



FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

Manual Específico de Organización

Dirección del Centro de Información e
Infraestructura Tecnológica

2026



ÍNDICE

Presentación.	1
Antecedentes.	2
Marco Jurídico.	4
Atribuciones.	6
Organigrama.	10
Descripción de Puestos:	
Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.	11
Subdirector de Desarrollo de Sistemas.	15
Jefe del Departamento de Desarrollo de Aplicaciones y Base de Datos.	18
Analista Programador.	22
Jefe del Departamento de Diseño e Imagen.	27
Diseñador Gráfico.	30
Subdirector de Infraestructura Tecnológica.	33
Jefe del Departamento de Soporte Técnico.	36
Técnico en Soporte.	40
Jefe de Departamento de Comunicaciones.	43
Técnico en Redes.	47
Subdirector de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México.	51
Jefe del Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales.	55



	Administrativo Especializado.	58
	Jefe del Departamento de Concentración y Validación de Información.	61
	Analista Administrativo.	65
	Coordinador de Enlaces de Estadística e Informática.	68
	Enlace de Estadística e Informática.	71
	Auxiliar Administrativo.	75
	Directorio.	78
	Firmas.	79



PRESENTACIÓN

El presente Manual de Organización, con fundamento en lo señalado en el artículo 9 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, representa una herramienta normativa que define concretamente las funciones encomendadas a cada una de las áreas que integran la *Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica*. Es un documento técnico de referencia administrativa, que tiene como objetivo cumplir con las expectativas que demanda un gobierno ordenado, eficiente y transparente, basado en la modernización de su estructura y procedimientos de trabajo.

Este Manual Específico de Organización debe ser una referencia obligatoria que permita lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas a esta unidad administrativa, y un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman este Organismo Autónomo.

Su consulta permite identificar con claridad las responsabilidades de cada una de las áreas que integran la Dirección, evitando la duplicidad de funciones y dando a conocer las líneas de comunicación y de mando; proporciona a su vez, los elementos base para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones y es utilizado principalmente como instrumento de referencia inductiva para el personal de nuevo ingreso.

En conclusión, se puede señalar que el presente Manual es un documento de consulta que permite a las personas servidoras públicas, al personal de nuevo ingreso, a las instancias de Gobierno y a la ciudadanía en general, conocer de manera objetiva y detallada la organización, funcionamiento y servicios que proporciona esta unidad administrativa.

Por otra parte, es importante señalar que cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden o por otra circunstancia cualquiera, el texto de este manual use o dé preferencia al género masculino, o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer, el texto confuso se interpretará en sentido igualitario para hombres y mujeres como lo establece el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de modo que éstas se encuentren equiparadas a aquellos en términos de estatuto jurídico perfecto, tanto para adquirir toda clase de derechos, como para contraer, igualmente, toda clase de obligaciones.



ANTECEDENTES

El 11 de diciembre de 1995, mediante la Ley General que establece las bases de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se señaló en su Capítulo IV, de la información nacional sobre seguridad pública que la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios suministrarían y sistematizarían la información sobre seguridad pública, mediante los instrumentos tecnológicos modernos que permitieran el fácil y rápido acceso a los usuarios.

Asimismo, la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia estableció objetivos como la integración de bases de datos para apoyar al Subsistema Nacional de Información; conformar y actualizar permanentemente un sistema de estadística criminal; impulsar el uso de la informática en todos los ámbitos de la procuración de justicia y el intercambio permanente de la información entre los miembros de la Conferencia. Tomándose como base la información sustantiva del Ministerio Público, para lograr la mejora continua de actividades y servicios que se prestaran a la ciudadanía.

Consecuentemente, resultó necesario que la Procuraduría General de Justicia del Estado contará con un área específica dedicada a recabar, sistematizar, analizar y generar productos de información sobre las funciones sustantivas de procuración de justicia e incidencia delictiva, siendo el único medio autorizado para su análisis, revisión, y emisión de los productos estadísticos y compartirlos a las diversas áreas de la Institución y hacia el exterior, de conformidad con los acuerdos y convenios de colaboración celebrados con las dependencias del orden estatal y nacional, apoyándose del empleo de instrumentos tecnológicos modernos.

La Dirección del Centro de Información fue creada formalmente mediante el acuerdo número 010/99, publicado en la Gaceta Oficial del Estado el día 20 de mayo de 1999, para la atención y respuesta a los compromisos de intercambio de información derivados del Sistema Nacional de Seguridad Pública. La personalidad jurídica de la Dirección del Centro de Información de la Procuraduría General de Justicia se fundamentó en la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave Número 852, Capítulo II, de su Organización, artículo 18, fracción XII.



Años más tarde, en enero de 2015 con las reformas y derogaciones de diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado, se da lugar a la creación de la Fiscalía General del Estado, mediante el Decreto 553 y se declara expresamente la entrada en vigor de la autonomía institucional. Derivado de estos cambios, en ese mismo mes se publica la Ley número 546 Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y su Reglamento, mediante los cuales se otorga al área la denominación de Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.

Posteriormente, el 22 de noviembre del año 2024 con el acuerdo 113/2024, que reforma diversos artículos del reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se modifican algunos procesos realizados en la Dirección; por lo cual, es importante hacer referencia a los Lineamientos que regulan la operación del Sistema Integral de Registro de Carpetas de Investigación SIRCINET, los cuales tiene por objeto establecer las reglas para el suministro, actualización y gestión de la información de las carpetas de investigación en el Sistema Integral de Registro de Carpetas de Investigación (SIRCINET) y en los módulos que lo conforman; así como determinar, por la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica y Enlaces de Estadística e Informática, los criterios para la evaluación de su cumplimiento; mismos que son de aplicación obligatoria para Fiscales, Peritos y Policía Ministerial de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.

Por último, el 04 de julio de 2025, se publicó en Gaceta Oficial del Estado el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el cual es de orden público, interés social y de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de esta Fiscalía General; siendo importante señalar que en su artículo 288, establece la estructura orgánica actual de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.



MARCO JURÍDICO

Constitución.

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

Leyes.

- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley número 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Códigos.

- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Conducta de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Decretos.

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



Reglamentos.

- Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Acuerdos.

- Acuerdo No. 010/99, por medio del cual se crea la Dirección del Centro de Información de la Procuraduría General de Justicia del Estado, emitido por el Procurador General de Justicia del Estado, Gaceta Oficial del Estado, 20 de mayo de 1999.
- Acuerdo 25/2011, mediante el cual se establecen los lineamientos para la atención inmediata de personas desaparecidas, 19 de Julio de 2011.
- Acuerdo 01/2012, por el que se incorpora a la Dirección del Centro de Información, el departamento de Análisis de Estadística Criminal y por el que se reestructura la Dirección General Jurídica, emitido por el Procurador General de Justicia del Estado, Gaceta oficial del Estado, 14 de marzo de 2012.
- Acuerdo 02/2017, por el que se crea el Registro Público de Personas Desaparecidas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el marco del Ejercicio de Gobierno Abierto. (Apartado IV y Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 10, 11).
- Acuerdo 03/2017, por el que se crea el Registro Público de Búsqueda y Localización de Personas Detenidas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el marco del ejercicio de Gobierno Abierto. (Artículos 2 y 12).
- Acuerdos de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia.
- Acuerdo 06/2023, por el que se emiten los Lineamientos para el uso del Correo Electrónico Institucional de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Normas y disposiciones administrativas.

- Estatutos de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia.
- Plan Institucional de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.
- Lineamientos que regulan la operación del Sistema Integral de Registro de Carpetas de Investigación SIRCINET.



ATRIBUCIONES

Las atribuciones de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica se encuentran establecidas, de manera general, en el Título Tercero, Capítulo IV del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz, publicado el 04 de julio de 2025 en la Gaceta Oficial del Estado número extraordinario 266, mediante el artículo 289, que especifica que la persona titular de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica tiene las siguientes facultades:

- I. Implementar y dar seguimiento a los programas y acuerdos derivados del Sistema Nacional de Seguridad Pública en 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;



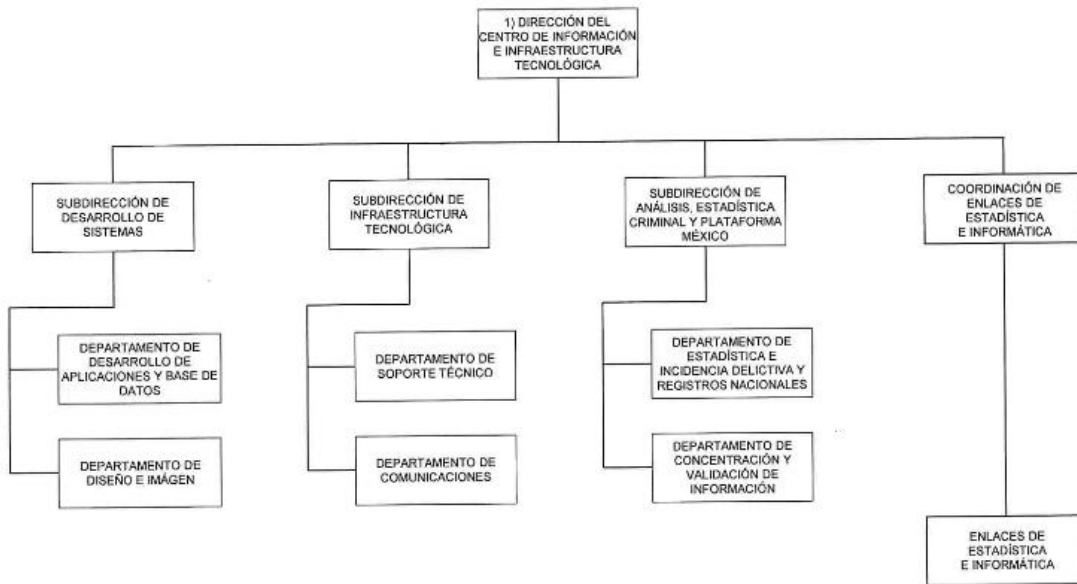
- XVII. Someter a consideración de la o el Fiscal General, las propuestas de programas, estudios y sistemas de información, sobre los asuntos que sean competencia de la Institución, para el desarrollo de infraestructura tecnológica y sistemas de información;
- XVIII. Emitir los dictámenes que la Dirección 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 con 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.



ORGANIGRAMA



1) DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA: Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.- Título Terceero, Capítulo IV, artículo 288.- Gaceta Oficial del Estado Núm. Ext. 206.- 04 de julio de 2025.

ELABORACIÓN
[Signature]
L.C. Jorge Raymundo Romero de la Maza
Oficial Mayor de la Fiscalía General del Estado de Veracruz

APROBACIÓN
[Signature]
Lic. Verónica Hernández Gadán
Fiscal General del Estado de Veracruz

REVISIÓN
[Signature]
Mtra. Lucero Alegria Juárez
Contralora General de la Fiscalía General del Estado de Veracruz



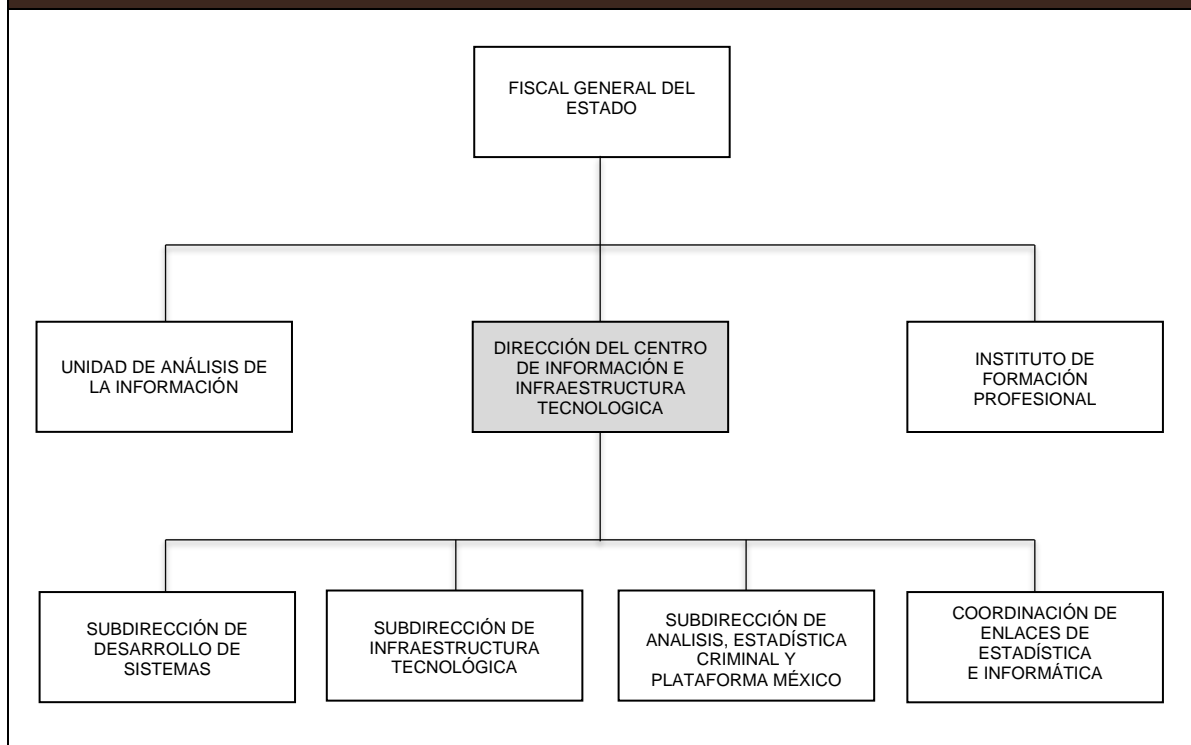
DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.
Jefe inmediato:	Titular de la Fiscalía General del Estado.
Subordinados inmediatos:	Titulares de la Subdirección de Desarrollo de Sistemas, Subdirección de Infraestructura Tecnológica, Subdirección de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México, y Coordinación de Enlaces de Estadística e Informática.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe la persona titular de la Fiscalía General del Estado.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de instrumentar mecanismos ágiles de captación, procesamiento y análisis de información, para el reporte de información y la toma de decisiones oportuna; así como promover el desarrollo y aplicación de las tecnologías de la información de última generación y supervisar el mantenimiento de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones en la Fiscalía General.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





FUNCIONES

Corresponde a la persona titular del puesto las siguientes funciones:

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



FUNCIONES

12. Analizar el desempeño de los Departamentos a su cargo, a fin de proponer las medidas para implementar cursos de capacitación y actualización en materia de informática y comunicaciones.
13. Dirigir y vigilar que el personal a su cargo cumpla en tiempo y forma con sus funciones y actividades encomendadas, para el cumplimiento de sus objetivos.
14. Coordinar el cumplimiento de la transferencia de información requerida por el Gobierno Federal a través de sus diferentes sistemas de información, a fin de asegurar la interoperabilidad, integridad y oportunidad de los datos institucionales conforme a los lineamientos establecidos en materia tecnológica.
15. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.
16. Realizar las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

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



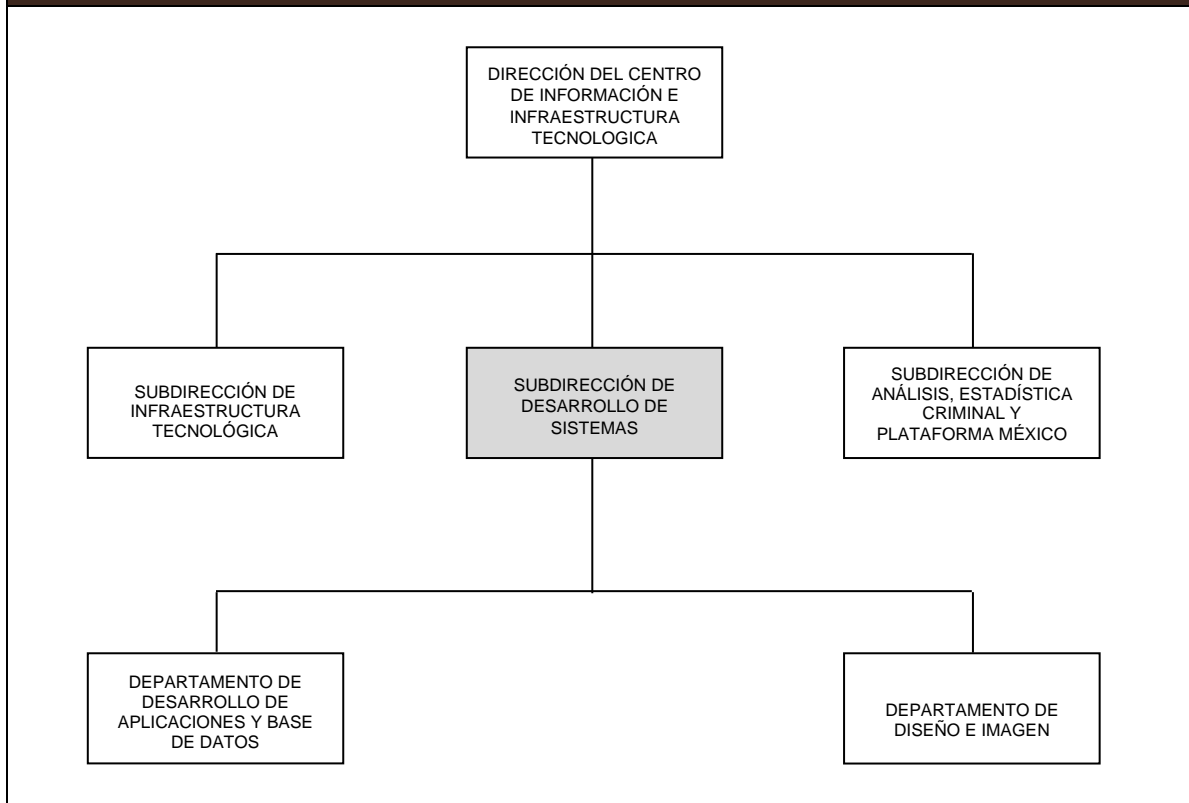
DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Subdirector de Desarrollo de Sistemas.
Jefe inmediato:	Titular de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.
Subordinados inmediatos:	Titulares del Departamento de Desarrollo de Aplicaciones y Base de Datos, y del Departamento de Diseño e Imagen.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe su titular inmediato, previo acuerdo con la superioridad jerárquica.

DESCRIPCIÓN GENERAL

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

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





FUNCIONES

Corresponde a la persona titular del puesto las siguientes funciones:

1. Proponer a la persona titular de la Dirección los parámetros para el correcto flujo de información entre las diferentes instancias de Gobierno para el eficiente uso e intercambio de datos.
2. Proponer a su superior jerárquico el desarrollo de nuevos sistemas de información para coadyuvar en el desarrollo de las actividades sustantivas de las diferentes unidades administrativas que integran la Fiscalía General.
3. Dar seguimiento a las peticiones de desarrollo de sistemas de las diferentes unidades administrativas de la Fiscalía General, con la finalidad de mejorar la operatividad de las áreas.
4. Revisar que los sistemas cumplan y sean desarrollados de acuerdo con los requerimientos iniciales solicitados por el área usuaria, a fin de garantizar que las soluciones tecnológicas respondan efectivamente a las necesidades operativas y funcionales planteadas.
5. Proponer a la superioridad jerárquica los esquemas de implementación y capacitación de los sistemas desarrollados a los usuarios finales, con el propósito de facilitar su correcta adopción, uso eficiente y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas institucionales.
6. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de cada uno de los Departamentos de la Subdirección a su cargo, para el cumplimiento de sus objetivos.
7. Supervisar los mecanismos de respaldo alternativo de información de las bases de datos y de los repositorios de los desarrollos de los sistemas, a fin de preservar la integridad, disponibilidad y seguridad de la información institucional.
8. Supervisar los trabajos de edición y diseño gráfico, con la finalidad de utilizar adecuadamente la imagen institucional establecida en el Manual de Identidad Gráfica de la Fiscalía General.
9. Organizar y validar las actividades relativas a la correcta actualización y funcionamiento del portal web institucional, con la finalidad de asegurar la continuidad operativa y la vigencia de los contenidos
10. Analizar el desempeño de los Departamentos a su cargo, y proponer las medidas para implementar o modificar los procedimientos que sean necesarios, para su adecuado funcionamiento.
11. Proponer para su autorización y seguimiento, procedimientos de seguridad, mantenimiento, disponibilidad y actualización de bases de datos y sistemas para asegurar su óptima utilización.
12. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.
13. Realizar las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona titular de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.	Recibir instrucciones, presentar propuestas de proyectos, coordinar actividades, generar informes de actividades.
El personal subordinado.	Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información; así como coordinar actividades.
Las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General.	Atender las necesidades de sistematización de información.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Las diversas instancias de Gobierno.	Coordinar cuando se requiera las actividades e intercambio de datos.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe del Departamento de Desarrollo de Aplicaciones y Base de Datos.
Jefe inmediato:	Titular de la Subdirección de Desarrollo de Sistemas.
Subordinados inmediatos:	Analistas Programadores.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe su titular inmediato, previo acuerdo con la superioridad jerárquica.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de coordinar el desarrollo, funcionamiento y mantenimiento de los sistemas informáticos y aplicaciones desarrolladas, así como de la integridad de las bases de datos de la Fiscalía General.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS] --> B[DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE APLICACIONES Y BASE DE DATOS]; A --> C[DEPARTAMENTO DE DISEÑO E IMÁGEN]; B --> D[ANALISTAS PROGRAMADORES];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona titular del puesto las siguientes funciones:

1. Realizar los análisis pertinentes para el desarrollo de nuevos sistemas informáticos o aplicaciones, con el fin de sugerir a la persona titular de la Subdirección las funciones o procesos que requieran automatizarse.
2. Evaluar las aplicaciones y sistemas informáticos, con el propósito de identificar los problemas existentes y determinar los beneficios del desarrollo y/o mantenimiento de los mismos.
3. Verificar la atención de las solicitudes referentes a asistencia técnica en materia de aplicaciones y sistemas desarrollados en el área, así como las modificaciones a los sistemas y aplicaciones en operación, a fin de garantizar su funcionalidad y el soporte oportuno a los usuarios institucionales.
4. Definir y calendarizar las fases de análisis, diseño, construcción y mantenimiento de sistemas informáticos y aplicaciones para llevar un control de las distintas etapas.
5. Elaborar el cronograma de actividades de cada uno de los sistemas de cómputo asignados para su desarrollo e implementación.
6. Administrar el uso de los sistemas informáticos y aplicaciones existentes por parte de las personas autorizadas, con el fin de mantener un control de los usuarios que se encuentran activos e inactivos.
7. Supervisar que la funcionalidad actual de los sistemas informáticos y aplicaciones existentes se encuentre reflejada en manuales técnicos y del usuario, con el objeto de proporcionar a los mismos la asistencia adecuada a sus necesidades.
8. Coordinar la elaboración de la documentación de los sistemas informáticos y aplicaciones desarrolladas tales como diagrama de entidad-relación, manual del usuario y manual técnico, con la finalidad de contar con el soporte documental relativo a la operación de los mismos.
9. Asignar y distribuir las cargas de trabajo al personal subordinado, sobre la base de las solicitudes realizadas por los usuarios de los sistemas informáticos y aplicaciones desarrolladas, para la atención pronta y eficaz de las mismas.
10. Definir los mecanismos de respaldo de información de las bases de datos, con el fin de asegurar su salvaguarda.
11. Verificar la integridad de las bases de datos con la finalidad de reportar las inconsistencias a las unidades administrativas responsables de su alimentación para su corrección y actualización.



FUNCIONES

12. Establecer, en coordinación con los usuarios y sus superiores jerárquicos, el plan para la implementación de los sistemas, para asegurar una puesta en marcha ordenada, eficiente y acorde con las necesidades operativas de las unidades administrativas.
13. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.
14. Realizar las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona titular de la Subdirección de Desarrollo de Sistemas.	Recibir instrucciones, presentar propuestas de proyectos, coordinar actividades, generar informes de actividades.
El personal subordinado.	Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información; así como coordinar actividades.
Las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General.	Atender las necesidades de sistematización de información y el funcionamiento de los sistemas desarrollados, así como de las bases de datos.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Las diversas instancias de Gobierno.	Realizar el correcto uso e intercambio de datos.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Analista Programador.
Jefe inmediato:	Titular del Departamento de Aplicaciones y Bases de Datos.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe su titular inmediato, previo acuerdo con la superioridad jerárquica.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de desarrollar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos y aplicaciones de la Fiscalía General, así como brindar asesoría a los usuarios para la correcta operación y aprovechamiento de los mismos.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE APLICACIONES Y BASE DE DATOS] --- B[ANALISTAS PROGRAMADORES];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona titular del puesto las siguientes funciones:

1. Atender las solicitudes de creación o mantenimiento de aplicaciones de cómputo para planificar su atención.
2. Realizar y documentar los estudios de factibilidad técnica y económica de cada uno de los sistemas de cómputo asignados según sea el caso, con el propósito de determinar la viabilidad técnica de su desarrollo e implementación.
3. Recabar, integrar y documentar las especificaciones de los requerimientos de software del sistema asignado, asegurándose que han quedado completamente claras las necesidades a implementar.
4. Realizar las tareas necesarias y desarrollar un plan de trabajo para el desarrollo de cada sistema asignado.
5. Elaborar y documentar el análisis y diseño de las aplicaciones de cómputo que le hayan sido asignadas, a fin de estructurar soluciones tecnológicas acordes con los requerimientos funcionales definidos por el área usuaria.
6. Diseñar, construir y documentar la base de datos sobre la cual se soportarán las aplicaciones, para garantizar la integridad, consistencia y disponibilidad de la información procesada por los sistemas.
7. Crear reportes de los registros de información que se encuentran en los sistemas que desarrolla la Dirección, con el objetivo de proporcionar datos actualizados y útiles para la toma de decisiones institucionales.
8. Programar las sentencias o configuraciones en el manejador de bases de datos correspondiente de acuerdo con el análisis, diseño e implementación, a efecto de asegurar el correcto funcionamiento y desempeño de las aplicaciones desarrolladas.
9. Documentar el diccionario de datos de los sistemas a su cargo, que permita contar con la documentación necesaria de la estructura de las bases de datos, con el objetivo de mejoras o actualizaciones de manera óptima.
10. Elaborar el diagrama entidad-relación de cada uno de los sistemas a su cargo, con la finalidad de tener un esquema que describa como se relacionan todas las tablas y catálogos dentro de la base de datos de cada aplicación, para a su vez, contar con la información necesaria para realizar mejoras o agregar nuevos módulos a los sistemas y entender el impacto de cada cambio.



FUNCIONES

11. Diseñar, desarrollar y documentar la interfaz del sistema de cómputo a implementar, para desarrollarla de manera eficiente de acuerdo con los requerimientos de las unidades administrativas y contar con la información necesaria para realizar mejoras continuas en sus actualizaciones.
12. Programar las sentencias o instrucciones en el lenguaje correspondiente de acuerdo con el análisis, diseño y bajo la metodología sugerida por su jefe para la construcción de las interfaces de cada sistema asignado.
13. Diseñar y realizar pruebas de usabilidad de las interfaces desarrolladas, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad, solventarlas y así construir aplicaciones intuitivas y fáciles de usar por los usuarios finales.
14. Diseñar, ejecutar y documentar las pruebas de validación y verificación de los sistemas a liberar, con la finalidad de comprobar su operatividad, confiabilidad y cumplimiento de los requerimientos establecidos.
15. Determinar y ejecutar las métricas de calidad que se ajusten al tipo de sistema, para evaluar el desempeño y eficiencia del software en cada una de sus etapas de desarrollo.
16. Elaborar y entregar a su superior jerárquico el informe de las pruebas de validación y sus resultados, con el propósito de respaldar las decisiones sobre la liberación o ajustes de los sistemas implementados.
17. Realizar el mantenimiento a los sistemas de cómputo desarrollados e integrar la documentación correspondiente de cada error, falla o corrección localizada, a fin de mantener su operatividad y registro histórico de modificaciones.
18. Elaborar los manuales del usuario y técnico de cada uno de los sistemas a su cargo, para facilitar su correcta utilización, soporte y actualización futura.
19. Elaborar los informes y estadísticas requeridos por la superioridad jerárquica, con la finalidad de dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas del área, en cuanto a la información solicitada.
20. Brindar asesoría en el uso y operación de las aplicaciones de cómputo elaboradas para su correcto funcionamiento.
21. Realizar las actualizaciones al portal web institucional que le sean solicitadas por su superior jerárquico, con la finalidad de asegurar que la información publicada se mantenga vigente, alineada a los requerimientos institucionales y accesible para los usuarios internos y externos.



FUNCIONES

22. Realizar el mantenimiento periódico del portal web institucional, a fin de garantizar su óptimo funcionamiento, prevenir fallas técnicas y preservar la integridad y disponibilidad de los contenidos y servicios digitales.
23. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.
24. Realizar las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona titular del Departamento de Desarrollo de Aplicaciones y Base de Datos.	Recibir instrucciones, presentar propuestas de proyectos, coordinar actividades, generar informes de actividades.
Las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General.	Atender las necesidades técnicas de los usuarios.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.



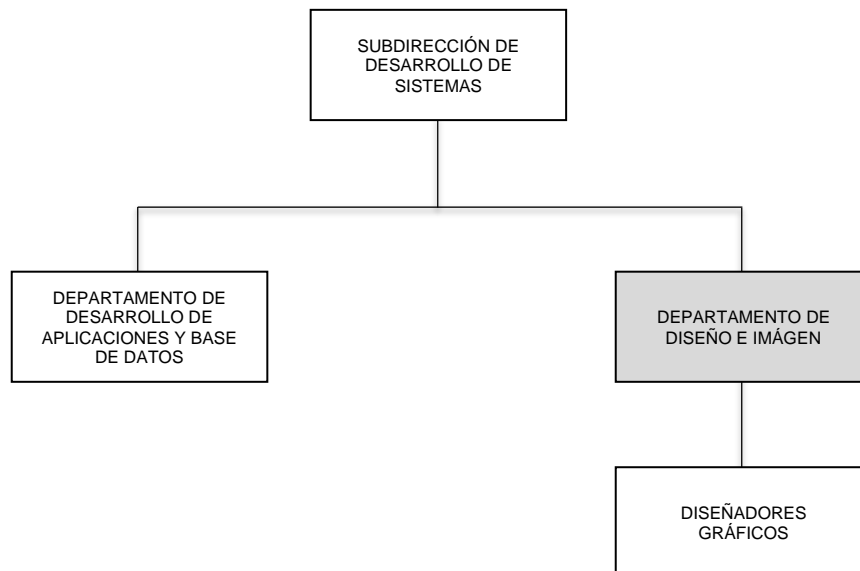
DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe del Departamento de Diseño e Imagen.
Jefe inmediato:	Titular de la Subdirección de Desarrollo de Sistemas.
Subordinados inmediatos:	Diseñadores Gráficos.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe su titular inmediato, previo acuerdo con la superioridad jerárquica.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de desarrollar y verificar la correcta aplicación de la imagen gráfica institucional en los documentos, señalética, publicidad, página web y demás aplicaciones institucionales que generen las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





FUNCIONES

Corresponde a la persona titular del puesto las siguientes funciones:

1. Coordinar el desarrollo y la implementación de la imagen institucional, integrando el respectivo Manual de Identidad Gráfica de la Fiscalía General, con la finalidad de uniformar los elementos que conforman su identidad y distintivo, tanto al interior como al exterior de la Institución.
2. Colaborar en el diseño de la presentación del Informe Anual de Actividades de la persona titular de la Fiscalía General, con la finalidad de garantizar una imagen institucional coherente, atractiva y acorde con los lineamientos de comunicación visual del organismo.
3. Asesorar sobre el correcto uso de la marca de gobierno para su aplicación en papelería institucional, señalética, publicidad, página web y demás elementos de identidad institucional, conforme al Manual de Identidad Gráfica de la Fiscalía General vigente, a fin de asegurar la adecuada representación visual de la institución en todos sus medios de difusión.
4. Coordinar la producción de documentos, portadas, carteles, presentaciones ejecutivas y archivos gráficos de comunicación interna y externa que solicite la Dirección, con el fin de cumplir con las peticiones que se reciban y mejorar la presentación de la información.
5. Supervisar el diseño de los documentos, publicaciones y materiales de comunicación gráfica producidos por las diferentes unidades administrativas de la Fiscalía General, previa solicitud al Departamento, para su debido procesamiento.
6. Supervisar el manejo de los recursos materiales y tecnológicos asignados a su área de trabajo, con el objeto de lograr que se apliquen de manera eficiente, racional y honesta.
7. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.
8. Realizar las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona titular de la Subdirección de Desarrollo de Sistemas.	Recibir instrucciones, presentar propuestas de proyectos, coordinar actividades, generar informes de actividades.
El personal subordinado.	Dar instrucciones, delegar funciones, solicitar información; así como coordinar actividades.
Las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General.	Para atender las solicitudes de diseño, así como para la implantación y manejo adecuado de la imagen institucional.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Diseñador Gráfico.
Jefe inmediato:	Titular del Departamento de Diseño e Imagen.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe su titular inmediato, previo acuerdo con la superioridad jerárquica.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de crear propuestas de diseño y digitalizar imágenes, documentos, fotografías, retoque de detalles, corrección digital, así como elaborar y diseñar superposiciones de imágenes y banners solicitados.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE DISEÑO E IMAGEN] --- B[DISEÑADORES GRÁFICOS];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona titular del puesto las siguientes funciones:

1. Hacer uso de herramientas y de diversos programas con el fin de crear imágenes y gráficos que cumplan con las especificaciones gráficas institucionales.
2. Preparar bocetos y presentar planos de los materiales gráficos e impresos, así como de los elementos y temas a ser representados por las diferentes unidades administrativas que integran la Fiscalía General, con el propósito de definir propuestas visuales que respondan a los requerimientos de comunicación institucional.
3. Establecer comunicación con el área correspondiente para identificar sus necesidades y preferencias; y así, entender sus aspiraciones en cuanto a los elementos de diseño gráfico requeridos.
4. Coordinar todos los aspectos de la producción de materiales impresos, con el objetivo de verificar que se cumpla con los parámetros establecidos en el Manual de Identidad Gráfica de la Fiscalía General y mantener la homogeneidad en el diseño de los mismos.
5. Diseñar los elementos visuales a ser utilizados en publicidad, páginas web y demás productos gráficos requeridos por las diferentes unidades administrativas de la Fiscalía General, a fin de fortalecer la identidad del organismo y proyectar una imagen profesional en todos sus medios de difusión.
6. Proponer el diseño editorial del Informe de Actividades de la persona titular de la Fiscalía General, con el objetivo de asegurar una presentación estética, funcional y alineada a los lineamientos de identidad institucional.
7. Crear y diseñar las presentaciones en software para eventos de la persona titular de la Fiscalía General y las diferentes áreas que lo soliciten.
8. Aplicar herramientas de última generación para incorporar en las páginas Web: efectos de sonido, animaciones, imágenes, vídeos e interfaces innovadoras y creativas.
9. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.
10. Realizar las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona titular del Departamento de Diseño e Imagen.	Recibir instrucciones, presentar propuestas de proyectos, coordinar actividades, generar informes de actividades.
Las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General.	Atender las necesidades técnicas de diseño de los usuarios.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Subdirector de Infraestructura Tecnológica.
Jefe inmediato:	Titular de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.
Subordinados inmediatos:	Titulares del Departamento de Soporte Técnico, y del Departamento de Comunicaciones.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe su titular inmediato, previo acuerdo con la superioridad jerárquica.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable del desarrollo y actualización de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones de la Fiscalía General, hacer los requerimientos de las mismas, supervisar el mantenimiento y asegurar que se apliquen las medidas de seguridad informática para la continuidad operativa.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre> graph TD A[DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA] --> B[SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS] A --> C[SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA] A --> D[SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS, ESTADÍSTICA CRIMINAL Y PLATAFORMA MÉXICO] C --> E[DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO] C --> F[DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES] </pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona titular del puesto las siguientes funciones:

1. Planear, establecer y aplicar las estrategias y procedimientos que permitan mantener el correcto funcionamiento y actualización del conjunto de hardware y software sobre el que se asientan los diferentes servicios de esta Fiscalía General, para garantizar la continuidad y eficiencia de los servicios.
2. Vigilar el óptimo funcionamiento en las telecomunicaciones, para lograr un intercambio confiable y seguro de información.
3. Coordinar con la persona titular de la Dirección las actividades instruidas por la persona titular de la Fiscalía General, referentes al desarrollo y ejecución de herramientas informáticas, con la finalidad de asegurar que su implementación responda a las necesidades operativas institucionales y se realice conforme a los lineamientos tecnológicos establecidos.
4. Coordinar la implementación de acciones en materia de ciberseguridad, para disminuir los riesgos informáticos.
5. Coordinar y supervisar el soporte técnico brindado a las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General, a fin de lograr la mayor productividad de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones.
6. Participar en la integración de los dictámenes de viabilidad técnica y operativa, para estandarizar la adquisición de equipamiento acorde a la infraestructura tecnológica y de comunicaciones establecida.
7. Analizar el desempeño de los Departamentos a su cargo, y proponer las medidas para implementar o modificar los procedimientos que sean necesarios, para su adecuado funcionamiento.
8. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.
9. Realizar las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona titular de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.	Recibir instrucciones, presentar propuestas de proyectos de infraestructura y ciberseguridad, coordinar actividades, generar informes.
El personal subordinado.	Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información; así como coordinar actividades.
Las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General.	Atender las necesidades de infraestructura tecnológica, así como soporte técnico en lo concerniente a hardware y software.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los proveedores de Internet, de conexión y de equipos de cómputo y consumibles.	Solicitar técnicas de conexión, requerimientos relacionados con la red de cómputo.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe del Departamento de Soporte Técnico.
Jefe inmediato:	Titular de la Subdirección de Infraestructura Tecnológica.
Subordinados inmediatos:	Técnicos en Soporte.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe su titular inmediato, previo acuerdo con la superioridad jerárquica.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de gestionar la atención de las solicitudes de soporte de hardware, software y comunicación básica de las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General; así como asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA] --> B[DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO]; A --> C[DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES]; B --> D[TÉCNICOS EN SOPORTE];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona titular del puesto las siguientes funciones:

1. Orientar sobre las innovaciones del hardware y software comercial, con el propósito de mantener a la Fiscalía General a la vanguardia en la infraestructura tecnológica.
2. Proponer políticas para el uso adecuado de la infraestructura tecnológica para la optimización en el uso de software y hardware.
3. Establecer el programa de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo y su software, con el propósito de preservar su correcto funcionamiento, prolongar su vida útil y prevenir fallas que afecten la operación institucional.
4. Identificar y solicitar los recursos necesarios para el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y de los mantenimientos correctivos.
5. Analizar y aprobar técnicamente los requerimientos de software y hardware de la Fiscalía General con el objeto de que se adquieran las tecnologías más apropiadas.
6. Elaborar el anexo técnico para las licitaciones y adquisiciones del equipo de cómputo que realice la Fiscalía General, a fin de asegurar que las especificaciones técnicas respondan a las necesidades operativas y a los estándares tecnológicos establecidos.
7. Asegurar que se proporcione el soporte de hardware y software a los usuarios que lo soliciten, para mantener la continuidad del servicio y la eficiencia en el uso de los recursos informáticos.
8. Administrar el licenciamiento de programas de ofimática y antivirus para mantenerlos actualizados.
9. Emitir los diagnósticos de falla de hardware y software y entregar al usuario correspondiente, a fin de identificar oportunamente las causas de las incidencias y aplicar las acciones correctivas pertinentes.
10. Presentar propuestas de actualización de hardware y software de los equipos de cómputo de la Fiscalía General, con la finalidad de que éstos se encuentren de acuerdo con las necesidades de operación de los usuarios.
11. Elaborar los reportes que se le soliciten para presentarlos al superior jerárquico.
12. Verificar que la instalación de cableado estructurado de voz y datos opere correctamente, con la finalidad de proporcionar el debido mantenimiento.



FUNCIONES

13. Supervisar el manejo de los recursos humanos, materiales y tecnológicos asignados a su área de trabajo, con el objeto de lograr que se apliquen de manera eficiente, racional y honesta.
14. Apoyar en la instalación de los equipos y la preparación de las especificaciones para la realización de las videoconferencias en toda la Fiscalía General.
15. Apoyar en la instalación del equipo de audio y la preparación de las especificaciones para la realización de actos y eventos en toda la Fiscalía General.
16. Apoyar técnicamente en la extracción de videos en la operación de los centros de circuitos cerrados de videograbación (CCCTV), a efecto de respaldar las solicitudes institucionales y garantizar la conservación adecuada de los registros audiovisuales.
17. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.
18. Realizar las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona titular de la Subdirección de Infraestructura Tecnológica.	Recibir instrucciones, presentar propuestas de proyectos de infraestructura tecnológica, coordinar actividades y generar informes.
El personal subordinado.	Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información; así como coordinar actividades.
Las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General.	Atender las necesidades de soporte en materia de hardware y software.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Técnico en Soporte.
Jefe inmediato:	Titular del Departamento de Soporte Técnico.
Subordinados Inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe su titular inmediato, previo acuerdo con la superioridad jerárquica.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de atender los requerimientos de soporte de hardware, software y comunicación básica de la Fiscalía General, así como realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO] --- B[TÉCNICOS DE SOPORTES];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona titular del puesto las siguientes funciones:

1. Aplicar el programa de mantenimiento preventivo para el correcto funcionamiento de los equipos y dispositivos de la Fiscalía General.
2. Atender los requerimientos de soporte técnico de hardware y software, presencial o remoto, con la finalidad de mantener en funcionamiento el equipo de cómputo y sus aplicativos.
3. Dar soporte para la solución de incidentes derivados del hardware y software de los equipos de cómputo de la Fiscalía General.
4. Recabar la información del licenciamiento aplicado a los equipos de cómputo para su correcto resguardo.
5. Configurar los equipos de cómputo y dispositivos de la Fiscalía General para su óptima operación.
6. Realizar el diagnóstico de falla de hardware y software, para determinar el mantenimiento a ejecutar.
7. Elaborar reportes de actividades realizadas para ser entregados a la superioridad jerárquica.
8. Optimizar el uso de los recursos materiales con el objeto de lograr que se apliquen de manera eficiente, racional y honesta.
9. Realizar la instalación de los dispositivos necesarios para la ejecución de videoconferencias y eventos solicitados.
10. Instalar el cableado estructurado de voz y datos para permitir una conexión de voz y datos de manera eficiente y segura.
11. Realizar la instalación de los dispositivos necesarios para los actos y eventos realizados en la Fiscalía General.
12. Realizar el acompañamiento para la extracción de videograbaciones cuando así sea solicitado, a fin de garantizar el correcto manejo y resguardo de los registros audiovisuales.
13. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.
14. Realizar las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona titular del Departamento de Soporte Técnico.	Recibir instrucciones, para la ejecución de actividades de soporte técnico en el ámbito de su competencia.
Las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General.	Atender las solicitudes de soporte técnico de hardware y software.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe del Departamento de Comunicaciones.
Jefe inmediato:	Titular de la Subdirección de Infraestructura Tecnológica.
Subordinados inmediatos:	Técnicos en Redes.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe su titular inmediato, previo acuerdo con la superioridad jerárquica.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de diseñar lógica y físicamente la red de voz y datos de la Fiscalía General, presentar propuestas para el desarrollo y crecimiento de la infraestructura de telecomunicaciones; así como, supervisar el correcto uso del correo electrónico institucional, servidores de dominio y respaldo de información.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA] --> B[DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO]; A --> C[DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES]; C --> D[TÉCNICOS EN REDES];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona titular del puesto las siguientes funciones:

1. Orientar sobre las innovaciones del hardware y software en materia de comunicaciones, para mantener a la Fiscalía General a la vanguardia en tecnologías de última generación de operación, interoperabilidad, homologación de tecnologías y ciberseguridad.
2. Proponer políticas para el uso adecuado de la infraestructura tecnológica para la optimización en el uso de software y hardware en la red de voz y datos.
3. Establecer el programa de mantenimiento preventivo de la red de voz y datos, a efecto de prevenir fallas y garantizar la disponibilidad del servicio en toda la infraestructura institucional.
4. Identificar y solicitar los recursos necesarios para el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y los mantenimientos correctivos de los equipos de telecomunicaciones incluyendo los servicios de mantenimiento externo.
5. Supervisar y analizar los proyectos de interconectividad de la Fiscalía General, para el adecuado funcionamiento de la red de datos, voz y videograbaciones.
6. Supervisar la planeación y diseño de los sistemas de cableado, para cubrir adecuadamente las necesidades de comunicación a través de las redes internas y externas de la Fiscalía General.
7. Supervisar la instalación de cableados, para la integración de equipos de datos a la red de la Fiscalía General.
8. Comprobar la correcta instalación de equipos de comunicación de datos en la Fiscalía General, con el fin de optimizar los vínculos que permitan el intercambio de información.
9. Realizar el monitoreo de la red interna y externa con el fin de resolver posibles problemas en el funcionamiento y permitir el intercambio adecuado de información.
10. Operar las actividades de configuración y monitoreo de los usuarios de la Fiscalía General activos en la red, con el fin de administrar el servicio de manera eficiente.
11. Coordinar las acciones para el suministro de extensiones telefónicas con la finalidad de satisfacer las necesidades de comunicación de las unidades administrativas de acuerdo con la capacidad instalada para proporcionar el servicio.



FUNCIONES

12. Requerir, turnar y supervisar la realización de mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura de comunicaciones de la Fiscalía General, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento.
13. Proponer y, de ser aprobadas, dar seguimiento a las medidas de ciberseguridad mediante el monitoreo de redes y la aplicación de filtros de contenido en la Web, con el propósito de proteger la infraestructura tecnológica institucional frente a accesos no autorizados y amenazas informáticas.
14. Proponer y dar seguimiento a los proyectos de sistemas de radiocomunicaciones de la Fiscalía General, a efecto de fortalecer la cobertura, confiabilidad y eficiencia de los servicios de comunicación.
15. Realizar el mantenimiento al servicio de correo electrónico institucional para gestionar las altas, bajas, actualizaciones y modificaciones de buzones.
16. Diseñar y administrar los servidores físicos y virtuales de acuerdo con las necesidades en materia de sistemas informáticos en las distintas unidades administrativas de esta Fiscalía General, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos informáticos.
17. Realizar periódicamente el respaldo de los servidores institucionales para su correcto manejo y funcionamiento.
18. Dar seguimiento a las vigencias del licenciamiento del software de servidores para gestionar la renovación correspondiente o de las garantías de soporte en caso de ser necesarias.
19. Gestionar el funcionamiento de los equipos de protección y suministro de energía de respaldo (Uninterruptible Power Supply, UPS), para prevenir interrupciones derivadas de fallas eléctricas.
20. Supervisar el manejo de los recursos humanos, materiales y tecnológicos asignados a su área de trabajo, con el objeto de lograr que se apliquen de manera eficiente, racional y honesta.
21. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.
22. Realizar las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona titular de la Subdirección de Infraestructura Tecnológica.	Recibir instrucciones, presentar propuestas de proyectos de infraestructura de redes de voz, datos y radiocomunicaciones, coordinar las actividades para el aseguramiento de la continuidad de las comunicaciones y generar informes.
El personal subordinado.	Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información; así como coordinar actividades para la continuidad de las comunicaciones.
Las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General.	Atender las necesidades de infraestructura tecnológica, así como soporte técnico en lo concerniente a hardware y software en materia de comunicaciones.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Técnico en Redes.
Jefe inmediato:	Titular del Departamento de Comunicaciones.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe su titular inmediato, previo acuerdo con la superioridad jerárquica.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de mantener en condiciones óptimas el funcionamiento y configuración los equipos de comunicación de voz y datos de la Fiscalía General, así como los proyectos de radiocomunicación en las diferentes unidades administrativas.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES] --- B[TÉCNICOS EN REDES];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona titular del puesto las siguientes funciones:

1. Aplicar el programa de mantenimiento preventivo en equipo de comunicaciones para mantenerlos en óptimo estado y funcionamiento.
2. Atender los requerimientos de soporte técnico de hardware y software de comunicaciones, presencial o remoto para asegurar el uso eficiente de los mismos.
3. Dar soporte para la solución de incidentes derivados del hardware y software de los equipos de comunicación de la Fiscalía General.
4. Recabar la información del licenciamiento aplicado a los equipos de comunicaciones y servidores, con el propósito de mantener actualizado el control de uso legal del software.
5. Configurar los equipos de comunicación de la Fiscalía General para su óptima operación.
6. Atender los reportes relativos a fallas o daños en equipos de comunicaciones de la Fiscalía General que se le encomienden, para solucionar los problemas que se presenten.
7. Configurar el direccionamiento del Protocolo de Internet (IP) para las computadoras y equipo de comunicación de la Fiscalía General, con el objeto de evitar duplicidades.
8. Mantener en condiciones óptimas de funcionamiento y configuración, los equipos de comunicaciones de la Fiscalía General, con el fin de contribuir a la realización oportuna de las actividades que se desarrollen a través de estos medios.
9. Supervisar a los proveedores en los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de comunicaciones de la Fiscalía General, para verificar que se realice el servicio satisfactoriamente.
10. Realizar la identificación de las necesidades de comunicación de las diferentes unidades administrativas de la Fiscalía General, para su oportuna atención.
11. Monitorear el funcionamiento de los enlaces para garantizar su adecuada operación.
12. Supervisar a los proveedores en la instalación física y configuración de equipos de comunicaciones de redes de datos para comprobar su correcto funcionamiento.



FUNCIONES

13. Supervisar los proyectos de sistemas de radiocomunicaciones de la Fiscalía General, a efecto de verificar su correcta instalación.
14. Atender las solicitudes de servicio de correo electrónico institucional para gestionar las altas, bajas, actualizaciones y modificaciones de los buzones.
15. Monitorear el funcionamiento de servidores físicos y virtuales de la Fiscalía General y respaldar dichos servidores institucionales, para asegurar la disponibilidad, estabilidad y resguardo de la información crítica del organismo.
16. Apoyar en el seguimiento a las vigencias del licenciamiento del software de servidores, con la finalidad de evitar interrupciones en el servicio derivadas de vencimientos y mantener la regularización administrativa de los sistemas.
17. Monitorear el funcionamiento de los equipos de protección y suministro de energía de respaldo (Uninterruptible Power Supply, UPS), para garantizar la continuidad operativa de los servicios de voz y datos de la Fiscalía General.
18. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.
19. Realizar las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona titular del Departamento de Comunicaciones.	Recibir instrucciones para el mantenimiento de la continuidad de los servicios de voz, datos y radiocomunicación de la Fiscalía General.
Las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General.	Atender las necesidades de servicios de redes de voz, datos y radiocomunicación.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.



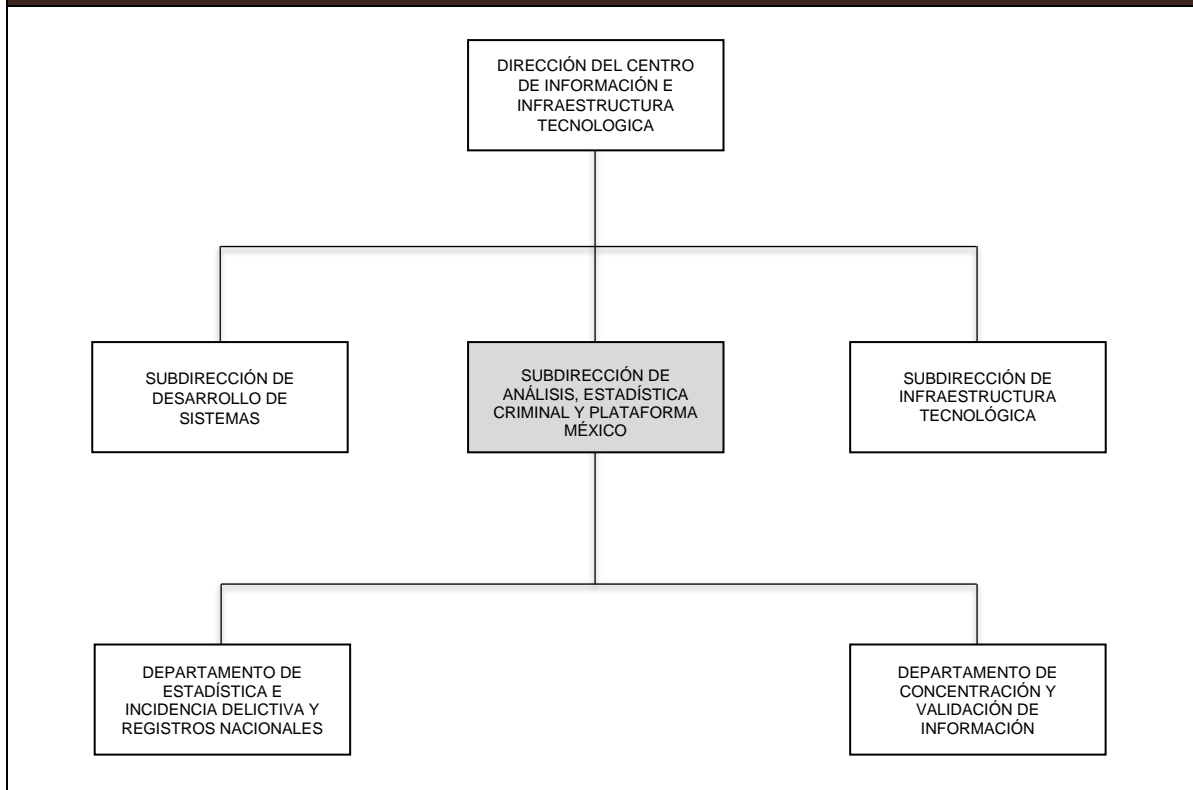
DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Subdirector de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México.
Jefe inmediato:	Titular de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.
Subordinados inmediatos:	Titulares del Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales, y del Departamento de Concentración y Validación de Información.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe su titular inmediato, previo acuerdo con la superioridad jerárquica.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de crear y supervisar los mecanismos para la integración adecuada de la información estadística e incidencia delictiva generada a partir de las diversas bases de datos que maneje la Fiscalía General, para atender los diversos compromisos de reporte de información.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





FUNCIONES

Corresponde a la persona titular del puesto las siguientes funciones:

1. Participar en el análisis y seguimiento de las principales variables de procuración de justicia de interés estatal, con el fin de mantener y resguardar una base de datos actualizada y útil para la elaboración de informes en materia de incidencia delictiva.
2. Formular e intervenir en el diseño y elaboración de reportes estadísticos para conocer la situación de procuración de justicia.
3. Enviar informes relativos a la incidencia delictiva registrada dentro del Estado para dar cumplimiento con la normatividad vigente y a los compromisos contraídos de reporte de información que adquiera la Fiscalía General del Estado.
4. Supervisar y verificar la actualización y congruencia de la información estadística en materia de procuración de justicia, con el propósito de garantizar la veracidad y consistencia de los datos que respaldan la toma de decisiones institucionales.
5. Supervisar y coordinar los trabajos para el suministro de la información en los Registros Nacionales del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública y demás Registros que le sean encomendados, en cumplimiento a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en la normatividad aplicable.
6. Realizar los estudios que resulten necesarios, para definir el contenido, alcance y periodicidad de la información a procesarse en la Fiscalía General.
7. Elaborar, a través de sus departamentos, los informes y análisis estadísticos respecto a la tendencia y ritmo de la incidencia delictiva, a efecto de proporcionar información oportuna y confiable que contribuya al diseño y evaluación de políticas públicas en materia de seguridad y procuración de justicia.
8. Realizar informes y análisis estadísticos que permitan brindar a las personas titulares, herramientas para que evalúen el desempeño operativo de los Fiscales.
9. Coadyuvar para la obtención de las claves de usuarios para el acceso a los Registros Nacionales, con el área correspondiente en el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
10. Atender las solicitudes de información específica contenida en los aplicativos oficiales a los que se tiene acceso, para asegurar la respuesta adecuada, veraz y en tiempo a los requerimientos de las distintas instancias.



FUNCIONES

11. Establecer formas específicas de recolección de datos estadísticos, agilizando el acopio, proceso y difusión de los mismos, para dar seguimiento a la integración de la información en los Registros Nacionales.
12. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.
13. Realizar las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona titular de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
El personal subordinado.	Transmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información; así como coordinar actividades.
Las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General.	Solicitar información para la integración de documentos oficiales, proporcionar informes y coordinar actividades.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.	Asistir a cursos, seminarios, talleres, y toda otra forma de enseñanza y capacitación que se considere pertinente.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe del Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales.
Jefe inmediato:	Titular de la Subdirección de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México.
Subordinados inmediatos:	Administrativos Especializados.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe su titular inmediato, previo acuerdo con la superioridad jerárquica.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de analizar, generar productos y evaluar documentos estadísticos y de incidencia delictiva que se presente en el Estado; participando en la estructuración de documentos que optimicen la recopilación de la información delictiva de la Fiscalía General.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre> graph TD A["SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS, ESTADÍSTICA CRIMINAL Y PLATAFORMA MÉXICO"] --> B["DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA E INCIDENCIA DELICTIVA Y REGISTROS NACIONALES"] A --> C["DEPARTAMENTO DE CONCENTRACIÓN Y VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN"] B --> D["ADMINISTRATIVOS ESPECIALIZADOS"] </pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona titular del puesto las siguientes funciones:

1. Generar reportes estadísticos de la información sobre incidencia delictiva en materia de procuración de justicia, con el propósito de ofrecer datos precisos y actualizados que sirvan de base para el análisis y la toma de decisiones estratégicas de la Institución.
2. Coadyuvar en la definición e instrumentación de la recopilación de información con las fuentes generadoras en las diferentes unidades administrativas de la Fiscalía General, a efecto de garantizar la uniformidad, consistencia y oportunidad de los registros estadísticos institucionales.
3. Participar en el análisis y seguimiento de las principales variables de procuración de justicia de interés estatal, en coordinación con la Subdirección de Desarrollo de Sistemas con la finalidad de tener información útil en los diferentes sistemas que maneja la Dirección, para la elaboración de reportes estadísticos.
4. Recabar la información que se encuentra publicada sobre la incidencia delictiva de las diversas Fiscalías Estatales y la Fiscalía General de la República, para su análisis y elaboración de comparativos correspondientes.
5. Enviar informes relativos a la incidencia delictiva registrada dentro del Estado a otras dependencias federales y estatales para dar cumplimiento con la normatividad vigente y los compromisos contraídos.
6. Coordinar con las diversas unidades administrativas de la Fiscalía General, las actividades necesarias para recabar la información estadística requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía e integrar el Censo Nacional de Procuración de Justicia.
7. Coordinar el intercambio de informes estadísticos sobre la incidencia delictiva, para su análisis e interpretación con las fuentes generadoras en las diferentes áreas de la Fiscalía General.
8. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.
9. Realizar las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona titular de la Subdirección de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México.	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
El Personal Subordinado.	Trasmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información, así como coordinar actividades.
La persona titular de la Coordinación de Enlaces de Estadística e Informática.	Solicitar y recibir información, así como coordinar actividades.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. El Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática. El Sistema Estatal de Seguridad Pública. Las demás instancias de Gobierno, que le sean asignadas en cumplimiento a la normatividad vigente.	Enviar y solicitar Informes.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Administrativo Especializado.
Jefe inmediato:	Titular del Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe su titular inmediato, previo acuerdo con la superioridad jerárquica.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de recibir, clasificar, revisar, analizar, archivar, enviar y desglosar la información estadística que se recibe, elaborando concentrados de la información referente a la incidencia delictiva, para su debido procesamiento y cumplimiento de los compromisos establecidos institucionalmente.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA E INCIDENCIA DELICTIVA Y REGISTROS NACIONALES] --- B[ADMINISTRATIVOS ESPECIALIZADOS];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona titular del puesto las siguientes funciones:

1. Recibir la información estadística de las diferentes áreas operativas de la Fiscalía General para clasificarla y procesarla.
2. Organizar y administrar los informes estadísticos en cada uno de los expedientes correspondientes para facilitar su procesamiento.
3. Elaborar concentrados de la información estadística con la finalidad de mantener la información actualizada para su procesamiento, asegurando el cumplimiento a los compromisos establecidos.
4. Recibir la información de las áreas operativas de la Fiscalía General para su clasificación, revisión y corrección.
5. Comunicar a la persona titular del Departamento para que solicite a la Coordinación de Enlaces de Estadística e Informática las respectivas correcciones y datos faltantes, con la finalidad de asegurar la integridad, exactitud y consistencia de la información registrada en los sistemas institucionales.
6. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.
7. Realizar las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona titular del Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales.	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
La persona titular de la Coordinación de Enlaces de Estadística e Informática.	Recibir información estadística, informar para correcciones.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.



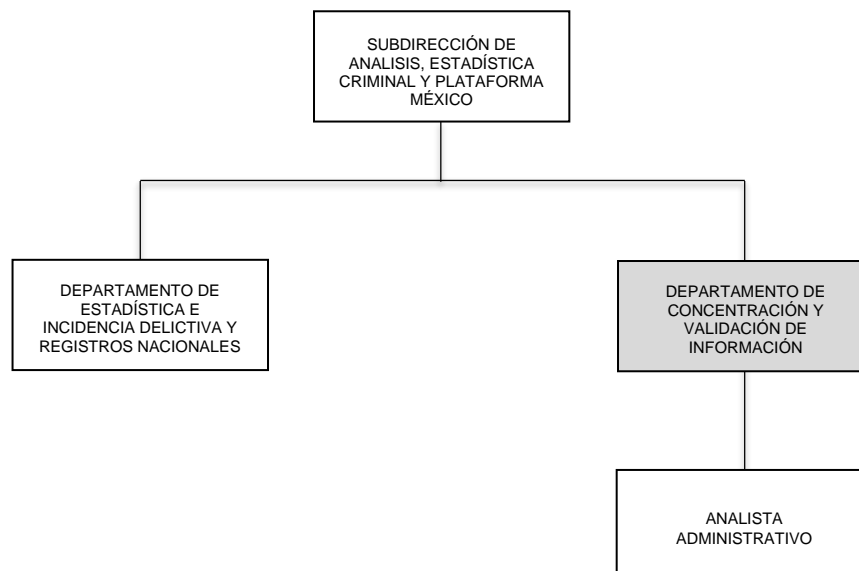
DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Jefe del Departamento de Concentración y Validación de Información.
Jefe inmediato:	Titular de la Subdirección de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México.
Subordinados inmediatos:	Analista Administrativo.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe su titular inmediato, previo acuerdo con la superioridad jerárquica.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de revisar y dar seguimiento a los Registros Nacionales del Sistema de Información, así como realizar las acciones y gestiones necesarias para dar cumplimiento a lo indicado por el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





FUNCIONES

Corresponde a la persona titular del puesto las siguientes funciones:

1. Realizar los trabajos de coordinación para las actividades de reportes de información que sean requeridos, con el propósito de consolidar los datos institucionales y facilitar su integración en los sistemas oficiales de registro y seguimiento.
2. Coadyuvar para la obtención de las claves de usuarios de los Registros Nacionales, con el área correspondiente del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional o del Consejo Estatal de Seguridad Pública, a efecto de garantizar el acceso autorizado y seguro a las plataformas nacionales de información.
3. Colaborar con el Instituto de Formación Profesional en la gestión de los cursos que se imparten respecto al uso de los aplicativos del Registro Nacional de Seguridad Pública, así como las capacitaciones con el INEGI, para fortalecer las competencias técnicas del personal institucional en materia de registro y manejo de información estadística.
4. Realizar solicitudes a la Subdirección de Desarrollo de Sistemas para la modificación a los sistemas de información, para estar en condiciones de dar atención a los compromisos estadísticos adquiridos por parte de la Dirección.
5. Dar seguimiento y mantenimiento a los Registros que se le encomienden, para el correcto cumplimiento con la normatividad vigente y los compromisos contraídos por parte de la Fiscalía General con los diversos organismos involucrados.
6. Reportar a la Subdirección de Infraestructura Tecnológica, las fallas de comunicación en los aplicativos de los Registros Nacionales a los que se tiene acceso, a fin de procurar su funcionamiento.
7. Coordinar los trabajos para el suministro y actualización de la información correspondiente en el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, del personal institucional en coordinación con la Dirección General de Administración, a fin de mantener actualizados los datos oficiales y cumplir con los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
8. Actualizar la información correspondiente para la generación del Formato Único de Evaluación para la emisión del Certificado Único Policial en coordinación con las áreas competentes, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones federales en la materia.
9. Coordinar la actualización de los Registros Nacionales con las áreas responsables de suministrar la información, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones federales en la materia.



FUNCIONES

10. Atender las solicitudes de información de las diversas áreas que requieran la localización de registros específicos contenidos en los aplicativos oficiales a los que se tiene acceso, con la finalidad de proporcionar respuestas precisas, oportunas y acordes con los procedimientos institucionales de control y validación.
11. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de la Dirección.
12. Realizar las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona titular de la Subdirección de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México.	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
El personal Subordinado.	Trasmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información, así como coordinar actividades.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
El Centro Nacional de Información de Plataforma México.	Coordinar los temas de Registros Nacionales.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Analista Administrativo.
Jefe inmediato:	Titular del Departamento de Concentración y Validación de Información.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe su titular inmediato, previo acuerdo con la superioridad jerárquica.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de verificar la integridad de los bancos de datos de la Fiscalía General con la finalidad de reportar las inconsistencias para su corrección y actualización, así como de la publicación de personas desaparecidas en el portal institucional.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[DEPARTAMENTO DE CONCENTRACIÓN Y VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN] --- B[ANALISTA ADMINISTRATIVO];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona titular del puesto las siguientes funciones:

1. Atender las solicitudes de información específica, contenida en los aplicativos oficiales a los que se tiene acceso para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.
2. Actualizar la información en el Registro Nacional de Vehículos Robados y Recuperados de la Fiscalía General, con el propósito de mantener vigentes y precisos los datos institucionales que se integran.
3. Actualizar la información correspondiente para la generación del Formato Único de Evaluación para la emisión del Certificado Único Policial.
4. Actualizar el Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, verificando la realización de las altas, bajas, actualizaciones y cambios de adscripción del personal institucional, a efecto de asegurar la confiabilidad y exactitud de la información registrada en dicho sistema.
5. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de esta Dirección.
6. Realizar las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona titular del Departamento de Concentración y Validación de Información.	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Coordinador de Enlaces de Estadística e Informática.
Jefe inmediato:	Titular de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.
Subordinados inmediatos:	Enlaces de Estadística e Informática.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe su titular inmediato, previo acuerdo con la superioridad jerárquica.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de coordinar, validar y supervisar las actividades de los Enlaces de Estadística e Informática adscritos a las áreas operativas de la Fiscalía General, respecto de los procesos de integración de la información sustantiva en materia de procuración de justicia.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA] --> B[SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS]; A --> C[COORDINACIÓN DE ENLACES DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA]; A --> D[SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA]; C --> E[ENLACES DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona titular del puesto las siguientes funciones:

1. Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades encaminadas a la integración de la información sustantiva por parte de los Enlaces de Estadística e Informática, con el propósito de garantizar la consistencia, calidad y oportunidad de los datos que alimentan los sistemas institucionales.
2. Colaborar en la elaboración e integración de indicadores en materia de procuración de justicia, con el objetivo de evidenciar el trabajo realizado en las distintas áreas operativas de la Fiscalía General.
3. Supervisar y coordinar, la elaboración de informes periódicos y demás que sirvan de apoyo para la elaboración del Informe Anual de Actividades de la persona titular de la Fiscalía General.
4. Coordinar con la Subdirección de Desarrollo de Sistemas, la generación de los reportes de seguimiento en la base de datos de vehículos robados y recuperados para verificar la integridad de la información, que se captura de manera diaria generada por las áreas correspondientes.
5. Reportar a la Subdirección de Infraestructura Tecnológica las fallas de comunicación que le sean informadas por los Enlaces de Estadística e Informática adscritos en las diversas áreas operativas que integran esta Fiscalía General, a fin de facilitar la atención técnica correspondiente y asegurar la continuidad en el flujo de información institucional.
6. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de esta Dirección.
7. Realizar las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona titular de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.	Recibir instrucciones, proporcionar información y coordinar actividades.
La persona titular de la Subdirección de Desarrollo de Sistemas.	Actualizar información en los sistemas o aplicativos.
La persona titular de la Subdirección de Infraestructura Tecnológica.	Dar solución a fallas de comunicación que sean reportadas por los Enlaces de Estadística e Informática.
La persona titular del Departamento de Estadística e Incidencia Delictiva y Registros Nacionales.	Coordinar actividades y recibir información.
Los Enlaces de Estadística e Informática.	Trasmitir instrucciones, delegar funciones, solicitar información, así como coordinar actividades.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Enlace de Estadística e Informática.
Jefe inmediato:	Titular de la Coordinación de Enlaces de Estadística e Informática.
Subordinados inmediatos:	Auxiliares Administrativos.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe su titular inmediato, previo acuerdo con la superioridad jerárquica.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de aplicar los programas de trabajo que establezca el Coordinador de Enlaces de Estadística e Informática, recabar, validar y supervisar la información sustantiva de procuración de justicia generada por las diversas áreas operativas que integran la Fiscalía General.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[COORDINACIÓN DE ENLACES DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA] --- B[ENLACE DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA]; B --- C[AUXILIARES ADMINISTRATIVOS];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona titular del puesto las siguientes funciones:

1. Aplicar los planes de trabajo que la Dirección establezca, para el debido cumplimiento de la normatividad de captura de la información en materia de procuración de justicia.
2. Supervisar, recabar y validar los registros de información suministrados en los sistemas correspondientes en materia de procuración de justicia generada en su adscripción, con el objetivo de evidenciar el trabajo realizado en las distintas áreas operativas de la Fiscalía General.
3. Atender las solicitudes de información específica contenida en los aplicativos oficiales a los que se tiene acceso, para su control.
4. Coordinar el intercambio de información delictiva generada por la unidad administrativa donde estén adscritos, la cual sirve como base para atender las responsabilidades de dicha área.
5. Dar seguimiento a los Indicadores de Desempeño que sean generados en el área en la que se encuentren adscritos operativamente, para garantizar la calidad y disponibilidad de la información estadística.
6. Proporcionar semanalmente el concentrado de información estadística emitida por las Unidades o Sub-Unidades Integrales, con la finalidad de mantener un flujo adecuado de datos e información.
7. Capacitar y actualizar al personal de sus adscripciones, en el uso de las herramientas administrativas e informáticas de captación e integración de Información, para el correcto manejo de los recursos e infraestructura de cómputo.
8. Supervisar la oportuna captura de la información sustantiva en los aplicativos o sistemas aplicables, para su correcto uso.
9. Realizar visitas de supervisión a las áreas que comprendan su adscripción operativa, para cotejar la información de las carpetas de investigación registradas en los Libros de Gobierno, con lo suministrado en los aplicativos y sistemas aplicables.
10. Coordinar las actividades de mantenimiento preventivo básico de hardware y software en la infraestructura de cómputo de las distintas oficinas que conforman su área de adscripción, a fin de que se encuentren en perfecto funcionamiento.



FUNCIONES

11. Coadyuvar, en las actividades de organización y administración, captación e integración de Información e indicadores de desempeño, con el fin de asegurar la disponibilidad de datos confiables que respalden la planeación y evaluación institucional.
12. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de esta Dirección.
13. Realizar las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La persona titular de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.	Recibir instrucciones, proporcionar la información requerida por su superioridad y enviar los reportes estadísticos correspondientes.
La persona titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito.	Recibir instrucciones para la integración de los informes y reportes requeridos.
La persona titular de la Coordinación de Enlaces de Estadística e Informática.	Recibir instrucciones, atender los requerimientos y aplicar los planes de trabajo establecidos.
El personal operativo adscrito a las Unidades y Sub-Unidades Integrales de Procuración de Justicia.	Recabar la información de procuración de justicia e incidencia delictiva para coadyuvar en la supervisión y actualización de información.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.



DESCRIPCIÓN DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo.
Jefe inmediato:	Enlace de Estadística e Informática.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La persona servidora pública que designe su titular inmediato, previo acuerdo con la superioridad jerárquica.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de llevar a cabo la supervisión y validación de la información sustantiva de procuración de justicia que se genere en las diferentes áreas operativas de la Fiscalía General del Estado; resguardar la información y todas las actividades administrativas de su competencia.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





FUNCIONES

Corresponde a la persona titular del puesto las siguientes funciones:

1. Realizar la recepción y atención de oficios que le sean indicados por el Enlace de Estadística e Informática del área operativa en donde se encuentre adscrito, para su correcta atención.
2. Llevar un adecuado manejo del archivo documental, tanto de anexos de oficios a expedientes y localización de los mismos, para asegurar debido control.
3. Hacer la entrega de oficios dentro de la Fiscalía General para el correcto flujo de información.
4. Apoyar, colaborar y realizar actividades administrativas del área a la que se encuentre adscrito, con la finalidad de realizar dichas actividades de manera eficiente.
5. Brindar apoyo en fotocopiado de documentación y oficios, para la integración de los expedientes de archivo correspondientes.
6. Salvaguardar la información, así como mantener la discreción de los asuntos encomendados, asegurando la calidad y flujo adecuado de datos e información.
7. Realizar todas aquellas funciones en el ámbito de su competencia, necesarias para el logro de los objetivos de esta Dirección.
8. Realizar las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
El Enlace de Estadística e Informática	Recibir instrucciones necesarias para la integración de los informes requeridos.
La persona titular del área operativa en donde se encuentre adscrito.	Recibir instrucciones necesarias para la integración de los informes requeridos.
El personal de las Unidades y Sub-Unidades Integrales de Procuración de Justicia.	Recabar e integrar la información de procuración de justicia e incidencia delictiva, así como brindar el soporte básico a la infraestructura tecnológica de la región o unidad.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
No aplica.	No aplica.



DIRECTORIO

Ing. Javier Alejandro Mancilla Vaca

Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica.

Ing. Alejandro Jahuey Muñiz

Subdirector de Desarrollo de Sistemas.

Ing. Edgar Mendoza Flores

Subdirector de Infraestructura Tecnológica.

Lic. Publio Romero Gerón

Subdirector de Análisis, Estadística Criminal y Plataforma México.

Lic. Emili Castillo Molina

Coordinadora de Enlaces de Estadística e Informática.



FIRMAS

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

Elaboró

Ing. Javier Alejandro Mancilla Vaca
Director del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica

Supervisó

Mtro. Sthy Beenns Baizabal López
Oficial Mayor

Revisó

Mtra. Lucero Alegría Juárez
Contralora General de la Fiscalía General

Las presentes firmas corresponden al Manual Específico de Organización de la Dirección del Centro de Información e Infraestructura Tecnológica, derivado de la publicación, en Gaceta Oficial del Estado Núm. Ext. 266, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el 4 de julio de 2025; los Acuerdos 50/2025, 51/2025, 176/2025 y 196/2025, del 11 de julio, 30 de julio, 13 de octubre y 3 de diciembre, respectivamente, del año 2025.