativa que corresponda, información respecto de la actualización del personal activo; así como, de las altas y bajas de éste, correspondiente al periodo solicitado.

**Artículo 267.** La certificación de control de confianza podrá ser cancelada en los supuestos siguientes:

- I. Que se haya vencido su vigencia y no se obtenga la actualización y aprobación de la evaluación de control de confianza;
- II. Que la o el servidor público resulte “no aprobado”, y
- III. Que se notifique, por parte de la unidad administrativa competente, que a la o el servidor público se le haya terminado los efectos legales de su nombramiento, ya sea, por separación, cese, inhabilitación o destitución del cargo; o bien, por ser consecuencia de renuncia, muerte, incapacidad permanente, jubilación o retiro.

**Artículo 268.** El Centro de Evaluación y Control de Confianza recibirá información de las resoluciones emitidas por la Visitaduría General, la Contraloría General y la Comisión de Honor y Justicia, en las que se declare la separación del integrante por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por incumplimiento a sus obligaciones y deberes, para cancelar el certificado correspondiente ante el Registro Nacional Personal y Registro Estatal de Personal; conforme a los Lineamientos del Centro Nacional de Certificación y Acreditación y en los términos de las disposiciones legales aplicables.

### Del Certificado Único Policial

**Artículo 269.** Las y los integrantes que formen parte del servicio profesional de carrera policial deberán contar con el Certificado Único Policial actualizado y vigente, en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

**Artículo 270.** El Centro de Evaluación y Control de Confianza es el responsable de emitir, actualizar y/o cancelar el Certificado Único Policial de los integrantes del servicio profesional de carrera policial de la Fiscalía General; para lo cual, deberá coordinarse con el Instituto de Formación Profesional y demás unidades correspondientes; y, de ser necesario, con otras Instituciones Policiales.

**Artículo 271.** El Certificado Único Policial, para su identificación y registro, contendrá una clave alfanumérica, que se conformará de acuerdo a la normativa que para el efecto emita el Centro Nacional de Certificación y Acreditación; su vigencia será de tres años, contados a partir de la fecha de su emisión, la cual se realizará en un plazo no mayor a sesenta días naturales, atendiendo a las hipótesis siguientes:

- I. Una vez que la o el integrante de la Institución Policial haya cursado y aprobado la etapa de formación inicial, en un periodo que no exceda de tres años contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de la Institución Policial ante el Centro de Evaluación y Control de Confianza, deberá acreditar las evaluaciones de control de confianza y las correspondientes a las evaluaciones del desempeño.

En el caso de exceder los tres años y tomando en cuenta como referente la fecha de la solicitud de la Institución Policial, en términos del párrafo que antecede, deberá acreditar, además de las evaluaciones de control de confianza y las del desempeño, las correspondientes a las evaluaciones de competencias básicas.

- II. Cuando la o el elemento no cuente con la formación inicial, deberá aprobar: la formación inicial, la evaluación de control de confianza, la evaluación de competencias básica y la evaluación de desempeño.

**Artículo 272.** La cancelación del Certificado Único Policial se hará ante los supuestos siguientes:

- I. Cuando la o el servidor público resulte “no aprobado” en la evaluación de control de confianza y en la evaluación del desempeño. En el caso de la evaluación de competencias básicas, tendrá la oportunidad de someterse a una nueva, previa capacitación.
- II. Cuando la Institución Policial notifique al Centro de Evaluación y Control de Confianza, que la o el integrante ha sido separado, removido, cesado, inhabilitado o destituido del cargo; o bien, se haya terminado la relación por muerte, incapacidad permanente, jubilación o retiro. La notificación se hará dentro de los treinta días naturales siguientes a la baja, en la que se precisen los datos siguientes: nombre completo de la o el integrante: apellido paterno, apellido materno y nombre o nombres, sin abreviaturas; Clave y fecha del Certificado Único Policial: día/mes/año; motivo y fecha de la baja; y, nombre completo, sin abreviaturas, y cargo de la o el servidor público de la Institución de Seguridad Pública competente para realizar la notificación.

### **De la organización del Centro de Evaluación y Control de Confianza**

**Artículo 273.** El Centro de Evaluación y Control de Confianza dependerá directamente de la o el Fiscal General, estará a cargo de una o un Director General, nombrado y removido libremente por éste, quien se auxiliará:

Dependencia jerárquica:

- I. Subdirección de Planeación y Seguimiento de Evaluación:
  - a) Departamento de Programación y Seguimiento;
  - b) Departamento de Archivo y Custodia;
  - c) Departamento de Apoyo Jurídico;
  - d) Departamento de Certificación, y
  - e) Departamento de Apoyo Tecnológico.
  
- II. Coordinación Técnica:
  - a) Departamento de Evaluación Poligráfica, que tendrá a su cargo supervisores especializados en la materia;
  - b) Departamento de Evaluación Psicológica, que tendrá a su cargo supervisores especializados en la materia;
  - c) Departamento de Evaluación de Investigación Socioeconómica, que tendrá a su cargo supervisores especializados en la materia;
  - d) Departamento de Evaluación Médica-Toxicológica, que tendrá a su cargo supervisores especializados en la materia, y
  - e) Departamento de Integración de Resultados, que tendrá a su cargo supervisores especializados en la materia.

Dependencia operativa:

- III. Enlace Administrativo.

El Centro de Evaluación y Control de Confianza contará, de conformidad con la acreditación vigente emitida por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, con el personal especializado que se requiera para su funcionamiento.

### **De la o el Director General del Centro de Evaluación y Control de Confianza**

**Artículo 274.** La o el Director General del Centro de Evaluación y Control de Confianza, dependerá jerárquicamente de la o el Fiscal General, nombrado y removido libremente por éste; estará a lo establecido en el artículo 62 de la Ley Orgánica y tendrá las facultades siguientes:

- I. Dirigir, técnica y administrativamente, al Centro de Evaluación y Control de Confianza, a efecto que sus objetivos, planes y programas se efectúen conforme a la normativa aplicable;
  
- II. Representar a la Fiscalía General ante el Sistema Nacional de Acreditación y Control de Confianza, así como ante las demás instancias competentes, en términos de la normativa aplicable;

- III. Vigilar que la aplicación de las evaluaciones, en cada una de las fases del proceso de evaluación y control de confianza, se ajusten a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad, objetividad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos;
- IV. Vigilar que el personal que integra el Centro de Evaluación y Control de Confianza, o el que se designe, efectúe el proceso de evaluación y control de confianza conforme a los criterios expedidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- V. Desarrollar las políticas y directrices en materia psicológica, poligráfica, de investigación socioeconómica y médica-toxicológica, conforme a las políticas, criterios, y lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- VI. Dar seguimiento a los programas de control de calidad, a fin de asegurar la emisión del resultado, así como de los niveles de excelencia en el desempeño de las funciones del personal a su cargo;
- VII. Informar a la o el Fiscal General, dentro de los sesenta días naturales, el resultado de la evaluación y control de confianza, una vez que se haya concluido el proceso de evaluación y emitido éste; y expedir, en su caso, la certificación de control de confianza correspondiente;
- VIII. Establecer un sistema de registro y control, que permita preservar la confidencialidad y resguardo de expedientes, toda vez que esta información es confidencial y reservada;
- IX. Establecer una coordinación con las Instituciones de Seguridad Pública a fin de acordar y programar la aplicación del procedimiento de evaluación y control de confianza, así como el de certificación a sus integrantes, según corresponda;
- X. Elaborar y presentar a la o el Fiscal General, las observaciones derivadas del resultado del proceso de evaluación y control de confianza, aplicado a las y los aspirantes y miembros de la Institución;
- XI. Detectar áreas de oportunidad, en el personal certificado, para efecto que la unidad administrativa correspondiente pueda establecer programas de prevención y atención, que permitan solucionar la problemática identificada;
- XII. Supervisar el funcionamiento general y particular del Centro de Evaluación y Control de Confianza, así como manejar de manera eficiente los recursos humanos y materiales que para el efecto le sean asignados;
- XIII. Verificar que los integrantes del Centro de Evaluación y Control de Confianza conozcan las responsabilidades y obligaciones de los puestos que ocupan a fin de lograr los objetivos;
- XIV. Gestionar, en coordinación con la Dirección General de Administración, la adquisición y actualización de los implementos técnicos, mecánicos y/o tecnológicos que sean

necesarios para la aplicación de las evaluaciones de control de confianza, así como de sus insumos;

- XV. Establecer vínculos con autoridades federales, estatales y municipales que permitan la coordinación de acciones para el cumplimiento del objeto del Centro de Evaluación;
- XVI. Expedir o renovar los certificados correspondientes, a las y los aspirantes, miembros del Sistema Estatal de Seguridad Pública, elementos de Apoyo y Prestadores de los Servicios de Seguridad Privada, que hayan aprobado el procedimiento de certificación a que se refiere la Ley Orgánica, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;
- XVII. Crear, desarrollar y actualizar un registro sobre certificados y demás documentos que obren en el archivo del Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- XVIII. Realizar la cancelación de los certificados emitidos, cuando se cumplan los supuestos y términos establecidos en las disposiciones normativas aplicables;
- XIX. Promover la celebración de convenios y demás ordenamientos jurídicos necesarios para la consecución del objeto del Centro de Evaluación, con instituciones públicas o privadas, ya sean Federales, Estatales o Municipales;
- XX. Promover ante las instancias correspondientes, la renovación y vigencia de la acreditación del Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- XXI. Esclarecer, confirmar y defender ante la autoridad competente, el resultado de la evaluación de control de confianza;
- XXII. Solicitar a las instituciones gubernamentales y no gubernamentales, los informes o documentación necesarios, a efecto de dar cumplimiento al objeto del Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- XXIII. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y el Código Penal; así como, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- XXIV. Autorizar la anotación de la cancelación del Certificado Único Policial en los registros correspondientes;
- XXV. Informar a la Contraloría General de la Institución, de los supuestos en los que la Institución Policial omite canalizar oportunamente a una o un integrante del servicio profesional de carrera policial para la práctica de sus evaluaciones de control de confianza, de competencias básicas y/o de desempeño para la obtención y/o actualización del Certificado Único Policial;

- XXVI. Dar vista a la Contraloría General, Visitaduría General, Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o a la autoridad competente, cuando detecte probables irregularidades administrativas y/o penales, así como consumo de drogas, de alcohol o de cualquier otro enervante, en el proceso de evaluación y control de confianza.
- XXVII. Las demás que establezcan las disposiciones normativas aplicables o la persona titular de la Fiscalía General.

### **De la Subdirección de Planeación y Seguimiento de Evaluación**

**Artículo 275.** La o el Subdirector de Planeación y Seguimiento de Evaluación, dependerá jerárquicamente de la o el Director General del Centro de Evaluación y Control de Confianza, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar y aplicar, previo acuerdo y autorización de la o el Director General, las políticas, procedimientos y directrices de índole administrativa, de control organizacional y tecnológico;
- II. Crear mecanismos y sistemas de calidad y de mejora continua, que permitan lograr resultados objetivos tanto en la aplicación de evaluaciones como en el desarrollo organizacional de la Dirección General;
- III. Dar seguimiento a las evaluaciones programadas, en coordinación con el Departamento de Programación y Seguimiento de Proceso de Evaluación, así como con los Departamentos de Psicología, Poligrafía, de Investigación Socioeconómica, Médica y Toxicológica, Integración de Resultado y el de Certificación;
- IV. Desarrollar modelos sistemáticos de vinculación, aplicados a los Departamentos de su adscripción, a efecto de hacer más eficiente el seguimiento del proceso de evaluación y control de confianza;
- V. Crear, aplicar y actualizar el control y registro de todas y cada una de las evaluaciones aplicadas y de su resultado; así como, revisar la correcta integración de los datos derivados del proceso de evaluación y control de confianza;
- VI. Supervisar el proceso de certificación de las y los servidores públicos que hayan aprobado las evaluaciones de control y confianza;
- VII. Fungir como enlace estadístico ante la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a fin de presentar un informe mensual de avances, una vez que éste se encuentre acordado y autorizado por la o el Fiscal General y la o el Director General;
- VIII. Representar a la Dirección General en todas y cada una de sus funciones cuando así se requiera, previa instrucción de la o el Director General;
- IX. Atender asuntos de tipo jurídico en los casos en que se encuentre involucrado el Centro de Evaluación y Control de Confianza;

- X. Informar a la o el Director General, el despacho de los asuntos que le haya encomendado;
- XI. Impulsar la capacitación constante del personal bajo su responsabilidad, con la finalidad de reforzar el desarrollo en las funciones que éste desarrolla, y
- XII. Las demás que establezcan las disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Programación y Seguimiento**

**Artículo 276.** La o el Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento de Proceso de Evaluación, dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Planeación y Seguimiento de Evaluación, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Programar las evaluaciones y darles seguimiento, en coordinación con los Departamentos de Psicología, Poligrafía, de Investigación Socioeconómica, Médica y Toxicológica, Integración de Resultado y el de Certificación, con base en las funciones sustantivas;
- II. Diseñar esquemas para la planeación y sistematización de la programación del proceso de evaluación y control de confianza, donde se incluya la distribución de cargas de trabajo en los Departamentos del Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- III. Establecer coordinación con las Subdirecciones y Departamentos del Centro de Evaluación y Control de Confianza, así como con las instancias solicitantes, para la identificación de requerimientos y condiciones de los mismos;
- IV. Dar seguimiento al programa de actividades calendarizadas en la aplicación del proceso de evaluación y control de confianza; así como, vigilar que haya sujeción a ello;
- V. Vigilar, para la práctica de las evaluaciones, que exista disponibilidad de fecha, hora y lugar que para ello se requiera;
- VI. Establecer sistemas de referencia que permitan identificar la pertenencia o identidad de la o el evaluado para la aplicación del proceso de evaluación de control de confianza;
- VII. Crear, aplicar y actualizar el control y registro de todas y cada una de las evaluaciones aplicadas, y
- VIII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Archivo y Custodia**

**Artículo 277.** La o el Jefe del Departamento de Archivo y Custodia, dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Planeación y Seguimiento de Evaluación, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Implementar sistemas de control y resguardo de los expedientes conformados con motivo de la aplicación del proceso de evaluación y control de confianza, por cada una de las personas evaluadas;
- II. Integrar el expediente de cada evaluado, con apego a los lineamientos de confidencialidad y resguardo de información correspondiente;
- III. Integrar y mantener actualizados los inventarios, padrones y archivos administrativos de las áreas que integran el Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- IV. Administrar el archivo del Centro de Evaluación y Control de Confianza, en coordinación con las áreas que integra a éste, con excepción de los expedientes de las y los evaluados, lo que será competencia de la Dirección General, y
- V. Las demás que establezcan las disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Apoyo Jurídico**

**Artículo 278.** La o el Jefe del Departamento de Apoyo Jurídico, dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Planeación y Seguimiento de Evaluación, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Apoyar legalmente en el ejercicio de las atribuciones del Centro de Evaluación y Control de Confianza y atender todos aquellos asuntos en que el mismo tenga interés jurídico;
- II. Atender las solicitudes realizadas por las diversas unidades operativas o administrativas que integran la Institución; y previo acuerdo con la o el Subdirector de Planeación y Seguimiento de Evaluación, aquellas solicitudes, de cualquier índole, realizadas por el Gobierno Federal, las entidades federativas, los municipios, órganos y entidades del Gobierno del Estado y demás autoridades administrativas, con motivo de la aplicación del Proceso de Evaluación y Control de Confianza;
- III. Elaborar proyectos respecto a los requerimientos jurisdiccionales en los que el Centro de Evaluación y Control de Confianza sea parte y que deban ser rendidos por la o el Director General; así como, revisar y proponer para la aprobación concerniente a los proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, convenios, contratos y demás actos consensuales que involucren al referido Centro;
- IV. Realizar el procedimiento de certificación de copias de los documentos que obren en poder del Centro de Evaluación y Control de Confianza, y que deban ser exhibidos en procedimientos ante autoridades jurisdiccionales;
- V. Asesorar y coadyuvar con las áreas que integran el Centro de Evaluación y Control de Confianza, a fin de encontrar solución a las incidencias presentadas en la aplicación del proceso de evaluación y control de confianza; y formular o revisar todo acto jurídico en el que intervenga el referido Centro, en coordinación con cuya función lo origine, y

- VI. Las demás que establezcan las disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Certificación**

**Artículo 279.** La o el Jefe del Departamento de Certificación, dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Planeación y Seguimiento de Evaluación, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar las actividades necesarias para elaborar, revisar, inscribir y cancelar la certificación de control de confianza en los casos que proceda de conformidad con lo establecido en el apartado titulado "De la Certificación" del presente Reglamento y demás normativa aplicable;
- II. Generar según sea el caso, el Certificado Único Policial, tal y como lo dispone la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- III. Operar sistemas que permitan el registro y control de certificados; con base en ello, dar seguimiento a su vigencia e informarlo a la o el Subdirector de Planeación y Seguimiento de Evaluación;
- IV. Coordinar las actividades necesarias para que los certificados cuenten con las características y medidas de seguridad que determinen las disposiciones normativas aplicables;
- V. Vigilar que las actividades de elaboración, inscripción y cancelación de la certificación sean ejecutadas con eficacia por el personal adscrito al área a su cargo, y
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Apoyo Tecnológico**

**Artículo 280.** La o el Jefe del Departamento de Apoyo Tecnológico, dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Planeación y Seguimiento de Evaluación, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer proyectos de tecnología de información, servicios electrónicos e informática a la o el Subdirector de Planeación y Seguimiento de Evaluación;
- II. Vigilar la administración y operación de los equipos y sistemas de las áreas que integran el Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- III. Establecer políticas de seguridad y confidencialidad de la información, que permitan su resguardo en términos de la normativa aplicable;
- IV. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y sistemas informáticos del Centro de Evaluación y Control de Confianza;

- V. Proveer, según la disponibilidad, las herramientas e insumos informáticos a áreas que integran el Centro de Evaluación y Control de Confianza, y
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Coordinación Técnica**

**Artículo 281.** La o el Coordinador Técnico, dependerá jerárquicamente de la o el Director General del Centro de Evaluación y Control de Confianza, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Diseñar y supervisar normas, políticas y lineamientos técnicos establecidos para las áreas técnicas y de integración, así como actualizarlos cuando sea necesario;
- II. Coordinar las actividades de evaluación del personal, a partir de las necesidades detectadas en la Institución;
- III. Supervisar que los procedimientos y metodologías utilizadas en la evaluación, así como el proceso de integración, cumplan los lineamientos técnicos que garanticen la obtención de resultados objetivos;
- IV. Dar seguimiento al desempeño de las y los especialistas a su cargo, y orientar su trabajo para mantener los niveles de efectividad, profesionalismo, seguridad y confiabilidad que demanda la Institución;
- V. Garantizar que la emisión de resultados, refleje conclusiones específicas relacionadas con los criterios de alto riesgo;
- VI. Intervenir en la integración del resultado único, ya sea como propuesta o ya determinado por el Departamento de Integración de Resultado;
- VII. Contribuir a la integración y supervisión del insumo técnico reportado por las áreas del Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- VIII. Asegurar que el procedimiento se aplique conforme lo establecido en el Modelo Nacional de Evaluación de Control de Confianza y la normativa aplicable;
- IX. Desarrollar modelos sistemáticos de vinculación, aplicados a los Departamentos de su adscripción, a efecto de hacer más eficiente el seguimiento del proceso de evaluación y control de confianza;
- X. Revisar la correcta integración de los datos derivados el proceso de evaluación y control de confianza;
- XI. Informar a la o el Director General el despacho de los asuntos que le haya encomendado;
- XII. Impulsar la capacitación constante del personal bajo su responsabilidad, con la finalidad de reforzar el desarrollo en las funciones que éste desarrolla;

- XIII. Realizar y presentar a la o el Director General, informes que reflejen los riesgos específicos para casos que requieran toma de decisiones, y
- XIV. Las demás que establezcan las disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Evaluación Poligráfica**

**Artículo 282.** La o el Jefe del Departamento de Evaluación Poligráfica, dependerá jerárquicamente de la o el Coordinador Técnico, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar la aplicación de la evaluación poligráfica, con la finalidad de garantizar la confiabilidad del personal activo, de nuevo ingreso y promoción;
- II. Identificar el objetivo fundamental y específico de la evaluación poligráfica, de conformidad con los Lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- III. Determinar la necesidad de nueva práctica de evaluación poligráfica, con base en elementos identificados durante la prueba realizada;
- IV. Vigilar que la aplicación del polígrafo se realice de conformidad con los Lineamientos emitidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación y demás normativa en la materia, con el profesionalismo y discreción requeridos, y
- V. Las demás que establezcan las disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Evaluación Psicológica**

**Artículo 283.** La o el Jefe de Evaluación Psicológica, dependerá jerárquicamente de la o el Coordinador Técnico, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las normas, lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación para la aplicación de la evaluación psicológica;
- II. Orientar la aplicación de pruebas al logro de los fines de la evaluación psicológica, de conformidad con los lineamientos y demás normativa en la materia;
- III. Asesorar y supervisar el proceso de evaluación psicológica en cuanto a su preparación, desarrollo y cierre, en el marco de profesionalismo y discreción requeridos;
- IV. Vigilar el proceso de evaluación psicológica e instrumentar la aplicación, acorde a los perfiles de puesto correspondientes, de conformidad con las disposiciones normativas de que se trate, y
- V. Las demás que establezcan las disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Evaluación de Investigación Socioeconómica**

**Artículo 284.** La o el Jefe del Departamento de Evaluación de Investigación Socioeconómica, dependerá jerárquicamente de la o el Coordinador Técnico, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Establecer estrategias conforme a los lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación que garanticen el proceso de evaluación de investigación socioeconómica;
- II. Establecer coordinación con instituciones para la verificación de documentación con motivo de la aplicación de la evaluación de investigación socioeconómica;
- III. Coordinar la correcta aplicación del proceso de investigación socioeconómica en sus diferentes etapas de verificación, validación, entrevista y visita domiciliaria, en el marco de profesionalismo, discreción y apego a los lineamientos y normativa en la materia;
- IV. Supervisar la recepción, registro y resguardo y devolución de la documentación con motivo de la evaluación de investigación socioeconómica de las y los evaluados, y
- V. Las demás que establezcan las disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Evaluación Médica-Toxicológica**

**Artículo 285.** La o el Jefe del Departamento de Evaluación Médica–Toxicológica, dependerá jerárquicamente de la o el Coordinador Técnico, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Supervisar la aplicación de los estudios toxicológicos y evaluación médica que auxilien a la verificación del estado de salud y presencia de drogas ilegales de las y los evaluados, en apego a los Lineamientos emitidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, normas de salud y demás aplicables en la materia;
- II. Resguardar y vigilar la preservación en todo momento la cadena de custodia de los estudios de laboratorio realizados por el personal a su cargo;
- III. Determinar el material idóneo a utilizar en la evaluación médica y toxicológica, conforme a las normas en la materia;
- IV. Supervisar el correcto funcionamiento del equipo médico y de laboratorio a utilizar, y
- V. Las demás que establezcan las disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Integración de Resultado**

**Artículo 286.** La o el Jefe del Departamento de Integración de Resultado, dependerá jerárquicamente de la o el Coordinador Técnico, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar la emisión del resultado único e indivisible de control de confianza;
- II. Revisar, con apego a los lineamientos emitidos por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación y demás normativa aplicable, el contenido, orientación y coherencia del resultado de evaluación y control de confianza.
- III. Coordinar la participación de las y los titulares de los Departamentos de Evaluación para revisar y sustentar el resultado único e indivisible de control de confianza;
- IV. Realizar las acciones necesarias para la ágil emisión del resultado de evaluación y control de confianza,
- V. Las demás que establezcan las disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De las y los supervisores**

**Artículo 287.** Los Departamentos de Evaluación Poligráfica, de Evaluación Psicológica, de Evaluación de Investigación Socioeconómica, de Evaluación Médica-Toxicológica y de Integración de Resultados, contarán con supervisores designados de acuerdo a las necesidades del servicio y siempre que la disponibilidad presupuestal lo permita.

#### **CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**

**Artículo 288.** La Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica dependerá directamente de la o el Fiscal General, estará a cargo de una o un Director, nombrado y removido libremente por éste, 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
  - e) Departamento de Soporte Técnico, y
  - f) 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, de quien dependerán los Enlaces de Estadística e Informática.

#### **De la o el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica**

**Artículo 289.** La o el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica tendrá las facultades siguientes:

- I. Implementar y dar seguimiento a los programas y acuerdos derivados del Sistema Nacional de Seguridad Pública en materias 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 materias 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 medidas de seguridad informática, a fin de garantizar la protección de la información, datos, infraestructura tecnológica y comunicaciones instaladas, en coordinación con la Dirección General de Administración y demás unidades administrativas de la Fiscalía General donde se genere la información;
- VI. Proponer a la o el Fiscal General la implementación de adecuaciones, contrataciones y actualizaciones, así como de normas, políticas y 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 las TICs necesarias para la operación de los diferentes sistemas de información, así como los mecanismos que aseguren un resguardo y respaldo adecuado;
- VIII. Proponer a la o el Fiscal General, de manera anual, la normativa, políticas y lineamientos para regular el uso correcto, racional y seguro de las TICs;
- IX. Controlar la red de telecomunicaciones de la Fiscalía General, incluyendo el transporte de datos y la comunicación de voz;
- X. Planear, programar y realizar visitas de supervisión a los Enlaces de Estadística e Informática; así como, convocar a reuniones de trabajo que considere pertinentes;
- XI. Promover intercambio, en materia de informática y sistemas, entre las instancias Federales y 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 unidades operativas y administrativas de la Fiscalía General o para atender los compromisos de reporte de información que ésta adquiera;
- XIII. Brindar el soporte técnico oportuno a las unidades operativa y administrativas de la Fiscalía General, usuarias de los sistemas de información, elaborados por la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica y de los que tenga

conocimiento, 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 a la o el Fiscal General los programas de mantenimiento preventivo o, en su caso, mantenimiento correctivo, a la infraestructura tecnológica de la Fiscalía General; ello, en coordinación con la Dirección General de Administración;
- XV. Coordinar las actividades para la integración de la información sustantiva de procuración de justicia, a fin de mantener actualizados los diversos sistemas de información;
- XVI. Proponer a la o el Fiscal General proyectos, normas, políticas y lineamientos que rijan 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; todo ello, en coordinación con la Dirección General de Administración;
- XVII. Someter a consideración de la o el Fiscal General, las propuestas de programas, estudios y sistemas de información, sobre los asuntos que sean competencia de la Institución, para el desarrollo de infraestructura tecnológica y sistemas de información;
- XVIII. Emitir los dictámenes que la Dirección General de Administración ponga a su consideración, 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 nuevos sistemas de información para las diversas unidades operativas y administrativas de la Fiscalía General, de acuerdo a sus necesidades y funciones inherentes;
- XXII. Proporcionar apoyo técnico para el diseño, implantación y administración de la imagen institucional de la Fiscalía General, así como crear, asesorar y coordinar las actividades encaminadas al diseño publicitario de ésta, en medios impresos, electrónicos y audiovisuales, en apego al Manual de Identidad Gráfica que emita y sea aprobado por la o el Fiscal General;
- 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 Dirección General de Administración, el control de la distribución tanto del hardware como del software adquiridos por la Fiscalía General, para sus diversas unidades operativas y administrativas, con el objeto de vigilar que los derechos de autor sean respetados;
- XXVII. Establecer coordinación con la Secretaría Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública para fines de la operatividad del sistema de Plataforma México, excepto en materia de secuestro;
- XXVIII. Atender, de manera inmediata, las solicitudes realizadas por la Dirección General Jurídica, respecto a la información que se requiera para dar contestación a los informes previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales a la o 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 General, en caso de detectar irregularidades;
- XXX. Supervisar y coordinar la elaboración de informes periódicos que requiera la o el Fiscal General;
- XXXI. Emitir los lineamientos para el buen funcionamiento del SIRCINET y administrar el sistema que se genere para ello;
- XXXII. Certificar las copias de los documentos originales que obren en los archivos de su área, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y en el Código Penal; respetando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental, y
- XXXIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la persona titular de la Fiscalía General.

**Artículo 290.** La Fiscalía General contará con las Tecnologías de la Información y Comunicación necesarias para apoyar las actividades de las unidades operativas y administrativas, administradas, supervisadas, validadas y controladas por la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, para garantizar su buen funcionamiento.

Para 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 291.** 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; por lo que, en coordinación con la Dirección General de Administración, deberá proporcionar las herramientas necesarias a las unidades operativas y administrativas que generan la información, de tal forma que se garantice la obtención de datos en forma inmediata y con calidad.

**Artículo 292.** El Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPSP), será actualizado por la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica; para lo cual, el personal de nuevo ingreso y todo aquél que requiera la actualización de su registro, deberá cumplir con los requisitos que se le indiquen.

Es responsabilidad de cada elemento de la Fiscalía General cumplir con lo establecido en el presente artículo; así como, la veracidad de la información proporcionada para ello. Quien incumpla esta disposición, se hará acreedor a las sanciones establecidas en la Ley que corresponda.

### **De la Tecnología de la Información y Comunicaciones**

**Artículo 293.** La Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica deberá proponer, supervisar, administrar, mantener y controlar las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs) con que cuente la Fiscalía General.

Asimismo, será la encargada de desarrollar las actividades necesarias para implementar y mantener un Sistema de Información estrictamente interno e informativo, sin valor legal externo, de las diferentes fases que comprenden el Sistema de Justicia Penal, vigilando que cumpla con los módulos, funciones, herramientas, reportes, indicadores, registros, monitoreo y seguridad que permitan apoyar las actividades de todas las unidades operativas y administrativas de la Fiscalía que así lo requieran.

**Artículo 294.** La o el Director y las y los Subdirectores vigilarán que el Sistema de Información sea una fuente de información de calidad, que permita el seguimiento oportuno de los casos llevados por la Fiscalía General, al mismo tiempo que facilite la generación de la estadística requerida en diversos ámbitos locales, estatales y federales; por lo que, establecerán coordinación con las unidades de la Institución, para el suministro de la información en los sistemas de procuración de justicia.

La Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica indicará los parámetros mediante los cuales las unidades operativas y administrativas deban proporcionar la información referente a sus funciones.

**Artículo 295.** El Sistema de Investigaciones Ministeriales, integrará con el sigilo debido los datos siguientes:

- I. Registro de la información con que se inicia la carpeta de investigación o investigación ministerial;
- II. Registro de las personas involucradas en la carpeta de investigación o investigación ministerial;

- III. Registro de los datos del delito;
- IV. Datos de la determinación;
- V. Registro de los datos de los hechos;
- VI. Datos de solicitud y respuesta de servicios periciales, y
- VII. Crear una base de datos que concentre, actualice y consulte información concerniente a suspensión condicional del proceso y procedimiento abreviado celebrado dentro de los procesos penales.

**Artículo 296.** El Sistema de Dictámenes Periciales integrará, con el sigilo debido, los datos siguientes:

- I. Registro de la información general de dictámenes periciales;
- II. Registro de los datos de la o el perito, y
- III. Datos del tipo pericial a realizar.

**Artículo 297.** El Sistema de Captura de Procesos Penales integrará, con el sigilo debido, los datos siguientes:

- I. Registro de la información con que se inicia el proceso penal;
- II. Registro de las personas involucradas;
- III. Registro de los datos del delito;
- IV. Registro de los datos de la radicación;
- V. Registro de los datos del mandamiento judicial;
- VI. Registro de los datos del o de los recursos durante el proceso penal;
- VII. Registro de datos del amparo;
- VIII. Registro de los datos de la instrucción previa;
- IX. Registro de los datos de la situación jurídica del procesado;
- X. Registro de los datos de la instrucción formal;
- XI. Registro de los datos de incidencia;
- XII. Registro de los datos del Juicio, y
- XIII. Registro de los datos de la sentencia.

#### **De la Subdirección de Desarrollo de Sistemas**

**Artículo 298.** La o el Subdirector de Desarrollo de Sistemas dependerá jerárquicamente de la o el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar el desarrollo de aplicaciones informáticas con el objetivo de optimizar los procesos en las diferentes áreas de la institución y aquellas necesarias para cumplir las metas de suministro y actualización de la información correspondiente a los acuerdos con las instancias federales y locales;
- II. Coordinar y supervisar la elaboración de la documentación como manuales técnicos y de usuario, así como el diccionario de datos, diagramas de flujo, casos de uso y diagramas de Entidad-Relación, de los sistemas y aplicaciones diseñadas e implementadas por la subdirección;
- III. Crear diferentes herramientas tecnológicas que permitan el intercambio automatizado de la información entre esta Fiscalía General y diferentes instancias;

- IV. Proponer los lineamientos, protocolos y criterios de obligatoriedad para que la información en materia de procuración de justicia se suministre e intercambie a través de los sistemas correspondientes;
- V. Dar mantenimiento, realizar las actualizaciones correspondientes y monitoreo continuo al portal web institucional a fin de garantizar su disponibilidad en todo momento;
- VI. Operar y administrar los diversos sistemas informáticos y bases de datos y demás aplicaciones de la Fiscalía General;
- VII. Capacitar a las y los fiscales, las y los peritos y policías ministeriales, así como al personal adscrito a alguna unidad de la Fiscalía General que lo requieran, en el uso y operación de los sistemas informáticos desarrollados por la Subdirección;
- VIII. Coordinar el diseño y elaboración del Manual de Identidad Institucional de la Fiscalía General;
- IX. Trabajar, en colaboración con la Dirección General de Administración, para la integración de los proyectos presupuestales que le correspondan a la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica;
- X. Supervisar el manejo de los recursos tecnológicos asignados a la subdirección con la finalidad que se apliquen de manera eficiente, honesta y transparente, y
- XI. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Departamento de Desarrollo de Aplicaciones y Base de Datos**

**Artículo 299.** La o el Jefe del Departamento de Desarrollo de Aplicaciones y Base de Datos dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Desarrollo de Sistemas, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Realizar y coordinar el desarrollo, implementación, mantenimiento y actualización de las aplicaciones y sistemas desarrollados por el área, para asegurar su adecuada operación;
- II. Realizar y vigilar el adecuado respaldo de las bases de datos y aplicaciones, a fin de garantizar la integridad de la información;
- III. Capacitar a los usuarios sobre el uso y operación de las aplicaciones desarrolladas por el área y sistemas institucionales de la Fiscalía General;
- IV. Dar atención y verificar las solicitudes de asistencia técnica que presenten los usuarios, de las aplicaciones y sistemas desarrollados por el área;
- V. Dar atención y seguimiento al desarrollo de las solicitudes de adecuaciones o nuevos módulos para las aplicaciones y sistemas desarrollados por el área que vayan requiriendo los usuarios de las áreas de la Fiscalía General, previo análisis de factibilidad;

- VI. Realizar y archivar la documentación técnica de cada uno de los sistemas y aplicaciones desarrolladas por el área, que consiste en diccionario de datos, diagramas de flujo, casos de uso y diagramas de entidad-relación, así como los manuales técnicos y de usuario final;
- VII. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Fiscalía General del Estado, y
- VIII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento de Diseño e Imagen:**

**Artículo 300.** La o el Jefe del Departamento de Diseño e Imagen dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Desarrollo de Sistemas, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Diseñar y elaborar el Manual de Identidad Institucional de la Fiscalía General del Estado;
- II. Diseñar y coadyuvar en la impresión de señalética de las diferentes áreas del edificio central de la Fiscalía y sus oficinas foráneas;
- III. Elaborar productos editoriales, infografías, portadas, trípticos, carteles y presentaciones, que solicite la o el Subdirector;
- IV. Proponer diseños gráficos para mejorar la presentación de la información, así como aplicativos para uniformes, lonas de eventos, documentos y demás elementos donde sea necesario reflejar la imagen institucional de la Fiscalía General;
- V. Diseñar y elaborar propuestas de diseño de elementos para web y banners solicitados por la Subdirección, para actualizar y mejorar la imagen gráfica del sitio web institucional;
- VI. Diseñar y crear logotipos, marcas e identidades gráficas a los proyectos especiales que requieran tener una imagen institucional;
- VII. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Fiscalía General, y
- VIII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Subdirección de Infraestructura Tecnológica**

**Artículo 301.** La o el Subdirector de Infraestructura Tecnológica dependerá jerárquicamente de la o el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades encaminadas al desarrollo y mantenimiento de infraestructura tecnológica y de comunicaciones, así como vigilar su correcto uso y aprovechamiento;
- II. Establecer las políticas y normativa en materia de telefonía, telecomunicaciones, sistemas de información, internet, infraestructura tecnológica, manejo de los datos y seguridad informática;
- III. Coordinar el programa de mantenimiento preventivo de la infraestructura tecnológica;
- IV. Analizar las solicitudes de mantenimiento correctivo y gestionar los recursos necesarios para la atención;
- V. Participar en la integración de los dictámenes de viabilidad técnica y operatividad para estandarizar la adquisición de equipamiento, acorde a la infraestructura tecnológica y de comunicaciones establecida;
- VI. Evaluar y realizar informes de las vulnerabilidades informáticas observadas en la infraestructura tecnológica, con el fin de fortalecer la integridad de las comunicaciones en la Institución;
- VII. Coordinar con la o el Subdirector de Desarrollo de Sistemas, el despliegue de las aplicaciones informáticas, evaluando y suministrando los requerimientos tecnológicos necesarios para su óptima operatividad;
- VIII. Brindar asesoría técnica al personal de la Fiscalía General, en cuanto a la operatividad cibernética y el uso adecuado de los recursos informáticos;
- IX. Implementar el uso de dispositivos y elementos tecnológicos en materia de ciberseguridad que coadyuven a fortalecer la seguridad perimetral y seguridad interna para salvaguardar la integridad y disponibilidad de la información;
- X. Crear, mantener, actualizar, controlar, administrar, proporcionar y vigilar el correcto uso y funcionamiento del servicio de correo electrónico institucional;
- XI. Coordinar y supervisar las actividades realizadas por el Departamento de Soporte Técnico y por el Departamento de Comunicaciones, con el objetivo de evaluar el desempeño, y así fortalecer y estandarizar las actividades realizadas, y
- XII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Subdirección de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México**

**Artículo 302.** La o el Subdirector de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México dependerá jerárquicamente de la o el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Crear mecanismos para la integración de la información estadística;
- II. Realizar las labores de integración, validación y administración de reportes estadísticos;
- III. Integrar, elaborar o actualizar informes estadísticos y análisis de información que estén dentro de las atribuciones y que sean solicitados por diversas instancias;
- IV. Supervisar la integración de la información estadística e incidencia delictiva, generada a partir de las diversas bases de datos que maneje la Institución, para atender los diversos compromisos de reporte de información;
- V. Determinar las formas específicas para coleccionar los datos estadísticos, agilizando el acopio, proceso y difusión de éstos;
- VI. Supervisar la integración de la información en los Registros Nacionales;
- VII. Gestionar la obtención de claves de usuario de los Registros Nacionales para aquellas áreas que no cuenten con un Enlace Informático ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública, y
- VIII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De la Coordinación de Enlaces de Estadística e Informática**

**Artículo 303.** La o el Coordinador de Enlaces de Estadística e Informática dependerá jerárquicamente de la o el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades encaminadas a la integración de la información sustantiva por parte de las y los Enlaces de Estadística e Informática;
- II. Dar seguimiento al debido cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para la integración, en los sistemas con que cuenta la Fiscalía General, de la información sustantiva de procuración de justicia con las áreas generadoras de la Institución;
- III. Supervisar y coordinar la elaboración de informes periódicos, estadística y demás que sean requeridos por la o el Fiscal General o la o el Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, y
- IV. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De las y los Enlaces de Estadística e Informática**

**Artículo 304.** Las y los Enlaces de Estadística e Informática, dependerán jerárquicamente de la o el Coordinador de Enlaces de Estadística e Informática; estarán adscritos en las diferentes

unidades operativas que conforman la Fiscalía General o en cualquier otra que así lo requiera; y tendrán las facultades siguientes:

- I. Aplicar los planes de trabajo que el Centro de Información e Infraestructura Tecnológica establezca, encaminados al cumplimiento de la normativa de captura de la información básica en la Intranet Corporativa de la Fiscalía General, así como a los compromisos establecidos con el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- II. Recabar, validar, supervisar, actualizar y depurar la captura de la información sustantiva respecto de las carpetas de investigación que se tramiten en el área de su adscripción, para su integración diaria en la Intranet Corporativa de la Fiscalía General; en caso de incumplimiento, será aplicada la sanción pertinente;
- III. Entregar, de manera diaria, el concentrado de información estadística emitida por la unidad en la que se encuentren adscritos;
- IV. Proporcionar, dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes, la información impresa de la Noticia de la unidad a que se encuentren adscritos, tanto a la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, para su resguardo documental, como a su titular operativo, para su control;
- V. Requerir que la noticia contenga los reportes mensuales de: carátula, estadística, carpetas de investigación iniciadas, consignadas, de archivo temporal, de no ejercicio de la acción penal, incompetencia, acumuladas, libro de gobierno electrónico y los demás que en su momento se implementen;
- VI. Atender, puntualmente, las solicitudes realizadas por la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, para la concentración de la información sustantiva en materia de procuración de justicia, y de toda aquella información que sea necesaria para dar cumplimiento a los compromisos de reporte de información que adquiera la Fiscalía General;
- VII. Orientar y capacitar, cada cuatro meses, al personal de la unidad de su adscripción, para el llenado de los formatos de captación e integración de la información sustantiva, así como en el uso de las herramientas administrativas e informáticas de captación e integración de información y manejo de los recursos e infraestructura de cómputo. La capacitación se dará de forma inmediata tratándose de personal de nuevo ingreso encargado del llenado de los formatos y sistemas;
- VIII. Realizar, visitas de supervisión en materia de informática y estadística, a las unidades que comprendan su adscripción, y para cotejar la información de las carpetas de investigación registradas en el Libro de Gobierno con la capturada en la Intranet de la Fiscalía General;
- IX. Realizar mensualmente las actividades de mantenimiento preventivo básico de hardware y software en la infraestructura de cómputo de las distintas oficinas que conforman las Fiscalías Regionales o unidades de su adscripción;

- X. Coadyuvar, como área técnica, en las actividades de organización y administración, captación e integración de información, sistematización y automatización e indicadores de desempeño;
- XI. Aplicar las disposiciones de orden previstas por este Reglamento y mantener la organización, limpieza, control visual, disciplina y buenos hábitos en su área de trabajo, y
- XII. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**Artículo 305.** La Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, dependerá directamente de la o el Fiscal General; tendrá como objeto dar cumplimiento a la legislación, políticas, acuerdos y demás disposiciones normativas que sean emitidas en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, seguridad y protección de datos personales; así como, ejecutar acciones que incentiven el flujo, publicidad y conservación de la información, en beneficio de las y los ciudadanos; y fungirá como vínculo entre la ciudadanía y la Fiscalía General.

**Artículo 306.** La Dirección de Transparencia estará a cargo de una o un Director, nombrado y removido libremente por la o el Fiscal General, y de quien dependerán jerárquicamente:

- I. Subdirección de Datos Personales;
- II. Área de Acceso a la Información, y
- III. Área de Obligaciones de Transparencia.

**Artículo 307.** La o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, representará y tramitará, de forma oportuna, los asuntos que competan a la Dirección, quien, sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá delegar sus facultades en las y los servidores públicos subalternos, adscritos a la misma Dirección, salvo aquéllas que las disposiciones aplicables señalen como indelegables; y tendrá las facultades siguientes:

- I. Determinar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones necesarias para cumplir con las políticas en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, seguridad y protección de datos personales;
- II. Organizar, dirigir y supervisar el correcto desempeño de las y los servidores públicos a su cargo; así como, levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, a efecto de dar vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según corresponda;
- III. Acordar, con la o el Fiscal General, el despacho de los asuntos de su competencia; así como, desempeñar las funciones y comisiones que éste instruya, e informar sobre el resultado de las mismas;

- IV. Representar a la Fiscalía General, como sujeto obligado, en todos los actos y procedimientos señalados en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la legislación en materia de datos personales y demás disposiciones normativas aplicables;
- V. Certificar las copias de los documentos materia de su competencia que obren en sus archivos, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y en el Código Penal; así como, con las limitaciones previstas en las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y acceso a la información pública gubernamental;
- VI. Manejar y ser responsable de la cuenta de usuario del sistema electrónico Plataforma Nacional de Transparencia y/o cualquier otro que apruebe la autoridad competente;
- VII. Coordinar la recepción y difusión de la información relacionada con las obligaciones de transparencia, debiendo supervisar la actualización periódica de éstas, por parte de las unidades administrativas, conforme a la normativa aplicable;
- VIII. Operar, administrar y supervisar el portal de transparencia de la página web de la Fiscalía General, y gestionar la actualización de la información contenida en el mismo;
- IX. Recibir y tramitar, de manera inmediata, las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, conforme al marco normativo aplicable;
- X. Auxiliar a las y los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados y/o entes públicos competentes conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Emitir respuesta a las solicitudes en materia de acceso a la información pública, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, debiendo, fundar y motivar el sentido de las mismas, verificando que no contravenga el Código Nacional u otras disposiciones aplicables;
- XII. Practicar las notificaciones a los solicitantes, para lo cual podrá habilitar a las y los servidores públicos adscritos a la Dirección que estime necesarios;
- XIII. Diseñar e implementar los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la actualización y publicidad de las obligaciones de transparencia, así como en la gestión de las solicitudes que se formulen a la Fiscalía General en materia de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- XIV. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;

- XV. Aplicar los criterios establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la autoridad competente, en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos;
- XVI. Proporcionar los formatos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales que, para el efecto, emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XVII. Coordinar y vigilar la integración y actualización del registro de solicitudes en materia de acceso a la información pública y acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; sus resultados y los costos de atención de este servicio; los tiempos observados para las respuestas y los recursos interpuestos;
- XVIII. Generar, integrar y publicar de forma trimestral, información estadística relacionada con las actividades propias de la Dirección, proporcionando la información necesaria al Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, así como a la Coordinación de Planeación y Evaluación para efecto del cumplimiento de indicadores de desempeño;
- XIX. Proporcionar el apoyo necesario que requieran las diferentes unidades administrativas de la Fiscalía General, para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, seguridad y protección de datos personales;
- XX. Difundir entre las y los servidores públicos de la Fiscalía General, los beneficios de divulgar la información pública, los deberes que deban asumirse para su buen uso y conservación y las responsabilidades que conlleva la inobservancia de la norma;
- XXI. Promover, diseñar, instrumentar y coordinar, de manera semestral o cuando por actualización de algún lineamiento o normativa se requiera, programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para las y los servidores públicos de la Fiscalía General;
- XXII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad;
- XXIII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la Fiscalía General;
- XXIV. Coordinar la planeación y ejecución de los ejercicios de gobierno abierto en los que la Fiscalía General participe, previo acuerdo con la o el Fiscal General;
- XXV. Presidir el Comité de Transparencia; someter al conocimiento de éste, las solicitudes que formulen las y los titulares de las unidades administrativas en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, declaración de inexistencia o de incompetencia, así como cualquier otra que deba hacerse del conocimiento del Comité, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

- XXVI. Ejecutar las acciones que determine el Comité de Transparencia, conforme a sus funciones y en el ámbito de su competencia;
- XXVII. Coordinar, supervisar y vigilar que se cumplan con las obligaciones en materia de Datos Personales, conforme a la normativa aplicable en la materia;
- XXVIII. Coordinar y supervisar la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de la Dirección, con la supervisión de la Coordinación de Planeación y Evaluación;
- XXIX. Coordinar y supervisar la elaboración y actualización del Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño de la Dirección de Transparencia en coordinación con la Coordinación de Planeación y Evaluación;
- XXX. Dar vista a la Contraloría General de la probable responsabilidad en que incurran las y los servidores públicos de la Fiscalía General, por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y en las demás disposiciones aplicables;
- XXXI. Rendir los informes de las actividades de la Dirección a su cargo, en los términos y plazos que exige la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normativa aplicable, y hacerlo del conocimiento de la o el Fiscal General;
- XXXII. Rendir a la o el Fiscal General, a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, un informe semestral de las actividades que realice, y
- XXXIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la persona titular de la Fiscalía General.

#### **De la Subdirección de Datos Personales**

**Artículo 308.** La o el Subdirector de Datos Personales dependerá jerárquicamente de la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y, además de las funciones como Oficial de Protección de Datos Personales, tendrá las facultades siguientes:

- I. Asesorar y apoyar a los particulares en la elaboración y presentación de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales, que se formulen ante la Fiscalía General;
- II. Substanciar, previo acuerdo con la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el procedimiento interno para la recepción y trámite de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales, en los términos que exige la legislación en materia de datos personales que resulte aplicable; así como, apoyar a las unidades administrativas en el trámite y seguimiento de las mismas;

- III. Elaborar el proyecto de respuesta a las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales; y someterlos a la aprobación de la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- IV. Substanciar el procedimiento del recurso de revisión interpuesto en contra de la Fiscalía General, como resultado del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales y hacerlo del conocimiento de la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- V. Integrar, registrar, foliar y resguardar los expedientes de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales que se formulen y mantener actualizada la base de datos referente a las mismas; así como, las respuestas emitidas, tiempos observados, costos de atención, recursos interpuestos y cualquier otro registro relacionado con estas solicitudes que instruya la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VI. Elaborar el acuerdo para la creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales de la Fiscalía General, en coordinación con las unidades administrativas;
- VII. Gestionar ante las unidades administrativas la designación de las y los encargados responsables del tratamiento de los datos de los sistemas de datos personales; elaborar y actualizar el directorio donde se mencionen a éstos; apoyarlos para que mantengan actualizada la inscripción de los sistemas bajo su responsabilidad, en el Registro Electrónico y, en la elaboración de los avisos de privacidad y documentos de seguridad, conforme a las disposiciones normativas aplicables en materia de datos personales.  
  
De igual manera, deberá realizar y coordinar reuniones de trabajo, brindar asesorías y proporcionar el apoyo adecuado a efecto que los responsables de los sistemas de datos personales, cumplan con las políticas, lineamientos y normas aplicables para el manejo, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales;
- VIII. Orientar, asesorar y apoyar a las unidades administrativas en la elaboración de versiones públicas, verificando la protección de datos personales;
- IX. Elaborar y, en su caso, actualizar el programa de capacitación en materia de Protección de Datos Personales; colaborar en la logística y desarrollo de las actividades de capacitación implementadas por la Dirección; y asistir a los cursos, foros, talleres, conferencias, seminarios y demás eventos que la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales instruya;
- X. Hacer del conocimiento a la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, sobre la información obtenida de la revisión de la cuenta de usuario del sistema para el trámite y seguimiento de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales y recursos interpuestos;

- XI. Elaborar la información estadística que instruya la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XII. Participar en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos, así como del Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño, relativos a la Dirección;
- XIII. Elaborar y presentar, para la aprobación de la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los proyectos de trabajo que impulsen el manejo, tratamiento, seguridad y protección de datos personales;
- XIV. Desempeñar las funciones y comisiones que encomiende la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; rendir un informe sobre el desarrollo y resultado de las mismas; así como, rendir un informe trimestral de las actividades realizadas;
- XV. Elaborar el informe anual del ejercicio anterior sobre las obligaciones previstas en materia de datos personales, para ser presentado, previo acuerdo con la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, ante la autoridad competente, y
- XVI. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Área de Acceso a la Información**

**Artículo 309.** La o el Jefe de área de Acceso a la Información, dependerá jerárquicamente de la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Substanciar el procedimiento para la recepción y trámite de solicitudes de acceso a la información pública, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- II. Asesorar y apoyar a las y los particulares en la elaboración y presentación de las solicitudes de acceso a la información pública; llevar un control de dichas solicitudes y emitir los acuses correspondientes;
- III. Apoyar a las unidades administrativas en lo relativo a las respuestas de las solicitudes presentadas ante ellas, así como en lo relativo a la elaboración de versiones públicas; una vez analizadas las respuestas emitidas por éstas, elaborar el proyecto final de aprobación por parte de la o el Personales dependerá jerárquicamente de la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y, en su caso, digitalizar la información que apoye la respuesta correspondiente;
- IV. Notificar los acuerdos, informes, respuestas y demás actos emitidos por la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, conforme al Reglamento para la Operación y demás normativa aplicable;

- V. Recibir y substanciar los escritos de impugnación que se interpongan en contra de la Fiscalía General, como resultado del ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- VI. Integrar, registrar, foliar y resguardar los expedientes de las solicitudes de acceso a la información pública y recursos interpuestos en contra de la Fiscalía General; y elaborar la versión pública tanto de las solicitudes de acceso a la información como de sus respuestas;
- VII. Actualizar, permanentemente, la base de datos relativa a las solicitudes de acceso a la información pública, respuestas emitidas, tiempos observados, materia sobre la que versan las solicitudes, costos de atención, recursos interpuestos, y cualquier otro registro que instruya la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VIII. Hacer del conocimiento a la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, sobre la información obtenida de la revisión de la cuenta de usuario de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Sistema de notificaciones electrónicas o cualquier otro sistema implementado en materia de acceso a la información;
- IX. Participar en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos, así como del Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño, relativos a la Dirección;
- X. Colaborar en la logística y desarrollo de las actividades de capacitación implementadas por la Dirección; asistir a los cursos, foros, talleres, conferencias, seminarios, y demás eventos que la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales instruya;
- XI. Elaborar la información estadística que instruya la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XII. Desempeñar las funciones y comisiones que encomiende la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; rendir un informe sobre el desarrollo y resultado de las mismas; así como, rendir un informe trimestral de las actividades realizadas;
- XIII. Elaborar y presentar, para la aprobación de la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los proyectos de trabajo que impulsen la cultura de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas, y
- XIV. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### Del Área de Obligaciones de Transparencia

**Artículo 310.** La o el Jefe de área de Obligaciones de Transparencia dependerá jerárquicamente de la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Analizar el marco jurídico de la Fiscalía General, para determinar las obligaciones de transparencia que apliquen a la Institución e informar a la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- II. Elaborar el proyecto de procedimiento interno para la actualización de obligaciones de transparencia;
- III. Substanciar, previa autorización de la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los procedimientos necesarios para publicar y actualizar, de forma permanente, las obligaciones de transparencia en el portal de la Fiscalía General y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- IV. Recabar la información relativa a las obligaciones de transparencia y verificar que cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y demás disposiciones normativas aplicables;
- V. Elaborar y actualizar una bitácora concerniente a las obligaciones de transparencia; e integrar y mantener actualizados los expedientes relativos a estas obligaciones;
- VI. Asesorar a las y los particulares y a las y los servidores públicos de la Fiscalía General, respecto a la localización y publicidad de la información dentro del portal de transparencia de la Institución;
- VII. Apoyar a las unidades administrativas en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia; y, mantener actualizado el directorio de servidores públicos designados como enlace con la Dirección;
- VIII. Revisar de forma constante y permanente la cuenta de correo electrónico de la Dirección y turnar la información a las áreas o a las y los servidores públicos que corresponda o que instruya la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- IX. Colaborar en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos, así como del Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño, relativos a la Dirección;
- X. Colaborar en la logística y desarrollo de las actividades de capacitación implementadas por la Dirección; y asistir a los cursos, foros, talleres, conferencias, seminarios, y demás eventos que la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales instruya;

- XI. Elaborar la información estadística que instruya la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XII. Desempeñar las funciones y comisiones que encomiende la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, rendir un informe sobre el desarrollo y resultado de las mismas; así como rendir un informe trimestral de las actividades realizadas;
- XIII. Elaborar y presentar, para la aprobación de la o el Director de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, los proyectos de trabajo necesarios que impulsen la cultura de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas;
- XIV. Recibir y sustanciar el procedimiento correspondiente de la Denuncia Ciudadana por incumplimiento de obligaciones de transparencia;
- XV. Diseñar, desarrollar y mantener actualizados la plataforma que contendrá el portal de transparencia de la Fiscalía General, así como el micro sitio de la Dirección;
- XVI. Procesar y sistematizar la información estadística que genere la Dirección para su publicidad, y
- XVII. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 311.** La Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, contará con la colaboración de las y los servidores públicos de apoyo, necesarios para el cumplimiento de sus funciones, con carácter de enlaces o responsables, designados por las y los titulares de cada una de las unidades administrativas de la Fiscalía General, sin percibir remuneración adicional alguna por el cumplimiento del encargo; quienes tendrán las facultades siguientes:

- I. Coordinar sus actividades con la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- II. Localizar, previa instrucción de la o el titular de la unidad administrativa a la cual estén adscritos, la información pública que obre en poder de ésta y le sea requerida en el trámite y seguimiento de las solicitudes y publicidad de la información;
- III. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar, previa autorización de la o el titular de la unidad administrativa, la información requerida por la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- IV. Elaborar proyectos de respuesta a los requerimientos formulados por la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para aprobación de su titular;

- V. Asistir a los cursos de capacitación y actualización, organizados por la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VI. Asistir a las reuniones de trabajo que convoque la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y
- VII. Todas aquellas que instruya la o el titular de la unidad administrativa, necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, seguridad y protección de datos personales.

## **CAPÍTULO VI DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

**Artículo 312.** El Instituto de Formación Profesional dependerá directamente de la o el Fiscal General, estará a cargo de una o un Director, nombrado y removido por éste, y de quien dependerán jerárquicamente:

- I. Secretaría Académica;
- II. Departamento del Servicio Profesional de Carrera;
- III. Departamento de Capacitación y Programas;
- IV. Departamento de Investigación y Extensión, y
- V. Área en Tecnología de la Información y Gestión.

**Artículo 313.** La o el Director del Instituto de Formación Profesional, además de las señaladas en los artículos 56, 57, 58 y 59 de la Ley Orgánica y en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y de la Comisión de Honor y Justicia, tendrá las facultades siguientes:

- I. Intervenir en la formulación, regulación y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General, conforme a la ley de la materia, este Reglamento y demás normativa que resulte aplicable;
- II. Elaborar y actualizar el manual de organización y el manual de procedimientos del Servicio Profesional de Carrera;
- III. Estudiar y definir los programas y requisitos a los que deben sujetarse el ingreso, permanencia, capacitación, desarrollo administrativo, evaluación, promoción y ascenso de las y los servidores públicos de la Fiscalía General;
- IV. Elaborar los planes y programas de estudio e impartir los cursos de formación y capacitación profesional;
- V. Proponer convenios y acuerdos de coordinación con instituciones similares del país o del extranjero, que se consideren convenientes para el desarrollo profesional del personal de la Fiscalía General;
- VI. Establecer su programa de trabajo, el cual debe estar integralmente relacionado con los ejes rectores y de políticas estratégicas del Programa Institucional de la Fiscalía General;

- VII. Promover, con relación a su programa de trabajo, programas anuales de seminarios, cursos y talleres, así como acciones enfocadas a proporcionar elementos éticos, teóricos y prácticos que contribuyan a optimizar el desempeño profesional de las y los servidores públicos, como dignos representantes de la Institución del Ministerio Público y, a mejorar la atención que se brinda al público, siguiendo los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Seguridad Pública a través de su Academia;
- VIII. Organizar, difundir y ejecutar cursos de formación inicial, a través de convocatoria pública y procesos de selección, que cumplan con los perfiles y requisitos que deben exigirse a los aspirantes a ingresar a la Institución, tales como Fiscales, Auxiliares de Fiscal, Peritos y Policías de Investigación;
- IX. Gestionar, en coordinación con la Dirección General de Administración y ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública, los recursos destinados a los Programas de Formación Académica Básica y Actualización, así como a la Formación y Profesionalización Académica Especializada, que sean asignados a la Institución a través del Instituto de Formación Profesional;
- X. Organizar y prestar servicio de biblioteca a los centros de trabajo de la Institución y usuarios que lo soliciten; vigilar y mantener en buen estado el acervo bibliográfico, así como, promover donaciones que permitan mantener en vigencia la información;
- XI. Elaborar y editar el órgano de difusión del Instituto, que informe de las actividades que éste realiza, así como cuadernos, libros y otros documentos jurídicos, dentro del Programa de Difusión Editorial, con el propósito de divulgar temas relacionados con la procuración de justicia, así como difundir el trabajo editorial entre las instituciones públicas y privadas de educación, de investigación y del personal de la Fiscalía General;
- XII. Participar en la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General, de acuerdo a las políticas y bases normativas correspondientes;
- XIII. Planear, programar, organizar y dirigir, en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos, el diseño, desarrollo, ejecución y evaluación del Servicio Profesional de Carrera, para el personal de la Fiscalía General;
- XIV. Definir e implementar, previa aprobación del Órgano de Gobierno, siempre que represente una erogación económica para la Fiscalía General, los programas para capacitar y actualizar a las y los servidores públicos de la Fiscalía General, perteneciente al Servicio Profesional de Carrera, en los temas relativos a la procuración de justicia; mediante la impartición de cursos, seminarios, talleres y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente;
- XV. Definir, proponer y establecer, previa aprobación, los sistemas de reclutamiento, selección, capacitación, adiestramiento, profesionalización y evaluación, para asegurar la absoluta imparcialidad y transparencia en el ingreso y promoción del personal sustantivo que integra el Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General;

- XVI. Integrar, en coordinación con la Dirección General de Administración, la bolsa de trabajo de la Fiscalía General, de acuerdo a los requerimientos reales y justificables, para la propuesta oportuna de contratación de personal, bajo los requisitos establecidos para el ingreso;
- XVII. Tramitar, en coordinación con las y los titulares de las unidades operativas o administrativas, los cursos de certificación o especialización que, conforme a la normativa aplicable, deban tener las y los servidores públicos;
- XVIII. Coadyuvar, en su calidad de Secretario Ejecutivo de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, en el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 90 de la Ley Orgánica; así como ejercer las atribuciones que le confiere el Reglamento de Servicio Profesional de Carrera y de la Comisión de Honor y Justicia, y
- XIX. Las demás que les señalen otras disposiciones normativas aplicables o la persona titular de la Fiscalía General.

**Artículo 314.** El Instituto de Formación Profesional podrá solicitar a las y los servicios servidores públicos de la Fiscalía para que, con independencia de sus funciones y obligaciones que tengan asignados conforme a la Ley Orgánica y el presente Reglamento, participen en actividades académicas como instructores, capacitadores, conferencistas, expositores o docentes, dirigidas al personal de la Institución y al público en general; para lo cual, se deberá contar con el respectivo consentimiento del participante y de su superior jerárquico; dicha actividad no será remunerativa, ni generará compensaciones extraordinarias, a excepción de viáticos, cuando éstos sean justificados.

#### **De la Secretaría Académica**

**Artículo 315.** La o el secretario Académico, dependerá jerárquicamente de la o el Director del Instituto de Formación Profesional, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Apoyar en las facultades de la o el Director, de acuerdo con las políticas y normativa aplicables;
- II. Establecer el procedimiento para la organización, recepción, registro y custodia de documentos escolares;
- III. Recabar la documentación que se requiera, de las y los servidores públicos de la Institución que asistan a una capacitación;
- IV. Supervisar la ejecución de los programas; así como, de los cursos de capacitación aplicados al fortalecimiento del nivel profesional del personal de la Fiscalía General; y, elaborar informes y reportes de resultados de éstos;
- V. Coordinar, con los diversos Departamentos del Instituto de Formación Profesional, la logística de los cursos, talleres, conferencias, seminarios, diplomados o cualquier otro evento de carácter académico;

- VI. Implementar, operar y custodiar el sistema de datos relativos a la capacitación de las y los servidores públicos, a excepción de aquél concerniente al Servicio Profesional de Carrera;
- VII. Establecer el procedimiento para el registro, adscripción, control y acreditación de la prestación del servicio social o de las prácticas profesionales de las y los servidores públicos que ingresen al programa de renivelación académica;
- VIII. Promover, organizar y dirigir el programa del servicio social y de las prácticas profesionales, distribuyendo convocatorias en escuelas y universidades, con la finalidad de dar a conocer las áreas disponibles para el desarrollo del mismo, así como establecer los lineamientos internos para las y los prestadores del servicio social y de las prácticas profesionales;
- IX. Coordinar y supervisar el buen funcionamiento de la Biblioteca del Instituto de Formación Profesional;
- X. Promover la suscripción de convenios de colaboración con instituciones y organismos similares y de educación superior, públicas y privadas, nacionales o del extranjero, para la impartición de cursos, seminarios, diplomados o cualquier otro evento de carácter académico que contribuya a la profesionalización de las y los servidores públicos de la Institución; y para contribuir a la consolidación del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General, y
- XI. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Del Departamento del Servicio Profesional de Carrera**

**Artículo 316.** La o el Jefe del Departamento del Servicio Profesional de Carrera, dependerá jerárquicamente de la o el Director del Instituto de Formación Profesional, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer el procedimiento para el proceso de reclutamiento de Fiscales, Peritos y Policías de Investigación;
- II. Proponer los requisitos de ingreso para los aspirantes a que se refiere la fracción anterior;
- III. Formular y proponer los medios para convocar el ingreso de aspirantes;
- IV. Coadyuvar en los mecanismos de promoción y ascenso de las y los servidores públicos que refiere la fracción I del presente artículo;
- V. Coadyuvar en la elaboración de propuestas de perfiles y competencias profesionales para el ingreso y desempeño de las funciones del personal de la fracción I del presente artículo;

- VI. Promover los cursos de capacitación para la profesionalización del personal de la Fiscalía General;
- VII. Coadyuvar en la formulación de lineamientos en materia de profesionalización, especialización y evaluación para las y los servidores públicos de la Fiscalía General;
- VIII. Proponer estrategias para determinar los perfiles y competencias profesionales requeridas para el desempeño de las funciones del personal referido en la fracción I del presente artículo;
- IX. Coadyuvar en la elaboración y presentación de guías y programas de capacitación e instrumentos de evaluación para la profesionalización;
- X. Aplicar las evaluaciones que le encomienden, al personal de la Fiscalía General;
- XI. Aplicar los exámenes y entrevistas técnicas a todo aspirante que cumpla con los requerimientos, conforme lo marque la convocatoria de ingreso a la Institución;
- XII. Recibir, registrar y custodiar los documentos del Servicio Profesional de Carrera, y
- XIII. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Departamento de Capacitación y Programas**

**Artículo 317.** La o el Jefe del Departamento de Capacitación y Programas, dependerá jerárquicamente de la o el Director del Instituto de Formación Profesional, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear, organizar y proponer las acciones relativas a la capacitación;
- II. Presentar propuestas de planes y programas de estudio;
- III. Organizar, con oportunidad, los cursos de capacitación, así como las actividades relacionadas con los mismos;
- IV. Adecuar el contenido de los planes y programas, de conformidad con el Programa Rector de Profesionalización;
- V. Adecuar los programas de estudio a la modalidad de educación a distancia;
- VI. Tramitar, ante las autoridades correspondientes, el reconocimiento oficial de los programas de capacitación;
- VII. Proponer convenios y acuerdos con Instituciones académicas para contribuir al desarrollo profesional;
- VIII. Elaborar y proponer el calendario para impartir la capacitación;

- IX. Proponer las actividades teórico-prácticas de seguimiento en el proceso de capacitación;
- X. Elaborar un informe, con base en el resultado obtenido de las encuestas aplicadas a los docentes o instructores;
- XI. Elaborar programas académicos para cursos de formación inicial, continua, profesionalización y capacitación; así como, clasificar los videos que contengan grabaciones de cursos, con el fin de difundirlos al personal operativo de la Institución;
- XII. Recabar la documentación que se requiera de cada uno de los instructores de los cursos, para integrar su historial académico;
- XIII. Coordinar, ejecutar y supervisar la transmisión de las capacitaciones a distancia, así como actualizar el contenido de las videograbaciones de capacitaciones al personal de la Institución, almacenados en la Plataforma Educativa;
- XIV. Organizar y coordinar la implementación de los planes y programas de estudio;
- XV. Diseñar y supervisar programas y métodos destinados al reclutamiento, selección, designación y evaluación del personal docente del Instituto, para garantizar que reúnan los conocimientos, actitudes y principios éticos y profesionales, además de cumplir con el perfil que requiera la Institución;
- XVI. Elaborar y producir material de apoyo a las funciones del Instituto, y
- XVII. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **Departamento de Investigación y Extensión**

**Artículo 318.** La o el Jefe del Departamento de Investigación y Extensión, dependerá jerárquicamente de la o el Director del Instituto de Formación Profesional, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear y supervisar las investigaciones en el ámbito de las ciencias penales;
- II. Proponer y desarrollar la investigación para asistir a las y los servidores públicos de la Fiscalía General;
- III. Realizar investigación para la actualización de planes y programas de estudio;
- IV. Proponer los contenidos para los programas de capacitación;
- V. Promover la realización de eventos académicos con instituciones similares o académicas nacionales o internacionales para las y los servidores públicos de la Institución en los avances y descubrimientos en materia penal y especialmente en procuración de justicia;

- VI. Organizar y realizar actividades de divulgación de la cultura penal y de procuración de justicia;
- VII. Revisar, de manera permanente, los planes y programas de estudio de las instituciones del Sistema Educativo Nacional y sus modificaciones;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de planes y programas de estudio de enseñanza media y superior afines con el de las Instituciones del Sistema Educativo Nacional, que se implementará en la renivelación académica del personal de la Fiscalía General;
- IX. Promover y difundir entre las y los servidores públicos de la Fiscalía General, la oferta educativa de los planes y programas de estudio para la renivelación académica;
- X. Promover y proponer con las Instituciones del Sistema Educativo Nacional, la celebración de convenios para el programa de renivelación académica del personal de la Fiscalía General;
- XI. Realizar las solicitudes y gestiones necesarias ante las autoridades de Educación, para el registro de los planes y programas de estudio de enseñanza media y superior, para la renivelación académica;
- XII. Establecer el procedimiento para el programa de renivelación académica;
- XIII. Difundir entre las y los servidores públicos de las unidades de la Fiscalía General, las promociones de ofertas educativas y actividades académicas de las instituciones públicas y privadas, estatales, nacionales o extranjeras, que contribuyan en su profesionalización, especialización y actualización;
- XIV. Coordinar, elaborar y divulgar las actividades del Instituto, a través de su órgano de difusión, incluyendo artículos jurídicos realizados por el personal de la Fiscalía General;
- XV. Dirigir las publicaciones del Boletín Informativo y periódico mural del Instituto;
- XVI. Diseñar un programa de fomento a la cultura jurídica para la población en general, impulsando el Programa de Servicios a la Comunidad, con el fin de coadyuvar con las instituciones y organismos en materia, a la formación de una cultura de fomento a los valores, a la prevención de riesgos y delitos y a las denuncias de ellos;
- XVII. Promover la participación del Instituto en foros, conferencias o seminarios, organizados por el sector público, privado y/o social, y
- XVIII. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Área en Tecnología de la Información y Gestión**

**Artículo 319.** La o el responsable del área en Tecnología de la Información y Gestión, dependerá jerárquicamente de la o el Director del Instituto de Formación Profesional, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Administrar, actualizar y vigilar permanentemente la herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera;
- II. Resguardar y proteger la información confidencial generada por la herramienta de seguimiento y control del Servicio Profesional de Carrera;
- III. Implementar programas para el respaldo de la información contenida en la base de datos utilizadas por los programas del Instituto;
- IV. Desarrollar, construir e implementar software para la optimización del trabajo del Instituto, así como la adecuación de mismo;
- V. Promover la implementación de nuevas tecnologías acordes a las funciones del Instituto;
- VI. Diseñar y mantener actualizado el micrositio del Instituto y la Plataforma Educativa;
- VII. Proponer las políticas de control y manejo de las redes de internet del Instituto;
- VIII. Desarrollar e implementar programas para el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo, y
- IX. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Servicio Social y Prácticas Profesionales**

**Artículo 320.** El Instituto de Formación Profesional, en materia de la prestación del servicio social o de prácticas profesionales, realizará las acciones siguientes:

- I. Establecer mecanismos para el registro, adscripción y control de las y los prestadores del servicio social y de las prácticas profesionales;
- II. Vigiar que las y los estudiantes y las y los egresados de carreras de nivel técnico y superior que, en los términos de las disposiciones administrativas aplicables, estén en aptitud de prestar servicio social o realizar prácticas profesionales en la Fiscalía General, cumplan con los requisitos exigidos por los lineamientos del Instituto y los que se indiquen en los planes de estudios correspondientes;
- III. Asignar, a través de la Secretaría Académica, a las y los prestadores de servicio social o de prácticas profesionales en las unidades administrativas o sustantivas de la Fiscalía General, atendiendo a las necesidades del servicio y solicitud de las y los titulares de éstas;

- IV. Adscribir, a las y los prestadores del servicio social o de prácticas profesionales, bajo el mando de una o un servidor público de la Fiscalía General, el cual supervisará el adecuado desempeño de sus actividades, acreditándolo con su firma o rúbrica en los informes solicitados a aquéllos por parte de la Institución Educativa de la que provenga;
- V. Determinar los horarios en que se preste el servicio social o prácticas profesionales, de conformidad con las necesidades del servicio de la Fiscalía General, sin que en ningún momento se contraponga con el horario de la o el estudiante;
- VI. Asignar un periodo de prestación del servicio social y otro periodo para la realización de las prácticas profesionales;
- VII. Atender la solicitud de la o el prestador del de servicio social, del que realice prácticas profesionales o de la o el servidor público donde estén asignados, para que sean reasignados en otra área de la Fiscalía General, considerando su adecuada capacitación y aprendizaje;
- VIII. Aceptar únicamente como prestadores del servicio social o de prácticas profesionales, a estudiantes o egresados de Instituciones Educativas con reconocimiento o validez oficial de estudios, y
- IX. Expedir y suscribir, a través de la o el Director del Instituto de Formación Profesional, el documento por el que se acredite la prestación del servicio social o la realización de práctica profesional, integrándolo a los expedientes y/o archivos correspondientes.

## TÍTULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL

### CAPÍTULO I DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FISCALÍA GENERAL

**Artículo 321.** La Contraloría General es el órgano interno de control de la Fiscalía General, y estará a lo dispuesto en los artículos 108 y 108 Bis de la Ley Orgánica.

La Contraloría General evaluará el grado de honestidad, economía, austeridad y transparencia con respecto al manejo de los recursos públicos, así como la eficiencia, eficacia y calidad para lograr las metas y objetivos institucionales e, igualmente, para impulsar el desarrollo administrativo.

Asimismo, prevendrá, detectará, investigará y sancionará la comisión de conductas irregulares en el desempeño de las funciones de las y los servidores y ex servidores públicos de la Fiscalía General; con excepción de aquéllas que correspondan expresamente a la Visitaduría General.

De igual manera, controlará, evaluará y verificará el cumplimiento de la normativa, disposiciones legales y políticas aplicables en el ejercicio del gasto; y reportará, en su caso, al Órgano de Gobierno la falta de aplicación de alguna de ellas, para que se tomen las medidas correctivas necesarias.

**Artículo 322.** La o el Contralor General será nombrado y removido por el Congreso del Estado, a quien le corresponde el ejercicio de las funciones que le otorga la Constitución Federal, la Constitución Local, así como las Leyes Generales y Estatales aplicables; y contará con las áreas siguientes:

- I. Secretaría Técnica:
  - I.1. Oficina de Planeación.
- II. Subdirección de Normatividad, Control Interno y Evaluación:
  - a) Departamento de Control Interno y Evaluación.
  - b) Departamento de Seguimiento a los Procesos de Contrataciones de Obra Pública y Adquisiciones.
- III. Subdirección de Fiscalización:
  - a) Departamento de Fiscalización Financiera y Obra Pública.
  - b) Departamento de Seguimiento a Auditorías Externas.
- IV. Subdirección de Quejas y Denuncias:
  - a) Unidad de Investigación.
  - b) Departamento de Quejas.
  - c) Unidades Regionales de Atención a Quejas, Denuncias y Control Interno.
- V. Subdirección Anticorrupción, Función Pública, Situación Patrimonial y Substanciación:
  - a) Unidad de Substanciación.
  - b) Departamento de Responsabilidades e Inhabilitación de los Servidores Públicos.
  - c) Departamento de Situación Patrimonial.
- VI. Unidad Resolutora.

### **De la o el Contralor General**

**Artículo 323.** La o el Contralor General tendrá, además de las facultades señaladas en el artículo 108 de la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Establecer las acciones de la Contraloría General, de conformidad con las normas legales vigentes y los objetivos de la Fiscalía General;
- II. Formular anualmente el Programa General de Trabajo, mismo que contendrá el Programa Anual de Auditorías y Revisiones, así como el Programa Anual de Evaluación, informándolo al Órgano de Gobierno.

De acuerdo a los requerimientos emanados de las necesidades de la Contraloría General y de la Fiscalía General, se deberá actualizar dicho programa, informando semestralmente al Órgano de Gobierno.

- III. Coordinar, organizar y vigilar que las actividades de la Contraloría General se realicen conforme a lo establecido en el Programa General de Trabajo;
- IV. Instruir y vigilar la realización de revisiones y auditorías al gasto público de tipo financiero, de cumplimiento, de desempeño e integrales, y las demás que por disposición normativa se requieran para el cumplimiento de sus objetivos;

- V. Evaluar y mantener actualizados los manuales, políticas, guías y procedimientos de auditoría y, en su caso, elaborar, emitir y publicar, en la Gaceta Oficial del Estado, los Lineamientos, Acuerdos y Circulares necesarios para su funcionamiento;
- VI. Informar al Órgano de Gobierno de manera semestral los resultados de las revisiones, auditorías practicadas y Procedimientos de Responsabilidad Administrativa; así como, la información publicada en el Portal de Transparencia;
- VII. Recomendar las medidas necesarias tendientes a mejorar la gestión y el control interno, así como señalar las desviaciones y deficiencias que se hubieren encontrado en el ejercicio del gasto;
- VIII. Llevar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones, así como al cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren emitido;
- IX. Coordinar, organizar e instruir la verificación del cumplimiento de las normas administrativas que regulen la actuación de las y los servidores públicos de la Fiscalía General;
- X. Evaluar anualmente, o cuando sea necesario, los sistemas y procedimientos de control interno al interior de las unidades administrativas, emitiendo las recomendaciones correspondientes a efecto que se cumpla con lo establecido en la normativa;
- XI. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Programa Institucional para la gestión de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales, así como evaluar, cuando sea necesario, la calidad y consistencia de los indicadores de desempeño;
- XII. Diseñar el Programa Anual de Evaluaciones conforme al Programa Institucional aprobado por la o el Fiscal General, respecto de los indicadores de desempeño, el cual deberá contener, el tipo de evaluación a realizar y los responsables de llevarlo a cabo;
- XIII. Evaluar y dar seguimiento a los resultados de los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestarios y Actividades Institucionales, a fin de que los recursos públicos se asignen en el presupuesto autorizado, de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, economía y honradez, emitiendo un informe de resultados a las áreas evaluadas;
- XIV. Vigilar que se inicie la integración de expedientes, como consecuencia de las quejas, denuncias, investigaciones, revisiones y auditorías que se practiquen a la Fiscalía General, de las cuales se deriven observaciones y, en su caso, presuntas responsabilidades administrativas;
- XV. Participar, en su caso, en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios o contratación de obra pública, así como verificar el destino final de los bienes y recursos de la Fiscalía General, conforme a lo establecido en las leyes y disposiciones aplicables;

- XVI. Ordenar la práctica de auditorías, revisiones, inspecciones y/o evaluaciones a las diferentes unidades administrativas de la Fiscalía General, conforme al Programa General de Trabajo, a través de la Subdirección que corresponda para verificar y evaluar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos, de acuerdo a la legislación y normas correspondientes.

Las auditorías, revisiones, inspecciones y/o evaluaciones, podrán ser realizadas a través de los medios electrónicos que, para tales efectos, se establezcan y de conformidad con la normativa aplicable.

Asimismo, solicitar, de ser necesario, a las unidades administrativas o a terceros, dictámenes, peritajes, avalúos o cualquier valoración técnica o económica de documentos e información relacionada con las acciones a las que se refiere el párrafo anterior, para la aplicación y cumplimiento de aquéllas que, en materia de control interno, calidad, evaluación, control y transparencia establece la normativa aplicable;

- XVII. Evaluar mensualmente el avance físico-financiero de los programas de inversión y obra pública que se realicen con recursos estatales y federales;
- XVIII. Requerir a las unidades administrativas de la Fiscalía General la instrumentación de normas complementarias que aseguren el control en el ejercicio de sus funciones; así como, vigilar la aplicación y el correcto cumplimiento de las acciones que, en materia de control interno, calidad, evaluación, y transparencia, deban aplicar;
- XIX. Conocer y resolver las quejas presentadas por los ciudadanos o remitidas por otras instancias, con motivo de las irregularidades cometidas por las y los servidores públicos de la Fiscalía General, en el desempeño del ejercicio de sus facultades;
- XX. Proponer a la o el Fiscal General la celebración de convenios con las autoridades estatales y federales, en el ámbito de su competencia;
- XXI. Expedir constancias de No Inhabilitación, previo pago, para aquellos aspirantes de nuevo ingreso, participantes a convocatorias y demás solicitantes, la cual únicamente tendrá validez para la Fiscalía General;
- XXII. Expedir copias certificadas, de los documentos, materia de su competencia, que obren en los archivos de la Contraloría General;
- XXIII. Investigar la comisión de presuntas faltas administrativas, por sí o a través de la Subdirección de Quejas y Denuncias, de conformidad a la legislación aplicable;
- XXIV. Substanciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, por sí o a través de la Subdirección Anticorrupción, Función Pública, Situación Patrimonial y Sustanciación, de conformidad a la legislación aplicable;
- XXV. Investigar, substanciar y resolver a través de sus áreas competentes, las presuntas faltas administrativas de las y los servidores y ex servidores públicos en términos de la Ley de

Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones aplicables;

- XXVI. Investigar, sustanciar y, en los casos procedentes, resolver, por sí o a través de la Unidad Resolutora, los procedimientos de responsabilidad administrativa, con motivo de las quejas que reciba o que sean turnadas por la Visitaduría General;
- XXVII. Investigar, sustanciar y, en los casos procedentes resolver, por sí o a través de la Unidad Resolutora, los procedimientos de responsabilidad administrativa con motivo de las conciliaciones y recomendaciones que emitan las Comisiones de Derechos Humanos, Estatal y Nacional, sobre probables irregularidades del personal ministerial en el ejercicio de sus funciones;
- XXVIII. Iniciar y sustanciar el procedimiento a que hacen referencia las fracciones I y II del artículo 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y remitir el expediente a la Dirección General Jurídica para que resuelva en términos de la fracción III del artículo señalado;
- XXIX. Conocer, sustanciar y resolver, por sí o a través de la Subdirección Anticorrupción, Función Pública, Situación Patrimonial y Sustanciación, el recurso de revocación presentado por proveedores, con motivo de actos o resoluciones definitivas dictadas dentro del procedimiento de contratación;
- XXX. Resolver, fijar y aplicar las sanciones, por sí o a través de la Unidad Resolutora, a los proveedores, licitantes o contratistas que infrinjan las disposiciones contenidas en las leyes aplicables de la materia;
- XXXI. Colaborar con los Entes Fiscalizadores local y federal, en los procesos de fiscalización, a fin de establecer la coordinación necesaria para el adecuado intercambio de información, así como para otorgar las facilidades o documentación relacionada con los procedimientos de revisión o fiscalización que requieran;
- XXXII. Verificar, de acuerdo al Programa General de Trabajo, que en la ejecución de obra por administración directa y, en general, toda contratación de obras públicas y servicios relacionados con ellas, se observen las disposiciones de la ley en la materia;
- XXXIII. Participar en los actos de recepción de obras públicas terminadas y, en su caso, de insaculación, conforme a la normativa aplicable;
- XXXIV. Proponer, cuando sea procedente, la rescisión del contrato de obra pública y servicios relacionados con ellas, conforme a la normativa aplicable;
- XXXV. Atender las consultas que le formule la Dirección General de Administración y los titulares de las diversas áreas que conforman la Fiscalía General, debiendo emitir opiniones y/o dictámenes al respecto;

- XXXVI. Resolver y, en su caso, sancionar, a través de su Unidad Resolutora, el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, tratándose de faltas no graves de acuerdo con la legislación aplicable;
- XXXVII. Determinar, por sí o a través de la Subdirección Quejas y Denuncias, con la o el servidor público, posibles soluciones para resolver la inconformidad presentada en su contra, en el caso que no amerite el inicio de una investigación por la Presunta Responsabilidad de faltas Administrativas;
- XXXVIII. Solicitar, en su caso, la colaboración de la Fiscalía General o de cualquier otra institución, que permita el acceso a los instrumentos tecnológicos que se requieran para el esclarecimiento de los hechos, a través de un perito especializado en la materia que se requiera adscritos en tales Instituciones, a efectos de emitir el dictamen correspondiente;
- XXXIX. Remitir a la Visitaduría General, a través de las áreas que correspondan, por razón de competencia o de conflicto de interés, las investigaciones administrativas, relacionadas con presuntas faltas administrativas cometidas por servidores y ex servidores públicos de la Contraloría General, y
- XL. Las demás que expresamente le atribuyan otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 324.** Para efecto del cumplimiento de las fracciones VI, VII, X, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII y XXXII del artículo 323, la Contraloría General emitirá un informe que contenga las observaciones y recomendaciones correspondientes, mismas que deberán ser atendidas en tiempo y forma por el área auditada; en caso contrario, se turnarán a la Unidad de Investigación para los efectos disciplinarios que procedan; así como, en su caso, el inicio de una investigación en la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en la Visitaduría General, según corresponda.

#### **De la Secretaría Técnica de la Contraloría General**

**Artículo 325.** La o el secretario técnico dependerá jerárquicamente de la o el Contralor General y será su enlace con las áreas que la integran y con las unidades administrativas de la Fiscalía General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Asistir a la o el Contralor General en el despacho de asuntos que éste deba acordar;
- II. Proponer a la o el Contralor General el Programa General de Trabajo, informando semestralmente su avance;
- III. Supervisar y tomar las medidas necesarias en el cumplimiento y seguimiento del Programa General de Trabajo;
- IV. Evaluar los procesos administrativos y técnicos respecto a los parámetros de eficiencia, eficacia y costo, y, en su caso, sugerir a la o el Contralor General, programas de rediseño y reingeniería;
- V. Remitir, a las y los Subdirectores, los asuntos que le indique la o el Contralor General y darle el seguimiento técnico correspondiente hasta su conclusión;

- VI. Informar a la o el Contralor General sobre los alcances y resultados de los procesos administrativos y técnicos aplicados;
- VII. Atender asuntos relacionados con transparencia, acceso a la información y protección de datos personales de la Contraloría General, conforme a la normativa aplicable;
- VIII. Atender las consultas que le formulen las y los titulares que conforman las diferentes áreas de la Fiscalía General, turnándolas a las áreas competentes de la Contraloría General;
- IX. Revisar los manuales administrativos de la Fiscalía General, además de aquéllos derivados de las funciones de cada una de las áreas que integran la Contraloría General, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o su superioridad jerárquica.

#### **De la Subdirección de Normatividad, Control Interno y Evaluación**

**Artículo 326.** La o el Subdirector de Normatividad, Control Interno y Evaluación dependerá jerárquicamente de la o el Contralor General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer a la o el Contralor General el Programa de Trabajo, por las actividades de Evaluación;
- II. Vigilar que las actividades de las unidades administrativas cumplan con las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones jurídicas aplicables en el ámbito de su competencia;
- III. Evaluar los sistemas y procedimientos de control interno que aplican al Organismo, en el manejo de recursos públicos que le son asignados y emitir las recomendaciones necesarias;
- IV. Proponer a la o el Contralor General las acciones de mejora en materia de control y evaluación;
- V. Planear, dirigir y organizar la evaluación del sistema de control interno de la Dirección General de Administración; derivado de ello, programar las revisiones con la finalidad de verificar que los responsables de su ejecución cumplan con la normativa establecida para cada uno;
- VI. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas de las revisiones y evaluaciones, a fin de proponer medidas preventivas y correctivas que contribuyan al cumplimiento de la normativa que rige la actuación de la Fiscalía General;
- VII. Realizar revisiones a bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General que forman parte del patrimonio de ésta;

- VIII. Verificar que los procesos administrativos de planeación, programación, presupuestación y contabilidad, así como el ejercicio y control del gasto público de la Fiscalía General, se realicen de conformidad con la normativa establecida;
- IX. Efectuar revisiones periódicas a la normativa interna en materia de contrataciones de obra pública y adquisiciones con fin de mantener su vigencia;
- X. Participar, en su caso, en los procesos de revisión programados en materia de adquisiciones;
- XI. Realizar revisiones al padrón de proveedores y contratistas de la Fiscalía General a fin de asegurar que éstos cumplan con los requisitos establecidos para su registro y, en su caso, emitir las recomendaciones correspondientes a los mismos;
- XII. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles y del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, a fin de verificar el cumplimiento al marco legal vigente;
- XIII. Promover y vigilar que se cumpla en tiempo y forma con la publicación de la información relativa a los procedimientos licitatorios y de adjudicaciones de bienes y servicios en la página web de la Fiscalía General o, en su caso, en la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas;
- XIV. Verificar, de acuerdo al Programa General de Trabajo, que los expedientes de obras y servicios se integren de conformidad a la normativa vigente;
- XV. Proceder en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz y remitir a la Unidad de Investigación, el expediente de los procesos de revisión de los que se desprendan irregularidades no atendidas, a fin de que ésta, en su caso, inicie la investigación correspondiente;
- XVI. Proponer a la o el Contralor General, los instrumentos que regulen la participación de testigos sociales en las Licitaciones Públicas, y
- XVII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo 327.** Para efecto del cumplimiento de las fracciones II, V, VII, VIII, X, XI y XII del artículo 326, la Contraloría General, a través de la Subdirección, emitirá un informe que contenga las recomendaciones correspondientes, mismas que deberán ser atendidas en tiempo y forma por el área revisada; en caso contrario, se turnarán a la Unidad de Investigación para los efectos disciplinarios que procedan; así como, en su caso, el inicio de una investigación en la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en la Visitaduría General, según corresponda.

#### **De la Subdirección de Fiscalización**

**Artículo 328.** La o el Subdirector de Fiscalización dependerá jerárquicamente de la o el Contralor General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer a la o el Contralor General participar en la realización de las acciones para el fortalecimiento del Programa General de Trabajo en lo relativo a las revisiones y auditorías, en materia de transparencia y combate a la corrupción en relación a los recursos públicos aplicados por el Organismo, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- II. Proponer a la o el Contralor General el Programa de Trabajo para llevar a cabo las actividades de Fiscalización Interna del Organismo;
- III. Verificar que el Organismo, en materia de planeación, presupuesto, programación, registro contable, ejercicio del gasto público, obtención de los ingresos, financiamientos, concertación de inversiones, deuda, patrimonio, fondos y valores, se realicen atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria de conformidad con la legislación aplicable;
- IV. Verificar que la administración de los recursos públicos haya atendido los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez;
- V. Realizar las revisiones y auditorías al gasto público de la Fiscalía General, en materia de recursos financieros, humanos, materiales, obra pública de recursos estatales y federales asignados, con base en el Programa General de Trabajo. En su caso, dichas auditorías o revisiones podrán ser a través de medios electrónicos;
- VI. Realizar las revisiones y auditorías técnicas a la obra pública y los servicios relacionados, que se realicen o se hayan ejecutado con recursos estatales y federales por el Organismo con base en el Programa General de Trabajo. En su caso, dichas auditorías o revisiones podrán ser a través de medios electrónicos;
- VII. Verificar que los recursos financieros ministrados por la Federación a la Fiscalía General, con base en los instrumentos de coordinación y colaboración que se suscriban, sean canalizados hacia los objetivos propuestos en los programas respectivos y sean aplicados con transparencia;
- VIII. Revisar e informar a la o el Contralor General el resultado de las revisiones y auditorías, a fin de que se notifiquen las observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas;
- IX. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones de revisiones y auditorías, a fin que las áreas responsables brinden la atención y/o solventación correspondiente;
- X. Informar a la o el Contralor General el resultado del seguimiento de observaciones y recomendaciones del análisis realizado a la documentación y aclaraciones presentadas por el Organismo;
- XI. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de las revisiones y auditorías practicadas por todos los Entes Fiscalizadores externos, y en caso de existir observaciones no solventadas, turnar a la Unidad de Investigación para que se inicie lo procedente de conformidad al marco legal aplicable;

- XII. Proceder en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y remitir a la Unidad de Investigación el expediente de los procesos de auditoría o revisiones de los que se desprendan observaciones no solventadas, a fin de que ésta inicie lo procedente conforme al marco legal aplicable;
- XIII. Inspeccionar físicamente las obras públicas que ejecute o haya ejecutado la Fiscalía General, debiendo emitir los informes correspondientes a la o el Contralor General, de acuerdo al Programa General de Trabajo, y
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables y la superioridad jerárquica.

**Artículo 329.** Para efecto del cumplimiento de las fracciones III, IV, V, VI, VII y XIII del artículo 328 la Contraloría General, a través de la Subdirección, emitirá un informe que contenga las observaciones y recomendaciones correspondientes, mismas que deberán ser atendidas en tiempo y forma por el área auditada; en caso contrario se turnarán a la Unidad de Investigación para los efectos disciplinarios que procedan, así como en su caso, el inicio de una investigación en la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en la Visitaduría General, según corresponda.

#### **De la Subdirección de Quejas y Denuncias**

**Artículo 330.** La o el Subdirector de Quejas y Denuncias dependerá jerárquicamente de la o el Contralor General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Recibir y analizar las quejas y denuncias de carácter administrativo que se interpongan en contra de las y los servidores y ex servidores públicos por el ejercicio de su cargo, así como los señalamientos sobre actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves o en situación especial, siempre que cumplan con los datos o indicios mínimos, conforme a la normativa aplicable.

En caso de no colmarse los requisitos necesarios, prevendrá a las personas quejasas o denunciantes, a efecto de subsanar la deficiencia que se señale;

- II. Determinar posibles soluciones de la inconformidad presentada, con las y los servidores y ex servidores públicos señalados o denunciados, cuando la naturaleza de los hechos puestos en conocimientos lo permita;
- III. Iniciar e integrar el Expediente de Queja o Denuncia realizando el seguimiento respectivo y, en su caso, turnar a la Unidad de Investigación para los efectos procedentes, de acuerdo a la legislación aplicable;
- IV. Acordar la conclusión y archivo del Expediente de Queja o Denuncia en caso de subsanarse los agravios expuestos, así como por la falta de elementos necesarios que hagan presumir la existencia de una falta administrativa;
- V. Declinar competencia hacia la Visitaduría General en los casos en que resulte incompetente el Órgano Interno de Control, cuando exista conflicto de interés en su actuación o cuando se trate de servidores y ex servidores públicos de dicho Órgano;

- VI. Turnar a la Visitaduría General las quejas relacionadas con la función sustantiva de la Fiscalía General, para el ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Instruir, coordinar, supervisar y vigilar las actividades de los Enlaces Regionales de las Unidades Regionales de Atención a Quejas, Denuncias y Control interno;
- VIII. Participar, a través de las Unidades Regionales de Atención a Quejas, Denuncias y Control interno; en los procesos de investigación, entrega recepción, revisión o de auditoria y demás que se requieran, en apoyo de las atribuciones de la Unidad de Investigación, Subdirección Anticorrupción, Función Pública, Situación Patrimonial y Substanciación, Subdirección de Fiscalización y de la Subdirección de Normatividad, Control Interno y Evaluación de la Contraloría General;
- IX. Dar vista a la autoridad competente de los hechos probablemente constitutivos de delito atribuibles a las y los servidores y ex servidores públicos y particulares, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables y la superioridad jerárquica.

#### **De la Unidad de Investigación**

**Artículo 331.** La o el Jefe de la Unidad de Investigación dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector de Quejas y Denuncias; y tendrá las facultades siguientes:

- I. Iniciar de oficio, por denuncia o derivado de las revisiones y auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos, la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas de acuerdo con la legislación aplicable;
- II. Recibir los expedientes integrados con motivo de las quejas presentadas ante la Subdirección de Quejas y Denuncias, así como aquellos que sean turnados por la Visitaduría General que cumplan con los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad de faltas administrativas de acuerdo a la legislación aplicable;
- III. Recibir, investigar e integrar los expedientes administrativos iniciados con motivo de las conciliaciones y recomendaciones que emitan las Comisiones de Derechos Humanos, Estatal y Nacional, sobre probables irregularidades del personal ministerial en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Reunir información necesaria, la cual podrá solicitarla a cualquier persona física o moral, para el esclarecimiento de los hechos y debida integración de la investigación administrativa y poder determinar posibles faltas administrativas;
- V. Solicitar, en su caso, la colaboración de la Fiscalía General o de cualquier otra institución, que permita el acceso a los instrumentos tecnológicos que se requieran para el esclarecimiento de los hechos, a través de un perito especializado en la materia adscrito en tales Instituciones, a efecto de emitir el dictamen correspondiente;

- VI. Hacer uso de los medios de apremio, medidas cautelares y providencias precautorias en la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, previstos en la legislación aplicable;
- VII. Emitir el acuerdo de conclusión y archivo correspondiente, si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor;
- VIII. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, en su caso, calificarla como grave o no grave;
- IX. Emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa describiendo los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley aplicable, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad de la o el servidor o ex servidor público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;
- X. Presentar ante la Unidad de Substanciación el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para que proceda en los términos previstos en la legislación aplicable;
- XI. Recibir y dar trámite en términos de la legislación aplicable, el recurso de inconformidad que se interponga en contra de la calificación que realice de la falta administrativa; así como del acuerdo de Conclusión y Archivo;
- XII. Emitir, previo estudio y análisis, acuerdo de acumulación de procedimientos, así como el desglose de actuaciones;
- XIII. Dar vista a la autoridad competente de los hechos probablemente constitutivos de delito atribuibles a las y los servidores y ex servidores públicos y particulares;
- XIV. Remitir a la Visitaduría General por razón de competencia o de conflicto de interés, las investigaciones administrativas, relacionadas con presuntas faltas administrativas cometidas por servidores y ex servidores públicos de esta Contraloría General, y
- XV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables y la superioridad jerárquica.

**Artículo 332.** Para efectos del artículo 323, fracción XVI, y 331, fracción I, las auditorías tendrán los objetivos siguientes:

- I. Evaluar los sistemas y procedimientos de control interno;
- II. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la Fiscalía General en el desarrollo de sus funciones;
- III. Examinar la asignación, ejercicio y administración de los recursos financieros, humanos y materiales;

- IV. Revisar el cumplimiento de objetivos y metas programadas, y
- V. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables.

**De la Subdirección Anticorrupción, Función Pública,  
Situación Patrimonial y Substanciación**

**Artículo 333.** La o el Subdirector Anticorrupción, Función Pública, Situación Patrimonial y Substanciación dependerá jerárquicamente de la o el Contralor General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Proponer a la o el Contralor General el Programa de Trabajo;
- II. Difundir, entre las y los servidores públicos del organismo, las disposiciones en materia de control y de responsabilidades, que incidan en el desarrollo de sus labores;
- III. Participar en los procesos de entrega recepción de las y los servidores públicos de las unidades administrativas, verificando su apego a la normativa correspondiente;
- IV. Elaborar las constancias de No Inhabilitación, previo pago, para aquellos aspirantes de nuevo ingreso a la Fiscalía General, participantes a convocatorias y demás solicitantes, la cual únicamente tendrá validez para esta Institución;
- V. Inscribir en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados en la Plataforma Digital Nacional, en un plazo no mayor de veinticuatro horas a partir de su recepción, las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes en su contra por actos vinculados con faltas graves en los términos de lo previsto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas aplicable;
- VI. Vigilar la presentación oportuna de las declaraciones patrimonial y de intereses, y la constancia de presentación de la declaración fiscal de las y los servidores públicos; asimismo, dar seguimiento de altas y bajas de las y los servidores públicos obligados a presentar la declaración de situación patrimonial;
- VII. Dar vista a la Unidad de Investigación sobre el incumplimiento de la obligación de las y los servidores y ex servidores públicos de presentar su Declaración Patrimonial y de intereses, en los términos previstos por la legislación en materia de responsabilidades administrativas aplicable;
- VIII. Llevar a cabo el proceso de verificación de Evolución Patrimonial de las y los servidores y ex servidores públicos, en términos de lo previsto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas aplicable;
- IX. Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa, salvo cuando sea competencia del sistema disciplinario previsto en la ley;

- X. Substanciar la existencia de faltas administrativas no graves, de las y los servidores y ex servidores públicos, mediante los procedimientos de responsabilidad administrativa previsto por la legislación aplicable;
- XI. Substanciar la existencia de faltas administrativas graves de las y los servidores públicos y ex servidores públicos y de particulares vinculados con las mismas, remitiendo el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz, en términos de lo previsto por la legislación aplicable en materia de Responsabilidades Administrativas;
- XII. Hacer uso de las medidas de apremio en la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa y resolver sobre las medidas cautelares, que al respecto solicite la Unidad de Investigación, en términos de lo previsto por la legislación aplicable;
- XIII. Dar vista a la autoridad competente de los hechos probablemente constitutivos de delito atribuibles a las y los servidores y ex servidores públicos y particulares;
- XIV. Conocer y tramitar los recursos administrativos, de conformidad a la legislación aplicable;
- XV. Iniciar el procedimiento sancionador a proveedores de la Fiscalía General, de acuerdo con las disposiciones aplicables de la materia;
- XVI. Iniciar el Procedimiento de Rescisión Administrativa a proveedores y contratistas de la Fiscalía General, de acuerdo con las disposiciones aplicables de la materia;
- XVII. Conocer y sustanciar el recurso de revocación que los particulares hagan valer ante la Contraloría General, como consecuencia de los procesos licitatorios, acuerdos, convenios o contratos que la Fiscalía General celebre con personas físicas y morales de acuerdo con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas, ambas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XVIII. Emitir, previo estudio y análisis, acuerdo de acumulación de procedimientos, así como el desglose de actuaciones, y
- XIX. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables y la superioridad jerárquica.

#### **De la Unidad de Substanciación**

**Artículo 334.** La o el Jefe de la Unidad de Substanciación dependerá jerárquicamente de la o el Subdirector Anticorrupción, Función Pública, Situación Patrimonial y Substanciación, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Dirigir y conducir el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas de acuerdo con la legislación aplicable;

- II. Citar al presunto responsable para la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que se celebrará, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, le hará saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable y a ser asistido por un defensor de oficio;
- III. Recibir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa del cual se desprenda el incumplimiento de obligaciones, por parte de las y los servidores y ex servidores públicos, e iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa en los términos de la normativa aplicable;
- IV. Hacer uso de las medidas de apremio, cautelares y providencias precautorias en la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la legislación aplicable;
- V. Remitir a la Unidad Resolutora el expediente debidamente integrado del procedimiento de responsabilidad administrativa, relacionado con faltas administrativas no graves de las y los servidores y ex servidores públicos, en términos de la legislación aplicable;
- VI. Enviar al tribunal competente los autos originales del expediente del procedimiento de responsabilidad administrativa relacionado con faltas administrativas graves de las y los servidores y ex servidores públicos y particulares, así como notificar a las partes la fecha de su envío, indicando el domicilio del tribunal encargado de la resolución del asunto, de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación aplicable;
- VII. Emitir, previo estudio y análisis, acuerdo de acumulación de procedimientos de responsabilidad administrativa, así como el desglose de actuaciones, y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables y la superioridad jerárquica.

#### **De la Unidad Resolutora**

**Artículo 335.** La o el Jefe de la Unidad Resolutora dependerá jerárquicamente de la o el Contralor General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Recibir de la Unidad Substanciadora el expediente del procedimiento de responsabilidad administrativa de faltas administrativas no graves, así como las actuaciones que integren el expediente substanciado;
- II. Conocer de los asuntos en que exista concurso de conductas de la o el servidor público y algunas que sean competencia del Órgano Interno de Control;
- III. Dar vista a la autoridad competente de los hechos probablemente constitutivos de delito atribuibles a las y los servidores y ex servidores públicos y particulares;
- IV. Resolver y, en su caso, sancionar a las y los servidores y ex servidores públicos relacionados con faltas administrativas no graves de acuerdo con el procedimiento y la legislación aplicable, y

- V. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o su superioridad jerárquica.

### **De las obligaciones del personal de la Contraloría General**

**Artículo 336.** Las y los servidores públicos adscritos a la Contraloría General, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Guardar y mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las actividades propias del desempeño de su encargo, así como de la información que se derive del mismo;
- II. Desempeñar las comisiones y actividades específicas que la o el Contralor General les instruya, a efecto de representarlo en los asuntos que éste le solicite, de acuerdo con la competencia y responsabilidad que corresponda; dicha representación podrá ser de manera presencial o virtual, a través de las herramientas tecnológicas de las que se disponga, y que se encuentre justificada su aplicación, sin que con ello se vean afectadas las atribuciones que le otorga el presente Reglamento, legitimando la reunión con la asistencia virtual, debiendo constar por escrito los acuerdos que se generen en las reuniones que al efecto se lleven a cabo, cumpliendo todos los elementos de validez previstos en la normativa aplicable;
- III. Impedir o evitar el mal uso, divulgación, reproducción o transferencia, sustracción, destrucción o inutilización, total o parcial de la documentación, información, fuente, medio físico y/o electrónico y de los datos personales en posesión, bajo su responsabilidad, cumpliendo con las medidas de seguridad en términos de la legislación aplicable;
- IV. Actuar conforme a los valores y principios establecidos en los Código de Ética y de Conducta aplicables;
- V. Informar a la autoridad competente de los hechos que tenga conocimiento y que puedan originar una probable responsabilidad administrativa, penal, civil y/o de cualquier otra naturaleza, y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables y la superioridad jerárquica.

## **CAPÍTULO II DE LA VISITADURÍA GENERAL**

**Artículo 337.** La Visitaduría General es el órgano de inspección, supervisión y evaluación de la Fiscalía General, estará a cargo de una o un Visitador General, nombrado y removido libremente por éste, y de quien dependerán:

- I. Fiscales Auxiliares de la o el Visitador General;
- II. Fiscales Visitadoras y Visitadores;
- III. Fiscales Adscritas y Adscritos;
- IV. Auxiliares de Fiscal;

- V. Auxiliares administrativos, y
- VI. Área de Control y Seguimiento.

**Artículo 338.** Le corresponde a la Visitaduría General, como órgano de inspección, supervisión y evaluación, vigilar que las funciones sustantivas de las y los servidores públicos de la Fiscalía General, se realicen observando los principios rectores señalados en el artículo 4 de la Ley Orgánica.

**Artículo 339.** La o el Visitador General tendrá, además de las señaladas en el artículo 36 de la Ley Orgánica, las facultades siguientes:

- I. Implementar las acciones pertinentes para lograr la expedita procuración de justicia, coordinándose con las demás unidades administrativas de la Fiscalía General;
- II. Revisar las actuaciones que el personal ministerial realice en cumplimiento a sus funciones;
- III. Verificar continuamente la congruencia del Código de Conducta, mediante visitas que permitan evaluar el comportamiento del personal, incluyendo el resultado en la evaluación del desempeño;
- IV. Instruir las visitas de supervisión y evaluación, cuando se estime conveniente, en las diferentes unidades administrativas que conforman la Fiscalía General, a fin de corroborar que el personal cumpla con las normas generales o especiales que le competen en el ejercicio de sus funciones;
- V. Instruir la práctica de las diligencias necesarias para la investigación de las quejas e irregularidades en el servicio, que sean recibidas; del resultado de ellas dará vista a las autoridades competentes, solicitando el inicio del procedimiento administrativo a que haya lugar o, en su caso, una investigación penal a la Fiscalía correspondiente, asegurándose de la imposición de sanciones que correspondan a las y los servidores públicos de la Institución;
- VI. Iniciar y, en su caso, 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 la o el superior jerárquico de la unidad administrativa correspondiente, conforme a la legislación aplicable;
- VII. Dar vista a la Comisión de Honor y Justicia de los expedientes por probables irregularidades en lo correspondiente al régimen disciplinario o por el incumplimiento a los requisitos de permanencia del servicio profesional de carrera presuntamente cometidas por el personal sustantivo sujeto a este régimen en términos de Ley;
- VIII. Investigar, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las probables faltas administrativas en que incurran las y los servidores del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General.

Del resultado de la investigación deberá presentar ante la autoridad correspondiente el informe de presunta responsabilidad que al efecto se formule;

- IX. Proponer estrategias que apoyen a la Fiscalía General en el combate a la impunidad, vigilando que el Código de Conducta se aplique en todas las unidades administrativas, en las que el desempeño de las labores profesionales del personal debe adecuarse a los postulados de una justicia pronta y expedita;
- X. Participar, por sí o a través de las y los fiscales visitantes, en los exámenes toxicológicos que se practiquen al personal operativo, registrando el procedimiento y sus resultados en el acta que al efecto se elabore;
- XI. Atender, inmediatamente, las solicitudes por parte de la Dirección General Jurídica, para la información que se requiera a efecto de dar contestación a los informes previos y justificados, solicitados por las autoridades federales o estatales, a la o el Fiscal General o a cualquier otra unidad administrativa de la Fiscalía General;
- XII. Instruir al personal de la Visitaduría General facultado para certificar las copias de los documentos originales que obren en los archivos de su área, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y en el Código Penal; respetando las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental, y
- XIII. La contenida en el artículo 30, fracción XXII, de la Ley Orgánica, y las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la o el Fiscal General.

#### **De la o el Fiscal Auxiliar de la o el Visitador General**

**Artículo 340.** La o el Fiscal Auxiliar dependerá jerárquicamente de la o el Visitador General y tendrá, además de las señaladas en el artículo 75 del presente Reglamento, en aquello que le compete de acuerdo a las atribuciones de la Visitaduría General, las facultades siguientes:

- I. Realizar el programa anual de visitas de supervisión y evaluación, estableciendo la calendarización de las visitas programadas a las unidades administrativas, debiendo remitirlo a la o el Visitador General a más tardar el día treinta y uno de enero de cada año. Lo anterior, sin perjuicio de que las visitas se podrán realizar en cualquier día y hora del año;
- II. Instruir, previo acuerdo con la o el Visitador General, las visitas ordinarias, especiales o de seguimiento, que sean necesarias para verificar el adecuado cumplimiento de las funciones sustantivas que el personal de la Institución tenga asignadas, en las diferentes unidades administrativas, de acuerdo a las que son inherentes al cargo de que se trate, así como la debida observancia de las disposiciones ordenadas por el titular de éstas o por la o el Fiscal General. Esta verificación se deberá realizar tanto en el cumplimiento de las funciones de manera material como en la técnica desplegada para cumplir con las mismas;

- III. Requerir, previo acuerdo con la o el Visitador General, informes o documentación a cualquier dependencia o institución, e implementar las acciones que sean necesarias para la debida integración y resolución de los expedientes a su cargo;
- IV. Turnar, previo acuerdo con la o el Visitador General, los expedientes o constancias remitidas a la Visitaduría General, a fin de que las y los fiscales elaboren las opiniones técnicas jurídicas correspondientes, en las que se deberán precisar, de ser posible, las irregularidades detectadas, nombre, cargo y adscripción de la o el servidor público que las cometió, las disposiciones legales que hayan contravenido y, en su caso, si la acción administrativa se encuentra vigente o si se actualiza la comisión de hechos que la ley señala como delito; en los supuestos donde, del análisis técnico, se advierta que no hay elementos probatorios suficientes para señalar una conducta irregular o que ha transcurrido en demasía los términos dispuestos en el artículo 74 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ordenará el archivo de los asuntos;
- V. Informar a la o el Visitador General sobre los resultados de las visitas, en un término no mayor de diez días a partir de su conclusión;
- VI. Vigilar el debido cumplimiento de las observaciones o recomendaciones giradas por las y los fiscales visitantes, con motivo de alguna visita; ya sea por parte de la o el servidor público visitado o, en su defecto, a través de su superior jerárquico, hasta su total cumplimiento, en los plazos establecidos en la visita realizada, pudiendo otorgar las prórrogas necesarias que no podrán exceder el término de cuarenta y cinco días naturales, hasta un máximo de tres ocasiones;
- VII. Vigilar el debido cumplimiento de las recomendaciones giradas por las y los fiscales adscritos, con motivo de alguna opinión técnica jurídica, en caso de incumplimiento dará vista al área correspondiente para la sanción que conforme a derecho corresponde;
- VIII. Llevar un control y registro de los asuntos radicados, manteniéndolo actualizado a través de un Libro de Gobierno que al efecto se lleve;
- IX. Rendir los informes que le sean solicitados respecto a los expedientes radicados en el área, a través del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica o de la Coordinación de Planeación y Evaluación;
- X. Rendir, dentro de los términos legales, los informes previos y justificados que soliciten los órganos jurisdiccionales federales, cuando la o el Visitador General o alguno de las o los servidores públicos de la Visitaduría General en el ejercicio de sus funciones sean señalados como autoridades responsables, así como para todos los trámites, a efecto de que en ellas rindan pruebas, aleguen, hagan promociones e interpongan recursos, coordinándose con la Dirección General Jurídica en aquéllos casos en los que la Dirección intervenga en la representación de la Visitaduría General;
- XI. Dar vista, previo acuerdo con la o el Visitador General, a la Comisión de Honor y Justicia de los expedientes iniciados por probables irregularidades en lo correspondiente al régimen disciplinario o por el incumplimiento a los requisitos de permanencia del Servicio Profesional de Carrera Policial; previo desahogo de la investigación interna realizada por

la Visitaduría General, a efecto de reunir los elementos de prueba necesarios para el esclarecimiento de los hechos; asimismo, deberá, por sí o por medio de la o el fiscal adscrito a la Visitaduría General, promover lo conducente ante dicho órgano colegiado en los procedimientos instaurados, en términos de la normativa correspondiente;

- XII. Dar vista, previo acuerdo con la o el Visitador General, a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, a la Contraloría General u otra autoridad, a efecto de que procedan en ejercicio sus atribuciones, cuando conozca de alguna conducta irregular que pudiera ser constitutiva de una falta administrativa o hechos que la ley señale como delito, sin que con ello adquiera el carácter de parte;
- XIII. Vigilar a las y los fiscales y demás personal a su cargo, para tal efecto realizará reuniones de trabajo periódicas con dicho personal para evaluar su desempeño y establecer estrategias para mejorar las actividades encomendadas, en caso de detectar alguna conducta irregular cometida por dicho personal, dará vista a la o el Visitador General, para los efectos que correspondan, y
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

#### **De las y los Fiscales Visitadores**

**Artículo 341.** Las y los Fiscales Visitadores dependerán jerárquicamente de la o el Visitador General y tendrán las facultades siguientes:

- I. Auxiliar a la o el Visitador General en las funciones de atención al público que le solicite audiencia;
- II. Requerir, previo acuerdo con la o el Visitador General, los informes, documentación y comparecencia de las y los servidores públicos de la Institución, a fin de dar cumplimiento a las encomiendas que le sean asignadas;
- III. Requerir informes o documentación a cualquier dependencia, previo acuerdo con la o el Visitador General, e implementar las acciones que sean necesarias para la debida integración y resolución de los expedientes a su cargo;
- IV. Emitir opinión sobre los asuntos encomendados e informar del curso legal que les brinde, precisando, en su caso, las irregularidades detectadas, nombre, cargo y adscripción de la o el servidor público que las cometió, las disposiciones legales que hayan contravenido, si la acción administrativa se encuentra vigente o si se actualiza la comisión de hechos que la ley señala como delito, así como las pruebas que lo acrediten. En los casos que proceda, dará vista a la Fiscalía correspondiente, por hechos que la ley señala como delito; a la Contraloría General por presuntas faltas administrativas; y, al área correspondiente de la Visitaduría General por tratarse del incumplimiento al régimen disciplinario para el desahogo de la investigación que corresponda, debiendo informar al Visitador General del curso legal que brinde a los asuntos. En los supuestos donde, del análisis técnico, se advierta que no hay elementos probatorios suficientes para señalar una conducta irregular o que ha transcurrido en demasía los términos dispuestos en el

artículo 74 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ordenará el archivo de los asuntos;

- V. Certificar la documentación en la que intervengan en el ejercicio de sus funciones, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y en el Código Penal, así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- VI. Rendir dentro de los términos legales, los informes previos y justificados que soliciten los órganos jurisdiccionales federales, cuando la o el Visitador General o alguno de las y los fiscales sean señalados como autoridades responsables;
- VII. Llevar a cabo las visitas especiales, ordinarias o de seguimiento que le sean encomendadas, debiendo levantar, conforme al Código de Procedimientos Administrativos y demás normativa aplicable, acta circunstanciada de la visita junto con los resultados que encuentre y, una vez identificadas las observaciones, emitir las recomendaciones que considere coadyuven a la optimización de la prestación del servicio.

En caso de emitir recomendaciones otorgará un plazo razonable, mismo que no podrá ser mayor a treinta días naturales, en el cual el personal visitado deberá dar cumplimiento, remitiendo constancias que lo acrediten.

Al concluir la visita especial, ordinaria o de seguimiento rendirá un informe a la o el Visitador General en un término de cinco días, en el cual adjuntará el acta de mérito, los resultados que la acompañen y, de ser el caso, las irregularidades detectadas, nombre, cargo y adscripción de la o el servidor público que las cometió, las disposiciones legales que haya contravenido, si la acción administrativa se encuentra vigente o si se actualiza la comisión de hechos que la ley señala como delito, así como las pruebas que lo acrediten. Asimismo, deberá dar las vistas correspondientes, en los casos donde del resultado de la visita advierta alguna presunta irregularidad;

- VIII. Participar, por instrucción de la o el Visitador General, en los exámenes toxicológicos que se practiquen al personal operativo, registrando el procedimiento y sus resultados en el acta que al efecto se elabore;
- IX. Requerir de la o el servidor público visitado la información y documentación relacionada con el desempeño de sus funciones, de no ser otorgada con el fin de entorpecer u obstaculizar el debido trámite de la visita, se asentará en el acta respectiva, a fin de dar vista a la autoridad correspondiente;
- X. Acudir a las reuniones periódicas de trabajo a las que sean convocadas o convocados para evaluar su desempeño y establecer las estrategias para mejorar las actividades encomendadas, y
- XI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### De las y los Fiscales Adscritos a la Visitaduría General

**Artículo 342.** Las y los Fiscales Adscritos dependerán jerárquicamente de la o el Visitador General y tendrán, además de las facultades señaladas en las fracciones I, II, III, IV, V y VI del artículo 341 del presente Reglamento, las facultades siguientes:

- I. Tramitar y substanciar, por acuerdo de la o el Visitador General, los Procedimientos Administrativos de Separación, derivados del incumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia del personal de la Institución, previa queja presentada por la o el superior jerárquico de la unidad administrativa correspondiente, conforme a la legislación aplicable.

La prescripción de la facultad para dar por terminado el servicio profesional de carrera de las y los servidores públicos de la Institución, con motivo de incumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia, se interrumpirá con el acuerdo de inicio que al efecto se formule.

Tratándose de hechos y/o probables irregularidades en lo correspondiente al régimen disciplinario o por el incumplimiento a los requisitos de permanencia del servicio profesional de carrera presuntamente cometidas por el personal sustantivo sujeto a este régimen en términos de Ley, informará a la o el Visitador General o a su Fiscal Auxiliar, a fin de que den vista a la Comisión de Honor y Justicia;

- II. Investigar, por acuerdo de la o el Visitador General y conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades administrativas del Estado de Veracruz de Ignacio de Llave, las probables faltas administrativas en que incurran las y los servidores del Órgano Interno de Control de la Fiscalía.

Del resultado de la investigación, deberá remitir el informe de presunta responsabilidad que al efecto se formule, a través de la o el Visitador General, a la autoridad correspondiente;

- III. Elaborar un informe, cuando tenga conocimiento y una vez reunidos los elementos de prueba necesarios para el esclarecimiento de los hechos a investigar, del incumplimiento al régimen disciplinario o a los requisitos de permanencia que sean competencia de la Comisión de Honor y Justicia, a fin de dar vista a dicha Comisión, en los términos establecidos;
- IV. Actuar, conocer, imponerse y comparecer en los procedimientos instaurados en la Comisión de Honor y Justicia hasta su total conclusión, representando a la Visitaduría General en términos de la normativa correspondiente;
- V. Acudir a las reuniones periódicas de trabajo a las que sean convocadas o convocados para evaluar su desempeño y establecer las estrategias para mejorar las actividades encomendadas, y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

**Artículo. 343.** Las y los Auxiliares de Fiscal tendrán las facultades previstas en el artículo 38 del presente Reglamento, en aquello que resulte compatible a la Visitaduría General.

### **Del Área de Control y Seguimiento**

**Artículo 344.** La o el Jefe del Área de Control y Seguimiento, dependerá jerárquicamente de la o el Visitador General, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Auxiliar a la o el Visitador General en los asuntos encomendados;
- II. Elaborar y proporcionar, a la o el Visitador General, un informe mensual sobre la estadística de asuntos despachados, clasificándolos por su naturaleza y el sentido en el que se desahogaron;
- III. Resguardar los expedientes concluidos, llevando para tal efecto un registro histórico en el cual sintetizará la información generada en cada uno de ellos;
- IV. Llevar una bitácora del estado que guardan los asuntos en trámite, para dar cuenta diariamente, en orden cronológico a la o el Visitador General, para su control y seguimiento, a fin de evitar rezago;
- V. Generar los instrumentos estadísticos correspondientes, a efecto de informar sobre la eficiencia de los asuntos que desarrollen las y los fiscales visitadores y adscritos a la Visitaduría General;
- VI. Compartir, por instrucción de la o el Visitador General, la información generada, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y en el Código Penal, así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental;
- VII. Recibir de las y los fiscales adscritos copia de la resolución emitida en los procedimientos a su cargo y constatar la documentación a su cargo, siempre que no contravenga lo dispuesto en el Código Nacional y en el Código Penal, así como con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental, cuando le sean solicitadas expresamente;
- VIII. Generar un índice de los expedientes que resulten clasificados como reservados o confidenciales, apegado a lo dispuesto en la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información;
- IX. Cumplir con las obligaciones de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en los términos y plazos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables, y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

## TÍTULO QUINTO DE LOS COMITÉS ESPECIALIZADOS

### CAPÍTULO I DEL COMITÉ EVALUADOR PARA EL OTORGAMIENTO DE RECOMPENSAS

**Artículo 345.** El presente capítulo tiene por objeto establecer los lineamientos conforme a los cuales se realizará el ofrecimiento y entrega de recompensas, así como los criterios para determinar los montos de las mismas.

**Artículo 346.** El Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas estará integrado por las y los titulares de las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General Jurídica, quien lo presidirá;
- II. Fiscalía de Investigaciones Ministeriales; quien fungirá como secretario técnico;
- III. Dirección General de Administración, quien tendrá el carácter de vocal;
- IV. Fiscalía Coordinadora Especializada en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas, quien tendrá el carácter de vocal;
- V. Unidad Especializada en Combate al Secuestro, quien tendrá el carácter de vocal;
- VI. Contraloría General de la Fiscalía General, quien tendrá el carácter de vocal, y
- VII. Un integrante del Consejo Estatal Ciudadano, quien tendrá el carácter de vocal.

Cada integrante contará con derecho a voz y voto; podrán ser suplidos en caso de ausencia en los términos del presente Reglamento. Sus cargos serán de carácter honorífico, sin recibir retribución alguna.

Se tendrá como invitado de honor, de manera permanente, en cada una de las sesiones ordinarias o extraordinarias, a la o el Diputado Presidente de la Comisión de Procuración de Justicia del H. Congreso del Estado o a quien designe como su suplente, mismo que conocerá del asunto del Comité, el cual tendrá voz y voto.

**Artículo 347.** El Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar las acciones necesarias para el ofrecimiento y entrega de recompensas en los términos del presente Reglamento;
- II. Emitir, en su caso, lineamientos para la recepción de información, así como para el ofrecimiento y entrega de recompensas, en los términos del presente Reglamento;

- III. Realizar evaluaciones sobre los resultados de los ofrecimientos de recompensas, así como de la utilidad de estos medios para la obtención de información eficaz para el combate a la delincuencia;
- IV. Someter a la consideración de la o el Fiscal General los acuerdos a que se refiere el presente Capítulo;
- V. Determinar los principios de valoración de la información que proporcione la unidad operativa que proponga el ofrecimiento de la recompensa;
- VI. Modificar el monto de la recompensa, tomando en cuenta las características del caso;
- VII. Establecer los mecanismos que garanticen la plena confidencialidad de las personas que otorguen información a cambio de la recompensa que se regulan en el presente Reglamento;
- VIII. Someter a consideración de la o el Fiscal General la celebración de instrumentos de coordinación y colaboración con instituciones públicas, para la realización de acciones en materia de ofrecimiento y entrega de recompensas;
- IX. Rendir un informe mensual a la o el Fiscal General sobre el estado que guarda el sistema de recepción de información, así como del ofrecimiento y entrega de recompensas, y
- X. Las demás necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento y las que le otorgue la o el Fiscalía General.

**Artículo 348.** La o el Presidente convocará, por escrito, a las sesiones ordinarias del Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, conforme al calendario que se apruebe, así como a las extraordinarias cuando lo estime necesario; y tendrá el control y custodia de las actas y documentación derivadas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las convocatorias deberán señalar el lugar, fecha y hora de la sesión y, en caso de ser sesión virtual, el hipervínculo que permita el acceso. Debiendo, en todos los casos, ir acompañada del orden del día y, de ser necesario, la documentación que se requiera para la sesión.

Las sesiones serán válidas con independencia del número de asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las o los presentes; en caso de empate, será la o el presidente quien emita el voto de calidad.

**Artículo 349.** La recompensa es la cantidad en numerario que se ofrece y, en su caso, se entregue en un solo pago o en exhibiciones periódicas, con cargo a la suficiencia presupuestal destinada para tal efecto, a aquella persona que auxilie eficaz y eficientemente a la Fiscalía General, en las investigaciones que realice, aportando información útil relacionada con las mismas; o colabore, con aquélla, en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos; en los términos y condiciones del presente capítulo y del acuerdo que al efecto emita la o el Fiscal General.

**Artículo 350.** El ofrecimiento y entrega de recompensas sólo podrá realizarse respecto de delitos calificados como graves por la ley aplicable; y, cuando la víctima indirecta lo solicite o cuando las y los fiscales encargados de la investigación y persecución de los delitos consideren que se pueda ofrecer una recompensa.

En cualquiera de los casos, las y los titulares de las unidades operativas presentarán una propuesta ante el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, fundando y motivando su petición, debiendo incluir los antecedentes del caso y los datos de identificación de la o las personas susceptibles de localización o aprehensión.

**Artículo 351.** El Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas deberá analizar la solicitud de ofrecimiento y entrega de recompensas hecha por la o el titular de la unidad operativa, para:

- I. Aprobar la solicitud, determinar el monto de la recompensa y someter a consideración de la o el Fiscal General el acuerdo que al efecto deba emitir;
- II. Requerir, en su caso, aclaración de la solicitud o ampliar su justificación, o
- III. Desechar la solicitud.

**Artículo 352.** El acuerdo de ofrecimiento y entrega de recompensas que la o el Fiscal General emita deberá ser publicado en la Gaceta Oficial del Estado, y contendrá:

- I. Los datos de identificación de la investigación que motive el ofrecimiento de la recompensa o de la persona o personas en contra de las cuales exista mandamiento judicial de aprehensión u orden de localización de persona desaparecida; así como, fotografías de las mismas;
- II. El delito o delitos materia de la investigación, del mandamiento ministerial de localización o mandamiento judicial de aprehensión;
- III. El monto de la recompensa, y
- IV. El domicilio, número telefónico y correo electrónico institucional en los que podrán presentarse la información.

**Artículo 353.** Para determinar el monto de las recompensas, se tomarán en cuenta, entre otros, los criterios siguientes:

- I. El rango que ocupa en la organización delictiva la persona por la cual se ofrezca la recompensa y la importancia de las actividades que realiza dentro de la organización, cuando se trate de miembros de la delincuencia organizada;
- II. La trascendencia del caso o el grado de dificultad que exista para la obtención de la información que permita la localización y detención de la persona, y
- III. La gravedad o el número de conductas delictivas por las cuales se investiga o que se le imputan a la persona, y el riesgo que implican para la seguridad de la sociedad y las instituciones del Estado.

El monto de la recompensa será de cien mil a un millón de pesos y podrá ser cubierta en un solo pago o en exhibiciones periódicas; sin embargo, en casos extraordinarios, excepcionales y específicos, la o el Fiscal General podrá autorizar un monto superior al señalado como máximo.

**Artículo 354.** La recompensa será aplicable a cualquier persona que cumpla con los términos y condiciones establecidos en el acuerdo que al efecto se emita; con excepción de las y los servidores públicos con funciones relacionadas con la procuración de justicia o la seguridad pública, administración de justicia, ejecución de sanciones penales; las y los servidores públicos del Poder Legislativo, Ejecutivo, Judicial y de los órganos constitucionales autónomos; las y los servidores públicos Municipales; así como, familiares consanguíneos, con parentesco hasta el cuarto grado o por afinidad; y, personas que se encuentren vinculadas laboralmente con la víctima o amistades de la persona buscada.

**Artículo 355.** En los casos que por sus características o circunstancias resulten excepcionales y requieran de atención urgente, la o el Fiscal General podrá autorizar el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas determinadas, así como un procedimiento distinto al contemplado en el presente capítulo.

**Artículo 356.** La Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, una vez que reciba la información, deberá:

- I. Registrar la información que le sea proporcionada, haciendo constar la fecha y hora de recepción;
- II. Proporcionar, a la persona que aporte la información, un número confidencial de identificación, así como la fecha y hora en que recibe la misma. Tratándose de información remitida vía electrónica, acusará recibo por el mismo medio.

En todo caso, se hará del conocimiento de la persona que proporcione la información que el número de identificación confidencial tendrá el carácter de personal e intransferible;

- III. Requerir a la persona que aporte la información, para que proporcione un medio de comunicación privado en donde se le pueda notificar, y
- IV. Comunicar de inmediato, en su caso, la información recibida a la o el titular de la unidad administrativa a cargo de la investigación de que se trate o de la localización de la persona o personas que se busquen.

La o el servidor público que reciba la información podrá entablar comunicación con quien la haya aportado por segunda o ulteriores veces, a fin de aclararla o complementarla. En todo caso, deberá levantarse acta de la comunicación y su contenido.

La información proporcionada se mantendrá bajo la más estricta reserva y confidencialidad, de conformidad con las disposiciones aplicables. En ningún caso y por ningún motivo se dará a conocer públicamente el nombre o datos de identificación de la persona que proporcione la información.

**Artículo 357.** La o el titular de la unidad administrativa deberá resguardar la información que reciba bajo su más estricta responsabilidad y la relacionará con el número confidencial de identificación a que se refiere el artículo 356, fracción II, del presente Reglamento; además, deberá corroborar que dicha información corresponda a la solicitada en la oferta de recompensa, y ordenará la práctica de las diligencias que resulten conducentes con motivo de la misma.

Como requisito esencial para la procedencia de la entrega de la recompensa, la información que se proporcione debe ser veraz y útil para el auxilio eficaz, eficiente, efectivo y oportuno a la o el fiscal que corresponda en las investigaciones que realice para la localización de la persona desaparecida que se presume sean víctimas de un delito o para la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos.

La veracidad y utilidad de la información y la eficacia, eficiencia, efectividad y oportunidad del auxilio a la Fiscalía General, para efectos del pago, serán determinadas por la unidad operativa, con base en las diligencias que se hayan practicado al efecto.

**Artículo 358.** El Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, una vez que se haya corroborado la información y los resultados positivos que de ésta se desprendan, propondrá el monto proporcional a entregar y solicitar a la Dirección General de Administración la asignación de los recursos correspondientes para la realización del pago.

**Artículo 359.** Cuando la información sea proporcionada por más de una persona, tendrá derecho a la recompensa el que primero la hubiere proporcionado. Si la misma información fuese proporcionada por dos o más personas simultáneamente, se repartirá la recompensa por partes iguales entre ellas.

**Artículo 360.** La o el servidor público que reciba la información establecerá comunicación con la persona a quien debe entregarse la recompensa, a través del medio que ésta haya proporcionado para tal efecto, mediante el número confidencial de identificación.

La entrega de la recompensa se realizará mediante depósito en cuenta bancaria o en efectivo, únicamente a quien cuente con el número confidencial de identificación. Para tal efecto, la o el servidor público que reciba la información deberá requerir al interesado el número de la cuenta bancaria respectiva o citarlo para hacer la entrega en efectivo.

Si dentro de los diez días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere este artículo, la persona a quien debe entregarse la recompensa no proporciona el número de la cuenta bancaria o no acude a la cita, sin causa justificada, perderá el derecho a recibirla.

En todo caso, deberá levantarse acta de la comunicación establecida con el interesado y del pago de la recompensa.

## **CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE CERTIFICACIÓN DE FACILITADORES**

**Artículo 361.** El Comité de Certificación de Facilitadores tendrá por objeto expedir la certificación y renovación de la certificación de facilitadoras y facilitadores del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

**Artículo 362.** El Comité de Certificación de Facilitadores estará integrado por las y los titulares de las unidades administrativas siguientes:

- I. Fiscalía General, quien lo presidirá;
- II. Dirección General del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, la o el titular fungirá como Secretario Técnico;
- III. Subdirección de Facilitadores, que fungirá como vocal, y
- IV. Dirección General Jurídica, quien fungirá como vocal.

En las ausencias de la o el Fiscal General, será la o el Director General del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, quien lo presidirá; fungiendo como Secretario Técnico, la o el Subdirector de Facilitadores, y como vocal, la o el facilitador que designe la o el Director General del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias; en las ausencia de la o el titular de la Dirección General Jurídica, podrá nombrar a un representante. Las y los integrantes del Comité de Certificación de Facilitadores y sus suplentes, contarán con derecho a voz y voto.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente del Comité, voto de calidad, en caso de empate.

Los cargos de las y los integrantes del Comité serán honoríficos y no causarán ninguna erogación a la Fiscalía General.

**Artículo 363.** El Comité de Certificación de Facilitadores funcionará de manera colegiada y tendrá las facultades siguientes:

- I. Verificar el cumplimiento de los requisitos que deberán cubrir las y los aspirantes a facilitadores, de conformidad con la Ley Nacional de Mecanismos de Solución de Controversias en Materia Penal y los Lineamientos para la Capacitación, Evaluación, Certificación y Renovación de la Certificación de las y los Facilitadores, emitidos por la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia;
- II. Emitir las constancias correspondientes para cada uno de las y los facilitadores acreditados, y
- III. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 364.** Para la calificación de los exámenes de la evaluación final, se evaluará en su conjunto el resultado aprobatorio del examen escrito y el de habilidades, de manera colegiada y por el personal evaluador designado por el Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, mismo que deberá contar con estudios teóricos y prácticos de los mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal; este ente evaluador emitirá por escrito y dentro de los siguiente quince días hábiles, si la o el aspirante se considera "acreditado" o "no acreditado"; acompañando a lo anterior la documentación que acredite que la o el aspirante cumplió con todos los requisitos necesarios para ser facilitador.

El grupo evaluador designado por el Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, no podrá ser inferior a tres ni superior a cinco.

El resultado presentado por el grupo evaluador será, a su vez, presentado por el Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias ante el Comité de Certificación de Facilitadores para su debida validación y certificación.

**Artículo 365.** El Comité de Certificación de Facilitadores se integrará para validar el resultado emitido por el Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, de las y los aspirantes que hayan acreditado los requisitos para ser facilitadores; emitiendo, en consecuencia, la certificación correspondiente, y seleccionando aquéllos que de acuerdo a las partidas presupuestales de la Fiscalía General puedan ser contratados por la misma.

**Artículo 366.** Las y los seleccionados por el Comité de Certificación de Facilitadores, recibirán la credencial correspondiente que los acredite como facilitadores certificados de la Fiscalía General.

**Artículo 367.** Las sesiones del Comité de Certificación de Facilitadores serán convocadas por la o el Secretario Técnico, indicando fecha, hora y lugar de la reunión, mediante oficio firmado por sí o por la o el Presidente del Comité, así como la orden del día.

La o el Secretario Técnico deberá mantener control y custodia de las actas y documentación derivadas de las sesiones de trabajo del Comité de Certificación de Facilitadores. Las minutas que expida este Comité, tendrán el carácter de confidencial, motivo por el cual no serán de carácter público, conforme a la ley aplicable.

### **CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 368.** El Comité de Transparencia de la Fiscalía General, será el órgano colegiado encargado de coordinar y supervisar que se cumplan con las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, seguridad y protección de datos personales. Para tal efecto, tendrá las facultades siguientes:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones normativas aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información pública;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen las y los titulares de las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- III. Ordenar, en su caso, a las unidades administrativas que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de la información y el ejercicio del derecho de acceso a la misma;

- V. Promover la capacitación y actualización de las y los servidores públicos o integrantes adscritos a la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para las y los servidores públicos o integrantes de la Fiscalía General; ello, a través de la Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VII. Recabar y enviar a la autoridad competente, los datos necesarios para la elaboración del informe anual, en los términos de las disposiciones aplicables;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, en los términos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Cumplir con las obligaciones en materia de protección de datos personales de conformidad con lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Instruir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales, y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;

**Artículo 369.** El Comité de Transparencia estará integrado por las y los titulares de las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, quien lo presidirá;
- II. Dirección General Jurídica, quien fungirá como vocal;
- III. Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, quien fungirá como vocal;
- IV. Secretaría Técnica de la o el Fiscal General, quien fungirá como vocal, y
- V. Contraloría General, quien fungirá como vocal.

Cuando una o un integrante se encuentre imposibilitado para fungir como tal en el órgano colegiado, la o el Fiscal General nombrará al suplente, quien deberá tener la jerarquía inmediata inferior de su representado, con capacidad de decisión y de asumir la responsabilidad de éste.

**Artículo 370.** El Comité de Transparencia contará con una o un Secretario Técnico, cuyo cargo recaerá en la o el Subdirector de Datos Personales, quien tendrá derecho a voz, pero sin voto, y será el encargado de convocar a las sesiones y levantar las actas correspondientes, en los términos que señale el Reglamento de Operación que para tal efecto expida la o el Fiscal General.

**Artículo 371.** El Comité de Transparencia sesionará de forma ordinaria conforme al calendario que aprueben sus integrantes y de forma extraordinaria las veces que estime necesarias.

En las sesiones del Comité de Transparencia las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto y adoptarán sus decisiones por mayoría de votos; en caso de empate, la o el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 372.** Se integrarán como invitados al Comité de Transparencia, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, las y los servidores públicos cuya participación se considere necesaria para resolver algún asunto en particular, quienes tendrán derecho a voz, pero sin voto.

La o el titular de la Coordinación de Archivos participará como invitado permanente a las sesiones del Comité de Transparencia, con derecho a voz, pero sin voto.

A las reuniones únicamente podrán acudir aquellos convocados previamente por la o el Secretario Técnico o quienes cuya presencia sea aceptada por los integrantes, por ser necesaria para solventar algún asunto en particular. Se llevará registro de los participantes de cada reunión.

**Artículo 373** La organización y funcionamiento del Comité de Transparencia se sujetarán a lo establecido en el Reglamento de Operación que para tal efecto expida la o el Fiscal General.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS CONSEJOS DISTRITALES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN MATERIA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA**

**Artículo 374.** Las Fiscalías Regionales podrán crear, en cada uno de los Distritos Judiciales señalados en artículo 71 de este Reglamento, un Consejo Distrital de Participación Ciudadana en Procuración de Justicia, para lo cual turnarán invitación a las y los ciudadanos de la localidad que se encuentren en pleno ejercicio de sus derechos, de reconocida honorabilidad, que hayan prestado servicios a la comunidad y que no desempeñen cargos públicos.

Las y los ciudadanos, a quienes se invite a formar parte de este consejo, deberán comprometerse a asistir a las sesiones y llevar a cabo las actividades que como consejeros se les encomienden.

La o el Fiscal Regional deberá procurar que exista compatibilidad de intereses con el apoyo y auxilio a la procuración de justicia y la actividad profesional de los consejeros.

**Artículo 375.** Cada Consejo Distrital de Participación Ciudadana en Procuración de Justicia, se integrará con un presidente, un vicepresidente, un secretario de actas y tantos vocales como sean necesarios, siendo estos cargos honoríficos.

La o el Fiscal Regional fungirá como moderador durante el desarrollo de los trabajos de las sesiones; y realizará reuniones periódicas con los Consejos Distritales que integran cada Distrito Judicial, para dar seguimiento a las acciones conjuntamente.

**Artículo 376.** Los Consejos Distritales de Participación Ciudadana en Procuración de Justicia, tendrán los objetivos siguientes:

- I. Invitar a la comunidad a exponer sus inquietudes referentes a la procuración de justicia; la cuales se transmitirán a la Institución, vía Policías o mediante información anónima, cuando alguna persona no desee aportar de manera directa y que tenga conocimiento de algún delito;
- II. Fomentar la cultura de la denuncia, informando y sensibilizando a las y los ciudadanos, respecto de los servicios de procuración de justicia y su acceso a ellos;
- III. Implementar acciones conjuntas, con participación de la comunidad, para que la Fiscalía General, además de tener información sobre la problemática que vive la ciudadanía en su Distrito Judicial, tenga también una visión del sentir de los habitantes al respecto;
- IV. Auxiliar a alguna persona agredida o ayudar a un testigo para que pueda declarar ante la o el Fiscal o acompañarlos para que aporten pruebas;
- V. Presentar sugerencias para mejorar las actuaciones del personal de la Fiscalía General, proponer mecanismos que puedan auxiliar a la Institución;
- VI. Proponer cambios legislativos, asimismo, recomendar acciones que tiendan a la orientación y vigilancia de la conducta de las niñas, niños o adolescentes, con la finalidad de evitar hábitos que culminen en la comisión de hechos delictuosos, y
- VII. Proponer políticas que orienten a la población adulta al abandono de vicios y evitar prácticas de conductas constitutivas de delito.

**Artículo 377.** Las y los integrantes de los Consejos Distritales de Participación Ciudadana en Procuración de Justicia se reunirán con la periodicidad que acuerden, correspondiendo al presidente dirigir los debates y al secretario de actas llevar el registro, los puntos tratados y las decisiones aprobadas, así mismo, se levantará acta de la sesión que será firmada por los asistentes.

A efecto de tener una comunicación directa con los Consejos Distritales, la o el Fiscal Regional convocará, cuando menos, a una reunión cada cuatro meses.

Cuando se presente alguna circunstancia de carácter urgente, ya sea para auxiliar, canalizar, informar o realizar otra acción en beneficio de quien lo requiera, el Consejo podrá reunirse en cualquier momento.

## **TÍTULO SEXTO DEL RÉGIMEN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO I DE LA SEPARACIÓN, CESE Y REMOCIÓN DE FUNCIONES**

**Artículo 378.** La separación, cese y remoción de funciones de las y los servidores públicos, procederá en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; Ley de Responsabilidades Administrativas y Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, ambas para el Estado de

Veracruz de Ignacio de la Llave; Ley Orgánica; en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.

**Artículo 379.** Las y los servidores públicos serán responsables de las faltas y omisiones en que incurran durante o con motivo del desempeño de su cargo, empleo o comisión, y se harán acreedores a las sanciones o medidas disciplinarias previstas en la Ley Orgánica, en el presente Reglamento y en otras disposiciones legales aplicables.

Cuando se incurra en faltas u omisiones, cualquier servidor público con funciones de mando dentro de su área de adscripción, levantará acta circunstanciada en la que se hará constar los hechos, la fecha y hora en que se levante; ello, ante la presencia, de ser posible, de dos testigos, permitiéndose, en su caso, la intervención del afectado.

Toda acta circunstanciada deberá informarse y remitirse de inmediato a la Contraloría General, Visitaduría General o Dirección General Jurídica, dependiendo el hecho, a efecto que procedan a ejecutar lo que corresponda, acorde a sus atribuciones y evitar el vencimiento de los términos o plazos que tengan para decidir lo que en derecho corresponda sobre esas faltas u omisiones.

Al respecto, en los casos que resulten procedentes, la Visitaduría General o Contraloría General podrán determinar la suspensión de la o el servidor público, mientras se resuelva el procedimiento que corresponda.

**Artículo 380.** Las sanciones para el personal que incurra en violaciones a la Constitución, la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria, la Constitución del Estado, la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley Orgánica, el presente Reglamento y las demás disposiciones que les resulten aplicables, serán las que cada norma jurídica imponga para cada caso en concreto.

Los trabajadores de confianza, únicamente gozarán de las medidas de protección al salario y los beneficios de la seguridad social, conforme a lo señalado en la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz.

## **CAPÍTULO II DE LAS QUEJAS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

**Artículo 381.** Se entiende por queja de responsabilidad administrativa toda inconformidad en contra de la actuación de las y los servidores públicos de la Fiscalía General, que formulen los interesados o cualquier persona que sea afectada por esa actuación, en su integridad, en sus bienes o en sus derechos.

**Artículo 382.** Las quejas a que se refiere el artículo anterior, deberán presentarse ante la Contraloría General, ya sea de forma presencial, correo postal o queja en línea, consultable en la página de internet de la Fiscalía General, o por cualquier otro medio.

En su caso, la o el superior jerárquico que tenga conocimiento de una irregularidad, dará inmediato aviso a la Contraloría General o Visitaduría General, según sea el caso.

### **CAPÍTULO III DE LA SUSPENSIÓN, SEPARACIÓN Y REINGRESO**

**Artículo 383.** Cuando se tenga conocimiento del auto de vinculación a proceso dictado a una o un servidor público integrante del Servicio Profesional de Carrera Ministerial, Pericial y Policial deberá decretarse inmediatamente la suspensión de su relación jurídico-administrativa, hasta en tanto sea resuelto en definitiva el proceso penal correspondiente, la cual será dictada por la Visitaduría General.

Tratándose del personal de confianza, la suspensión surtirá efectos desde el momento en que fue dictado el auto de vinculación a proceso; para lo cual, se tendrá que dar vista a la Dirección General de Administración, a través de la Subdirección de Recursos Humanos, a efecto que aplique dicha suspensión.

Una vez resuelta la situación jurídica de las y los servidores públicos mencionados en el primero y segundo párrafo, dentro del término de diez días hábiles, éstos deberán informarlo a la Visitaduría General o a la Dirección General de Administración, según corresponda, por sí o a través de su defensor, presentando copia certificada de la resolución respectiva, así como de las actuaciones ministeriales o judiciales necesarias, a efecto que sea levantada la suspensión decretada.

**Artículo 384.** La separación de las y los servidores públicos, se podrá decretar por las causas siguientes:

- I. Por sentencia ejecutoria del Tribunal competente que así lo disponga;
- II. Por acuerdo o resolución de la o el Fiscal General;
- III. Por resolución de la Contraloría General;
- IV. Por resolución de la Visitaduría General;
- V. Por resolución de la Comisión de Honor y Justicia, y
- VI. Por incapacidad física o mental.

**Artículo 385.** La o el servidor público que voluntariamente renuncie al cargo en que se desempeña, deberá hacerlo del conocimiento de la o el Fiscal General para que, una vez obtenida la aceptación de su renuncia, haga entrega de los implementos y herramientas de trabajo que se le hubiera proporcionado para el desempeño de sus funciones; tratándose de personal de mando, además, deberá preparar el acta de entrega-recepción en términos de los lineamientos que al efecto emita la Contraloría General y demás normativa aplicable.

Las y los integrantes del Servicio Profesional de Carrera Ministerial, Pericial y Policial, lo harán, además, en los términos establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y de la Comisión de Honor y Justicia de la Fiscalía General.

**Artículo 386.** Ante la renuncia, baja, suspensión o separación temporal del servicio público, se devolverá la credencial, gafete, equipo proporcionado o cualquier objeto que se haya entregado para el desempeño de funciones.

**Artículo 387.** La persona que pretenda su reingreso a la Fiscalía General deberá reunir los mismos requisitos previstos para quienes ingresan por primera vez a la Institución. El ingreso o reingreso queda supeditado a la existencia de plazas disponibles, independientemente del resultado de los exámenes aplicados.

**Artículo 388.** En caso que los órganos jurisdiccionales resuelvan que la separación de los integrantes del Servicio Profesional de Carrera Ministerial, Pericial y Policial fue injustificada, sólo se pagará una indemnización equivalente al importe de tres meses de la percepción diaria ordinaria; así como, el equivalente a veinte días de dicha percepción por cada uno de los años de servicio prestados, el pago de la percepción diaria ordinaria únicamente por el tiempo que dure el trámite de los procedimientos, juicios o medios de defensa promovido, sin que en ningún caso esta prestación exceda de la cantidad equivalente al pago de doce meses de dicha percepción; asimismo, los proporcionales adquiridos del último año laborado.

#### **CAPÍTULO IV DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 389.** Las y los Fiscales, Peritos y Policía Ministerial, para ingresar, permanecer o ser promovidos, deberán cumplir con lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Ley Orgánica, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y de la Comisión de Honor y Justicia de la Fiscalía General, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 390.** El servicio profesional de carrera comprenderá las etapas de ingreso, desarrollo, permanencia y terminación del servicio, conforme a los términos siguiente:

- I. El ingreso comprenderá los requisitos y procedimientos de selección, formación y certificación, así como de registro;
- II. El desarrollo comprenderá los requisitos y procedimientos de formación continua y especializada; de actualización de evaluación para la permanencia; de evaluación del desempeño; de desarrollo y ascenso; de dotación de estímulos y reconocimientos; de reingreso, y de certificación. De igual forma, deberá prever medidas disciplinarias y sanciones para los miembros del servicio de carrera;
- III. La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica, el presente Reglamento, y demás disposiciones normativas para continuar en el servicio activo de las Instituciones del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y
- IV. La terminación comprenderá las causas ordinarias y extraordinarias de separación del servicio, así como los procedimientos y recursos de inconformidad a los que haya lugar, ajustándose a lo establecido por las leyes y disposiciones aplicables.

**Artículo 391.** El personal de libre designación y remoción y el personal con funciones administrativas, para ingresar o cambiar de puesto en la Fiscalía General, deberá someterse a las evaluaciones de control de confianza.

**Artículo 392.** Las y los facilitadores al estar excluidos dentro del personal enlistado en el artículo 123, Apartado B, fracción XIII, de la Constitución, se consideran trabajadores de confianza y, para su designación, deberán cumplir con los requisitos de ingreso establecidos en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, con independencia de lo establecido en la Ley Orgánica.

Ante el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia referidos en la citada Ley Nacional o cuando en su carácter de servidores públicos incurran en los supuestos señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, podrán ser removidos de manera libre, ya que, por disposición legal expresa, son considerados de relación laboral y empleados de confianza.

**Artículo 393.** Las y los auxiliares de fiscal por ser servidores públicos cuya función es la de auxiliar, en sus funciones, a las y los fiscales y por estar excluidos del artículo 123, Apartado B, fracción XIII, de la Constitución, se consideran trabajadores de confianza; por lo que, podrán ser designados y removidos libremente.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I DE LA RESIDENCIA DEL PERSONAL DEL MINISTERIO PÚBLICO

**Artículo 394.** Las y los servidores públicos con funciones operativas, no deberán ausentarse de sus lugares de residencia, salvo que medie autorización, por escrito, de sus respectivos superiores jerárquicos o por necesidades propias del servicio.

**Artículo 395.** Las y los fiscales, cuando lo estimen conveniente, podrán trasladarse a cualquier parte del Distrito Judicial donde estén comisionados, para intervenir en los asuntos que por su trascendencia e importancia requieran de su presencia; pero la ausencia del lugar oficial de su residencia no podrá prolongarse más tiempo que el indispensable para la práctica de las diligencias que motiven su salida.

**Artículo 396.** La o el Fiscal General está facultado para cambiar discrecionalmente de adscripción al personal, sea éste de confianza o no, según lo requieran las necesidades del servicio.

### CAPÍTULO II DE LOS NOMBRAMIENTOS, REMOCIONES, SUSTITUCIONES Y TOMA DE PROTESTA

#### De los Nombramientos y Remociones

**Artículo 397.** Las o los titulares de la Fiscalía General, de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y de la Contraloría General, serán nombrados y removidos en términos de la Constitución del Estado.

**Artículo 398.** Las y los Fiscales, Peritos y Policías Ministeriales, al estar sujetos al Servicio Profesional de Carrera, serán nombrados y removidos conforme a las leyes que regulan a las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia.

Las y los servidores públicos con funciones operativas y de mando y las y los servidores públicos con funciones administrativas, con independencia de las comisiones que se les asignen, serán nombrados y removidos libremente por la o el Fiscal General.

Las y los servidores públicos mencionados en el presente artículo, podrán ser cambiados de adscripción a cualquier otro lugar de trabajo, de manera justificada y atendiendo a las necesidades del servicio.

**Artículo 399.** Las y los titulares de las unidades operativas o administrativas; las y los Coordinadores; las y los fiscales auxiliares; las y los Fiscales titulares de las unidades operativas especializadas; las y los Subdirectores; las y los Secretarios Técnicos o Ejecutivos; las y los Jefes de Departamento y sus equivalentes; cumplirán con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener acreditado, en el caso de los varones, el Servicio Militar Nacional;
- III. Tener el título profesional que corresponda a la función a desempeñar o, en su caso, los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar las funciones que se les asignen; cuando se trate de profesiones que para su ejercicio requieran título profesional, en términos de ley, éste deberá estar debidamente registrado, además de contar con la cédula profesional;
- IV. Ser de notoria buena conducta y no ser ministro de culto religioso;
- V. Aprobar las evaluaciones de control de confianza;
- VI. No haber sido condenado por comisión de algún delito doloso o culposo por el que proceda la prisión preventiva oficiosa; no estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público y no estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local, en los términos de las normas aplicables;
- VII. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;
- VIII. Cumplir, en su caso, con los requisitos que exija una norma jurídica para ocupar determinados cargos, y
- IX. Los demás requisitos que señale este Reglamento, de acuerdo con la cédula de perfil del puesto a desempeñar.

**Artículo 400.** Las y los Fiscales, además de los requisitos señalados en el artículo 83 de la Ley Orgánica y de lo dispuesto por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y de la Comisión de Honor y Justicia, cumplirán con los requisitos siguientes:

- I. Tener acreditado, en el caso de los varones, el Servicio Militar Nacional;
- II. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, de estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo, y
- III. Los demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

**Artículo 401.** Las y los Peritos, además de los requisitos señalados en el artículo 84 de la Ley Orgánica y de lo dispuesto por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y de la Comisión de Honor y Justicia, cumplirán con los requisitos siguientes:

- I. Tener título y cédula legalmente expedido y registrado por autoridad competente que lo faculte para ejercer la ciencia, técnica, arte o disciplina de que se trate, o acreditar plenamente los conocimientos correspondientes a la disciplina sobre la que deba dictaminar cuando de acuerdo con las normas aplicables no necesite título o cédula profesional para su ejercicio;
- II. Tener acreditado, en el caso de los varones, el Servicio Militar Nacional;
- III. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, de estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo, y
- IV. Los demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 402.** Las y los Policías Ministeriales, además de los requisitos señalados en el artículo 81 de la Ley Orgánica, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y de lo dispuesto por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y de la Comisión de Honor y Justicia, cumplirán con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener acreditado, en el caso de los varones, el Servicio Militar Nacional;
- III. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- IV. Acreditar que ha concluido los estudios correspondientes de acuerdo al nivel del Servicio Profesional de Carrera;
- V. Aprobar el proceso de selección y los cursos de formación;
- VI. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- VII. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;

- VIII. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, de estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;
- IX. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, y
- X. Los demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

**Artículo 403.** La o el Auxiliar de Fiscal, cumplirán con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener, cuando menos, veinte años cumplidos al día de la designación;
- III. Ser pasante de la Licenciatura en Derecho, al día del nombramiento, o poseer título de Licenciatura en Derecho expedido por Institución educativa legalmente facultada;
- IV. Tener acreditado, en el caso de los varones, el Servicio Militar Nacional;
- V. Aprobar el curso de ingreso, formación inicial o básica y aprobar los procesos de evaluación y control de confianza;
- VI. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- VII. No estar suspendido, no haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local, en los términos de las normas aplicables;
- VIII. No hacer uso de sustancias psicotrópicas, de estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;
- IX. Presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza, y
- X. Los demás que establezcan otras disposiciones aplicables.

**Artículo 404.** La o el Facilitador, además de los establecidos en el artículo 48 de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, cumplirán con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener acreditado, en el caso de los varones, el Servicio Militar Nacional;
- III. Contar con licenciatura afín a las labores que deberán desarrollar, y contar con cédula profesional expedida por institución legalmente facultada;

- IV. No haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- V. No estar suspendido, no haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local, en los términos de las normas aplicables;
- VI. Aprobar los procesos de evaluación y control de confianza;
- VII. Acreditar el examen de evaluación inicial para el ingreso al proceso de certificación;
- VIII. Acreditar ciento ochenta horas de capacitación teórico-práctico, conforme al programa que corresponda;
- IX. Acreditar los exámenes teóricos y prácticos, y
- X. Los demás que establezcan otras disposiciones normativas aplicables y el Comité Certificador.

**Artículo 405.** Para el resto del personal que integra la Fiscalía General, deberán de reunir los requisitos que se establezcan particularmente en la cédula de perfil del puesto a desempeñar.

### **De las Suplencias y Sustituciones**

**Artículo 406.** En las ausencias temporales de la o el Fiscal General, será suplido de la manera siguiente:

- I. En ausencias no mayores de treinta días naturales, la o el Fiscal General designará, mediante oficio, a cualquiera de las y los servidores públicos señalados de la fracción I a la VI del artículo 15 de la Ley Orgánica, y
- II. Cuando la Fiscalía General quede vacante, por cualquier circunstancia y en tanto se sustancia el procedimiento conforme a la Constitución del Estado, quedará a cargo, de manera provisional, de la o el servidor público que, en orden de prelación, se encuentra señalado en el artículo 15, fracciones de la II a la V, de la Ley Orgánica.

**Artículo 407.** La o el Encargado del Despacho de la Fiscalía General, tendrá las facultades tanto delegables como indelegables que la Ley Orgánica prevé, hasta en tanto sea designado la o el Fiscal General, conforme al procedimiento constitucional.

**Artículo 408.** Las ausencias temporales de la o el Encargado de Despacho serán suplidas en el mismo orden señalado en el artículo 406, fracción I, de este Reglamento.

**Artículo 409.** En las ausencias temporales de la o el Fiscal General o del Encargado del Despacho, la o el Abogado General y la o el Subdirector de Amparo, Civil y Penal quedarán, por ese simple hecho, autorizados para que, en nombre y representación de la o el Fiscal General o la o el Encargado del Despacho, firmen los informes previos y justificados, las promociones y

recursos que deban interponerse y proveer el cumplimiento de las ejecuciones que se dicten referentes a los juicios de amparo, en que sea parte la Fiscalía General o su titular.

La anterior autorización no limita las funciones o atribuciones otorgadas a la o el Fiscal General o Encargado del Despacho para designar a cualquier otro funcionario, a efecto de realizar las acciones señaladas en el párrafo precedente.

**Artículo 410.** Las ausencias temporales de las y los Fiscales Regionales serán cubiertas por la o el Fiscal Auxiliar que éste designe, previo acuerdo con la o el Fiscal General. Si la ausencia fuere por más de quince días, por licencia, comisión o incapacidad, se suplirá por quien designe la o el Fiscal General.

**Artículo 411.** La o el Abogado General, la o el Visitador General, la o el Oficial Mayor, las y los Directores Generales, las y los Directores, la o el Fiscal de Investigaciones Ministeriales, las y los Fiscales Coordinadores Especializados y las y los Fiscales Regionales, en sus ausencias temporales, podrán ser suplidos por la o el servidor público que designen previo acuerdo con la o el Fiscal General.

**Artículo 412.** Las o los titulares de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y de la Contraloría General, en sus ausencias temporales, podrán ser suplidos por la o el servidor público que designen.

**Artículo 413.** El resto del personal de confianza que integra la Fiscalía General, en sus ausencias temporales, podrán ser suplidos por la o el servidor público que designe su Jefe inmediato, previo acuerdo con el superior jerárquico.

**Artículo 414.** En caso de ausencias por incapacidad o periodo vacacional de las y los Fiscales, la o el superior jerárquico, podrá comisionar a otro en términos del régimen de suplencias de este Reglamento.

**Artículo 415.** Las y los demás servidores públicos de confianza no señalados con anterioridad, serán suplidos en sus ausencias temporales por la persona que determine las personas titulares de la Fiscalía General, Fiscalía Regional, Fiscalía Coordinadora Especializada o Dirección correspondiente.

### **De la Toma de Protesta**

**Artículo 416.** Las y los servidores públicos de la Fiscalía General está obligados a rendir la correspondiente Protesta de Ley, conforme a lo siguiente:

- I. Las personas titulares de la Fiscalía General, de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y de la Contraloría General, ante el Congreso del Estado;
- II. Las personas titulares de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, Fiscalías Regionales y Fiscalías Coordinadoras Especializadas, ante la o el Fiscal General o, en su caso, la o el Oficial Mayor, y

- III. Las personas titulares de la Dirección General Jurídica, Dirección General de Administración y Visitaduría General; así como, de las Direcciones Generales y Direcciones, Coordinaciones, Fiscalías, Jefaturas de Departamento y de Oficina o sus equivalentes, ante la o el Fiscal General o, en su caso, la o el Oficial Mayor.

### **CAPÍTULO III DE LAS ASISTENCIAS Y SANCIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

**Artículo 417.** Las y los servidores públicos, con excepción de los que pertenecen al Servicio Profesional de Carrera Ministerial, Pericial y Policial, deberán cubrir un horario de siete horas diarias, cuando se trate de aquéllos que no perciban gratificación extraordinaria ni compensación por turno vespertino; o de nueve horas cuando sí perciban cualquiera de estas prestaciones.

El horario podrá comprender entre las 8:00 y las 21:00 horas, y gozarán de dos días de descanso por cada cinco de trabajo. Para la distribución de los horarios laborales se tomarán en cuenta las compensaciones por turno vespertino y por gratificación extraordinaria.

La compensación del servicio por turno vespertino, se entenderá como aquella que se otorga al personal que, después de cubrir su turno matutino o diurno, labore por las tardes cubriendo una jornada adicional de por lo menos dos horas diarias.

La compensación del servicio por gratificación extraordinaria, se entenderá como aquella remuneración quincenal que recibe el personal para complementar las percepciones integrales de un puesto conforme a su función, responsabilidad y por laborar jornadas extraordinarias. Cuando el importe sea igual o mayor al que corresponde por la compensación por turno vespertino deberá laborar cuando menos dos horas adicionales.

**Artículo 418.** El horario de los trabajadores podrá modificarse cuando las necesidades debidamente justificadas del servicio así lo requieran, como es el caso particular de las y los Fiscales, de las y los Policías, de las y los Peritos y de las y los facilitadores, o del personal de aquellas unidades administrativas que lo requieran, más el que determine la o el Fiscal General.

**Artículo 419.** Las y los trabajadores, para efectos del control de asistencia, deberán registrar sus horas de entrada y de salida a través de los dispositivos y controles que la Fiscalía General aplique, de conformidad con el horario señalado para la jornada de trabajo en las oficinas de la Institución.

En caso de inasistencia de los trabajadores, cualquier servidor público con funciones de mando dentro de su área de adscripción, levantará un acta circunstanciada en la que se harán constar los hechos, la fecha y hora en que se levante, ante la presencia, de ser posible, de dos testigos.

#### **De las Sanciones**

**Artículo 420.** Las y los servidores públicos que incumplan con sus horarios o asistencias, estarán sujetos a lo siguiente:

- I. Abandonar o incumplir sus labores, no asistiendo en los días y dentro del horario o guardias que se les hubieren asignado según sus empleos, cargos o comisiones y las necesidades del servicio; la sanción correspondiente consistirá en el descuento de tres días tabulares y la parte proporcional de la percepción de compensación vespertina que corresponda a tres días;
- II. Checar, o en su caso, firmar la lista de asistencia por otro compañero o permitir que éste lo haga por él, o alterar la misma, asentando datos que no correspondan a la verdad; la sanción correspondiente consistirá en el descuento de tres días tabulares y la parte proporcional de la percepción de compensación vespertina que corresponda a tres días;
- III. Incurrir en retardos, entendiéndose por estos cuando el trabajador registre su hora de entrada a partir de los once minutos y hasta los treinta minutos después de su hora de ingreso.

Por cada tres retardos acumulados por quincena, se aplicará al empleado una sanción consistente en el descuento de un día de sueldo tabular. Por acumular seis retardos, se aplicará como sanción un descuento de dos días de sueldo tabular. En ambos casos, el descuento será reflejado en el recibo de nómina del trabajador.

Se considerará inasistencia cuando el trabajador registre su entrada treinta y un minutos después de su hora de entrada sin justificación, procediéndose a descontar un día de sueldo tabular;

- IV. Omitir u olvidar registrar las horas de entrada y/o de salidas, lo cual se considerará como inasistencia, quedando sujetos a la sanción establecida en el último párrafo de la fracción que antecede, y
- V. Checar treinta minutos antes de la hora oficial de entrada y/o salida implica imponer una sanción equivalente al descuento de un día de sueldo tabular, salvo que el trabajador tenga alguna justificación al respecto.

**Artículo 421.** Para el personal que por su horario de trabajo se le conceda compensación por turno vespertino o gratificación extraordinaria, por cada inasistencia al mes, se le descontará el equivalente a la parte proporcional vigente del pago que se le otorga por este concepto.

#### **De los Permisos**

**Artículo 422.** Las y los servidores públicos podrán gozar de permisos para ausentarse de sus labores, los cuales deberán ser tramitados ante las o los titulares de su área de trabajo, previo llenado del formato diseñado para ello o por el medio electrónico que para tal efecto designe la superioridad, y con la anticipación que se requiera en cada caso.

#### **De las Licencias**

**Artículo 423.** Toda licencia deberá solicitarse directamente a la o el Fiscal General, por escrito, dando aviso con una copia al titular del área correspondiente, debiendo contener, cuando menos el

cargo, adscripción y las razones que la motivan. La o el Fiscal General la examinará, y con base en los motivos que se expongan, podrá, por escrito, concederla o negarla.

**Artículo 424.** La o el Fiscal General podrá conceder, a discreción, las licencias que le soliciten las y los servidores públicos de la Fiscalía General, conforme a las siguientes bases:

- I. Cuando la o el servidor público tenga una antigüedad mayor de dos años tendrá derecho a disfrutar de una licencia sin goce de sueldo de hasta ciento veinte días; y cuando tenga una antigüedad de tres años en adelante, tendrá derecho a disfrutar de una licencia sin goce de sueldo de hasta trescientos sesenta y cinco días.
- II. La o el servidor público de base al servicio de la Fiscalía General, que sea promovido a un puesto de confianza, en cualquier otra unidad distinta a la de su adscripción, tendrá derecho a que se le otorgue licencia sin goce de sueldo por el tiempo que desempeñe ese cargo.
- III. La o el servidor público deberá presentarse a su trabajo una vez que se hayan vencido las comisiones y licencias sin goce de sueldo, y para derecho a otra, deberá laborar un año cuando menos; para el caso de que éste pretenda regresar antes de la culminación de la licencia, la o el Fiscal General sólo la autorizará, siempre que no haya ocupado la plaza con carácter de interino.
- IV. Podrán otorgarse licencias sin goce de sueldo cuando la o el servidor público aspire y, en su caso, sea designado para desempeñar un cargo de elección popular. Para otorgar esta licencia, el interesado deberá presentar la documentación que acredita plenamente la comisión o cargo de elección popular de que se trate. Estas licencias podrán suspenderse en forma inmediata cuando se compruebe que la o el servidor público ha dejado de desempeñar el cargo de elección popular.
- V. Las licencias por incapacidad médica se concederán con base en lo establecido en la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz, siempre que el certificado de incapacidad sea expedido por Instituto Mexicano del Seguro Social y se presente, ante la Subdirección de Recursos Humanos, dentro de los tres días siguientes a su expedición; en caso contrario, se presumirá que las inasistencias constituyen faltas injustificadas.

Por su parte, la Subdirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Control de Personal y Prestaciones Sociales, podrá solicitar, al Instituto Mexicano del Seguro Social, la validación de la documentación antes referida, o de cualquier otro documento, que presenten las y los servidores públicos con motivo de sus ausencias al trabajo, por incapacidad.

Una vez vencidas las licencias por incapacidad médica, los trabajadores deberán presentarse a su centro de trabajo, al día hábil siguiente a su vencimiento; en caso contrario, se considerarán faltas injustificadas.

**Artículo 425.** Cualquier servidor público tendrá derecho a solicitar una licencia por incapacidad temporal, en los términos y condiciones que señale la Ley de la materia.

**Artículo 426.** Ninguna licencia podrá concederse, si implica la extensión previa o posterior de los periodos vacacionales.

**Artículo 427.** Las licencias prejubilatorias, pensión por vejez o por incapacidad permanente total de las servidoras y servidores públicos, deberán tramitarse y otorgarse en los términos de las Condiciones Generales del Trabajo que rige a la Institución.

**Artículo 428.** Las empleadas embarazadas podrán disfrutar de una licencia de hasta noventa días naturales, contados a partir de la fecha de expedición de la incapacidad prenatal, autorizada por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS VACACIONES Y DESCANSOS OBLIGATORIOS**

**Artículo 429.** Las y los servidores públicos disfrutarán anualmente de dos períodos vacacionales, de acuerdo con el calendario de actividades oficiales y a las necesidades de la Fiscalía General, para lo cual deberán cumplir con al menos seis meses de trabajo ininterrumpido al servicio de la Institución.

**Artículo 430.** Los períodos vacacionales citados en el artículo anterior serán con goce de sueldo o la parte proporcional a que tenga derecho, no pudiendo ser ni acumulables ni fraccionables, y en ningún caso tendrán derecho al pago de salario doble los que laboren en los mismos. Las vacaciones serán irrenunciables.

Si por necesidades del servicio, algún trabajador fuera asignado para cubrir guardias, éste tendrá derecho a disfrutarlas a su elección dentro de los tres meses siguientes a la fecha en que las mismas debieran iniciarse.

**Artículo 431.** Las vacaciones para el personal con incapacidad prenatal, postnatal o cualquiera otra causa médica, podrá disfrutarlas dentro de los diez días próximos a la reanudación de labores, previa autorización de su Jefe inmediato.

**Artículo 432.** Cuando la incapacidad médica impida disfrutar hasta de dos períodos continuos de vacaciones, éstas podrán concederse de manera inmediata a la terminación de la misma.

**Artículo 433.** Las guardias en períodos de vacaciones deberán ser cubiertas con personal que no tenga derecho a ellas o que adeude días solicitados a cuenta de éstas. Sólo en caso de absoluta necesidad, podrá designarse al personal que tenga derecho a las mismas.

**Artículo 434.** Las vacaciones de las y los titulares de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, de las Fiscalías Regionales, de las Fiscalías Coordinadoras Especializadas y de las Direcciones serán autorizadas por la o el Fiscal General o por quien lo supla; y, del resto de las y los servidores públicos, por la o el titular de la Dirección General de Administración, con apego al Calendario Oficial que para tal efecto se expida.

**Artículo 435.** Serán días de descanso obligatorio con goce de sueldo, los señalados en el calendario oficial de labores emitido cada año por la o el Fiscal General o, en su caso, por la o el Oficial Mayor.

## **CAPÍTULO V DE LAS GUARDIAS**

**Artículo 436.** Las guardias cubrirán los días hábiles, inhábiles, festivos y los del periodo vacacional.

**Artículo 437.** Las y los Fiscales, Peritos, Policías y su personal de apoyo estarán disponibles las veinticuatro horas para prestar el servicio público que les corresponda, de acuerdo al ejercicio de sus funciones, para lo cual deberán establecerse las guardias correspondientes; bajo los lineamientos siguientes:

- I. Se establecerán, el día último de cada mes, los turnos de guardias del mes siguiente, debiéndose notificar personalmente a las y los servidores públicos por su Jefe inmediato, dentro de los primeros cinco días de cada mes;
- II. Podrá cambiarse el turno de guardias, previo acuerdo con el Jefe inmediato, cuando así se convenga con quién deba de cubrir la guardia en sustitución, sólo por causa suficiente que lo justifique;
- III. Cuando la o el servidor público que esté de guardia, se encuentre cubriendo otro servicio o, por causas de fuerza mayor, no se encuentre en su lugar de trabajo, será sustituido por el personal de apoyo que corresponda de acuerdo con los turnos preestablecidos; personal que, en su oportunidad, podrá ser compensado;
- IV. Cuando un servidor público, sin causa justificada, no cumpla con su guardia, será cubierto en los términos anteriores, levantándose el acta circunstanciada, debiéndose iniciar el procedimiento correspondiente, ya sea laboral, penal o de responsabilidad como servidor público, de acuerdo con la gravedad del hecho, y
- V. En los lugares donde no existan más de tres servidores públicos, fuera del horario de oficina, las guardias serán domiciliarias, debiendo estar localizables y disponibles.

Al término de las guardias, las y los servidores públicos deberán rendir a su Jefe inmediato un informe pormenorizado y específico de los asuntos relevantes o complejos.

Las y los Fiscales, Peritos, Policías y su personal de apoyo, con independencia de las guardias establecidas, estarán disponibles las veinticuatro horas, para cubrir las necesidades del servicio, cuando éste lo requiera, aunque se encuentren en días de descanso y/o sean días festivos.

**Artículo 438.** El personal administrativo deberá cubrir las guardias que correspondan a los días festivos o inhábiles, en un horario que establezca su superior jerárquico, conforme a las necesidades del servicio, mismo que podrá estar comprendido dentro del horario establecido en el artículo 417 de este Reglamento, debiéndosele reponer el día laborable, en la semana siguiente a su realización en cualquier día de lunes a jueves. El día repuesto no podrá unirse a los periodos vacacionales y días festivos, salvo autorización expresa del superior jerárquico.

## CAPÍTULO VI DE LAS EXCUSAS E INCOMPATIBILIDADES

**Artículo 439.** Las y los servidores públicos deben excusarse en los negocios en que intervengan, cuando en éstos exista alguna de las causas que motivan la excusa de los jueces del fuero común. Será causa de responsabilidad que no se excusen, teniendo impedimento legal. En su caso, serán recusables por las mismas causas y razones que los jueces y magistrados.

**Artículo 440.** La o el Fiscal General calificará, por sí o a través de la o el Secretario Técnico, las excusas de las y los titulares de la Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, Fiscalías Regionales, Fiscalías Coordinadoras Especializadas, Directores Generales y Directores. Las y los titulares de las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General calificarán las excusas del personal bajo su dirección o dependencia.

**Artículo 441.** Ningún servidor público podrá ejercer la abogacía sino en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, de sus ascendientes o descendientes en línea recta, de sus hermanos, adoptante o adoptado. Tampoco podrá desempeñar funciones de depositario o apoderado judicial, tutor, curador o albacea judicial, a no ser que, en este último cargo, tenga el carácter de heredero o legatario. El mismo impedimento habrá para ser síndico, administrador, interventor en quiebra o concurso, comisionista, árbitro o arbitrador, o ejercer el notariado mientras esté en funciones. No podrá realizar ninguna investigación privada con finalidad distinta a la obtención de conocimientos artísticos, técnicos o científicos para acrecentar su acervo cultural o institucional. Tampoco desempeñar otro encargo oficial incompatible con su horario laboral normal y de guardias, excepto las actividades docentes.

Lo anterior con excepción de lo establecido en la fracción II del artículo 79 de la Ley Orgánica.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz, publicado el dieciocho de diciembre de dos mil dieciocho en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**TERCERO.** Para todos los efectos legales procedentes, cualquier mención a:

- I. Fiscalía Coordinadora Especializada en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas, se entenderá que se refiere a la Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas:

- a) La o el Fiscal Coordinador Especializado en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas, se entenderá que se refiere a la o el Fiscal Coordinador Especializado en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas, y
  - b) Las y los Fiscales Especializados en Delitos contra las Mujeres, Femicidio, Familia y Trata de Personas, se entenderá que se refiere a las y los Fiscales Especializados en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas; a quienes se les nombre Coordinadores Regionales continuarán con las carpetas de investigación a su cargo.
- II. Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos:
- a) Fiscalía Especializada en Asuntos Indígenas, se entenderá que se refiere a la Coordinación de Asuntos Indígenas; por consiguiente, la o el Fiscal Especializado en Asuntos Indígenas se entenderá que se refiere a la o el Fiscal Visitador en Asuntos Indígenas.
  - b) Coordinación de Enlaces de Atención Victimal, se entenderá que se refiere a la Oficina de Enlace de Atención Victimal en las Unidades y Sub-Unidades de Atención Temprana; por consiguiente, la o el Coordinador de Enlaces de Atención Victimal, se entenderá que se refiere a la o el Jefe de la Oficina de Enlace de Atención Victimal en las Unidades y Sub-Unidades de Atención Temprana.
- III. Director General de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro, se entenderá que se refiere a la o el Director de la Unidad Especializada en Combate al Secuestro;
- IV. Subdirección de Coordinación Operativa adscrita a la Dirección General de la Policía Ministerial, se entenderá que se refiere a la Subdirección General adscrita a la Dirección General de la Policía Ministerial; por consiguiente, la o el Subdirector de Coordinación Operativa adscrito a la Dirección General de la Policía Ministerial, se entenderá que se refiere a la o el Subdirector General adscrito a la Dirección General de la Policía Ministerial.
- V. Centro de Evaluación y Control de Confianza:
- a) Departamento de Programación y Seguimiento, se entenderá que se refiere al Área de Programación y Seguimiento; por consiguiente, la o el Jefe del Departamento de Programación y Seguimiento, se entenderá que se refiere a la o el Jefe de Área de Programación y Seguimiento;
  - b) Departamento de Archivo y Custodia, se entenderá que se refiere al Área de Archivo y Custodia; por consiguiente, la o el Jefe del Departamento de Archivo y Custodia, se entenderá que se refiere a la o el Jefe de Área de Archivo y Custodia;
  - c) Departamento de Apoyo Jurídico, se entenderá que se refiere al Área de Apoyo Jurídico; por consiguiente, la o el Jefe del Departamento de Apoyo Jurídico, se entenderá que se refiere a la o el Jefe de Área de Apoyo Jurídico;

- d) Departamento de Certificación, se entenderá que se refiere al Área de Certificación; por consiguiente, la o el Jefe del Departamento de Certificación, se entenderá que se refiere a la o el Jefe de Área de Certificación;
- e) Departamento de Apoyo Tecnológico, se entenderá que se refiere al Área de Apoyo Tecnológico; por consiguiente, la o el Jefe del Departamento de Apoyo Tecnológico, se entenderá que se refiere a la o el Jefe de Área de Apoyo Tecnológico;
- f) Departamento de Integración de Resultados, se entenderá que se refiere al Área de Integración y Resultados; por consiguiente, la o el Jefe del Departamento de Integración de Resultados, se entenderá que se refiere a la o el Jefe de Área de Integración de Resultados;
- g) Departamento de Evaluación Poligráfica, se entenderá que se refiere a la Oficina de Evaluación Poligráfica; por consiguiente, la o el Jefe del Departamento de Evaluación Poligráfica, se entenderá que se refiere a la o el Jefe de Oficina de Evaluación Poligráfica;
- h) Departamento de Evaluación Psicológica, se entenderá que se refiere a la Oficina de Evaluación Psicológica; por consiguiente, la o el Jefe del Departamento de Evaluación Psicológica, se entenderá que se refiere a la o el Jefe de Oficina de Evaluación Psicológica;
- i) Departamento de Evaluación de Investigación Socioeconómica, se entenderá que se refiere a la Oficina de Evaluación Investigación Socioeconómica; por consiguiente, la o el Jefe del Departamento de Investigación Socioeconómica, se entenderá que se refiere a la o el Jefe de Oficina de Evaluación de Investigación Socioeconómica;
- j) Departamento de Evaluación Médica-Toxicológica, se entenderá que se refiere a la Oficina de Evaluación Médica-Toxicológica; por consiguiente, la o el Jefe del Departamento de Evaluación Médica-Toxicológica, se entenderá que se refiere a la o el Jefe de Oficina de Evaluación Médica-Toxicológica.

VI. Dirección General de Administración:

- a) Secretaría Técnica, se entenderá que se refiere a la Secretaría Ejecutiva; por consiguiente, la o el Secretario Técnico se entenderá que se refiere a la o el Secretario Ejecutivo.
- b) Departamento de Subsidios Federales, se entenderá que se refiere a la Coordinación de Subsidios Federales; por consiguiente, la o el Jefe del Departamento de Subsidios Federales, se entenderá que se refiere a la o el Coordinador de Subsidios Federales.
- c) Jefe de Oficina de Gestión y Fondos y Subsidios, se entenderá que se refiere al Departamento de Gestión y Fondos y Subsidios; por consiguiente, la o el Jefe de

Oficina de Subsidios Federales, se entenderá que se refiere a la o el Jefe del Departamento de Gestión y Fondos y Subsidios.

- d) Unidad de Oficialía de Partes, se entenderá que se refiere a la Oficina de Oficialía de Partes; por consiguiente, la o el Jefe de la Unidad de Oficialía de Partes, se entenderá que se refiere a la o el Jefe de Oficialía de Partes.
- e) Unidad de Seguridad Física, se entenderá que se refiere a la Oficina de Seguridad Física; por consiguiente, la o el Jefe de la Unidad de Seguridad Física, se entenderá que se refiere a la o el Jefe de la Oficina de Seguridad Física.

**CUARTO.** La Fiscalía Especializada en Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción y Cometidos por Servidoras/Servidores Públicos y las Agencias del Ministerio Público continuarán en funciones hasta la total conclusión de las investigaciones ministeriales o carpetas de investigación que aún tengan a su cargo.

**QUINTO.** Los asuntos y trámites iniciados en la Oficina de Custodia de Documentación ahora continuarán en la Coordinación de Archivos; los asuntos y trámites iniciados en el Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional se continuarán en la Coordinación de Planeación y Evaluación; previa acta de entrega-recepción.

**SEXTO.** Los procedimientos, trámites, acciones o compromisos iniciados ante las instancias, instituciones u organismos, que conforme a la expedición del presente Reglamento, hayan modificado su nomenclatura o naturaleza jurídica, serán continuados ante las unidades administrativas que realicen las funciones sustantivas correspondientes, según el caso en concreto; para lo cual, deberán atender a su nueva denominación, sin que dicha condición altere, modifique, afecte o invalide el curso o la existencia de aquéllos.

**SÉPTIMO.** Los acuerdos, circulares, lineamientos u otra normativa interna en los que se invoquen al Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz, publicado el dieciocho de diciembre de dos mil dieciocho en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, conservarán su vigencia; siempre que no contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

**OCTAVO.** La modificación de las unidades administrativas existentes y la creación de nuevas unidades que surjan a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento se realizará de manera gradual, conforme la disponibilidad presupuestaria lo permita.

**NOVENO.** Las o los titulares de las unidades administrativas a las cuales se integren áreas o cargos, podrán ejercer las nuevas atribuciones con el personal con el que actualmente cuentan, hasta en tanto las condiciones presupuestales permitan su implementación y la expedición de nombramientos del personal necesario para atenderlas.

**DÉCIMO.** La Dirección General de Administración, a través de la Coordinación de Planeación y Evaluación, deberá actualizar los organigramas de la estructura orgánica autorizada, el catálogo de puestos y los manuales administrativos; en un plazo no mayor a ciento veinte días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**DÉCIMO PRIMERO.** Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz, a los dos días del mes de julio del año dos mil veinticinco.

**LIC. VERÓNICA HERNÁNDEZ GIADÁNS**  
Fiscal General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
Rúbrica.

folio 1019

# A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Gutiérrez Zamora sin número, esquina Diego Leño, (Planta baja de Palacio Federal), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

**Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el  
Código de Derechos para el Estado, publicado en la Gaceta  
Oficial de fecha 26 de diciembre de 2017**

<b>PUBLICACIONES</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
a) Edicto de interés pecuniario, como: las prescripciones positivas, denuncias de juicio sucesorio, aceptación de herencia, remates, convocatorias para fraccionamientos, palabra por inserción;	<b>0.0360</b>	<b>\$4.68</b>
b) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción;	<b>0.0244</b>	<b>\$3.17</b>
c) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño Gaceta Oficial;	<b>7.2417</b>	<b>\$942.22</b>
d) Sentencias, resoluciones, deslinde de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño Gaceta Oficial;	<b>2.2266</b>	<b>\$289.71</b>
<b>V E N T A S</b>	<b>U.M.A.</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
a) Gaceta Oficial de una a veinticuatro planas.	<b>2.1205</b>	<b>\$275.90</b>
b) Gaceta Oficial de veinticinco a setenta y dos planas.	<b>5.3014</b>	<b>\$689.77</b>
c) Gaceta Oficial de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	<b>6.3616</b>	<b>\$827.71</b>
d) Número Extraordinario.	<b>4.2411</b>	<b>\$551.81</b>
e) Por hoja certificada de Gaceta Oficial.	<b>0.6044</b>	<b>\$78.64</b>
f) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	<b>15.9041</b>	<b>\$2,069.30</b>
g) Por un año de suscripción foránea.	<b>21.2055</b>	<b>\$2,759.07</b>
h) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	<b>8.4822</b>	<b>\$1,103.63</b>
i) Por un semestre de suscripción foránea.	<b>11.6630</b>	<b>\$1,517.48</b>
j) Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.5904</b>	<b>\$206.93</b>

**UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 113.14**

<p><b>EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</b></p> <p><b>DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL: EDUARDO JUÁREZ DEL ÁNGEL</b></p> <p><b>Módulo de atención:</b> Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000</p> <p><b>Oficinas centrales:</b> Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639</p> <p><b>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos:</b> 279 834 2020 al 23</p> <p><b>www.editoraveracruz.gob.mx</b></p> <p align="right"><b>gacetaoveracruz@gmail.com</b></p>
--