



FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

Manual Específico de Procedimientos

Fiscalías Regionales

2026



ÍNDICE

Presentación.		1
Organigrama.		2
Simbología.		3
Descripción de Procedimientos:		
1	Supervisión del desempeño del fiscal con relación a las carpetas de investigación.	5
2	Autorización para la liberación de vehículos automotores puestos a disposición.	10
3	Contestación de amparos a jueces federales.	15
4	Autorización de incompetencia.	23
5	Desahogo y solicitud de exhortos.	28
6	Trámite para solicitar informes a la comisión nacional bancaria y de valores.	34
7	Integración de la carpeta de investigación.	46
8	Determinación de abstención de investigar.	53
9	Determinación de no ejercicio de la acción penal.	58
10	Determinación de archivo temporal.	64
11	Determinación de incompetencia.	70
12	Determinación de acumulación.	74
13	Determinación de ejercicio de la acción penal con detenido.	77
14	Determinación de ejercicio de la acción penal sin detenido.	85



15	Desahogo de vistas.	100
16	Comparecencia para representar a herederos ausentes en audiencia.	106
17	Asistencia a audiencias de infancias.	111
18	Atención ciudadana.	120
Directorio.		132
Firmas.		133

**FGE**Fiscalía General
Estado de Veracruz

Fiscalías Regionales

PRESENTACIÓN

El presente Manual Específico de Procedimientos corresponde a un modelo que ha sido elaborado en la Fiscalía Regional Zona Centro Xalapa y será compartido con las siete **Fiscalías Regionales** de la Fiscalía General del Estado, para que sea de utilidad de las Unidades y Sub-Unidades Integrales y, de las Unidades y Sub-unidades de Atención Temprana que la integran; asimismo, tiene como finalidad determinar correctamente los procedimientos que se desarrollan en cada Fiscalía Regional, y las medidas que instrumenta se inclinan a la optimización de los recursos humanos y materiales.

Cabe hacer mención que las siete Fiscalías Regionales que integran a la Fiscalía General del Estado, son las siguientes:

- I. Fiscalía Regional Zona Norte - Tantoyuca
- II. Fiscalía Regional Zona Norte - Tuxpan
- III. Fiscalía Regional Zona Centro - Xalapa
- IV. Fiscalía Regional Zona Centro - Córdoba
- V. Fiscalía Regional Zona Centro - Veracruz
- VI. Fiscalía Regional Zona Centro - Cosamaloapan
- VII. Fiscalía Regional Zona Sur - Coatzacoalcos

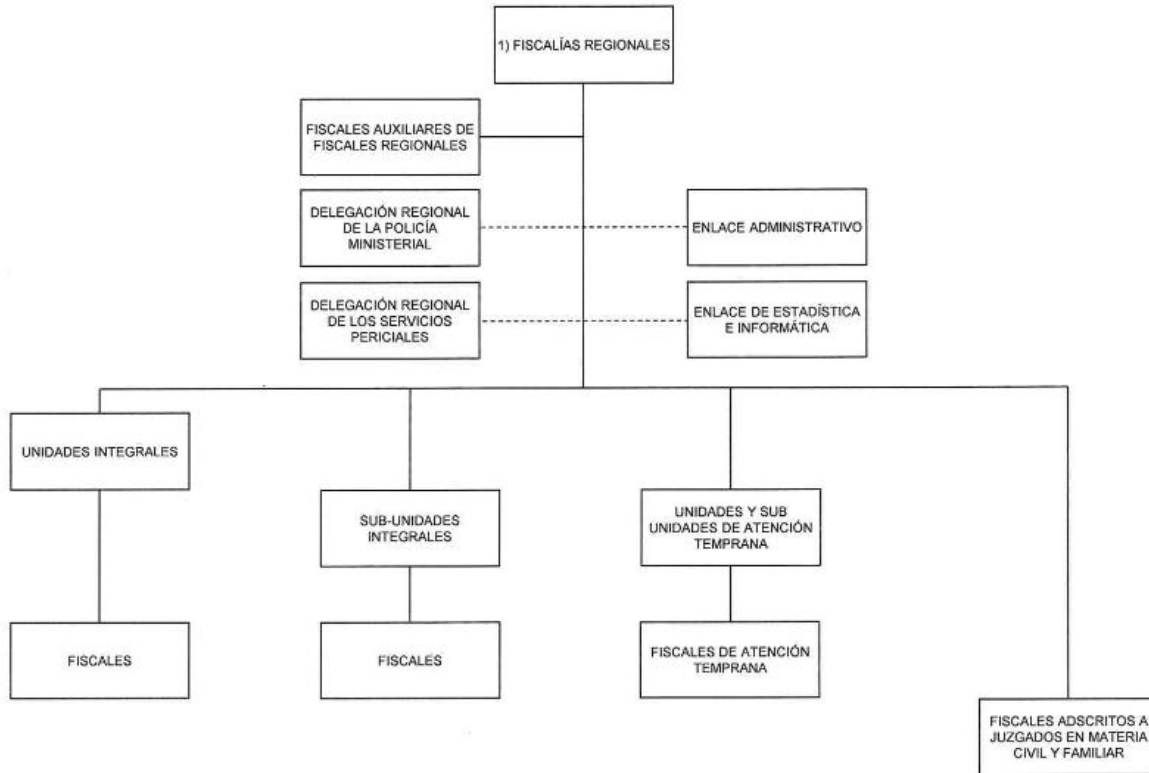
El manual se ha realizado en armonía con lo establecido en el Código Nacional de Procedimientos Penales, así como en el artículo 15 fracción IV de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado y en los artículos 4 fracción III, 9, y del 70 al 85 del Reglamento de dicha Ley, por lo que cualquier variación en éstos repercutirá en su contenido y, por ende, se deberán hacer las adecuaciones correspondientes al mismo.

Por otra parte, con la presentación objetiva del quehacer que le corresponde a cada área, y que se ve reflejada más adelante en cada una de las funciones sustantivas aquí detalladas, con este documento se hace posible una capacitación rápida, sencilla y ágil, tanto para el personal que integra la Fiscalía Regional, como para el personal de nuevo ingreso.

Finalmente, 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, 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.



ORGANIGRAMA



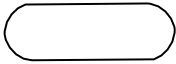

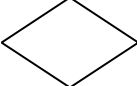
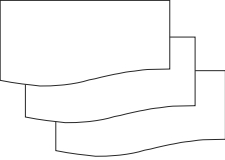
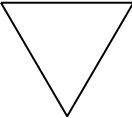
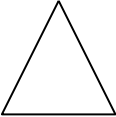


1) FISCALÍAS REGIONALES: Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.- Título Segundo, Capítulo V, artículo 72.- Gaceta Oficial del Estado Núm. Ext. 266.- 04 de julio de 2025.

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

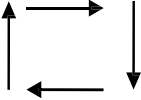
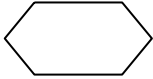







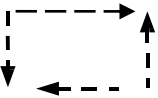

APROBACIÓN
Lic. Verónica Hernández Giadans
Fiscal General del Estado de Veracruz

REVISIÓN
Mtra. Lucero Ategoría Juárez
Contralora General de la Fiscalía General del Estado de Veracruz



SIMBOLOGÍA	
SÍMBOLO	TÉRMINO
	Terminal: Indica el inicio del procedimiento y el final del mismo.
	Operación: Representa la ejecución de una actividad operativa o acciones a realizar con excepción de decisiones o alternativas.
	Decisión y/o alternativa: Indica un punto dentro del flujo en que son posibles varios caminos o alternativas (preguntas o verificación de condiciones).
	Documento: Representa cualquier tipo de documento que se utilice, reciba, se genere o salga del procedimiento, los cuales pueden identificarse anotando en el interior del símbolo la clave o nombre correspondiente; así como el número de copias.
	Archivo definitivo: Indica que se guarda un documento en forma permanente. Se usa generalmente combinado con el símbolo "Documento" y se le pueden agregar en su interior las siguientes instrucciones: A. Alfabético N. Numérico C. Cronológico
	Archivo provisional: Indica que el documento se guarda en forma eventual o provisional. Se rige por las mismas condiciones del archivo permanente.
	Conector: Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.
	Conector de página Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continúa el diagrama de flujo.



SIMBOLOGÍA	
SÍMBOLO	TÉRMINO
	Dirección de flujo o Líneas de unión Conecta los símbolos señalando el orden en que deben realizarse las distintas operaciones.
	Preparación o Conector de procedimiento Indica conexión del procedimiento con otro que se realiza de principio a fin para poder continuar con el descrito.
	Pasa el tiempo Representa una interrupción del proceso.
	Sistema Informático Indica el uso de un sistema informático en el procedimiento.
	Arroba Representa la acción de respaldar la información generada en el procedimiento en un correo electrónico.
	Disco compacto Representa la acción de respaldar la información generada en el procedimiento en una unidad de lectura óptica.
	Unidad USB Representa la acción de respaldar la información generada en el procedimiento en un dispositivo de almacenamiento de memoria flash.
	Efectivo o Cheque Representa el efectivo o cheque que se reciba, genere o salga del procedimiento.
	Aclaración Se utiliza para hacer una aclaración correspondiente a una actividad del procedimiento.
	Dirección de flujo de actividades simultáneas Conecta los símbolos señalando el orden simultáneo de dos o más actividades que se desarrollan en diferente dirección de flujo.
	Objeto Es la representación gráfica de un objeto tangible descrito dentro del procedimiento.



FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

Fiscalías Regionales

FISCALÍAS REGIONALES

CÉDULA DE PROCEDIMIENTO

Nombre: Supervisión del desempeño del fiscal con relación a las carpetas de investigación.

Objetivo: Mantener un control permanente en la actuación del Fiscal, con el propósito de evitar irregularidades y dilación en los procedimientos.

Frecuencia: Frecuente.

NORMAS

1. El Fiscal Regional debe vigilar que las **Carpetas de investigación** que integre el Fiscal de la Unidad y/o Sub-Unidad Integral, se lleven a cabo dentro del marco jurídico aplicable.
2. El Fiscal Regional debe evaluar los resultados y acordar el seguimiento de las acciones implementadas, para la correcta integración de las Carpetas de investigación.
3. El Fiscal Regional solicita por oficio la Carpeta de investigación a los Fiscales de Distrito o Encargados de la Sub-Unidad Integral, o bien, en audiencia directamente con el Fiscal a cargo de la Investigación cuando realiza visitas de supervisión, con la finalidad de evaluar los avances de las diligencias practicadas de acuerdo con la normatividad aplicable.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Regional	1	Solicita al Fiscal a cargo de la investigación la Carpeta de investigación en original, así como los informes referentes a las actividades realizadas.
	2	Recibe del Fiscal la Carpeta de investigación en original y evalúa los avances de las diligencias practicadas de acuerdo con la normatividad aplicable.
		¿Son satisfactorios los resultados obtenidos?
	2.A	<u>En caso de no ser satisfactorios:</u> Acuerda con el Fiscal en forma verbal, realizar nuevos Actos de investigación y le regresa el original de la Carpeta de investigación . FIN.
	3	<u>En caso de ser satisfactorios:</u> Regresa al Fiscal el original de la Carpeta de investigación e instruye las acciones correspondientes para su determinación.
		Pasa el tiempo.
	4	Asiste el Fiscal a la audiencia con el Fiscal Regional para revisión de la Carpeta de investigación y determinarla conforme a derecho.
	5	Evalúa los avances de los Actos de investigación practicados por el Fiscal.
		¿Son satisfactorios los resultados obtenidos?
	5.A	<u>En caso de no ser satisfactorios:</u> Acuerda con el Fiscal realizar nuevos Actos de investigación y devuelve el original de la Carpeta de investigación para su integración. Regresa a la actividad 3.



FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

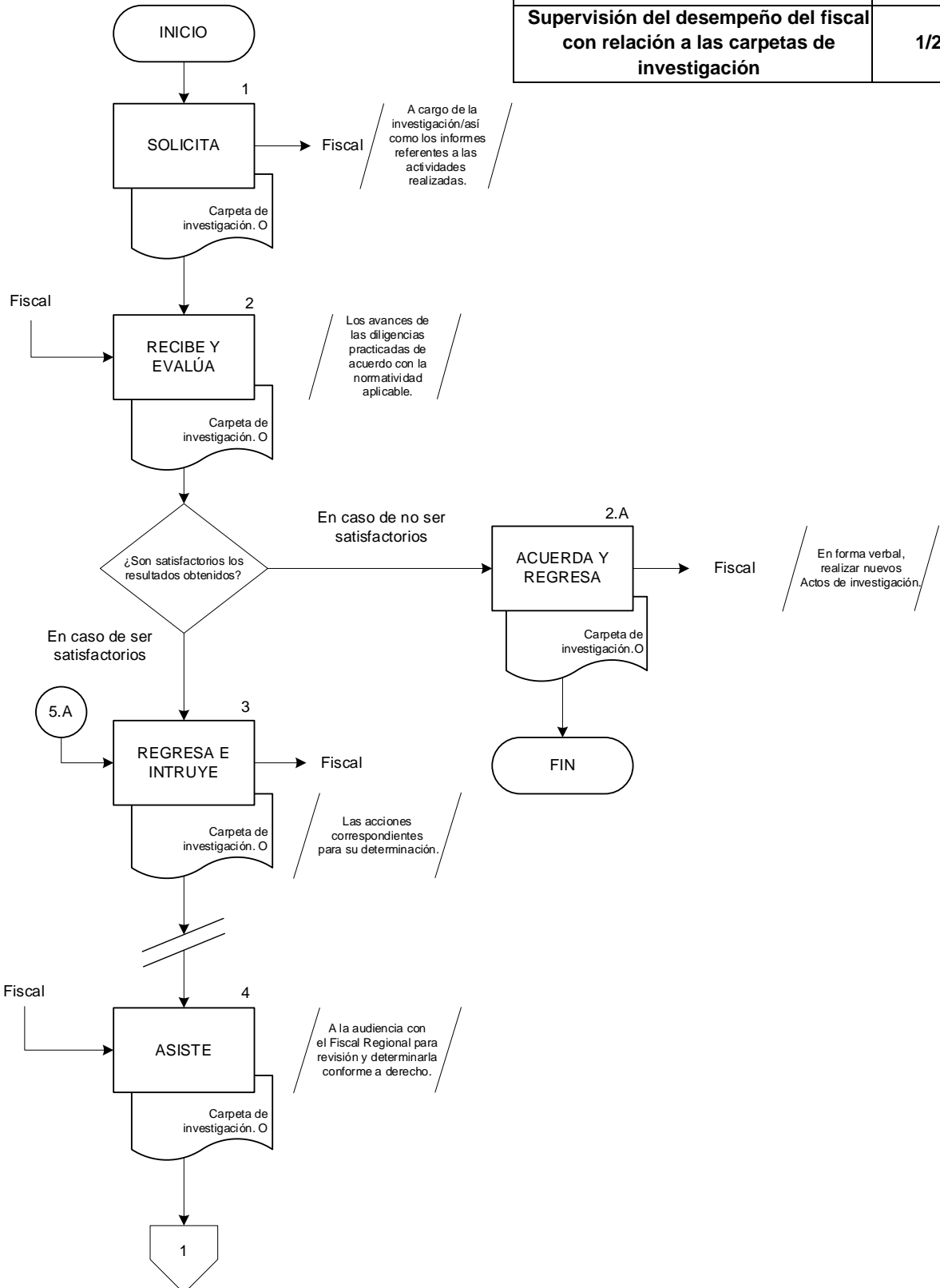
Fiscalías Regionales

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Regional	6	<u>En caso de ser satisfactorios:</u> Acuerda con el Fiscal que se elabore la determinación que corresponda y devuelve la Carpeta de investigación para su trámite.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.	
	Conecta con los Procedimientos de: Determinación de archivo temporal. Determinación de incompetencia. Determinación de acumulación. Determinación de abstención de investigar. Determinación de no ejercicio de la acción penal. Determinación de ejercicio de la acción penal con detenido. Determinación de ejercicio de la acción penal sin detenido.	



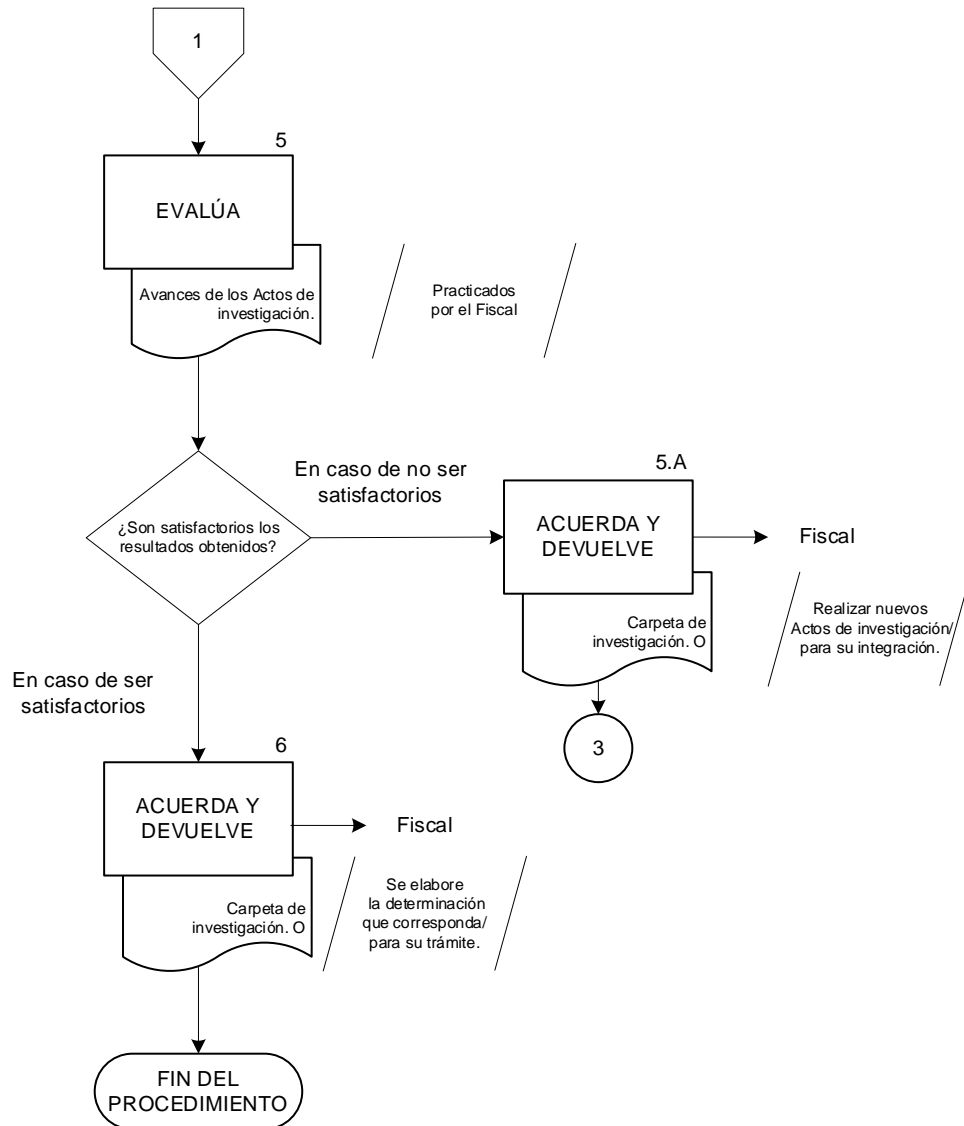
DIAGRAMA DE FLUJO

Nombre del procedimiento	Páginas
Supervisión del desempeño del fiscal con relación a las carpetas de investigación	1/2





Nombre del procedimiento	Páginas
Supervisión del desempeño del fiscal con relación a las carpetas de investigación	2/2



Conecta con los Procedimientos de:
 Determinación de archivo temporal.
 Determinación de incompetencia.
 Determinación de acumulación.
 Determinación de abstención de investigar.
 Determinación de no ejercicio de la acción penal.
 Determinación de ejercicio de la acción penal con detenido.
 Determinación de ejercicio de la acción penal sin detenido.



FISCALÍAS REGIONALES

CÉDULA DE PROCEDIMIENTO

Nombre: **Autorización para la liberación de vehículos automotores puestos a disposición.**

Objetivo: Supervisar que se encuentren satisfechos los requisitos necesarios y, en su caso, autorizar la devolución o la entrega en calidad de depósito provisional a sus propietarios, legítimos poseedores o, a quienes acrediten interés legal de los vehículos automotores puestos a disposición.

Frecuencia: Diaria.

NORMAS

1. Los Fiscales de la Jurisdicción deben constatar el cumplimiento de los requisitos señalados por los artículos 229, 236, 237, 245 y 246 del **Código Nacional de Procedimientos Penales (CNNP)** y el **Acuerdo 19/2009** emitido por el entonces Procurador General de Justicia del Estado de Veracruz, para que proceda a la autorización en la devolución o la entrega en calidad de depósito provisional de los vehículos automotores.
2. La **Solicitud para la procedencia de la autorización en la devolución o depósito** que formulen los Fiscales de las distintas Unidades o Sub-Unidades Integrales al Fiscal Regional, debe estar debidamente justificada, fundada y motivada.
3. Los Fiscales Auxiliares del Fiscal Regional, están facultados para que, previo acuerdo con el Fiscal Regional, autoricen la devolución de los vehículos descritos, de conformidad con el artículo 75 fracción VII del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
4. Los vehículos automotores puestos a disposición son aquellos en calidad de robados, recuperados, relacionados con algún ilícito, como objeto o instrumento del delito.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

ÁREA O RESPONSABL	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Auxiliar del Fiscal Regional	1	Recibe Oficialía de Partes, de parte del Fiscal de la Unidad y/o Sub-Unidad Integral, el original del Oficio de Solicitud de entrega del vehículo y un Desglose de la Carpeta de investigación .
	2	Registra el original del Oficio de Solicitud de entrega del vehículo en el Libro de gobierno .
	3	Turna al Fiscal Auxiliar del Fiscal Regional, el original del Oficio de Solicitud de entrega del vehículo y el Desglose de la Carpeta de investigación .
	4	Recibe de Oficialía de Partes, el original del Oficio de Solicitud de entrega del vehículo y el Desglose de la Carpeta de investigación , para el estudio correspondiente.
	5	Analiza el Desglose de la Carpeta de investigación y verifica que se hayan recabado las documentales y los requisitos para la devolución o entrega del vehículo automotor.
		¿Se encuentran integradas las documentales y los requisitos?
	5.A	<u>En caso de no estar integradas:</u> Emite Oficio para el Fiscal de la Unidad y/o Sub-Unidad Integral en original y copia de Acuse de recibo , en el cual señala los documentos faltantes, los requisitos de los cuales se adolece o las circunstancias normativas que impiden la autorización.
	5.A.1	Turna a Oficialía de Partes, el Oficio para el Fiscal de la Unidad y/o Sub-Unidad Integral en original y copia del Acuse de recibo , así como el Desglose de la Carpeta de investigación .



FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

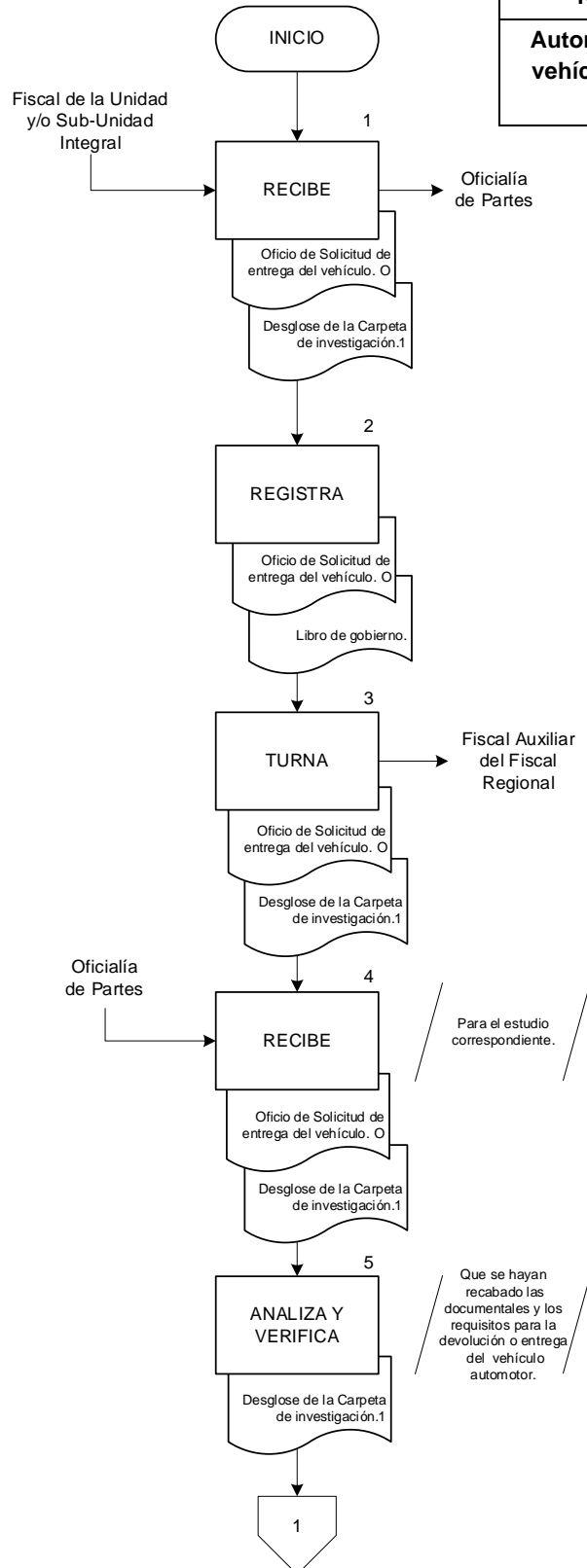
Fiscalías Regionales

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Auxiliar del Fiscal Regional	6	<u>En caso de si estar integradas:</u> Elabora Oficio de autorización en original y copia de Acuse de recibo , en caso de haber recabado las documentales y los requisitos para la devolución o entrega del vehículo automotor al legítimo propietario, así como el Desglose de la Carpeta de investigación .
	7	Turna a Oficialía de Partes, el Oficio de autorización en original y copia de Acuse de recibo , para enviar al Fiscal de la Unidad y/o Sub-Unidad Integral que realizó la consulta, así como el Desglose de la Carpeta de investigación .
		Pasa el tiempo.
	8	Recibe de Oficialía de Partes el Acuse de recibo del Oficio de autorización y archiva de manera cronológica y definitiva en el Minutario.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.	



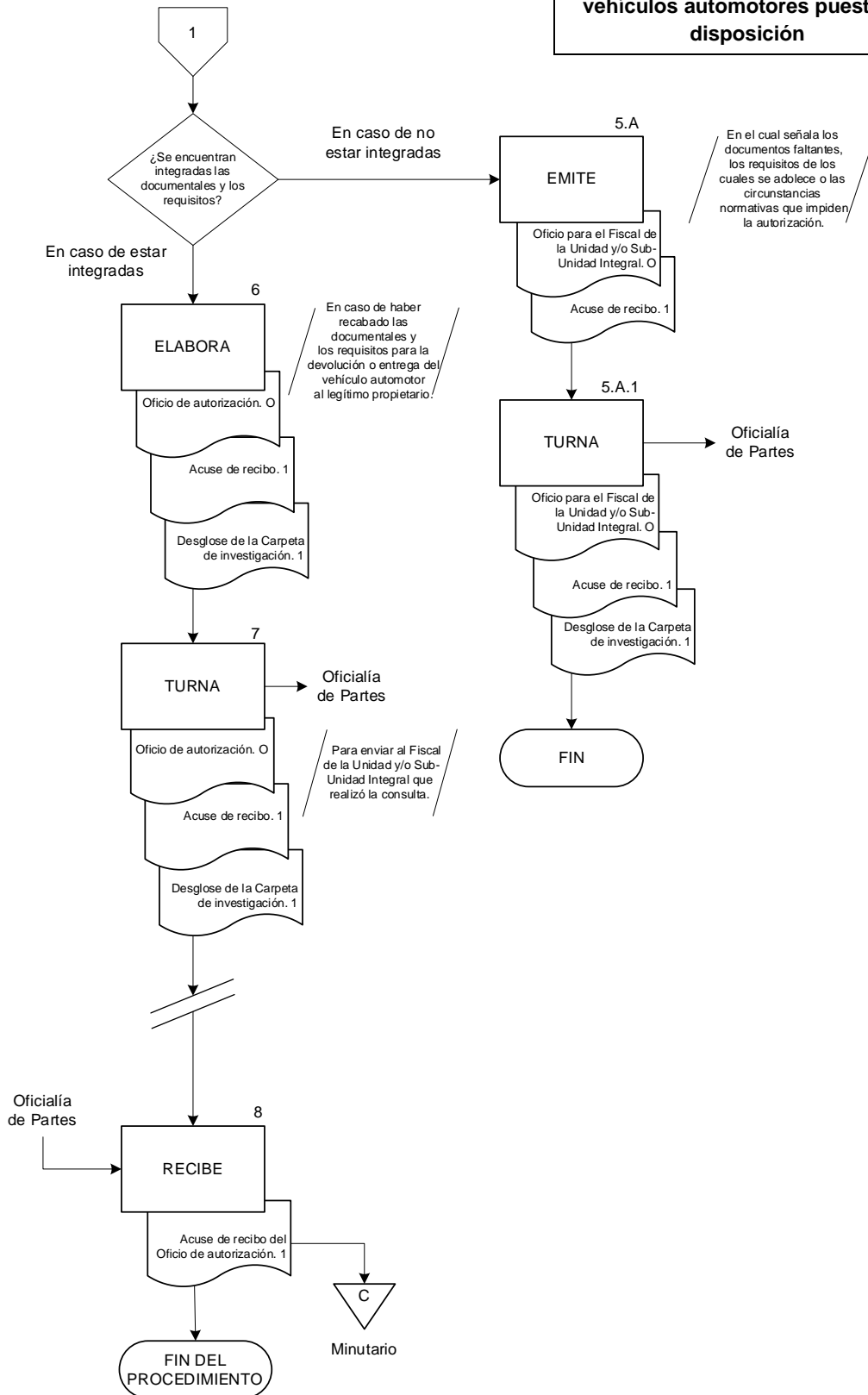
DIAGRAMA DE FLUJO

Nombre del procedimiento	Páginas
Autorización para la liberación de vehículos automotores puestos a disposición	1/2





Nombre del procedimiento	Páginas
Autorización para la liberación de vehículos automotores puestos a disposición	2/2



**FISCALÍAS REGIONALES****CÉDULA DE PROCEDIMIENTO****Nombre:** Contestación de amparos a jueces federales.**Objetivo:** Atender los requerimientos de informes previos y justificados, que solicitan las Autoridades del Poder Judicial de la Federación al Fiscal Regional, con la finalidad de dar cumplimiento a los Autos y Sentencias dictadas en los Juicios de Amparo, como parte fundamental del debido proceso.**Frecuencia:** Diaria.**NORMAS**

1. Los Fiscales Auxiliares del Fiscal Regional, están facultados para que, dentro de los términos legales rindan los **Informes previos y justificados**, que solicitan las Autoridades que integran el Poder Judicial de la Federación (PJF), cuando el Fiscal Regional esté señalado como autoridad responsable, de conformidad con el artículo 75, fracción VIII del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
2. Los Fiscales Auxiliares del Fiscal Regional, están facultados para recibir **Informes previos y justificados**, así como, **Autos, Requerimientos y Sentencias** durante el proceso judicial.
3. El **Informe previo**, es aquel que debe rendir la Autoridad responsable dentro del Incidente de Suspensión derivado del Juicio de Amparo, mediante el cual la Autoridad responsable acepta o niega la existencia del acto reclamado.
4. El **Informe justificado** en un Juicio de Amparo es un escrito que la Autoridad responsable debe presentar al Juez o Tribunal de Amparo. En este informe, la Autoridad responsable debe responder la demanda de amparo, justificando su actuación y presentando pruebas para defender la constitucionalidad del acto reclamado.
5. Los **Autos** son resoluciones judiciales que no resuelven el fondo del asunto, sino que se enfocan en el desarrollo y el impulso del proceso. Son decisiones que dictan los Jueces para regular la marcha de un juicio. De conformidad con el artículo 167 del Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.



FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

Fiscalías Regionales

NORMAS

6. En un Juicio de Amparo, los **Requerimientos** que una Autoridad Judicial Federal hace a la Autoridad responsable son órdenes que le solicitan realizar ciertas acciones o presentar información relacionada con el caso de forma previa o justificada. Estos requerimientos tienen como objetivo obtener información, lograr el cumplimiento de una sentencia o investigar la causa de la violación de derechos constitucionales.
7. Las **Sentencias** son resoluciones que se dictan en el Juicio de Amparo, por la Autoridad que conoció del mismo y una vez que se agota el procedimiento que la ley señala, resolviendo en definitiva el juicio, conociendo, negando, o sobreseyendo el amparo solicitado por el quejoso en contra de la resolución que reclamó de la Autoridad responsable, de conformidad con los artículos 73 - 79 de la Ley de Amparo.
8. Las **Autoridades responsables** son todos aquellos órganos o representantes del Estado que dictan, ordenan, ejecutan o llevan a cabo actos que generan, o pueden generar, afectaciones a los derechos humanos de las personas. Así mismo, las y los particulares tendrán la calidad de Autoridad responsable cuando realicen actos equivalentes a los de autoridad. Este criterio incluye a Autoridades pertenecientes a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial tanto federales, estatales y municipales. Al igual que sucede con la parte Quejosa, las Autoridades responsables deben atender los requerimientos que le realice la Autoridad Judicial, presentar y argumentar las pruebas que justifiquen su defensa, así como dirigirse con respeto en el marco del juicio. Las autoridades también pueden presentar los recursos y medios de defensa que consideren pertinentes, de conformidad con el artículo 5 de la Ley de Amparo.

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Auxiliar del Fiscal Regional	1	Recibe Oficialía de Partes de la Autoridad del Poder Judicial de la Federación (PJJF), el original del Oficio de Solicitud de Informes previos o justificados , o en su caso, el original de los Autos, Requerimientos y Sentencias dictados en los Juicios de Amparo.
	2	Registra en el Libro de gobierno , el original del Oficio de Solicitud de Informes previos o justificados , o en su caso, el original de los Autos, Requerimientos y Sentencias .
	3	Turna al Fiscal Auxiliar del Fiscal Regional, el original del Oficio de Solicitud de Informes previos o justificados , o en su caso, el original de los Autos, Requerimientos y Sentencias , para el trámite correspondiente.
	4	Recibe de Oficialía de Partes el original del Oficio de Solicitud de Informes previos o justificados , o en su caso, el original de los Autos, Requerimientos y Sentencias , emitido por la Autoridad del PJJF, para su análisis.
	5	Analiza el original del Oficio de Solicitud de Informes previos o justificados , o en su caso, el original de los Autos, Requerimientos y Sentencias , y previo acuerdo con el Fiscal Regional determina las acciones a implementar.
		¿Qué acciones se implementan del análisis realizado?
	5.A	<u>En caso de requerir información:</u> Elabora original del Oficio del requerimiento para instruir al Fiscal de Distrito y/o Fiscal Encargado de la Jurisdicción, informe o de cumplimiento a lo solicitado por la Autoridad requirente, en original y dos copias, una para Acuse de recibo y la otra para la Autoridad del PJJF .



FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

Fiscalías Regionales

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Auxiliar del Fiscal Regional	5.A.1	Turna a la Oficialía de Partes, el original del Oficio del requerimiento para instruir al Fiscal de Distrito y/o Fiscal Encargado de la Jurisdicción, informe o de cumplimiento a lo solicitado por la Autoridad requirente, una copia para Acuse de recibo y otra para enviar a la Autoridad del PJF .
		Pasa el tiempo.
	5.A.2	Recibe de Oficialía de Partes, copia del Oficio de conocimiento del Fiscal de Distrito y/o Fiscal Encargado , respecto del cumplimiento del Requerimiento a la Autoridad del PJF, para integrarlo de forma cronológica y definitiva en el Minutario. FIN.
	6	<u>En caso de no requerir información:</u> Elabora original del Oficio informando a la Autoridad del PJF , en forma previa y justificada sobre la existencia del acto reclamado. En su caso, original del Oficio sobre el cumplimiento de los Autos, Requerimientos y Sentencias dictadas en los Juicios de Amparo, y copia para Acuse de recibo .
	7	Turna a Oficialía de Partes, el original del Oficio informando a la Autoridad del PJF en forma previa y justificada sobre la existencia del acto reclamado. En su caso, original del Oficio sobre el cumplimiento de los Autos, Requerimientos y Sentencias dictadas en los Juicios de Amparo, para su envío a la Autoridad del PJF, y anexa copia para Acuse de recibo .
		Pasa el tiempo.



FGE

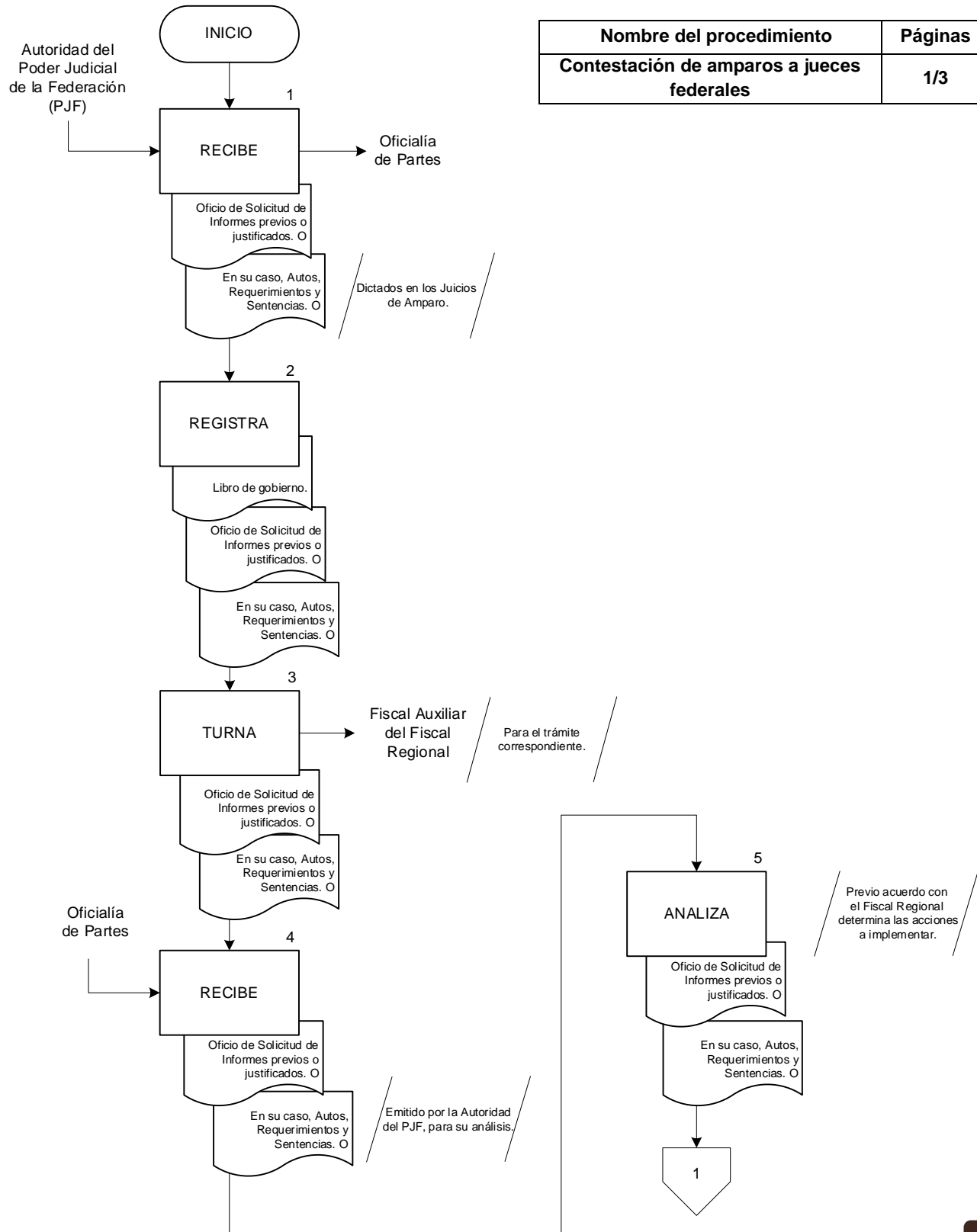
Fiscalía General
Estado de Veracruz

Fiscalías Regionales

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Auxiliar del Fiscal Regional	8	Recibe de Oficialía de Partes, copia de Acuse de recibo del Oficio informando a la Autoridad del PJP en forma previa y justificada sobre la existencia del acto reclamado. En su caso, Acuse de recibo del Oficio sobre el cumplimiento de los Autos, Requerimientos y Sentencias dictadas en los Juicios de Amparo por la Autoridad del PJP, y archiva en el Minutario de manera cronológica y definitiva.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.	

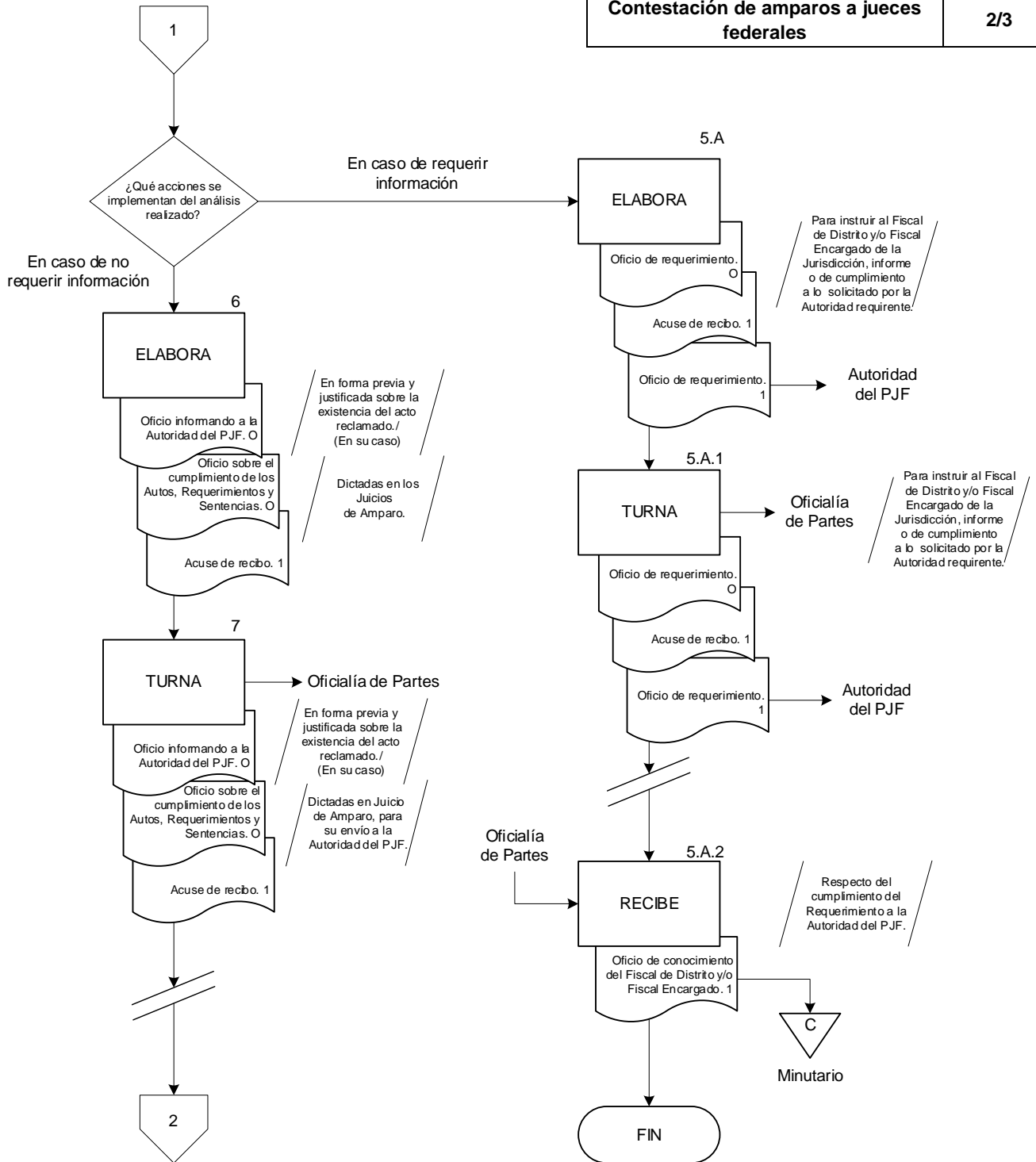


DIAGRAMA DE FLUJO



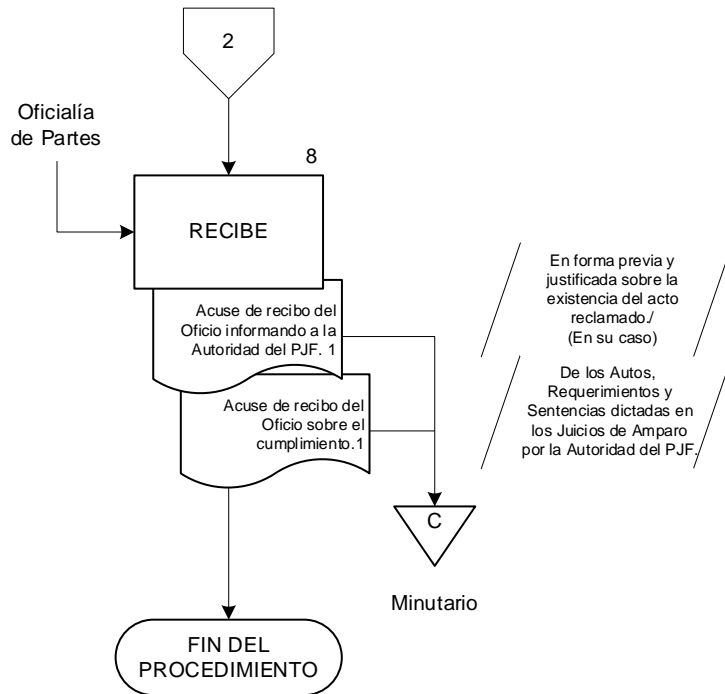


Nombre del procedimiento	Páginas
Contestación de amparos a jueces federales	2/3





Nombre del procedimiento	Páginas
Contestación de amparos a jueces federales	3/3





FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

Fiscalías Regionales

FISCALÍAS REGIONALES

CÉDULA DE PROCEDIMIENTO

Nombre: Autorización de incompetencia.

Objetivo: Supervisar y autorizar la procedencia de los Acuerdos de Incompetencia por medio de los cuales, un Fiscal declina su participación en un asunto por razones de fuero, territorio, materia o la calidad de los participantes en un determinado hecho, con la finalidad de que la investigación de la que conoce, o el proceso penal en el que participa le sean asignadas a otro Fiscal o a la Federación, para que continúe con su integración, determinación o participación.

Frecuencia: Diaria.

NORMAS

1. Los **Acuerdos de Incompetencia** deben autorizarse a los Fiscales de la jurisdicción, una vez actualizadas las hipótesis señaladas por los artículos 20, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y relativos del **Código Nacional de Procedimientos Penales**.
2. La **Solicitud para la autorización de la Incompetencia** que realicen los Fiscales al Fiscal Regional, deberá estar debidamente justificada, fundada y motivada, adjuntando al efecto, el original de la **Carpeta de investigación**.
3. Los Fiscales Auxiliares del Fiscal Regional están facultados para que, previo acuerdo con el Fiscal Regional, autoricen las Incompetencias que planteen los Fiscales de conformidad con el artículo 75, fracción X del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
4. En caso de que el **Oficio de incompetencia** se remita a una Autoridad de otra Entidad Federativa, debe ser firmado única y exclusivamente por el **Fiscal Regional**, quien está facultado de acuerdo con los **Convenios de Colaboración del Sistema Nacional de Procuración de Justicia**.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Auxiliar del Fiscal Regional	1	Recibe Oficialía de Partes del Fiscal a cargo de la Investigación, el original de la Carpeta de investigación , en la cual se acuerda la Incompetencia para seguir conociendo del asunto.
	2	Registra en el Libro de gobierno , los datos de la Carpeta de investigación en original.
	3	Turna al Fiscal Auxiliar del Fiscal Regional el original de la Carpeta de investigación , para su estudio correspondiente.
	4	Recibe de Oficialía de Partes, el original de la Carpeta de investigación , en la cual se acuerda la Incompetencia para seguir conociendo del asunto, con la finalidad de efectuar el estudio correspondiente.
	5	Analiza el original de la Carpeta de investigación y verifica que se hayan reunido las circunstancias, las documentales y los requisitos legales a efecto de autorizar el Acuerdo de Incompetencia.
		¿Se actualizaron las circunstancias, se recabaron las documentales y los requisitos legales?
	5.A	<u>En caso de no cumplir con los requisitos que justifiquen la Incompetencia:</u> Emite un Oficio fundado y motivado devolviendo el original la Carpeta de investigación al Fiscal, en original y copia de Acuse de recibo .
	5.A.1	Turna a Oficialía de Partes, el Oficio fundado y motivado devolviendo el original de la Carpeta de investigación al Fiscal, en original y copia de Acuse de recibo , para que continúe conociendo del asunto, o bien, subsane las observaciones planteadas.

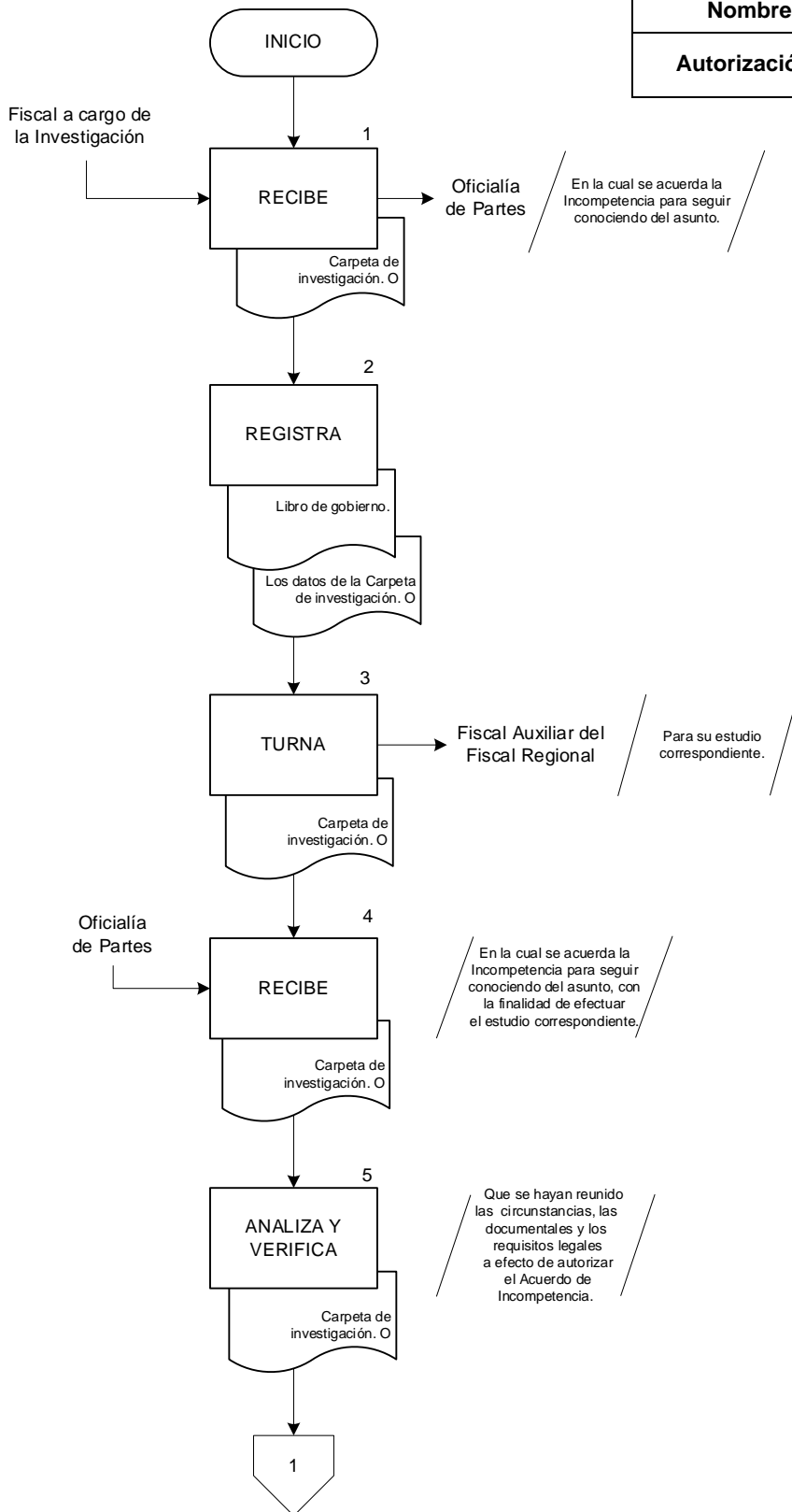


ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Auxiliar del Fiscal Regional		Pasa el tiempo.
	5.A.2	Recibe de Oficialía de Partes, copia del Acuse de recibo del Oficio fundado y motivado devolviendo el original de la Carpeta de investigación al Fiscal, y archiva de manera cronológica y definitiva en el Minutario. FIN.
	6	<u>En caso de cumplir con los requisitos que justifiquen la Incompetencia:</u> Elabora Oficio de incompetencia en original y copia de Acuse de recibo , al Fiscal competente para seguir integrando la Carpeta de investigación hasta su determinación conforme a derecho, siempre y cuando sea dentro del Estado de Veracruz.
	7	Turna a Oficialía de Partes, el Oficio de incompetencia en original y copia de Acuse de recibo , así como el original de la Carpeta de investigación para enviar al Fiscal que resulte ser competente.
		Pasa el tiempo.
	8	Recibe de Oficialía de Partes, copia del Acuse de recibo del Oficio de incompetencia enviado al Fiscal que resulte ser competente y archiva de manera cronológica y definitiva en el Minutario.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO.



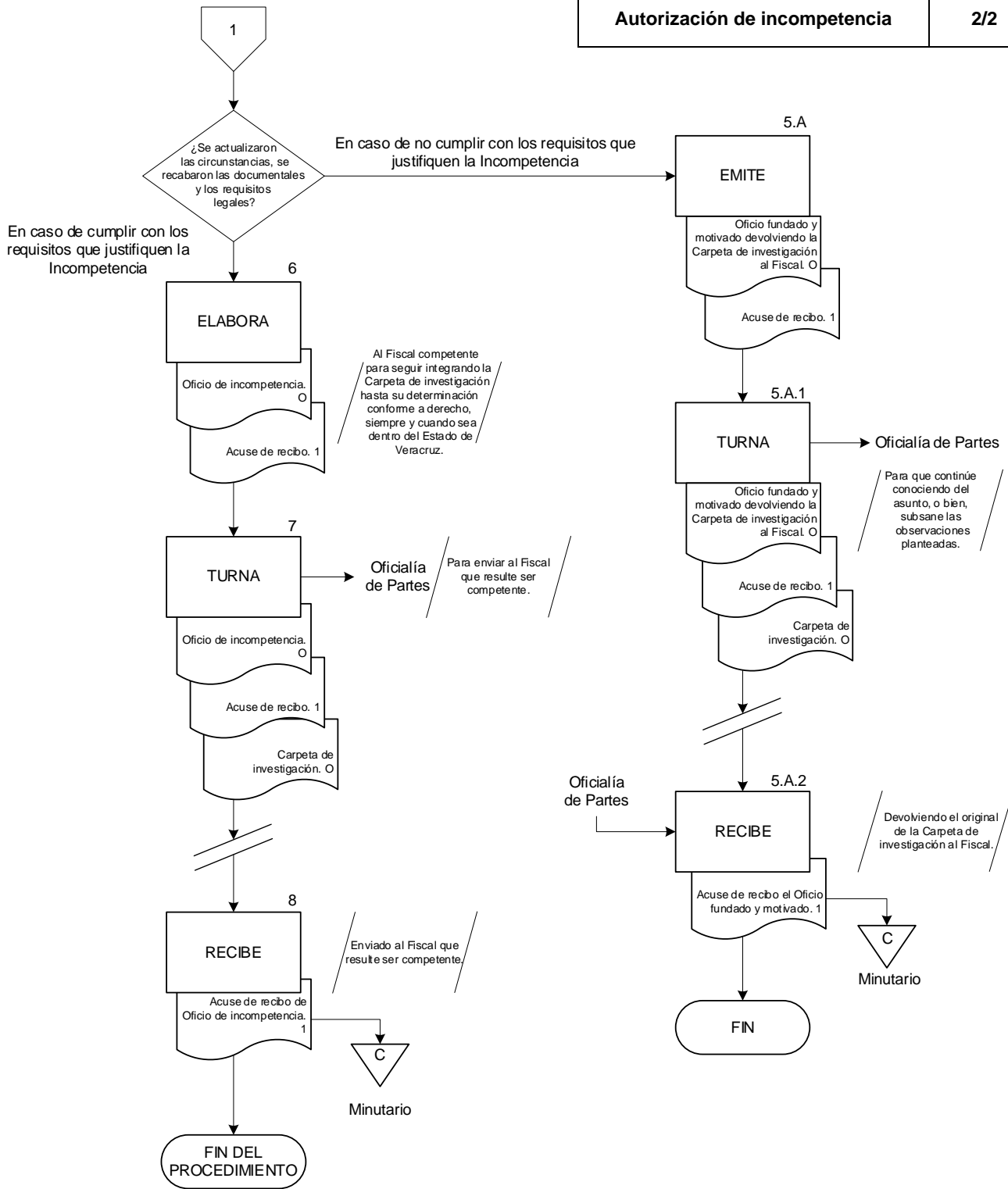
DIAGRAMA DE FLUJO

Nombre del procedimiento	Páginas
Autorización de incompetencia	1/2





Nombre del procedimiento	Páginas
Autorización de incompetencia	2/2





FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

Fiscalías Regionales

FISCALÍAS REGIONALES

CÉDULA DE PROCEDIMIENTO

Nombre: Desahogo y solicitud de exhortos.

Objetivo: Realizar los actos de colaboración procedimentales que una Autoridad Jurisdiccional, Ministerial, Federal, Fuerzas castrenses, o de alguna entidad federativa o local, que de manera fundada y motivada solicite practicar en su auxilio, o bien, en casos recíprocos, a efecto de dar cumplimiento a los convenios de colaboración suscritos entre las autoridades.

Frecuencia: Diaria.

NORMAS

1. El **Desahogo de las diligencias procesales solicitadas en los Exhortos** deben atenderse a la brevedad posible, cuando se sujeten a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 73, 74, 75, 76, 77 y 81 del Código Nacional de Procedimientos Penales y Convenios de Colaboración que se hayan emitido o suscrito.
2. Al recibir el **Exhorto de la Autoridad requirente** para la realización de un acto procesal, se debe seguir los procedimientos legales vigentes para la Autoridad que remite la solicitud, salvo excepción justificada.
3. Los **Exhortos** son recibidos de parte de Oficialía de partes o de cualquier otro medio de comunicación idóneo y ágil que ofrezca las condiciones razonables de seguridad, de autenticidad y de confirmación posterior.
4. Para el **Desahogo de lo solicitado en los Exhortos**, se debe girar el Oficio con las instrucciones correspondientes, a la Autoridad Ministerial que sea competente para llevar a cabo las diligencias en auxilio de la Autoridad requirente.
5. Los Fiscales Auxiliares del Fiscal Regional están facultados para que, previo acuerdo con el Fiscal Regional, autoricen los Exhortos que planteen los Representantes Sociales, de conformidad con el artículo 75, fracción X del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Auxiliar del Fiscal Regional	1	Recibe Oficialía de Partes, original del Exhorto de la Autoridad requirente .
	2	Registra el original del Exhorto de la Autoridad requirente en el Libro de gobierno .
	3	Turna al Fiscal Auxiliar del Fiscal Regional el original del Exhorto de la Autoridad requirente .
	4	Recibe de Oficialía de Partes, el original del Exhorto de la Autoridad requirente , para su estudio correspondiente.
	5	Verifica la claridad de los nombres y números de expedientes de la solicitud del original del Exhorto de la Autoridad requirente , en sí misma.
	6	Analiza lo solicitado en el original del Exhorto de la Autoridad requirente , para saber su procedencia, pertinencia y oportunidad, realizándose el estudio correspondiente.
		¿El Exhorto es procedente, improcedente o de imposible realización?
	6.A	<u>En caso de ser improcedente o de imposible realización:</u> Elabora Oficio a la Autoridad requirente para informar y justificar la imposibilidad de su cumplimiento, en original y copia de Acuse de recibo .
	6.A.1	Turna a Oficialía de Partes, el original del Oficio para que lo remita a la Autoridad requirente y copia de Acuse de recibo .
	Pasa el tiempo.	

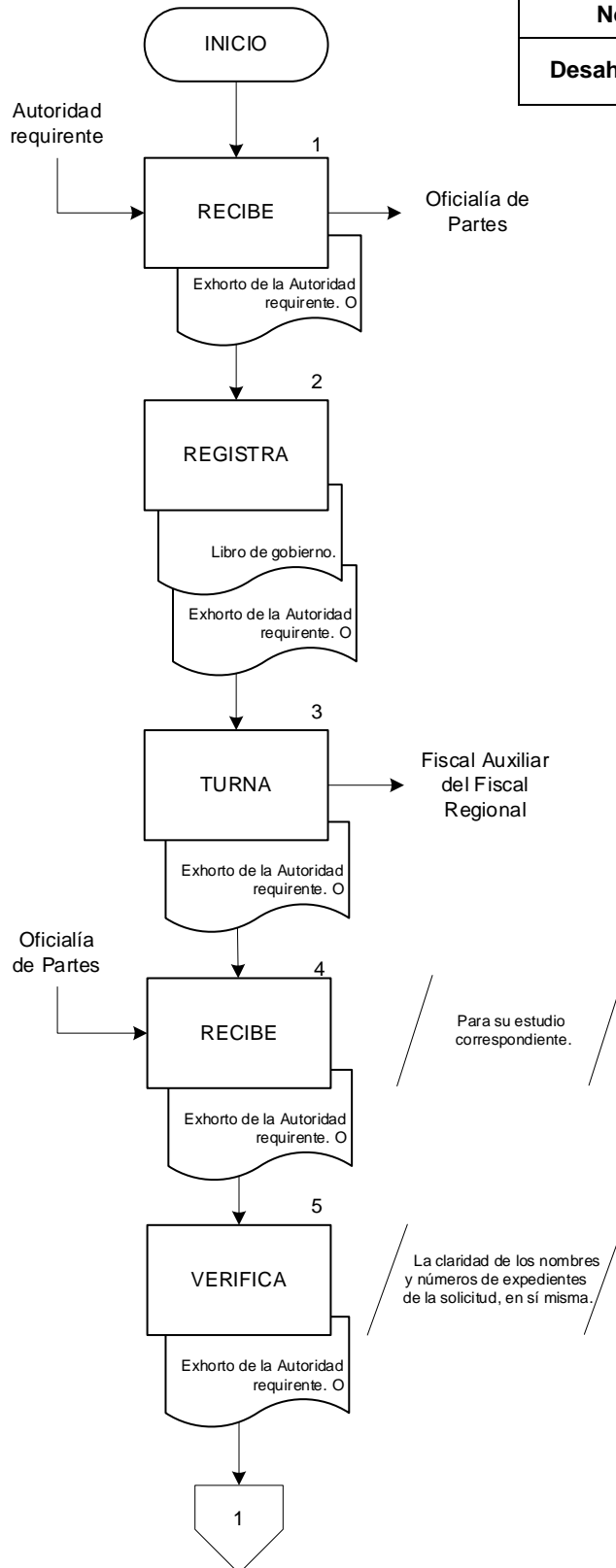


ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Auxiliar del Fiscal Regional	6.A.2	Recibe de Oficialía de Partes, Acuse de recibo del Oficio de la Autoridad requirente y archiva de manera cronológica y definitiva en el Minutario. FIN.
	7	<u>En caso de ser procedente:</u> Elabora Oficio al Fiscal competente por razones de territorio, materia o la calidad de los participantes en un determinado hecho, en original y copia de Acuse de recibo .
	8	Turna el original del Oficio al Fiscal competente para desahogar lo peticionado en el Exhorto que se anexa, y copia de Acuse de recibo .
		Pasa el tiempo.
	9	Recibe del Fiscal competente el original del Exhorto desahogado para remitir a la Autoridad requirente.
	10	Elabora Oficio a la Autoridad requirente en original y copia de Acuse recibo , y anexa el Exhorto desahogado para enviar a la Autoridad requirente.
	11	Turna a Oficialía de Partes, el Oficio de la Autoridad requirente en original y copia para Acuse de recibo , y anexa el Exhorto desahogado para enviar a la Autoridad requirente.
		Pasa el tiempo.
	12	Recibe de Oficialía de Partes, copia del Acuse de recibo del Oficio de la Autoridad requirente, y lo archiva de manera cronológica y definitiva en el Minutario.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO.



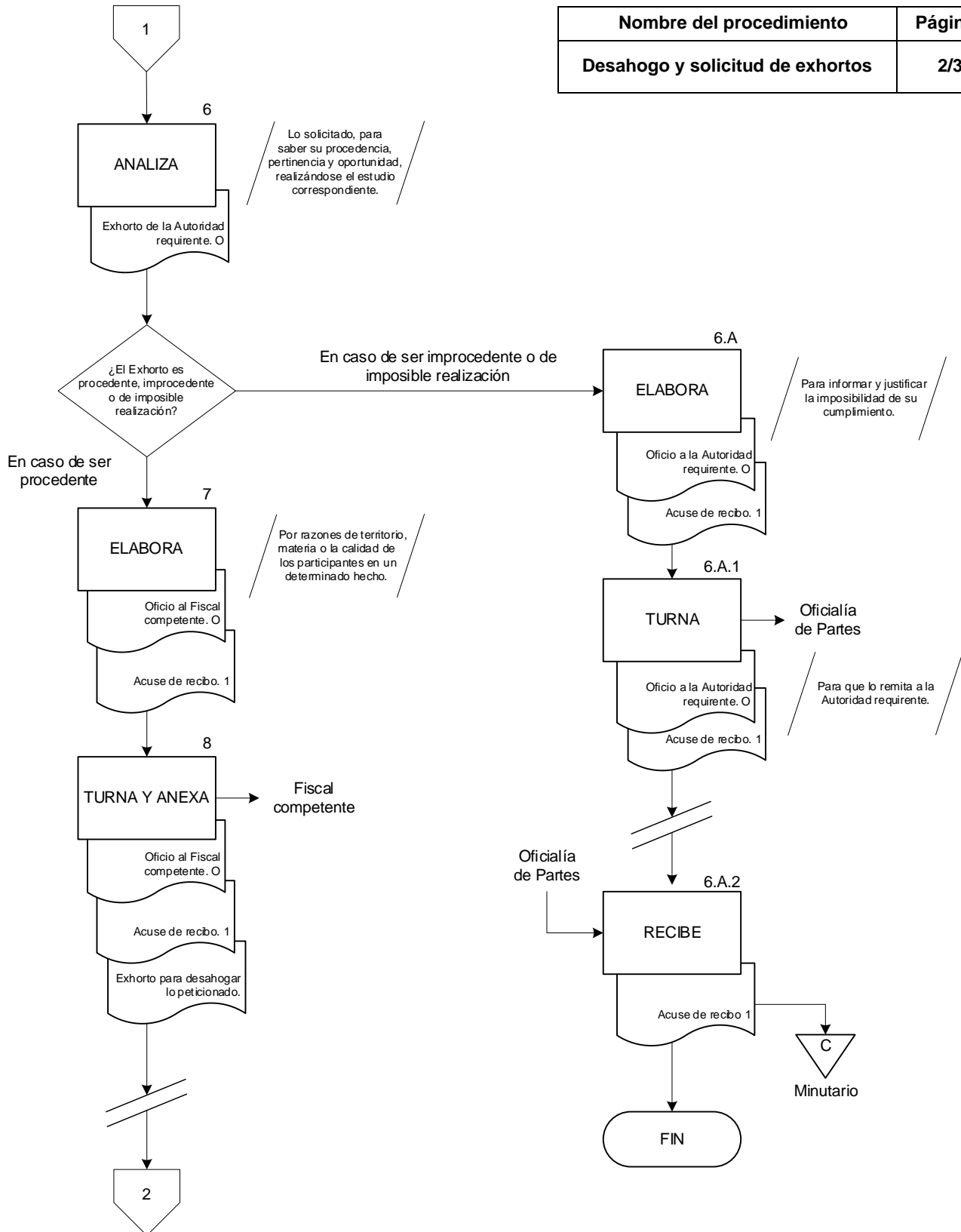
DIAGRAMA DE FLUJO

Nombre del procedimiento	Páginas
Desahogo y solicitud de exhortos	1/3



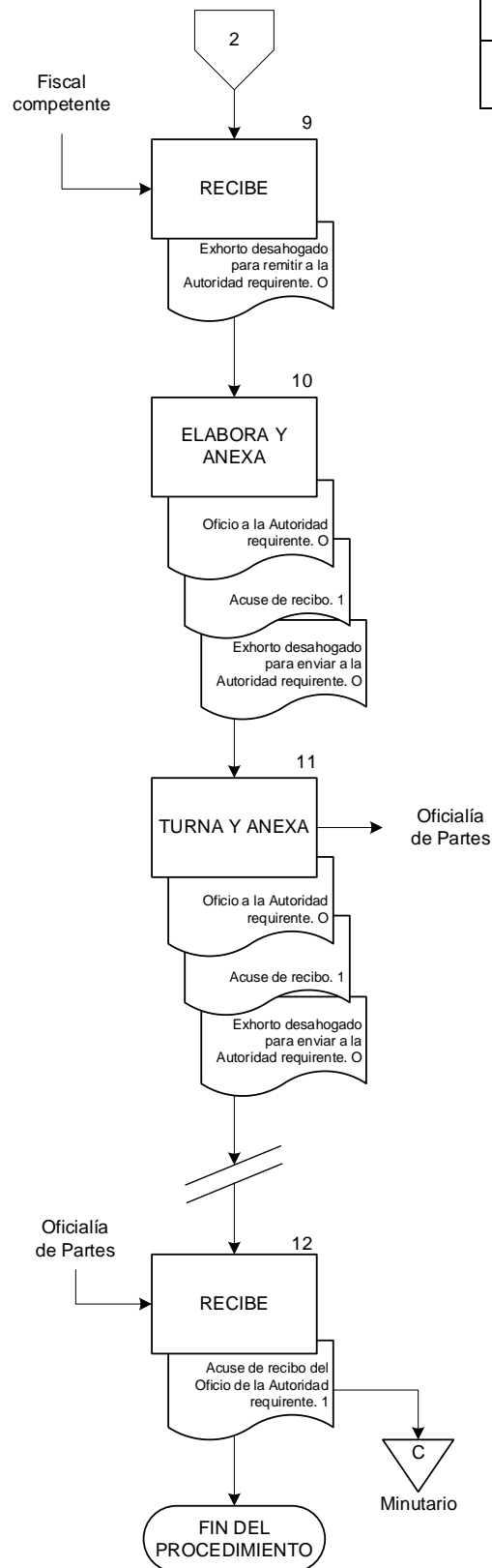


Nombre del procedimiento	Páginas
Desahogo y solicitud de exhortos	2/3





Nombre del procedimiento	Páginas
Desahogo y solicitud de exhortos	3/3





FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

Fiscalías Regionales

FISCALÍAS REGIONALES

CÉDULA DE PROCEDIMIENTO

Nombre: Trámite para solicitar informes a la comisión nacional bancaria y de valores.

Objetivo: Peticionar ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores las solicitudes de información realizadas por los Fiscales, para el perfeccionamiento en la integración de la Carpeta de Investigación.

Frecuencia: Eventual.

NORMAS

1. Se debe dar trámite a los Oficios de los Fiscales que solicitan **Informes ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV)** para el perfeccionamiento en la integración de la Carpeta de Investigación.
2. Una vez recibida la Solicitud del Fiscal a cargo de la investigación, mediante Oficio signado con visto bueno del Fiscal de Distrito y/o Fiscal Encargado, con el anexo del **Formato de Solicitud de Información a la CNBV** y autorización del Juez de Control; previa revisión del mismo, se debe dar trámite a la solicitud.
3. El Usuario autorizado debe ingresar a la Plataforma digital de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores: a fin de registrar la Solicitud de Información correspondiente, la cual otorga un **Folio de identificación del requerimiento** (Es un número único que se asigna a cada solicitud o trámite ante la CNBV) y genera Acuse de recibo digital.
4. El **Sistema de Atención de Requerimiento de Autoridad (SIARA)** es una plataforma digital que permite a las autoridades enviar requerimientos de información y documentación a la CNBV de forma segura, ágil, transparente, reduciendo plazos y recursos.
5. La respuesta de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores es recibida mediante correo postal, o bien, por el mismo Sistema SIARA.
6. Se debe emitir **Oficio al Fiscal solicitante**, anexando la información recibida por parte de la CNBV.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Auxiliar del Fiscal Regional	1	Recibe Oficialía de Partes del Fiscal a cargo de la Investigación, el original del Oficio de Solicitud de información ante la CNBV y de los Anexos .
	2	Registra en el Libro de gobierno , el original del Oficio de Solicitud de información ante la CNBV y de los Anexos .
	3	Turna al Fiscal Auxiliar del Fiscal Regional, el original del Oficio de Solicitud de información ante la CNBV y de los Anexos , para el trámite correspondiente.
	4	Recibe de Oficialía de Partes, el original del Oficio de Solicitud de información ante la CNBV y de los Anexos , para su estudio y análisis.
	5	Analiza el original del Oficio de Solicitud de información ante la CNBV y de los Anexos , para comprobar que los datos proporcionados son suficientes para su captura en el Sistema SIARA.
		¿Cumple con los requisitos?
	5.A	<u>En caso de no cumplir con los requisitos:</u> Elabora el Oficio de Solicitud incompleta en original y copia de Acuse de recibo , para informar al Fiscal a cargo de la Investigación que los datos proporcionados son insuficientes, por lo que no es posible gestionar su solicitud.
	5.A.1	Turna a Oficialía de Partes el Oficio de Solicitud incompleta en original y copia de Acuse de recibo , para su envío al Fiscal a cargo de la Investigación a efecto de que complemente la información requerida.



ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Auxiliar del Fiscal Regional		Pasa el tiempo.
	5.A.2	Recibe de Oficialía de Partes, copia del Acuse de recibo del Oficio de Solicitud incompleta , enviado al Fiscal a cargo de la Investigación y archiva en forma cronológica y definitiva en el Minutario. FIN.
	6	<u>En caso de cumplir con los requisitos:</u> Registra los datos del original del Oficio de Solicitud de información ante la CNBV y de los Anexos en el Sistema SIARA .
	7	Imprime el original de la Solicitud de requerimiento en versión preliminar y verifica que los datos capturados estén correctos.
		¿Los datos capturados están correctos?
	7.A	<u>En caso de no estar correctos:</u> Corrige los datos erróneos en el Sistema SIARA . Regresa a la actividad 7.
	8	<u>En caso de estar correctos:</u> Obtiene Folio de identificación del requerimiento y genera Acuse de recibo digital .
	9	Turna Acuse de recibo digital vía correo electrónico al Fiscal a cargo de la Investigación, para integrarlo en la Carpeta de investigación .



ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Auxiliar del Fiscal Regional	10	Imprime original de la Solicitud de requerimiento en versión final y recaba firma del Titular de la Fiscalía Regional.
	11	Escanea en formato *.TIFF, la Solicitud de requerimiento en versión final y todos los Anexos , y envía el archivo digital a través del Sistema SIARA .
		Pasa el tiempo.
	12	Recibe la Secretaría Técnica de la Fiscalía General del Estado (FGE) de parte de la CNBV, vía correo electrónico el archivo digital en formato PDF del Oficio recibido de la CNBV , el Informe de la CNBV y los Anexos solicitados.
	13	Turna la Secretaría Técnica de la FGE al Titular de la Fiscalía Regional, vía correo electrónico el archivo digital en formato PDF con el Oficio recibido de la CNBV , el Informe de la CNBV y los Anexos solicitados.
	14	Recibe el Titular de Fiscalía Regional, vía correo electrónico el archivo digital en formato PDF con el Oficio recibido de la CNBV , el Informe de la CNBV y los Anexos , para su conocimiento.
	15	Turna al Fiscal Auxiliar del Fiscal Regional, vía correo electrónico el archivo digital en formato PDF con el Oficio recibido de la CNBV , el Informe de la CNBV y los Anexos .
	16	Recibe vía correo electrónico el archivo digital en formato PDF con el Oficio recibido de la CNBV , el Informe de la CNBV y los Anexos , y descarga de manera cronológica y definitiva los archivos digitales en Carpeta electrónica, para el trámite correspondiente.
17	Elabora, imprime y escanea en formato PDF el Oficio para el Fiscal a cargo de la Investigación , el Oficio recibido de la CNBV , el Informe de la CNBV y los Anexos .	

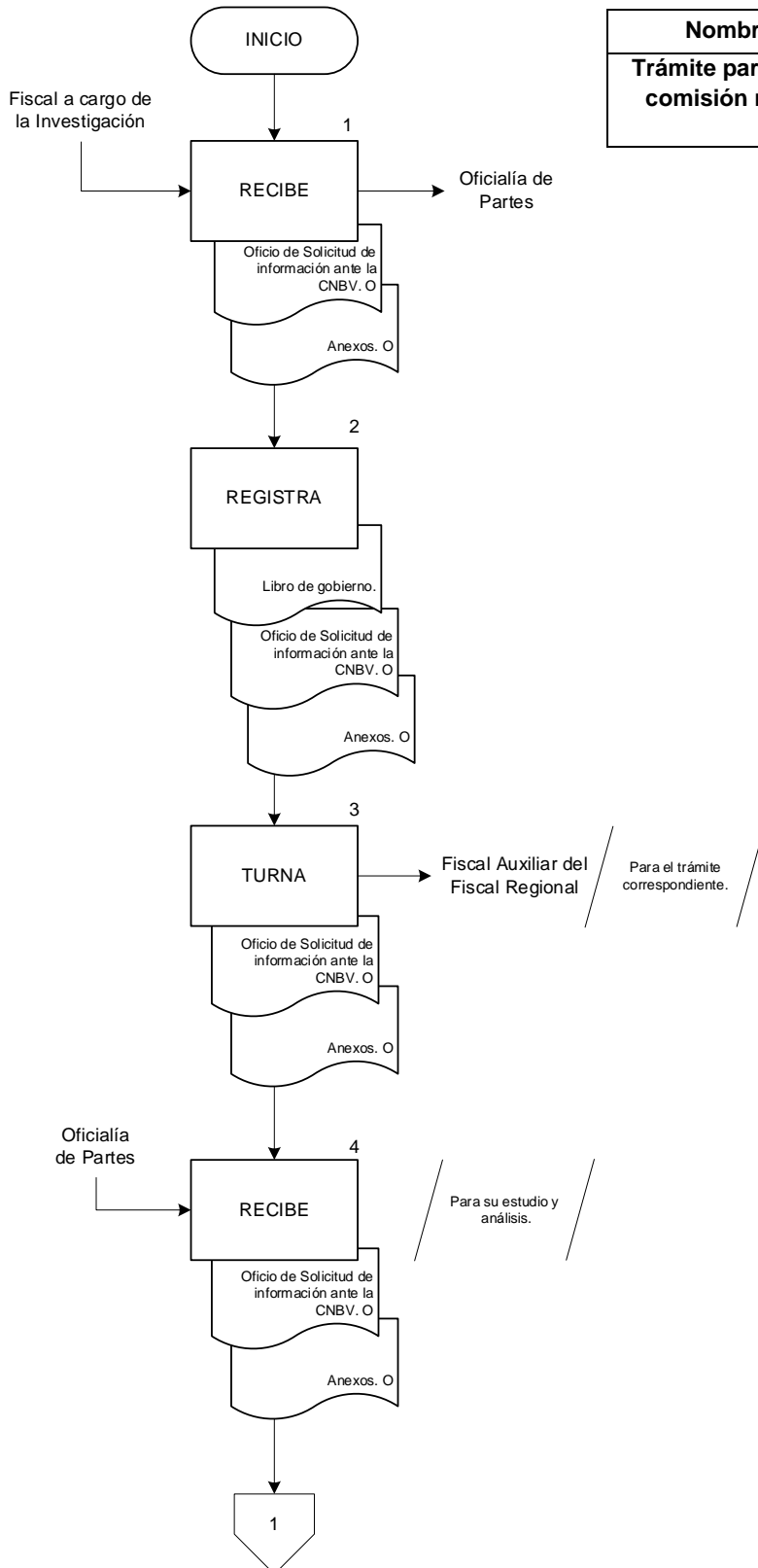
**FGE**Fiscalía General
Estado de Veracruz

Fiscalías Regionales

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Auxiliar del Fiscal Regional	18	Turna vía correo electrónico, el archivo digital con el Oficio para remitir al Fiscal a cargo de la Investigación , el Oficio recibido de la CNBV , el Informe de la CNBV y los Anexos .
	19	Imprime el original del Oficio recibido de la CNBV , el Informe de la CNBV y de los Anexos y copia para Acuse de recibo .
	20	Turna a Oficialía de Partes, los originales del Oficio para el Fiscal a cargo de la Investigación , el Oficio recibido de la CNBV , el Informe de la CNBV y los Anexos , y copia para Acuse de recibo del Oficio para el Fiscal a cargo de la Investigación .
		Pasa el tiempo.
	21	Recibe de Oficialía de Partes, el Acuse de Recibo del Oficio para el Fiscal a cargo de la Investigación y lo archiva de manera cronológica y definitiva en el Minutario.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.	



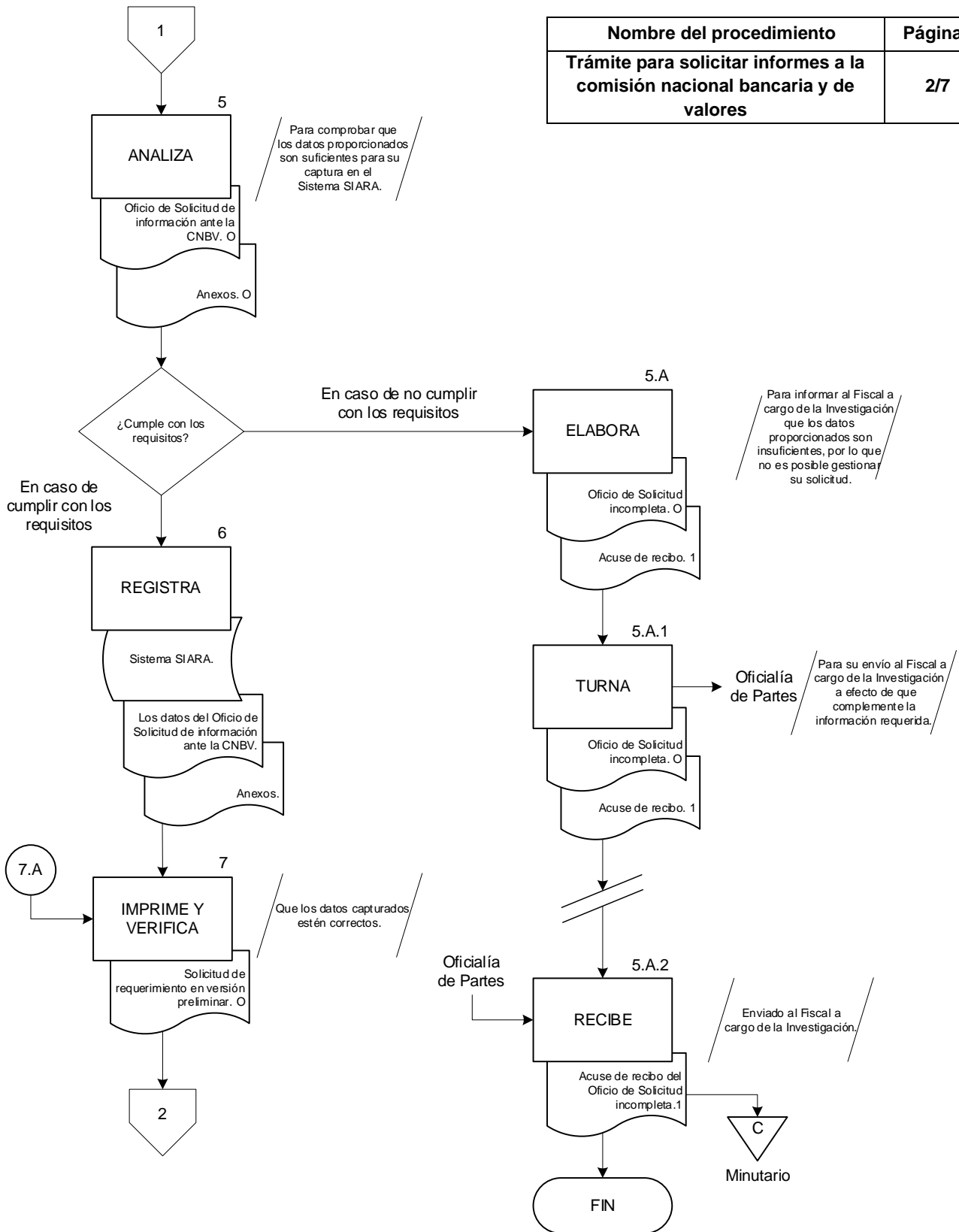
DIAGRAMA DE FLUJO



Nombre del procedimiento	Páginas
Trámite para solicitar informes a la comisión nacional bancaria y de valores	1/7

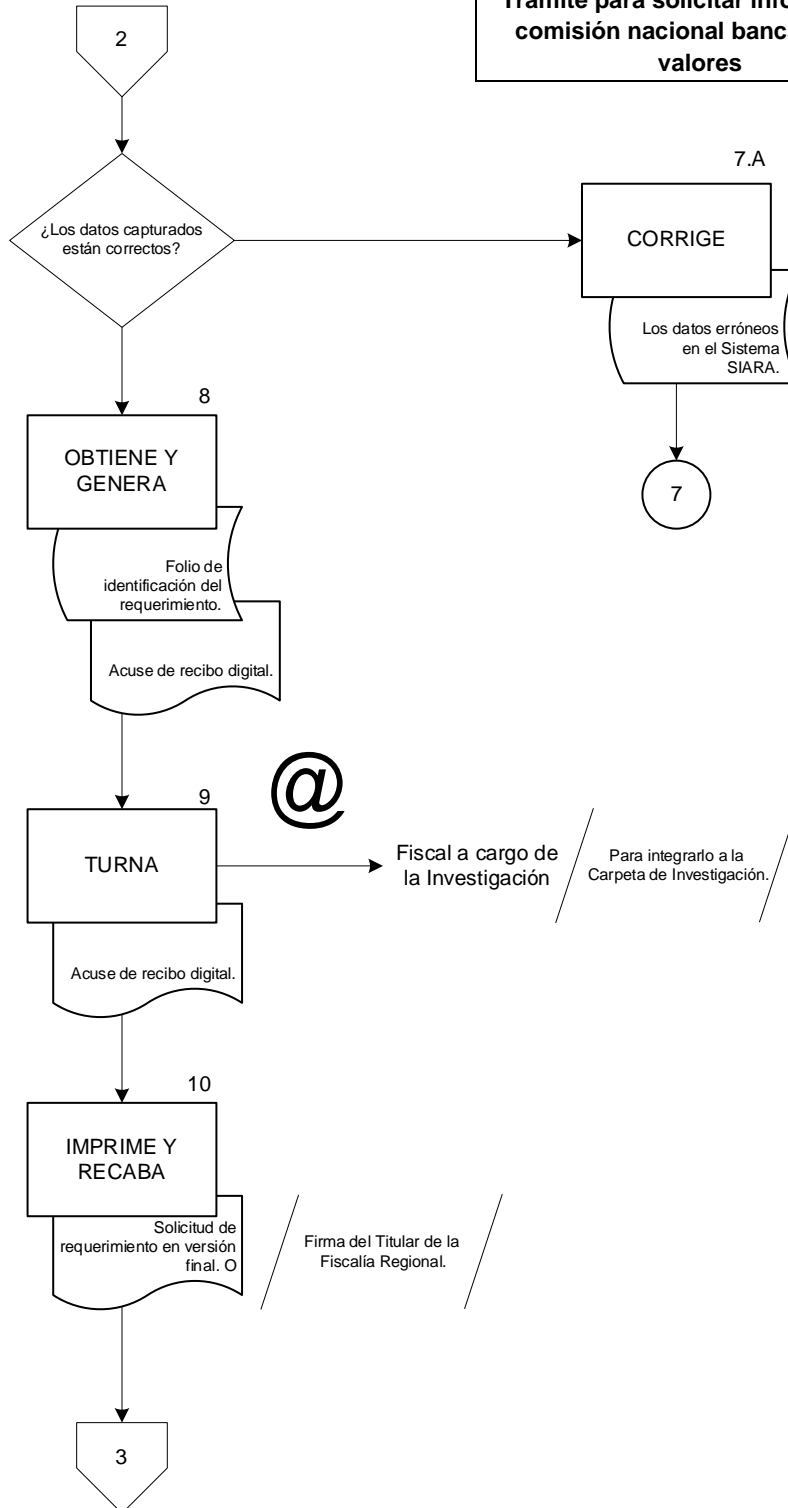


Nombre del procedimiento	Páginas
Trámite para solicitar informes a la comisión nacional bancaria y de valores	2/7



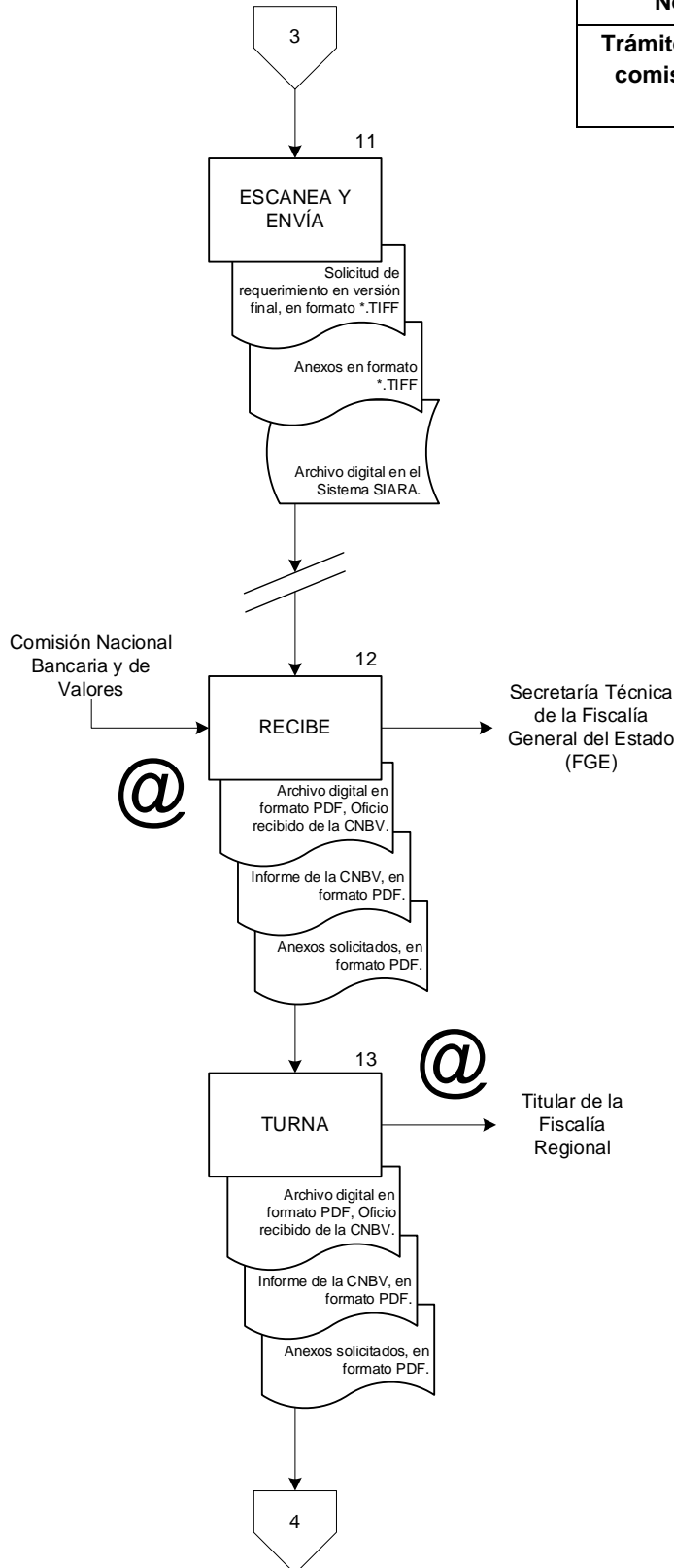


Nombre del procedimiento	Páginas
Trámite para solicitar informes a la comisión nacional bancaria y de valores	3/7



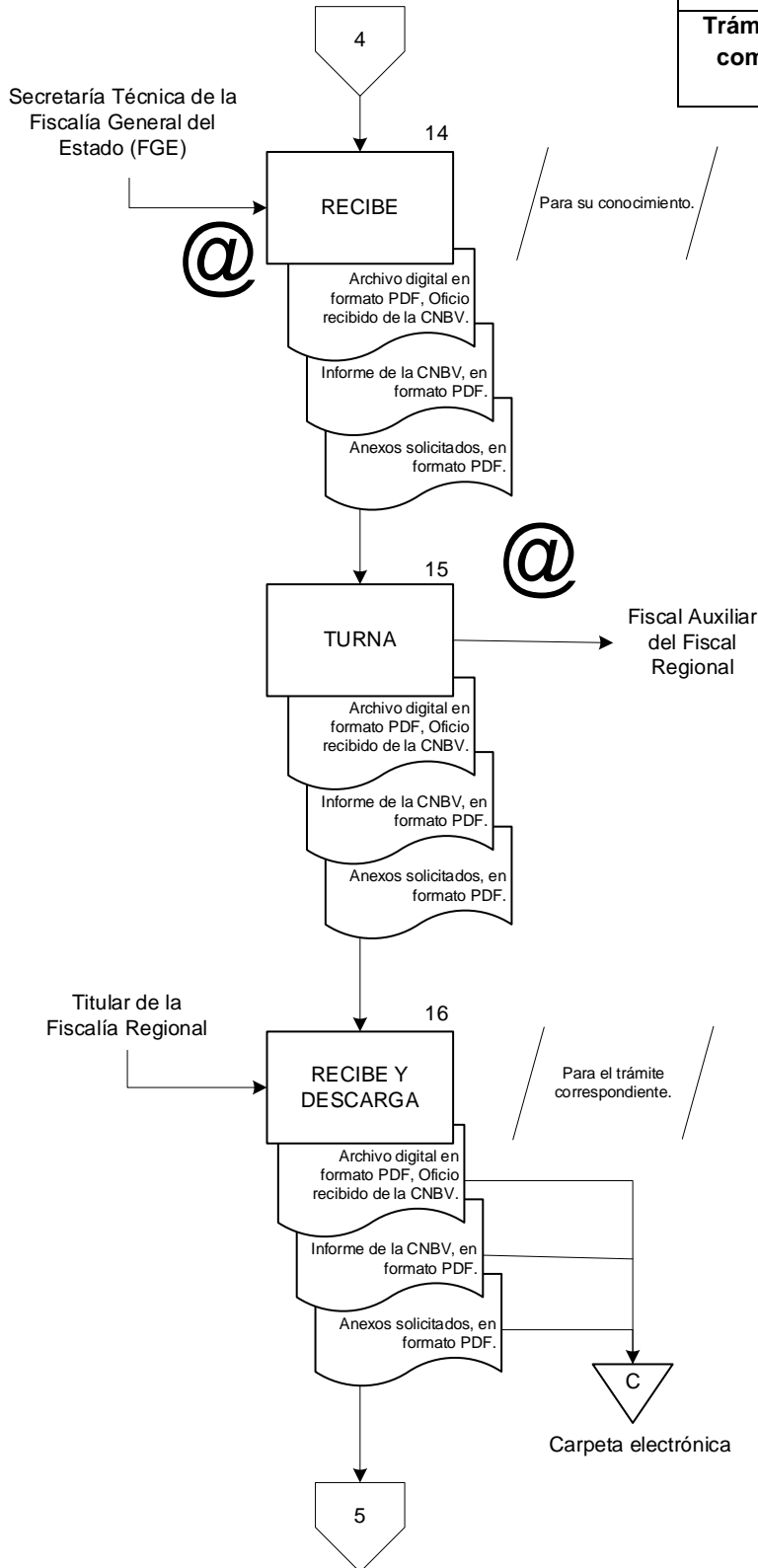


Nombre del procedimiento	Páginas
Trámite para solicitar informes a la comisión nacional bancaria y de valores	4/7



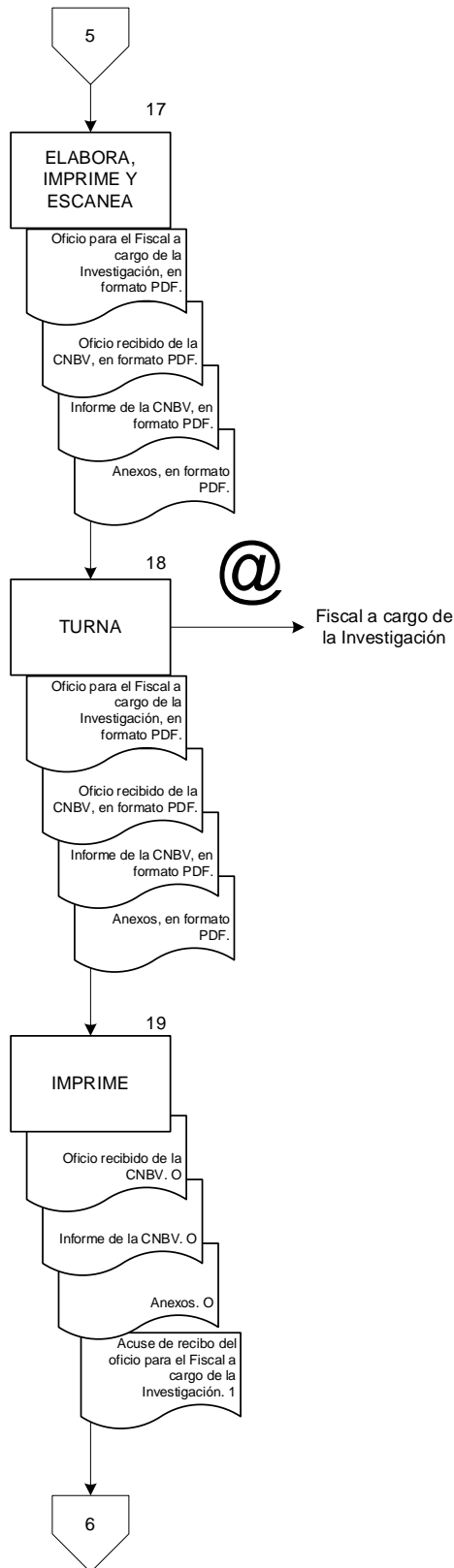


Nombre del procedimiento	Páginas
Trámite para solicitar informes a la comisión nacional bancaria y de valores	5/7



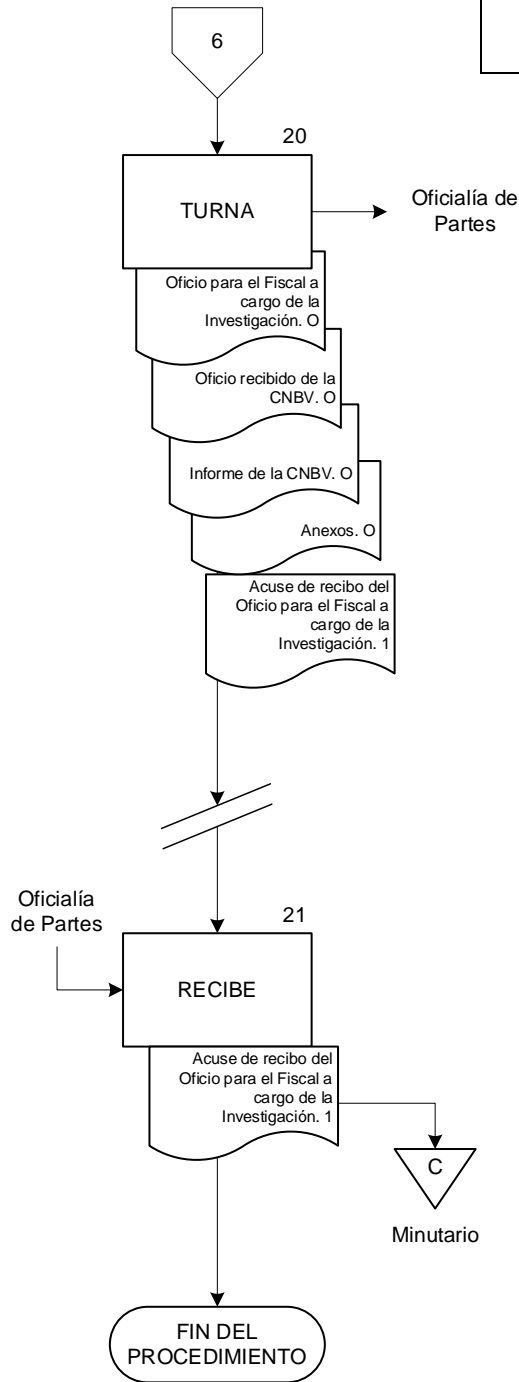


Nombre del procedimiento	Páginas
Trámite para solicitar informes a la comisión nacional bancaria y de valores	6/7





Nombre del procedimiento	Páginas
Trámite para solicitar informes a la comisión nacional bancaria y de valores	7/7





FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

Fiscalías Regionales

FISCALÍAS REGIONALES

CÉDULA DE PROCEDIMIENTO

Nombre: Integración de la carpeta de investigación.

Objetivo: Integrar las indagatorias recibidas en las Unidades Integrales y/o Sub-Unidades Integrales, en estricto apego a derecho, con la finalidad de esclarecer los hechos, proteger al inocente, procurar que el culpable no quede impune y que se repare el daño causado a la víctima.

Frecuencia: Diaria.

NORMAS

1. El inicio e integración de la **Carpeta de investigación** debe realizarla el Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub-Unidad Integral a cargo de la Investigación.
2. La **Investigación de los hechos** que revistan características de un delito debe iniciarse por denuncia, por querrela o por su equivalente cuando la ley lo exija, en términos del artículo 221, 223, 224, 225 y 226 del Código Nacional de Procedimientos Penales (CNPP).
3. Las **Actuaciones** que se elaboren o practiquen en relación con la Carpeta de investigación deben ser integradas a los registros de investigación, señalando fecha y hora de su realización.
4. Los Fiscales tienen autoridad inmediata sobre los elementos de la Policía Ministerial y Peritos en los términos de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para coadyuvar en la Investigación.
5. Las **Denuncias o Querellas hechas por escrito**, no es necesario ser ratificadas por su signante de acuerdo con el Sistema Penal Acusatorio y Oral, vigente.
6. En caso de que el delito afecte al patrimonio, y que no sea por medio violento, se debe informar al Denunciante las salidas alternas.



FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

NORMAS

7. El Fiscal debe remitirse a los **Lineamientos en Materia de Cadena de Custodia** publicados en la Gaceta Oficial del Estado, Número Extraordinario 182, de fecha 7 de mayo de 2015, mediante el **Acuerdo General 02/2015**, por el que se establecen las directrices que deben observar los servidores públicos que intervengan en materia de cadena de custodia en el caso de levantamiento, fijación, recolección, embalaje, preservación, suministro a los laboratorios, y remisión a la autoridad correspondiente, o disposición final de los indicios y evidencias que sean localizados en el lugar de los hechos o en el de su hallazgo.
8. El artículo 261 del CNPP, establece que el **Dato de prueba** es la referencia al contenido de un determinado medio de convicción o elemento aún no desahogado ante el Órgano Jurisdiccional, que se advierta idóneo y pertinente para establecer razonablemente la existencia de un hecho delictivo y la probable participación del Imputado.

Los **medios o elementos de prueba** son toda fuente de información que permite reconstruir los hechos, respetando las formalidades procedimentales previstas para cada uno de ellos.

Se denomina **prueba** a todo conocimiento cierto o probable sobre un hecho, que ingresando al proceso como medio de prueba en una audiencia y desahogada bajo los principios de inmediación y contradicción, sirve al Tribunal de enjuiciamiento como elemento de juicio para llegar a una conclusión cierta sobre los hechos materia de la acusación.

9. Los **Actos de investigación** establecidos en el Título V, Capítulo II del CNPP, se refieren a las acciones que se realizan para obtener pruebas que permiten demostrar la existencia de un delito, los cuales se llevan a cabo por el Ministerio Público, la Policía y los Peritos.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub- Unidad Integral	1	Recibe al Denunciante y analiza la forma de presentación de la Denuncia.
		¿La Denuncia es por escrito o por comparecencia?
	1.A	<u>En caso de ser por escrito:</u> Recibe del Denunciante o Agraviado la Denuncia y/o Querella , en original y copia para Acuse de recibo . Conecta con la actividad 3.
	2	<u>En caso de ser por comparecencia:</u> Elabora en original la Entrevista y recaba firma del Denunciante o Agraviado e integra en el original de la Carpeta de investigación .
	3	Elabora en original el Acuerdo de inicio e integra en el original de la Carpeta de investigación .
	4	Registra los datos relevantes del original de la Carpeta de investigación en el Libro de gobierno y asigna el número correspondiente.
	5	Realiza los Actos de investigación ordenados en el Acuerdo de inicio, de acuerdo con el delito a investigar.
	6	Desahoga los Datos de prueba originales e integra en la Carpeta de investigación original.
	7	Analiza la Carpeta de investigación , para verificar si los hechos son de su competencia.
		¿Los hechos son de su competencia?

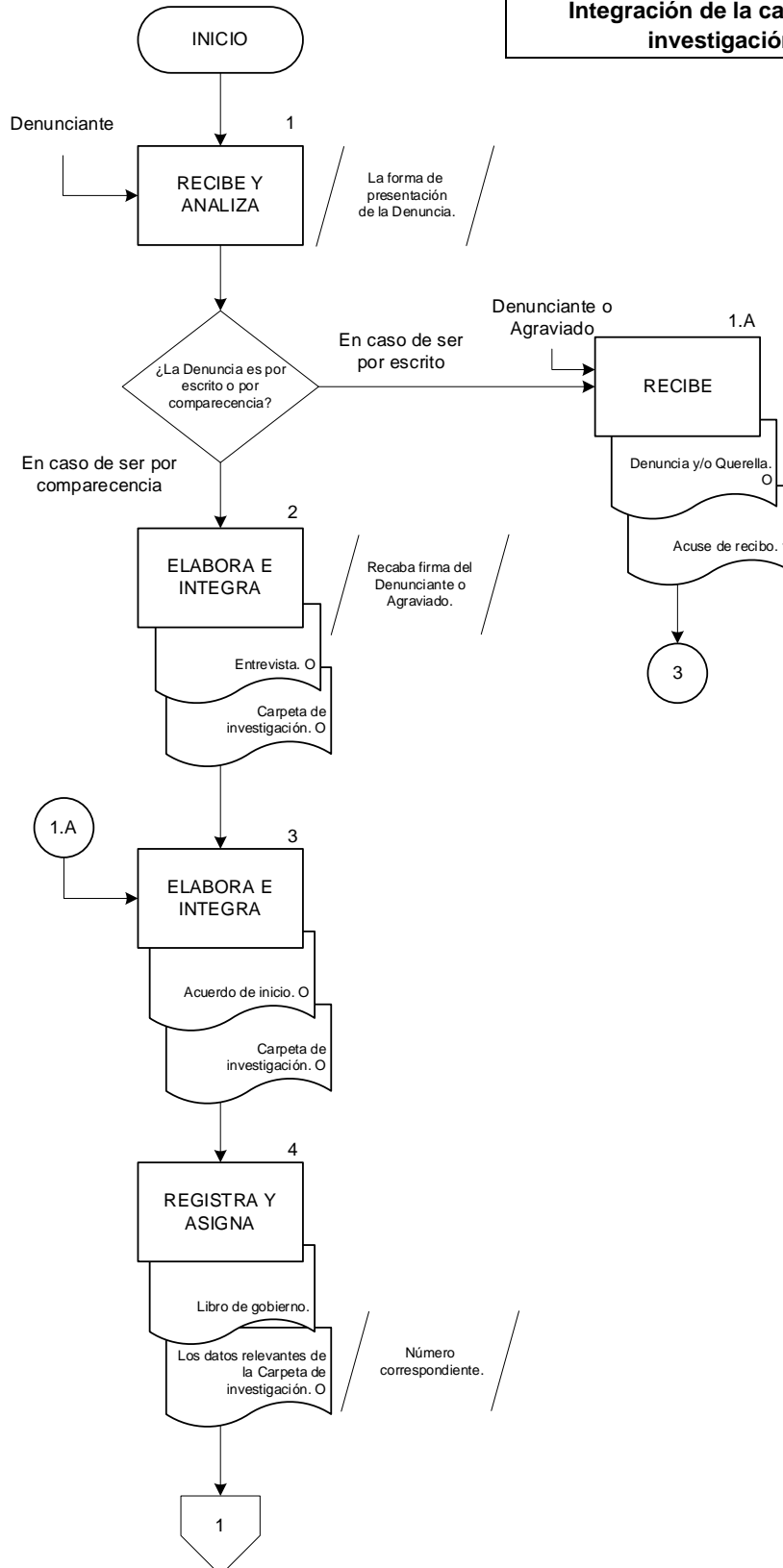


ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub- Unidad Integral	7.A	<p><u>En caso de no ser de su competencia:</u></p> <p>Remite el original de la Carpeta de investigación a la Autoridad competente, para que siga conociendo de los hechos.</p> <p>FIN.</p>
	8	<p><u>En caso de ser de su competencia:</u></p> <p>Realiza los Actos de investigación para continuar integrando la Carpeta de investigación y obtener más Datos de prueba.</p>
		Pasa el tiempo.
	9	Verifica si está debidamente integrada la Carpeta de investigación .
		¿Está debidamente integrada?
	9.A	<p><u>En caso de no estar debidamente integrada:</u></p> <p>Regresa a la actividad 8.</p>
	10	<p><u>En caso de estar debidamente integrada:</u></p> <p>Acuerda la Determinación que conforme a derecho corresponda.</p>
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.	
	<p>Conecta con el Procedimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Determinación de abstención de Investigar. Determinación de no ejercicio de la acción penal. Determinación de ejercicio de la acción penal con detenido. Determinación de ejercicio de la acción penal sin detenido. Determinación de archivo temporal. 	



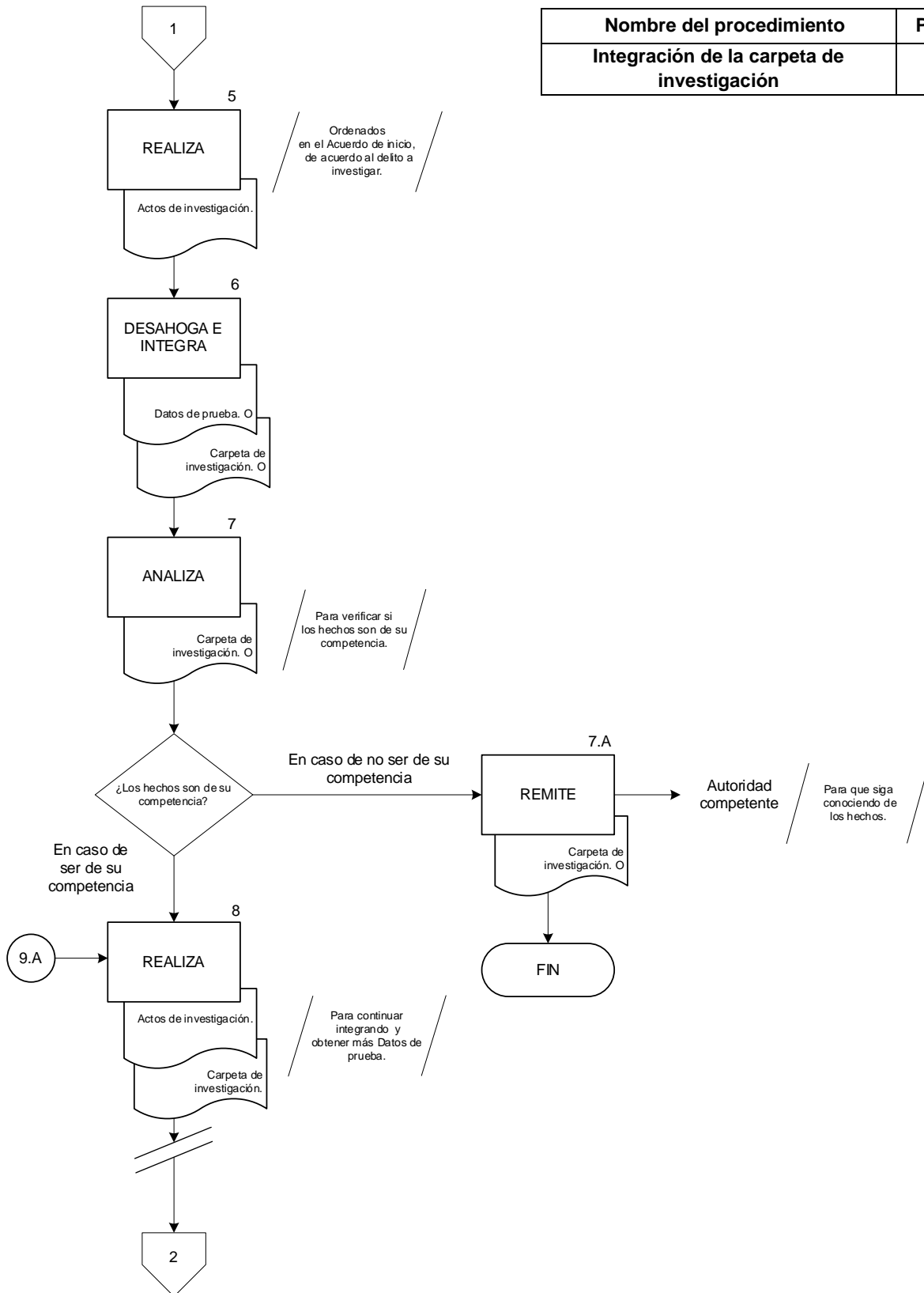
DIAGRAMA DE FLUJO

Nombre del procedimiento	Páginas
Integración de la carpeta de investigación	1/3



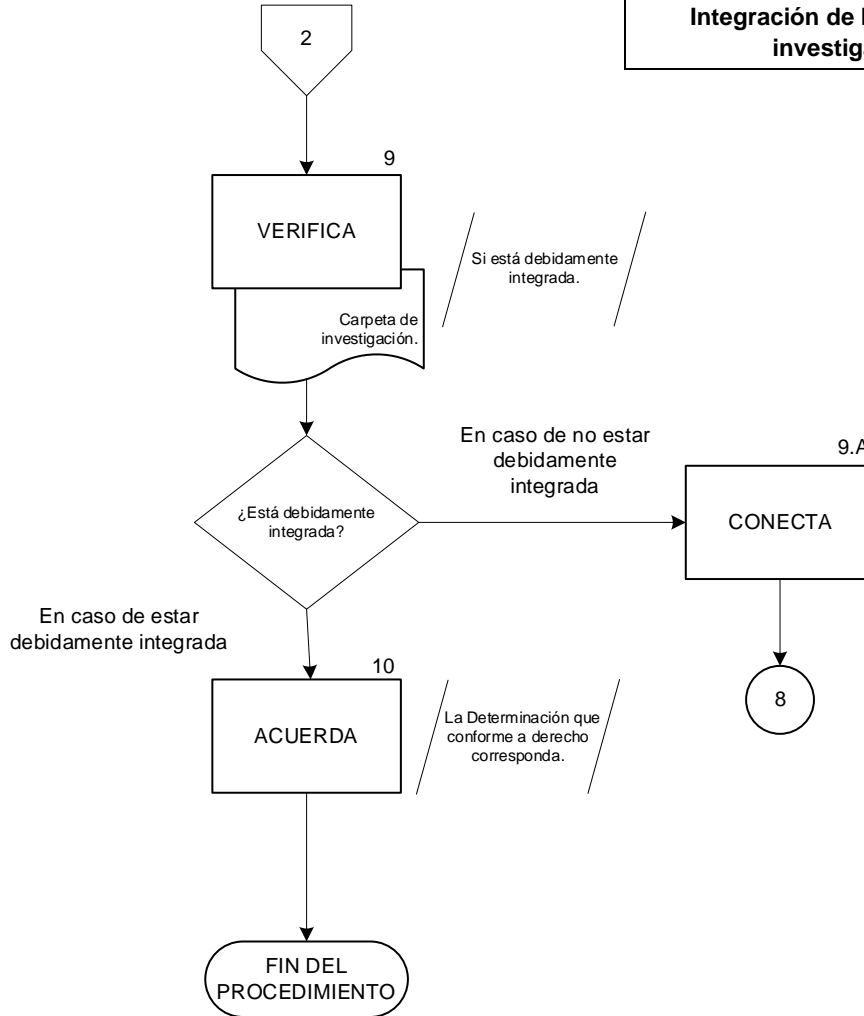


Nombre del procedimiento	Páginas
Integración de la carpeta de investigación	2/3





Nombre del procedimiento	Páginas
Integración de la carpeta de investigación	3/3



Conecta con el Procedimiento de:
Determinación de abstención de Investigar.
Determinación de no ejercicio de la acción penal.
Determinación de ejercicio de la acción penal con detenido.
Determinación de ejercicio de la acción penal sin detenido.
Determinación de archivo temporal.



FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

Fiscalías Regionales

FISCALÍAS REGIONALES

CÉDULA DE PROCEDIMIENTO

Nombre: Determinación de abstención de investigar.

Objetivo: Acordar en la carpeta de investigación que los hechos denunciados no son constitutivos de delito, a fin de evitar la iniciación de una investigación penal innecesaria o improcedente.

Frecuencia: Eventual.

NORMAS

1. El Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub-Unidad Integral podrá **abstenerse de investigar**, cuando los hechos relatados en la denuncia, querrela o acto equivalente no fueren constitutivos de delito o cuando los antecedentes y datos suministrados permitan establecer que se encuentra extinguida la acción penal o la responsabilidad penal del imputado, conforme lo establece el artículo 253 del CNPP.
2. El Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub-Unidad Integral debe tomar esta decisión de abstenerse de investigar, siempre de manera fundada y motivada.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub- Unidad Integral	1	Analiza el original de la Carpeta de investigación , para verificar si los hechos constituyen delito.
		¿Los hechos constituyen delito?
	1.A	<u>En caso de constituir delito:</u> Realiza los Actos de investigación que sean procedentes. Conecta con el Procedimiento: Integración de la carpeta de investigación.
	2	<u>En caso de no constituir delito:</u> Elabora original de la Determinación de abstención de investigar y la Notificación para las víctimas.
		Pasa el tiempo.
	3	Verifica si fue impugnada la Determinación de abstención de investigar .
		¿Es Impugnada la Determinación de abstención de investigar?
	3.A	<u>En caso de no ser Impugnada:</u> Archiva el original de la Carpeta de investigación , de forma numérica y definitiva. FIN.
	4	<u>En caso de ser Impugnada:</u> Recibe el Oficio del Juez de Control correspondiente, mediante el cual le notifica la fecha y hora para la Audiencia del Medio de Impugnación.



FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

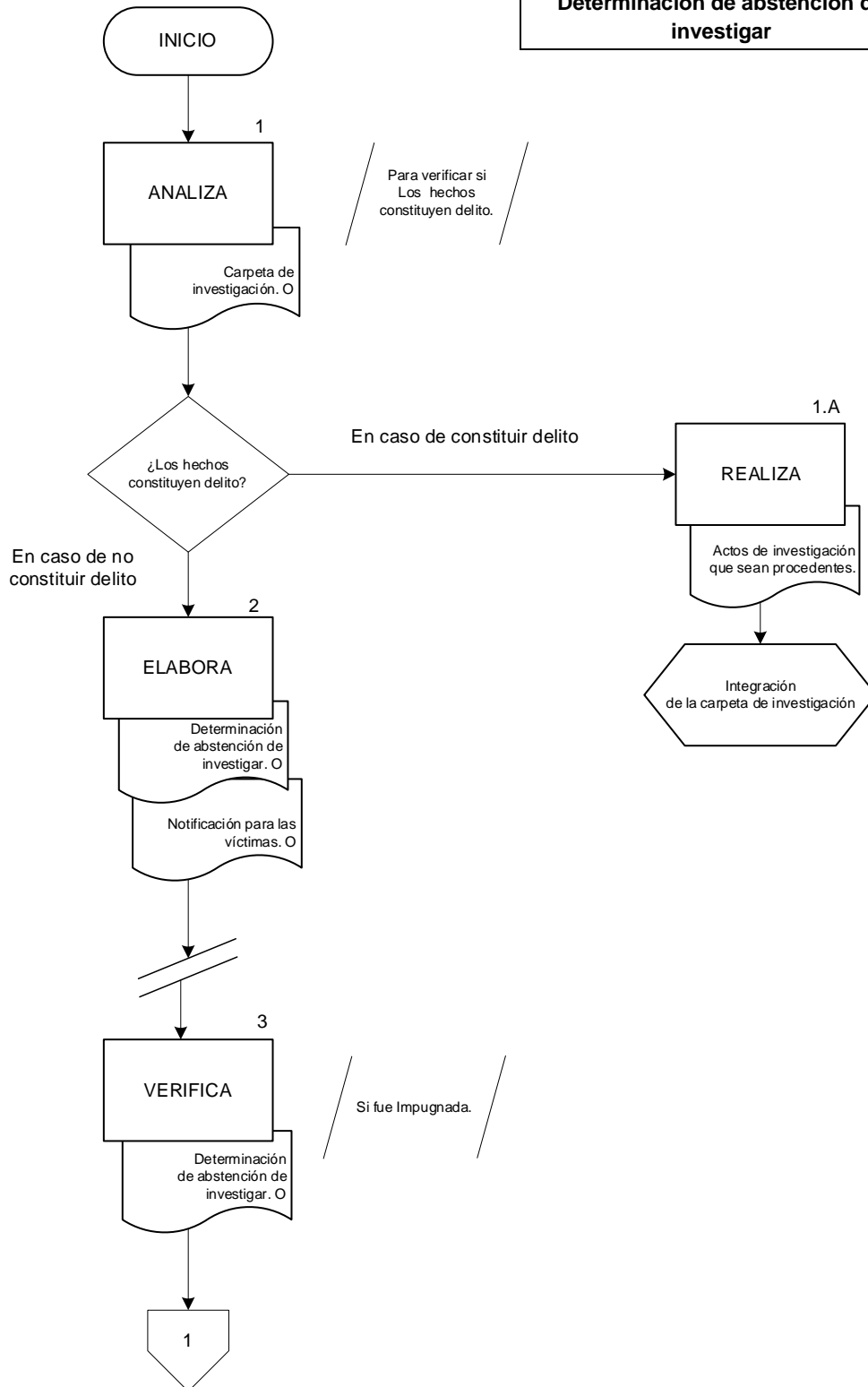
Fiscalías Regionales

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub- Unidad Integral		Pasa el tiempo.
	5	Acude a la Audiencia de Medios de Impugnación, el Juez de Control dicta una Resolución en la cual confirma o revoca la Determinación de abstención de investigar.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.	



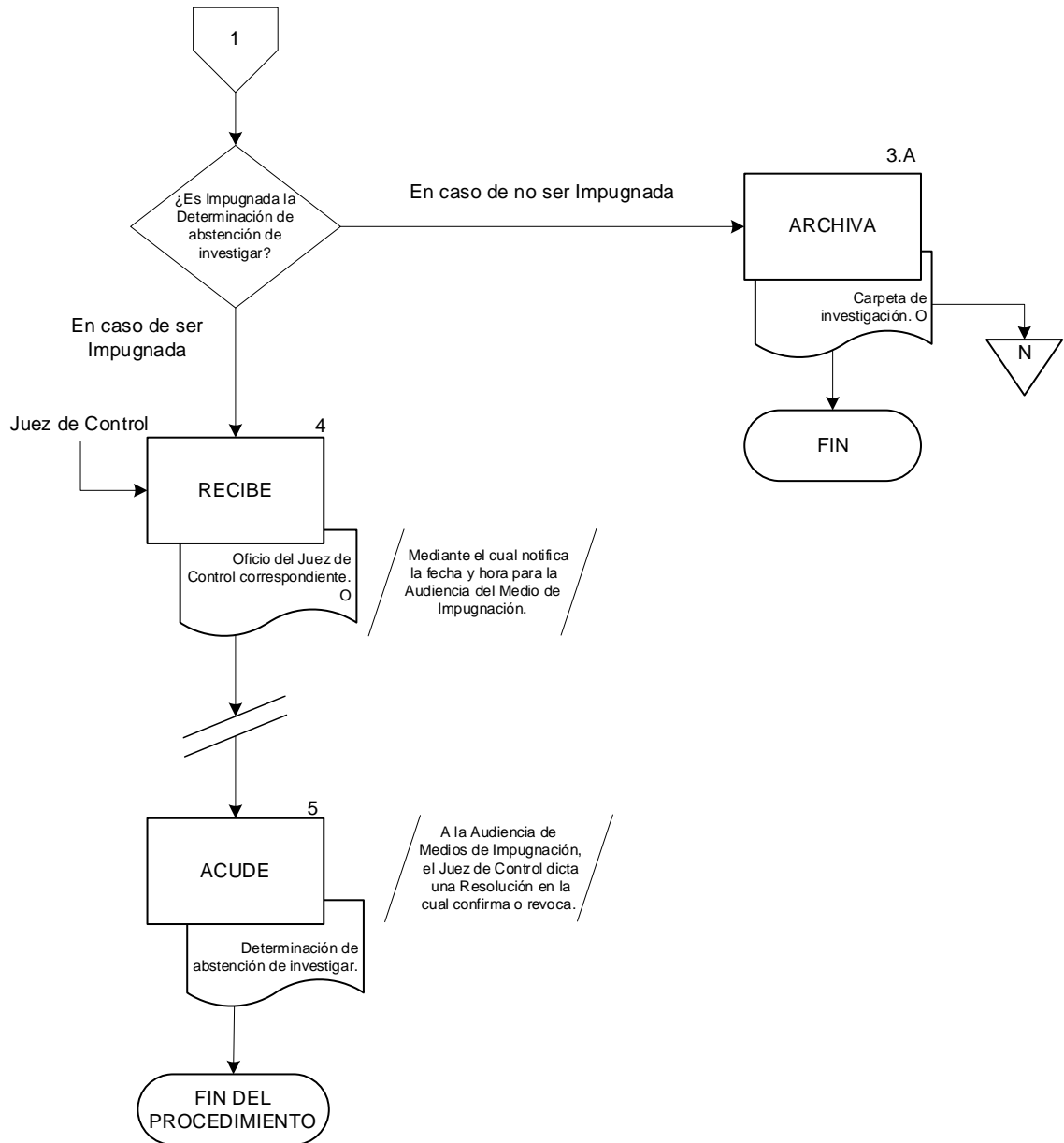
DIAGRAMA DE FLUJO

Nombre del procedimiento	Páginas
Determinación de abstención de investigar	1/2





Nombre del procedimiento	Páginas
Determinación de abstención de investigar	2/2





FISCALÍAS REGIONALES

CÉDULA DE PROCEDIMIENTO

Nombre: **Determinación de no ejercicio de la acción penal.**

Objetivo: Acordar en la carpeta de investigación, que, si bien se presentaron todos los elementos para determinar la posible participación del inculpado en los hechos investigados, con los medios probatorios fueron desvirtuados perdiendo así la materia de la litis, con la finalidad de evitar que se violen los derechos fundamentales del probable responsable.

Frecuencia: Diaria.

NORMAS

1. La **Determinación de no ejercicio de la acción penal** emitida por el Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub-Unidad Integral debe estar debidamente fundada y motivada.
2. La Determinación de no ejercicio de la acción penal debe ser notificada de manera personal a la víctima y ofendido por el delito, o a quien presente la denuncia o querrela, conforme lo dispuesto por el artículo 255 del Código Nacional de Procedimientos Penales (CNPP).
3. Una vez notificada la persona denunciante o querellante, se le debe informar que, de no estar conforme con dicha determinación, la podrá impugnar, ante el Juez de Control del Distrito Judicial respectivo, atendiendo el artículo 258 CNPP.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

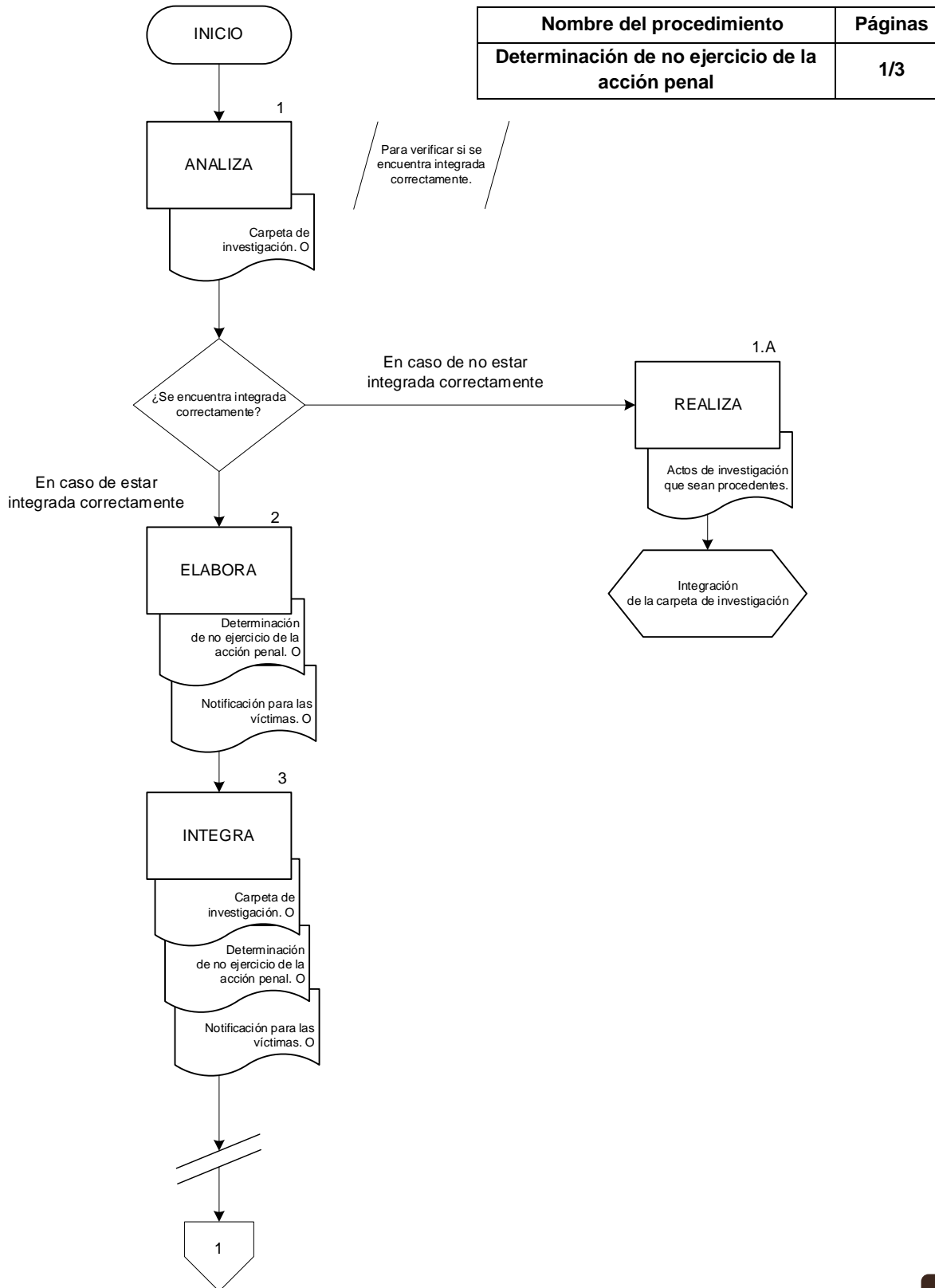
ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub- Unidad Integral	1	Analiza el original de la Carpeta de investigación , para verificar si se encuentra integrada correctamente.
		¿Se encuentra integrada correctamente?
	1.A	<u>En caso de no estar integrada correctamente:</u> Realiza los Actos de investigación que sean procedentes. Conecta con el Procedimiento de: Integración de la carpeta de investigación.
	2	<u>En caso de estar integrada correctamente:</u> Elabora original de la Determinación de no ejercicio de la acción penal y la Notificación para las víctimas .
	3	Integra en el original de la Carpeta de investigación , el original de la Determinación de no ejercicio de la acción penal y la Notificación para las víctimas .
		Pasa el tiempo.
	4	Verifica si fue impugnada la Determinación de no ejercicio de la acción penal .
		¿Es impugnada la Determinación de no ejercicio de la acción penal?
	4.A	<u>En caso de no ser impugnada:</u> Archiva el original de la Carpeta de investigación , de forma numérica y definitiva. FIN.



ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub- Unidad Integral	5	<u>En caso de ser impugnada:</u> Recibe el original del Oficio del Juez de Control correspondiente, mediante el cual le notifica la fecha y hora para la Audiencia del Medio de Impugnación.
		Pasa el tiempo.
	6	Acude a la Audiencia de Medios de Impugnación, para exponer los motivos de su determinación, en espera de que el Juez de Control, emita la Resolución confirmando o revocando la Determinación de no ejercicio de la acción penal Impugnada.
		¿Es confirmada o revocada la Determinación de no ejercicio de la acción penal?
	6.A	<u>En caso de ser revocada:</u> Realiza los Actos de investigación que sean procedentes. Conecta con el Procedimiento: Integración de la carpeta de investigación.
	7	<u>En caso de ser confirmada:</u> Realiza los Actos de investigación que sean procedentes, integra la Carpeta de investigación y archiva en forma numérica y definitiva.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO.

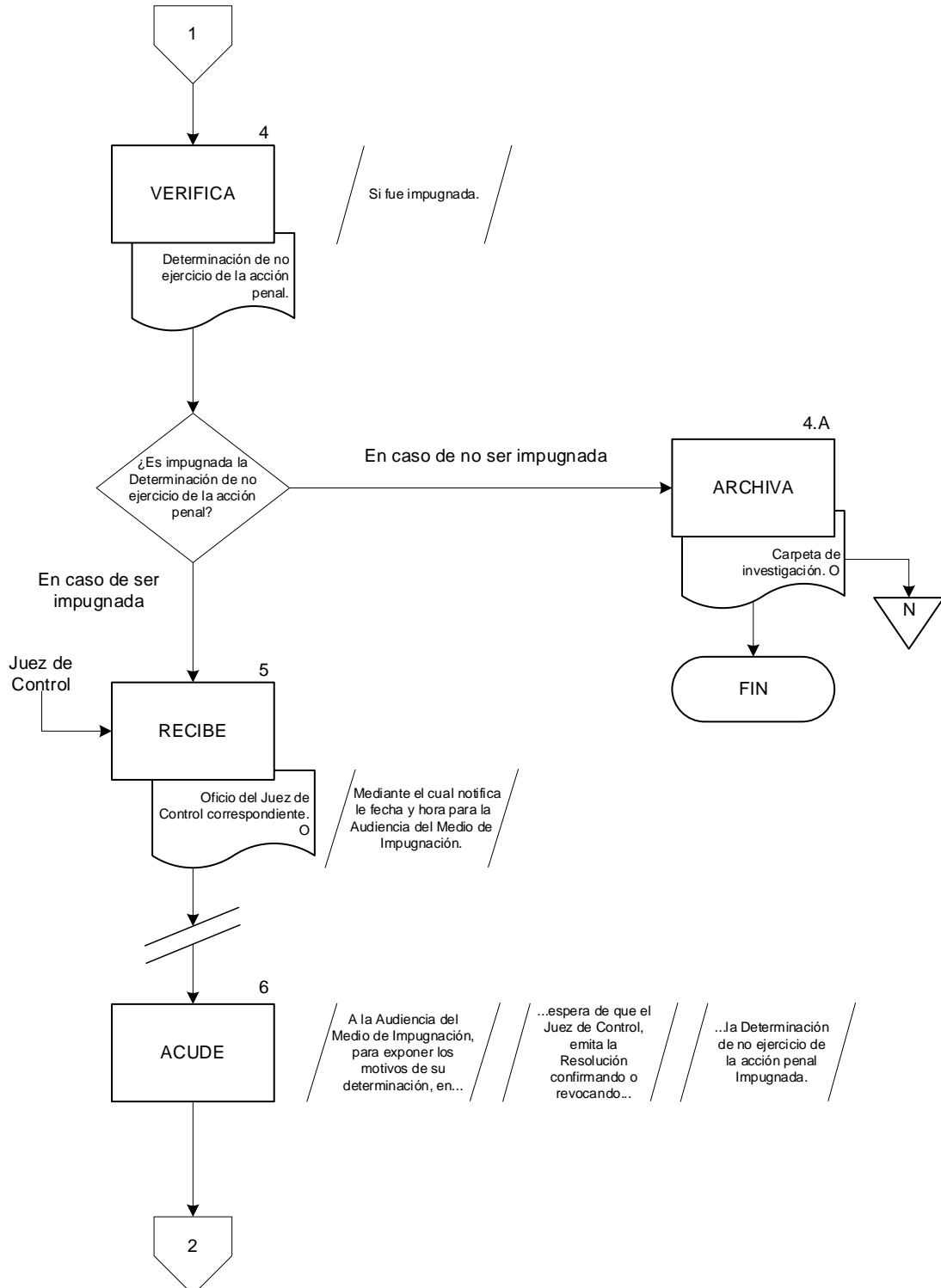


DIAGRAMA DE FLUJO



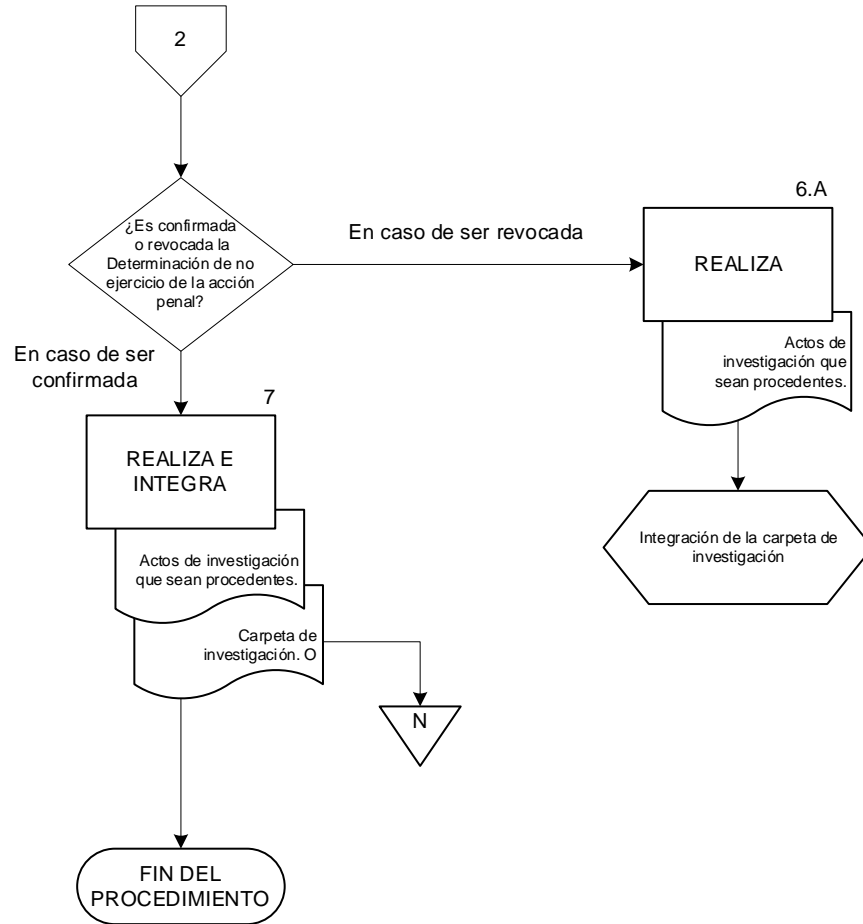


Nombre del procedimiento	Páginas
Determinación de no ejercicio de la acción penal	2/3





Nombre del procedimiento	Páginas
Determinación de no ejercicio de la acción penal	3/3





FISCALÍAS REGIONALES

CÉDULA DE PROCEDIMIENTO

Nombre: Determinación de archivo temporal.

Objetivo: Acordar en la carpeta de investigación la suspensión temporal en tanto se obtengan más datos que permitan continuarla a fin de ejercitar la acción penal.

Frecuencia: Diaria.

NORMAS

1. La **Determinación de archivo temporal** emitida por el Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub-Unidad Integral debe estar debidamente fundada y motivada.
2. La Determinación de archivo temporal debe ser notificada de manera personal a las víctimas.
3. El Notificado contará con diez días para interponer el **Medio de Impugnación** en contra de la Determinación de archivo temporal.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub- Unidad Integral	1	Analiza el original de la Carpeta de investigación para verificar que se encuentre debidamente integrada.
		¿Se encuentra debidamente integrada?
	1.A	<u>En caso de no estar debidamente integrada:</u> Realiza los Actos de investigación que sean procedentes. Conecta con el Procedimiento: Integración de la carpeta de investigación.
	2	<u>En caso de estar debidamente integrada:</u> Elabora el original de la Determinación de archivo temporal y la Notificación para las víctimas .
		Pasa el tiempo.
	3	Verifica si fue Impugnada la Determinación de archivo temporal .
		¿Fue Impugnada la Determinación de archivo temporal?
	3.A	<u>En caso de no ser Impugnada:</u> Integra el original de la Carpeta de investigación , y archiva en forma temporal y numérica hasta que cuente con elementos suficientes a fin de Determinar la misma. FIN.
	4	<u>En caso de ser Impugnada:</u> Recibe el original del Oficio del Juez de Control correspondiente, mediante el cual le notifica la fecha y hora para la Audiencia del Medio de Impugnación.
		Pasa el tiempo.

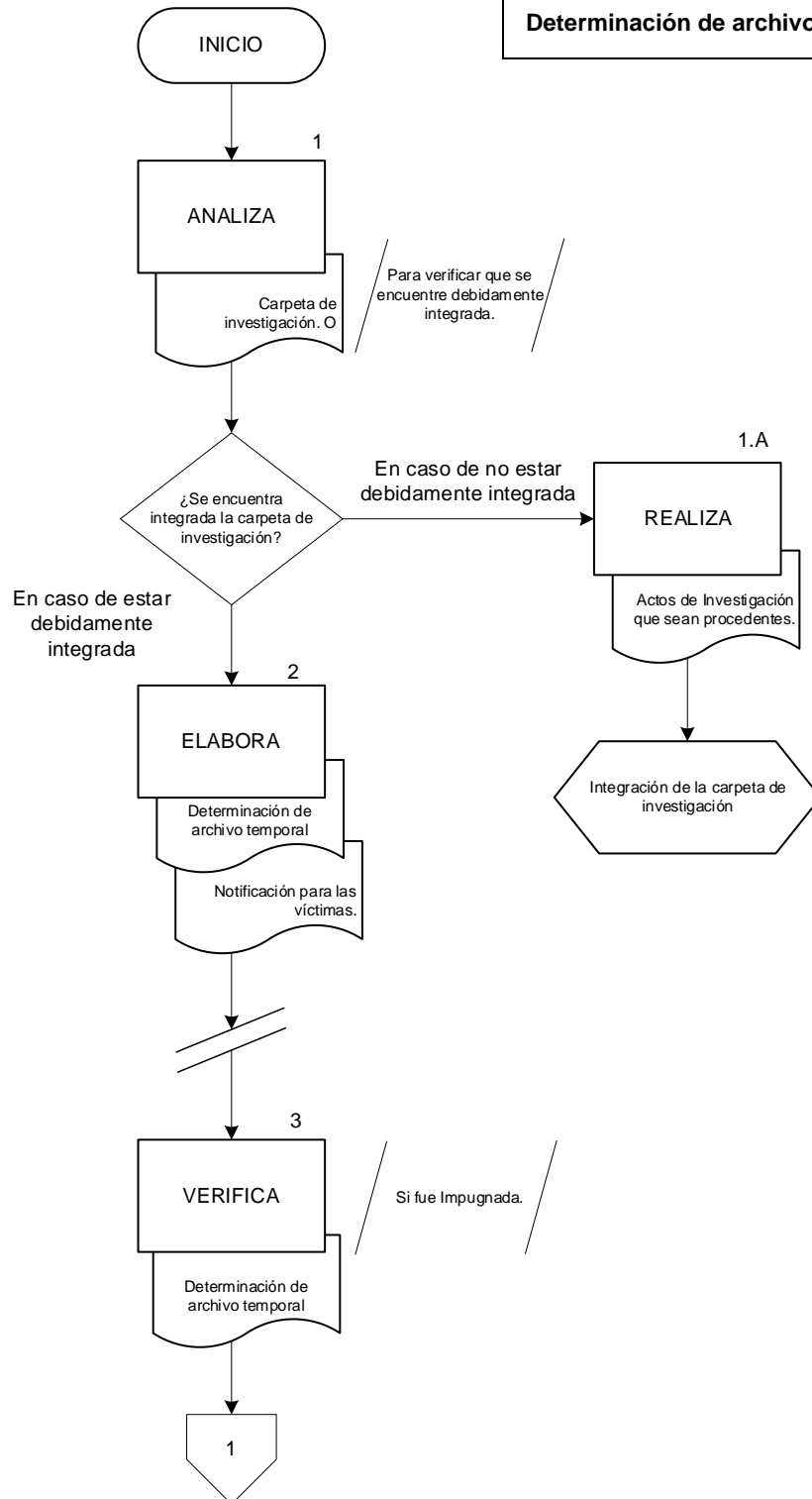


ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub-Unidad Integral	5	Acude a la Audiencia de Medios de Impugnación, para exponer los motivos de su determinación, en espera de que el Juez de Control, emita la Resolución confirmando o revocando la Determinación de archivo temporal.
		¿Es confirmada la Determinación de archivo temporal?
	5.A	<u>En caso de no ser confirmada:</u> Realiza los Actos de investigación que sean procedentes. Conecta con el Procedimiento: Integración de la carpeta de investigación.
	6	<u>En caso de ser confirmada:</u> Realiza los Actos de investigación que sean procedentes, Integra la Carpeta de investigación y archiva de manera numérica y temporal.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.	



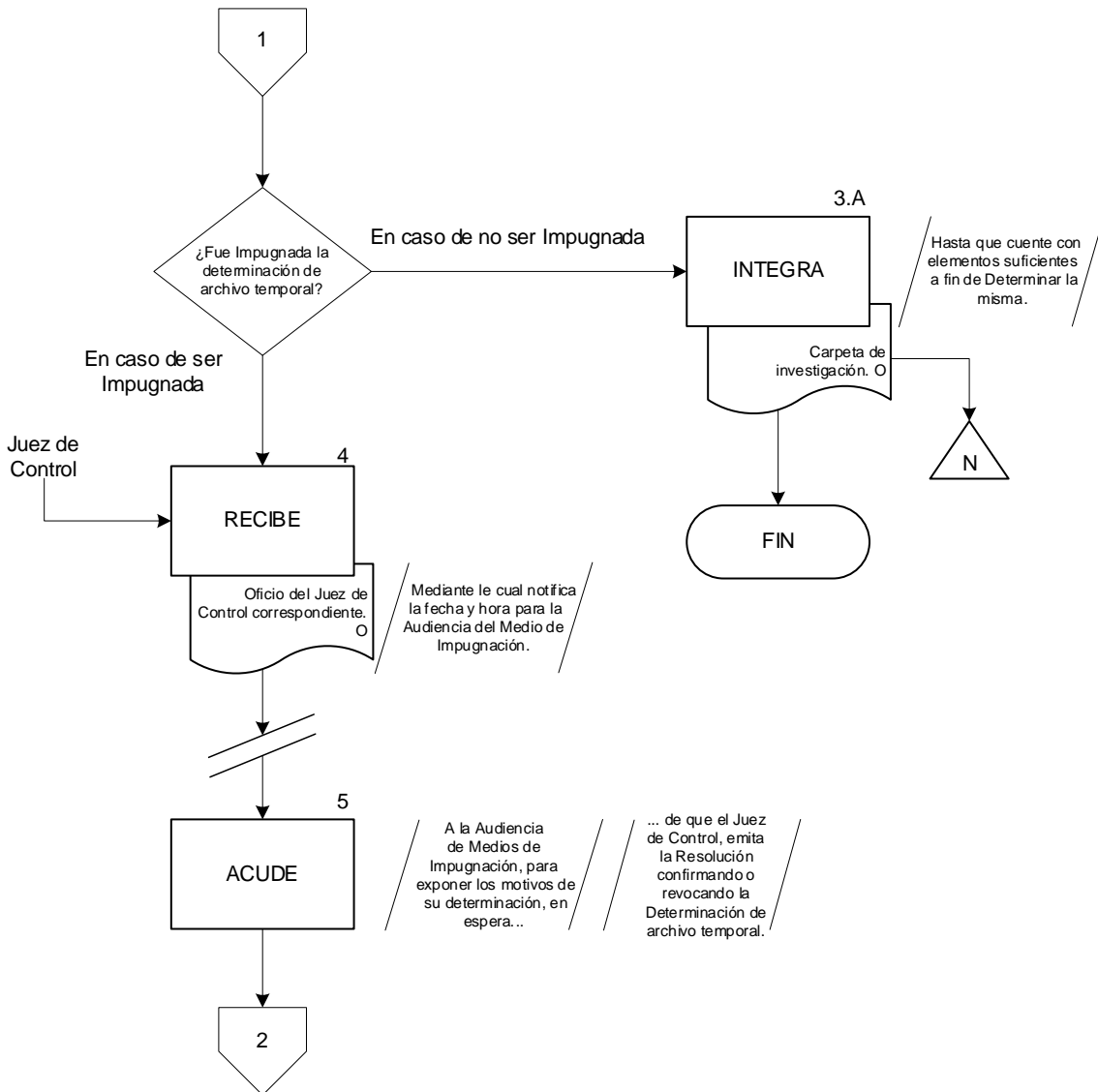
DIAGRAMA DE FLUJO

Nombre del procedimiento	Páginas
Determinación de archivo temporal	1/3



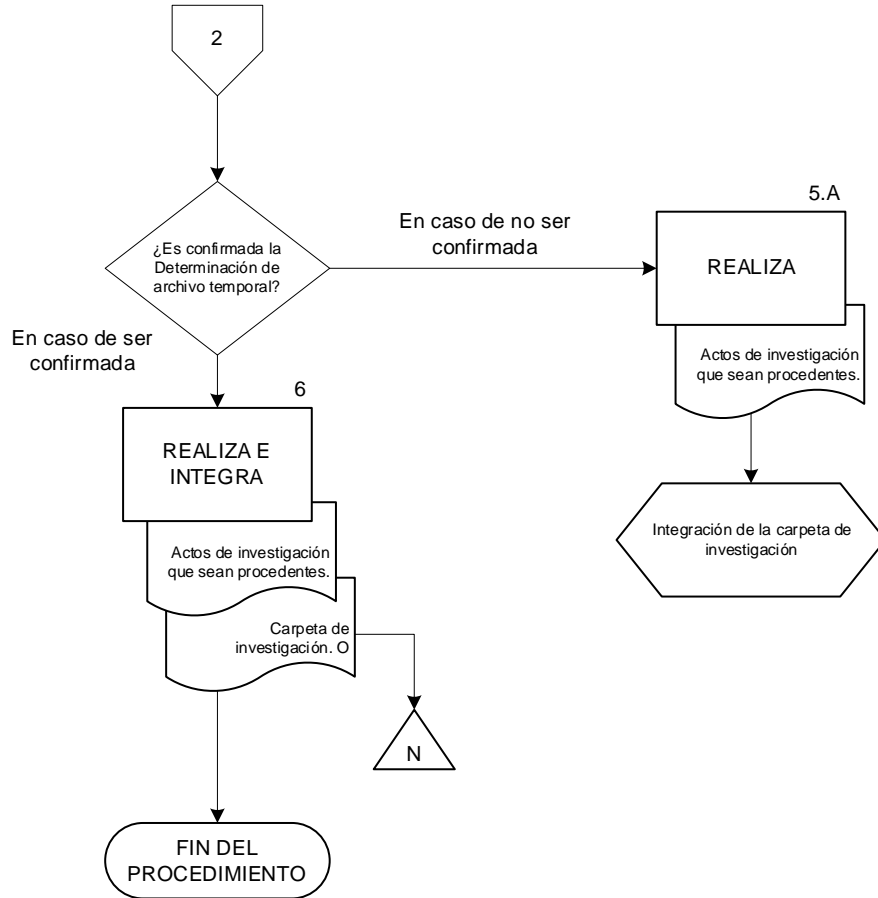


Nombre del procedimiento	Páginas
Determinación de archivo temporal	2/3





Nombre del procedimiento	Páginas
Determinación de archivo temporal	3/3





FISCALÍAS REGIONALES

CÉDULA DE PROCEDIMIENTO

Nombre: **Determinación de incompetencia.**

Objetivo: Remitir la carpeta de investigación a la Autoridad competente de los hechos para que continúe con la integración de la misma.

Frecuencia: Diaria.

NORMAS

1. La **Determinación de incompetencia** debe emitirse en razón a territorio, fuero, o materia o especialización.
2. La Determinación de incompetencia emitida por el Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub-Unidad Integral deberá estar debidamente fundada y motivada.

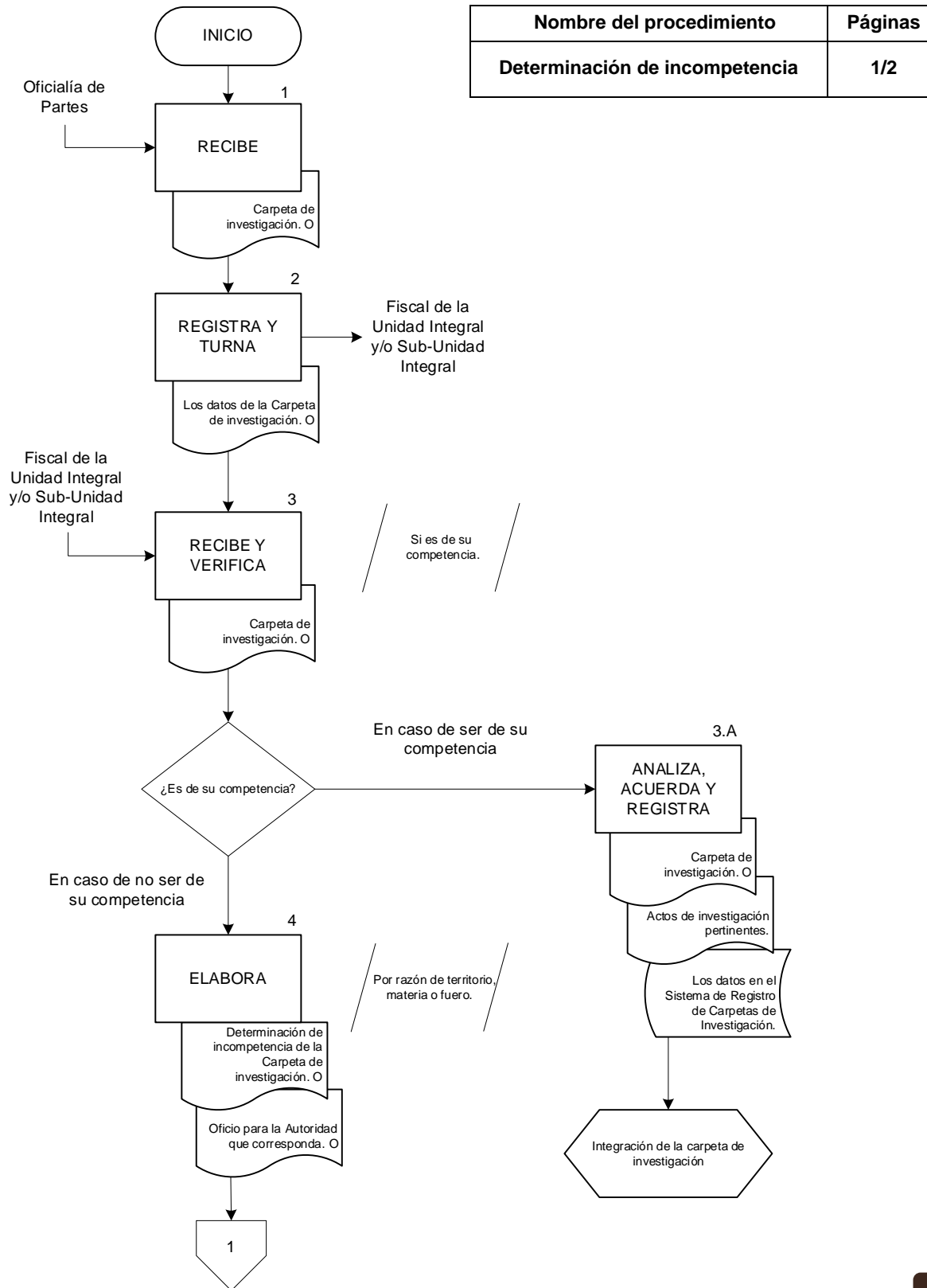


DESCRIPCIÓN NARRATIVA

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub- Unidad Integral	1	Recibe Oficialía de Partes, el original de la Carpeta de investigación .
	2	Registra los datos del original de la Carpeta de investigación en el Libro de gobierno y lo turna al Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub-Unidad Integral.
	3	Recibe el original de la Carpeta de investigación y verifica si es de su competencia.
		¿Es de su competencia?
	3.A	<p><u>En caso de ser de su competencia:</u></p> <p>Analiza el original de la Carpeta de investigación, acuerda los Actos de investigación pertinentes, y registra los datos en el Sistema de Registro de Carpetas de Investigación.</p> <p>Conecta con el Procedimiento de: Integración de la carpeta de investigación.</p>
	4	<p><u>En caso de no ser de su competencia:</u></p> <p>Elabora por razón de territorio, materia o fuero, el original de la Determinación de incompetencia de la Carpeta de investigación y el original del Oficio para la Autoridad que corresponda.</p>
	5	Envía el original de la Determinación de incompetencia de la Carpeta de investigación y el original del Oficio para la Autoridad que corresponda .
	6	Registra la baja de la Carpeta de investigación tanto en el Libro de gobierno , como en el Sistema de Registro de Carpetas de Investigación .
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.	

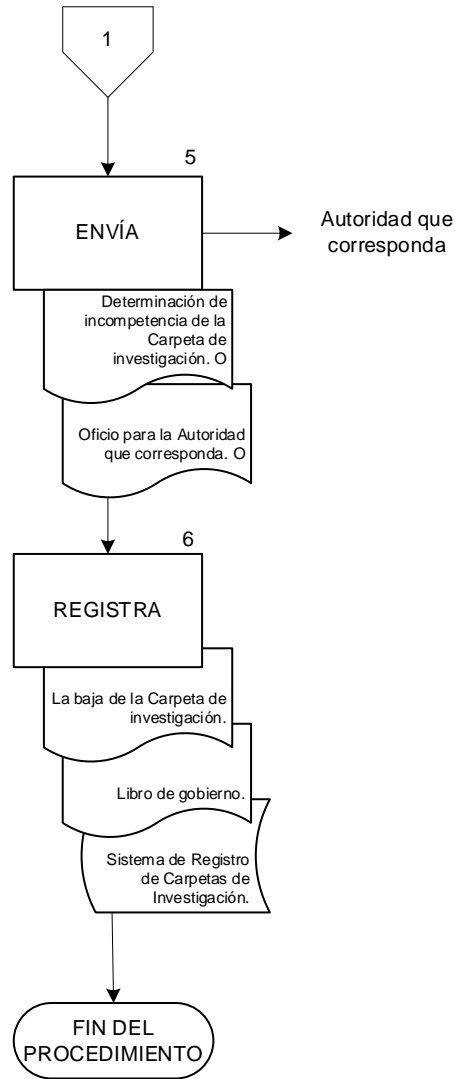


DIAGRAMA DE FLUJO





Nombre del procedimiento	Páginas
Determinación de incompetencia	2/2





FISCALÍAS REGIONALES

CÉDULA DE PROCEDIMIENTO

Nombre: **Determinación de acumulación.**

Objetivo: Acumular las carpetas de investigación iniciadas por los mismos hechos en una sola carpeta de investigación, para evitar duplicar las diligencias y así continuar con la integración de la misma.

Frecuencia: Diaria.

NORMAS

1. La **Determinación de acumulación** debe emitirse una vez definido e identificado el criterio de la investigación, de acuerdo con el artículo 30 del Código Nacional de Procedimientos Penales (CNPP), en una sola carpeta de investigación, en los siguientes casos:

Habrá acumulación de procesos cuando:

- a. Se trate de concurso de delitos.
 - b. Se investiguen delitos conexos.
 - c. En aquellos casos seguidos contra los autores o partícipes de un mismo delito, o
 - d. Se investigue un mismo delito cometido en contra de diversas personas.
2. La Determinación de acumulación emitida por el Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub-Unidad Integral debe estar debidamente fundada y motivada.
 3. En caso de que existan otras **Carpetas de investigación** debe aplicarse el criterio establecido en el artículo 30 del CNPP.



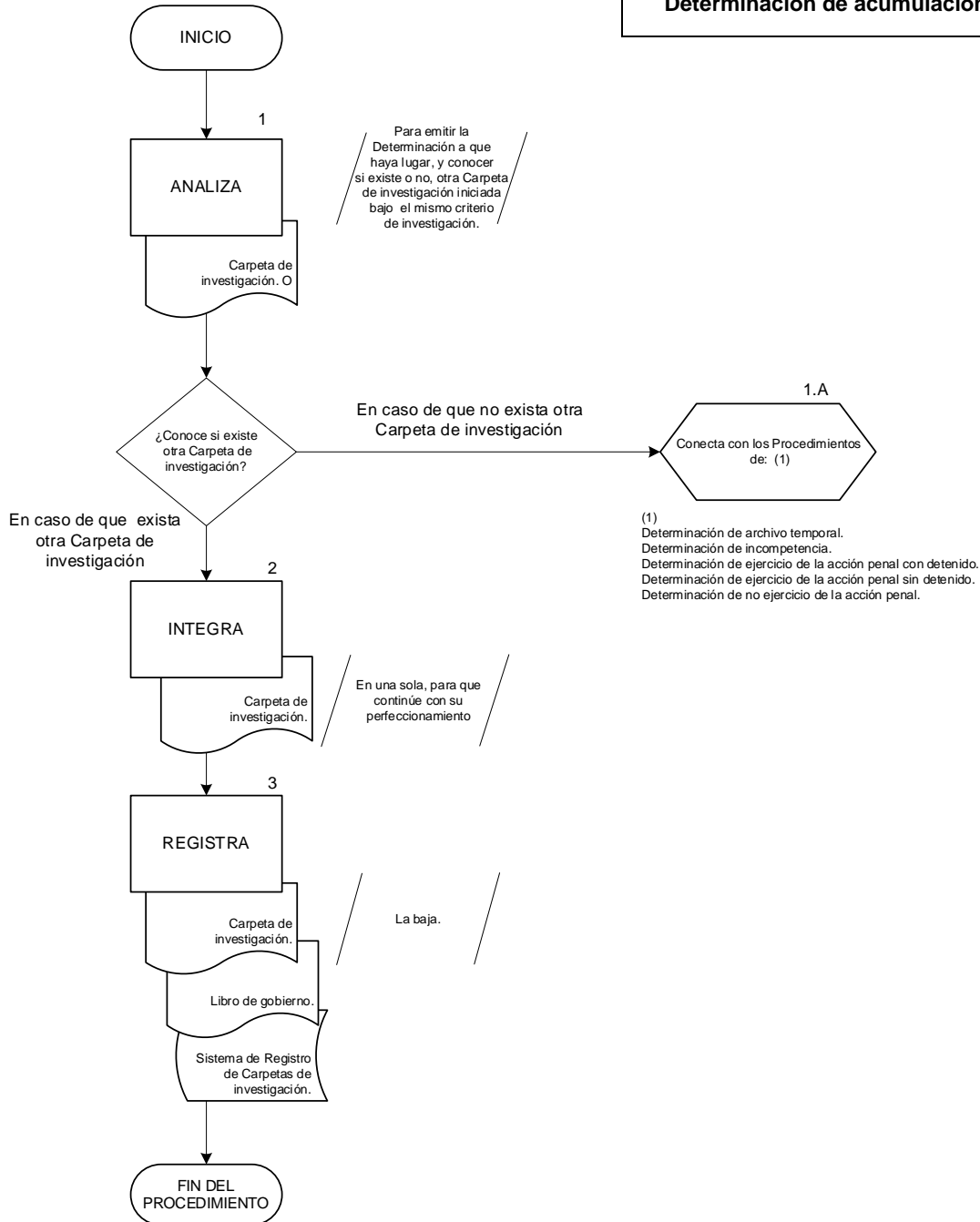
DESCRIPCIÓN NARRATIVA

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub- Unidad Integral	1	Analiza el original de la Carpeta de investigación para emitir la Determinación a que haya lugar, y conocer si existe o no, otra Carpeta de investigación iniciada bajo el mismo criterio de investigación.
		¿Conoce si existe otra Carpeta de investigación?
	1.A	<u>En caso de que no exista otra Carpeta de investigación:</u> Conecta con los Procedimientos de: Determinación de archivo temporal. Determinación de incompetencia. Determinación de ejercicio de la acción penal con detenido. Determinación de ejercicio de la acción penal sin detenido. Determinación de no ejercicio de la acción penal.
	2	<u>En caso de que exista otra Carpeta de investigación:</u> Integra en una sola Carpeta de investigación para que continúe con su perfeccionamiento.
	3	Registra la baja de la Carpeta de investigación tanto en el Libro de gobierno como en el Sistema de Registro de Carpetas de Investigación .
		FIN DEL PROCEDIMIENTO.
		Conecta con los Procedimientos de: Determinación de archivo temporal. Determinación de incompetencia. Determinación de ejercicio de la acción penal con detenido. Determinación de ejercicio de la acción penal sin detenido. Determinación de no ejercicio de la acción penal.



DIAGRAMA DE FLUJO

Nombre del procedimiento	Páginas
Determinación de acumulación	1/1



Conecta con los Procedimientos de :
Determinación de archivo temporal.
Determinación de incompetencia.
Determinación de ejercicio de la acción penal con detenido.
Determinación de ejercicio de la acción penal sin detenido.
Determinación de no ejercicio de la acción penal.



FISCALÍAS REGIONALES

CÉDULA DE PROCEDIMIENTO

Nombre: Determinación de ejercicio de la acción penal con detenido.

Objetivo: Esclarecer los hechos, que el culpable no quede impune y garantizar a las víctimas la reparación del daño.

Frecuencia: Diaria.

NORMAS

1. Las **Audiencias** se desarrollarán de forma oral, pudiendo auxiliarse las Partes con documentos o con cualquier otro medio. En la práctica de las actuaciones procesales se utilizarán los medios técnicos disponibles que permitan darle mayor agilidad, exactitud y autenticidad a las mismas, sin perjuicio de conservar registro de lo acontecido, en términos del artículo 44 del Código Nacional de Procedimientos Penales (CNPP).
2. El Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub-Unidad Integral en el proceso de **Formular la Imputación** debe exponer al Imputado en la **Audiencia Inicial**, el hecho que se le atribuye, la calificación jurídica preliminar, la fecha, lugar y modo de su comisión, la forma de intervención que haya tenido en el mismo, así como el nombre de su acusador, salvo reserva de su identidad, conforme lo establece el artículo 311 del CNPP.
3. En la Audiencia Inicial debe realizarse:
 - a) El Control de la Legalidad de la Detención.
 - b) Formular la Imputación.
 - c) Dar la oportunidad de declarar al Imputado.
 - d) Debatir sobre la aplicación de Medidas Cautelares.
 - e) Solicitar la Vinculación a Proceso del Imputado.



FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

NORMAS

4. El artículo 261 del CNPP, establece que el **Dato de prueba** es la referencia al contenido de un determinado medio de convicción o elemento aún no desahogado ante el Órgano jurisdiccional, que se advierta idóneo y pertinente para establecer razonablemente la existencia de un hecho delictivo y la probable participación del imputado.

Los **medios o elementos de prueba** son toda fuente de información que permite reconstruir los hechos, respetando las formalidades procedimentales previstas para cada uno de ellos.

Se denomina **prueba** a todo conocimiento cierto o probable sobre un hecho, que ingresando al proceso como medio de prueba en una audiencia y desahogada bajo los principios de inmediación y contradicción, sirve al Tribunal de enjuiciamiento como elemento de juicio para llegar a una conclusión cierta sobre los hechos materia de la acusación.

5. Los **Actos de investigación** establecidos en el Título V, Capítulo II del CNPP, se refieren a las acciones que se realizan para obtener pruebas que permiten demostrar la existencia de un delito, los cuales se llevan a cabo por el Ministerio Público, la Policía y los Peritos.
6. Para acordar en su caso la **Legalidad de la detención** en el contexto del artículo 308 del CNPP, el Fiscal debe justificar las razones de la retención ante un Juez de Control.
7. Los sujetos del procedimiento que tendrán la calidad de **Parte** son el imputado y su Defensor, el Ministerio Público (Fiscal), la Víctima u Ofendido y su Asesor jurídico, previstos en el artículo 105 del CNPP.
8. El Juez de Control es la autoridad responsable de la conducción de las audiencias, así como quien emite las **Resoluciones judiciales**.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub- Unidad Integral	1	Elabora y envía original del Oficio de Solicitud al Juez de Control, para que tenga verificativo la Audiencia inicial.
		Pasa el tiempo.
	2	Recibe original de Notificación del Juez de Control, señalando fecha y hora para la celebración de la Audiencia inicial y prepara los Datos de prueba para Formular la imputación.
		Pasa el tiempo.
	3	Inicia la Audiencia inicial y solicita al Juez de Control que legalice la detención del Imputado.
		¿Legaliza el Juez de Control la detención?
	3.A	<u>En caso de que no:</u> Deja el Juez de Control, en libertad al Imputado.
	3.A.1	Interpone el Recurso ante el mismo Juez de Control, quien lo enviará al Tribunal de Alzada. FIN.
	4	<u>En caso de que si:</u> Formula la imputación al Detenido, ante el Juez de Control.
	5	Expone al Imputado, el hecho que se le atribuye, la calificación jurídica preliminar, la fecha, lugar y modo de comisión del delito, forma de su intervención, y nombre de su acusador, salvo que exista reserva de su identidad.



ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub- Unidad Integral	6	Verifica si fue clara la imputación.
		¿Requiere el Imputado aclaración?
	6.A	<u>En caso de que requiera aclaración:</u> Realiza aclaración de lo expuesto en la parte no entendida por el Imputado. Conecta con la actividad 7.
	7	<u>En caso de que no requiera aclaración:</u> Solicita al Juez de Control la imposición de una Medida cautelar al Imputado.
	8	Ofrece los Datos de prueba para que el Juez de Control valore la pertinencia de la Medida cautelar al Imputado.
	9	Presenta sus argumentos sobre la necesidad de la Medida cautelar al Imputado, así como la Defensa manifiesta lo que a su interés convenga, dictando el Juez de Control la Resolución de la Medida cautelar.
	10	Solicita al Juez de Control la Vinculación a Proceso del Imputado.
	11	Expone sus motivos y desahoga sus Datos de prueba con los que considera que se establece un hecho que la Ley señala como delito y la defensa manifiesta sus argumentos.
	12	Espera y verifica el Pronunciamiento sobre la Vinculación a Proceso realizado por el Juez de Control.
		¿Es Vinculación a Proceso?



FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

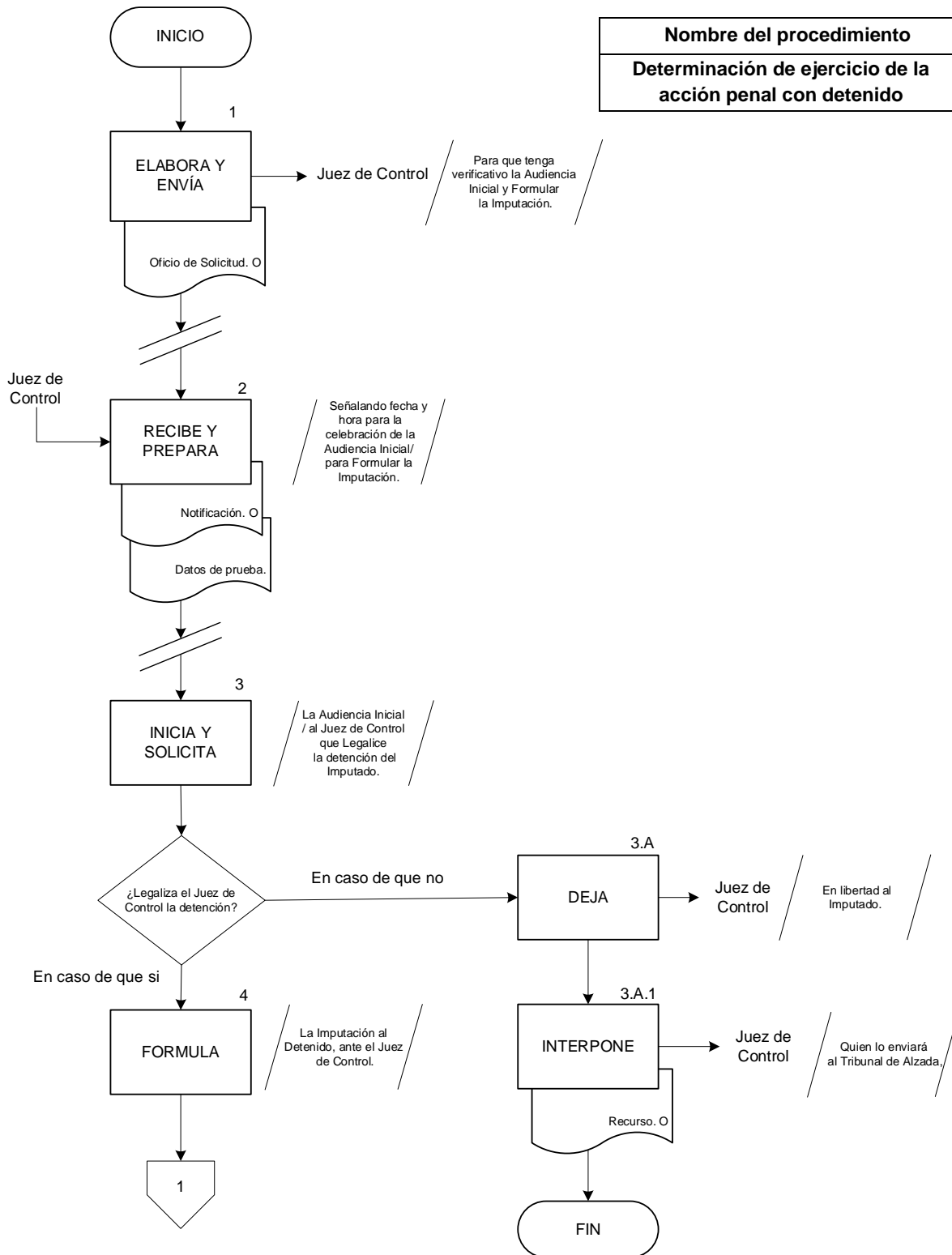
Fiscalías Regionales

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub- Unidad Integral	12.A	<u>En caso de que no:</u> Interpone el original del Recurso de apelación ante el Juez de Control que dictó el Auto de no Vinculación a Proceso, quien lo enviará al Tribunal de Alzada. FIN.
	13	<u>En caso de que sí:</u> Recibe del Juez de Control el Auto de Vinculación a Proceso y determina plazo para la investigación complementaria.
		Pasa el tiempo.
	14	Recaba Datos de prueba para complementar la investigación.
	15	Formula y presenta el original del Escrito de acusación ante el Juez de Control correspondiente.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.	



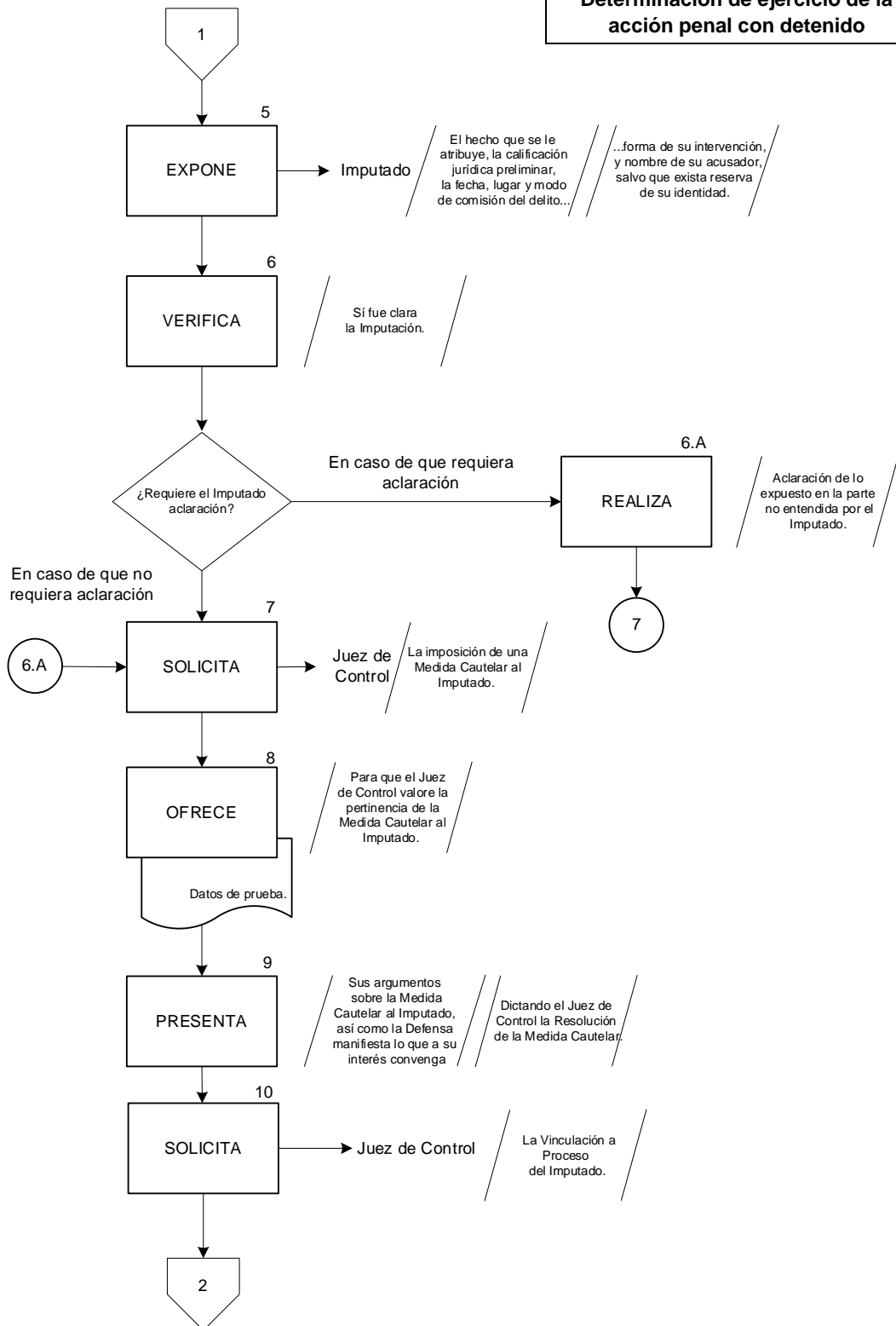
DIAGRAMA DE FLUJO

Nombre del procedimiento	Páginas
Determinación de ejercicio de la acción penal con detenido	1/3



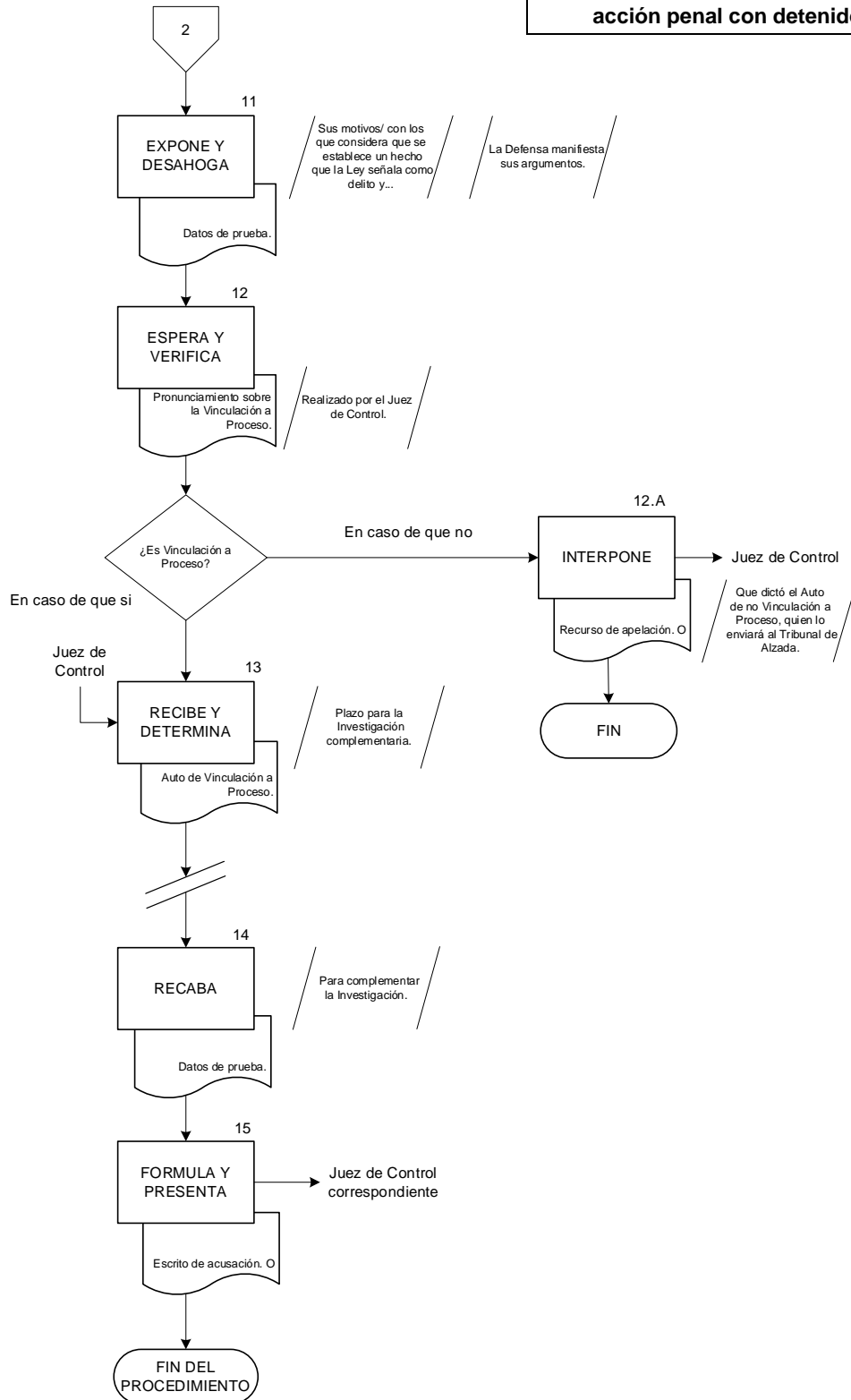


Nombre del procedimiento	Páginas
Determinación de ejercicio de la acción penal con detenido	2/3





Nombre del procedimiento	Páginas
Determinación de ejercicio de la acción penal con detenido	3/3



**FISCALÍAS REGIONALES****CÉDULA DE PROCEDIMIENTO****Nombre:** **Determinación de ejercicio de la acción penal sin detenido.****Objetivo:** Esclarecer los hechos, que el culpable no quede impune y garantizar a las víctimas la reparación del daño.**Frecuencia:** Diaria.**NORMAS**

1. En la **Audiencia Inicial** debe realizarse:
 - a) Formula Imputación en libertad.
 - b) Dar la oportunidad de declarar al Imputado.
 - c) Debatir sobre la aplicación de Medidas Cautelares.
 - d) Solicitar la Vinculación a Proceso del Imputado.

2. El Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub-Unidad Integral en el proceso de **Formular la Imputación** debe exponer al Imputado en la Audiencia Inicial, el hecho que se le atribuye, la calificación jurídica preliminar, la fecha, lugar y modo de su comisión, la forma de intervención que haya tenido en el mismo, así como el nombre de su acusador, salvo reserva de su identidad, conforme lo dispuesto en el artículo 311 del Código Nacional de Procedimientos Penales (CNPP).

3. La **Audiencia Intermedia** tiene por objeto el ofrecimiento y admisión de los **medios de prueba**, así como la depuración de los hechos controvertidos que serán materia de Juicio.

Esta etapa se compondrá de dos fases, una escrita y otra oral. La fase escrita iniciará con el **Escrito de Acusación** que debe formular el Fiscal y comprenderá todos los **Actos previos** a la celebración de la Audiencia Intermedia. La segunda fase dará inicio con la celebración de la Audiencia Intermedia y culminará con el dictado del **Auto de Apertura a Juicio**, en términos del artículo 334 del CNPP.

4. La **Acusación** que formula el Fiscal debe contener de forma clara y precisa los elementos establecidos en el artículo 335 del CNPP.

**NORMAS**

5. Los sujetos del procedimiento que tendrán la calidad de **Parte** involucrada son el Imputado y su Defensor, el Ministerio Público (Fiscal), la Víctima u Ofendido y su Asesor jurídico, previstos en el artículo 105 del CNPP.

6. El artículo 261 del CNPP, establece que el **Dato de prueba** es la referencia al contenido de un determinado medio de convicción o elemento aún no desahogado ante el Órgano Jurisdiccional, que se advierta idóneo y pertinente para establecer razonablemente la existencia de un hecho delictivo y la probable participación del Imputado.

Los **Medios o elementos de prueba** son toda fuente de información que permite reconstruir los hechos, respetando las formalidades procedimentales previstas para cada uno de ellos.

Se denomina **Prueba** a todo conocimiento cierto o probable sobre un hecho, que ingresando al proceso como medio de prueba en una audiencia y desahogada bajo los principios de inmediación y contradicción, sirve al Tribunal de enjuiciamiento como elemento de juicio para llegar a una conclusión cierta sobre los hechos materia de la acusación.

7. Los **Actos de investigación** establecidos en el Título V, Capítulo II del CNPP, se refieren a las acciones que se realizan para obtener pruebas que permiten demostrar la existencia de un delito, los cuales se llevan a cabo por el Ministerio Público, la Policía y los Peritos.

8. La **Audiencia de individualización de sanciones y reparación del daño**, establece en términos del artículo 409 del CNPP, que después de la apertura de la audiencia de individualización de los intervinientes, el Tribunal de enjuiciamiento señalará la materia de la audiencia, y dará la palabra a las partes para que expongan, en su caso, sus alegatos de apertura. Acto seguido, les solicitará a las partes que determinen el orden en que desean el desahogo de los medios de prueba y declarará abierto el debate. Éste iniciará con el desahogo de los medios de prueba y continuará con los alegatos de clausura de las partes.

9. **Cerrado el debate**, el Tribunal de enjuiciamiento deliberará brevemente y procederá a manifestarse con respecto a la sanción a imponer al sentenciado y sobre la reparación del daño causado a la Víctima u Ofendido. Asimismo, fijará las penas y se pronunciará sobre la eventual aplicación de alguna de las medidas alternativas a la pena de prisión o sobre su suspensión, e indicará en qué forma deberá, en su caso, repararse el daño. Dentro de los cinco días siguientes a esta audiencia, el Tribunal redactará la sentencia.

10. El Juez de Control es la autoridad responsable de la conducción de las audiencias, así como quien emite las **Resoluciones judiciales**.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub- Unidad Integral	1	Elabora Solicitud al Juez de Control para citar al Imputado en libertad, a efecto de que tenga verificativo la Audiencia Inicial y Formular la Imputación.
	2	Envía la Solicitud al Juez de Control para citar al Imputado, a efecto de que tenga verificativo la Audiencia inicial y Formular la Imputación.
		Pasa el tiempo.
	3	Recibe del Juez de Control, original de Notificación señalando fecha y hora para la celebrar la Audiencia inicial.
	4	Prepara los Datos de prueba para la Formulación de la Imputación.
		Pasa el tiempo.
	5	Inicia la Audiencia Inicial y expone al Imputado, el hecho que se le atribuye, la calificación jurídica preliminar, la fecha, lugar y modo de comisión del delito, forma de su intervención, y nombre de su Acusador, salvo que exista reserva de su identidad.
	6	Verifica si fue clara la Imputación.
		¿Requiere el Imputado aclaración?
6.A	<u>En caso de requerir aclaración:</u> Realiza aclaración de lo expuesto en la parte no entendida por el Imputado. Conecta con la actividad 7.	



ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub- Unidad Integral	7	<u>En caso de no requerir aclaración:</u> Solicita al Juez de Control la Vinculación a Proceso del Imputado.
	8	Expone sus motivos y desahoga sus Datos de prueba con lo que considera que se establece un hecho que la Ley señala como delito, así como la Defensa manifiesta lo que a su interés convenga.
	9	Recibe del Juez de Control el Pronunciamiento sobre la Vinculación a Proceso del Imputado y analiza el sentido del mismo.
		¿Es Vinculación a Proceso?
	9.A	<u>En caso de que no:</u> Presenta el Recurso de Apelación ante el Juez de Control que dictó el Auto de no Vinculación a Proceso, quien lo enviará al Tribunal de Alzada. FIN.
	10	<u>En caso de que si:</u> Solicita al Juez de Control la imposición de una Medida cautelar al Imputado.
	11	Ofrece los Datos de prueba para que el Juez de Control valore la pertinencia de la Medida cautelar.
	12	Expone sus argumentos sobre la necesidad de la Medida cautelar, así como la Defensa.
13	Espera del Juez de Control la Resolución de la medida cautelar.	

**FGE**Fiscalía General
Estado de Veracruz

Fiscalías Regionales

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub- Unidad Integral		Pasa el tiempo.
	14	Realiza las Investigaciones complementarias pertinentes para allegarse de Datos de prueba.
	15	Analiza si cuenta con los Datos de prueba suficientes para fundar la Acusación.
		¿Cuenta con los Datos de prueba suficientes?
	15.A	<u>En caso de no contar con los Datos de prueba suficientes:</u> Elabora Oficio de Solicitud de Sobreseimiento , previo acuerdo con la persona titular la Fiscalía General, y/o la Suspensión del Proceso .
	15.A.1	Envía al Juez de Control el Oficio de Solicitud de Sobreseimiento y/o la Suspensión del Proceso .
		Pasa el tiempo.
	15.A.2	Verifica si la Solicitud de Sobreseimiento y/o la Suspensión del Proceso es aceptada o rechazada por el Juez de Control.
		¿La Solicitud fue aceptada o rechazada?
	15.B	<u>En caso de ser aceptada:</u> Recibe del Juez de Control Pronunciamiento declarando procedente la Solicitud de Sobreseimiento y/o la Suspensión del Proceso . FIN.



ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub- Unidad Integral	15.A.3	<u>En caso de ser rechazada:</u> Recibe del Juez de Control Pronunciamiento declarando rechazada la Solicitud de Sobreseimiento y/o la Suspensión del Proceso. FIN.
	16	<u>En caso de contar con los Datos de prueba suficientes:</u> Formula y presenta el original del Escrito de Acusación ante el Juez de Control correspondiente, a fin de que las Partes contesten lo que a su interés convenga.
		Pasa el tiempo.
	17	Recibe del Juez de Control la Notificación original, para que asista a la Audiencia Intermedia.
		Pasa el tiempo.
	18	Asiste cada una de las Partes involucradas a la celebración de la Audiencia Intermedia.
	19	Inicia la Audiencia Intermedia, ante la presencia de las Partes involucradas.
	20	Realiza una exposición resumida de su acusación, así como cada una de las Partes, en su caso, presentan los Acuerdos probatorios.
	21	Ofrece los Medios de prueba para su admisión.



ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub- Unidad Integral	22	Recibe del Juez de Control el Auto de Apertura a Juicio Oral , y envía el Juez de Control al Tribunal de Enjuiciamiento competente dentro de los cinco días siguientes para programar la fecha de celebración de Juicio.
		Pasa el tiempo.
	23	Recibe la Notificación en original, del Tribunal de Enjuiciamiento para el desahogo de la Audiencia de Juicio.
		Pasa el tiempo.
	24	Asiste cada una de las Partes involucradas al desahogo de la Audiencia de debate ante el Juez de Juicio oral.
	25	Inicia el Juicio oral, ante la presencia de las Partes involucradas.
	26	Expone sus Alegatos de apertura a fin de demostrar la culpabilidad del Imputado, así como cada las demás Partes involucradas.
	27	Desahoga los Medios de prueba admitidos, así como las demás Partes involucradas.
	28	Concluye el desahogo de los Medios de prueba otorgados por las Partes involucradas.
	29	Realiza los Alegatos de clausura, así como las demás Partes involucradas.

**FGE**Fiscalía General
Estado de Veracruz

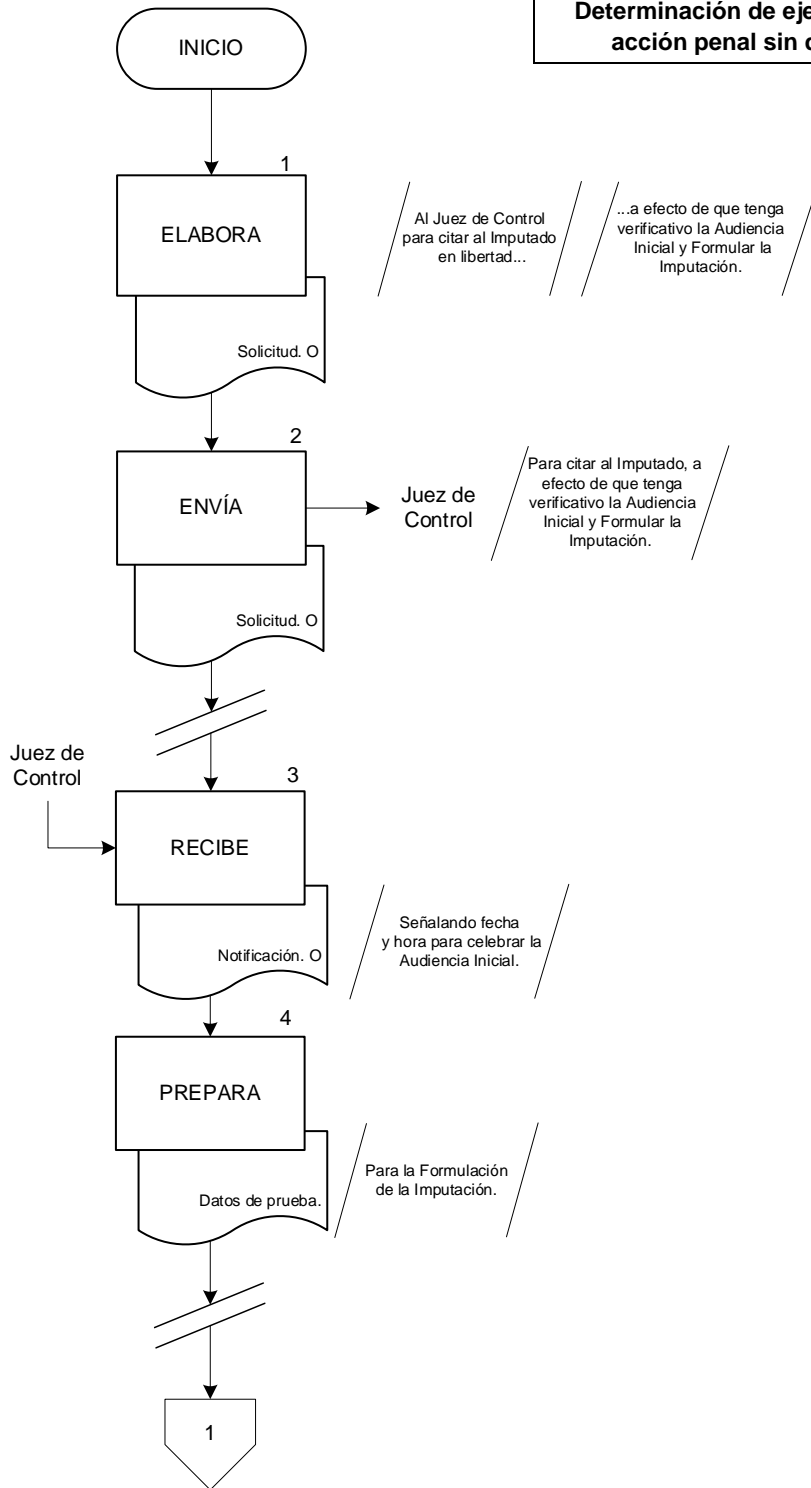
Fiscalías Regionales

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de la Unidad Integral y/o Sub- Unidad Integra	30	Espera la Sentencia dictada por el Juez de Juicio Oral.
		¿Cuál fue el sentido de la Sentencia?
	30.A	<u>En caso de ser Absolutoria:</u> Interpone el Recurso de Apelación contra la Sentencia ante el Juez de Juicio Oral, para remitirlo al Tribunal de Alzada. FIN.
	31	<u>En caso de ser Condenatoria:</u> Recibe del Juez de Ejecución, original de la Notificación con la fecha para asistir a la audiencia de la Individualización de sanciones y la reparación del daño.
		Pasa el tiempo.
	32	Asiste cada una de las Partes involucradas a la audiencia de Individualización de sanciones y la Reparación del daño.
	33	Expone cada una de las Partes involucradas los Alegatos.
	34	Desahoga cada una de las Partes involucradas los Medios de prueba.
	35	Escucha el Cierre de Debate del Juez de Ejecución, delibera brevemente respecto de la sanción a imponer al Sentenciado, y sobre la Reparación del daño causado a la Víctima u Ofendido.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO.



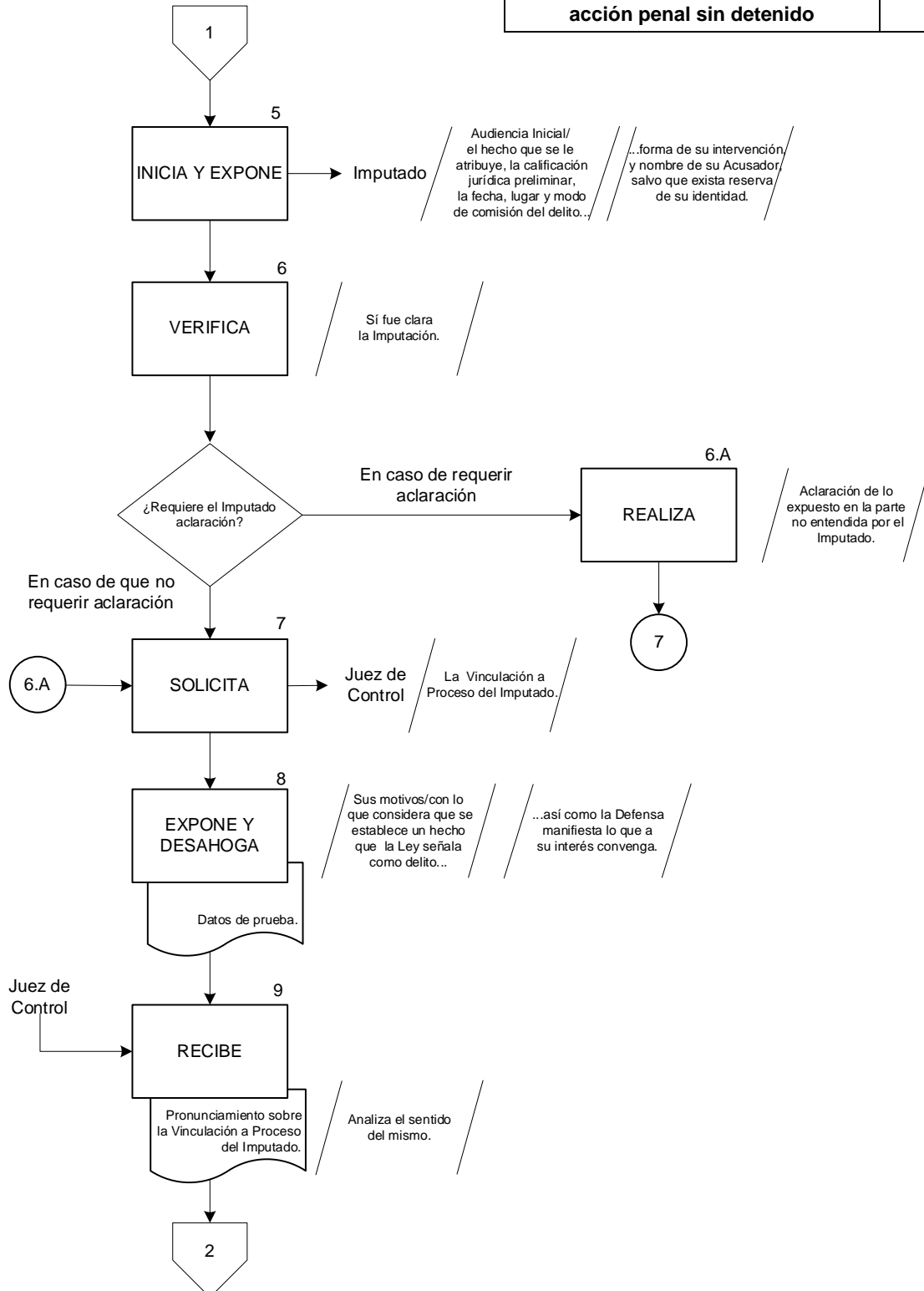
DIAGRAMA DE FLUJO

Nombre del procedimiento	Páginas
Determinación de ejercicio de la acción penal sin detenido	1/7



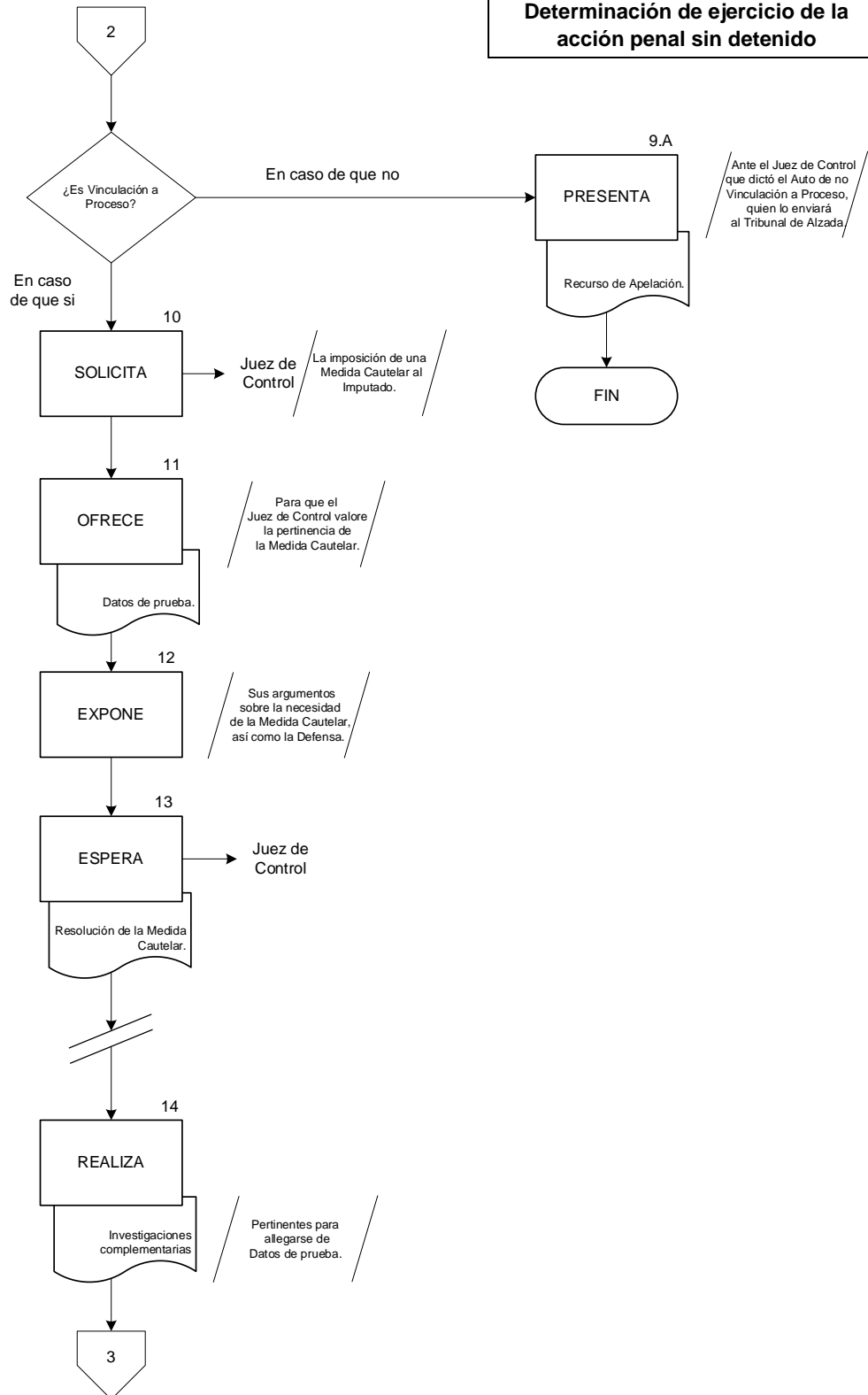


Nombre del procedimiento	Páginas
Determinación de ejercicio de la acción penal sin detenido	2/7



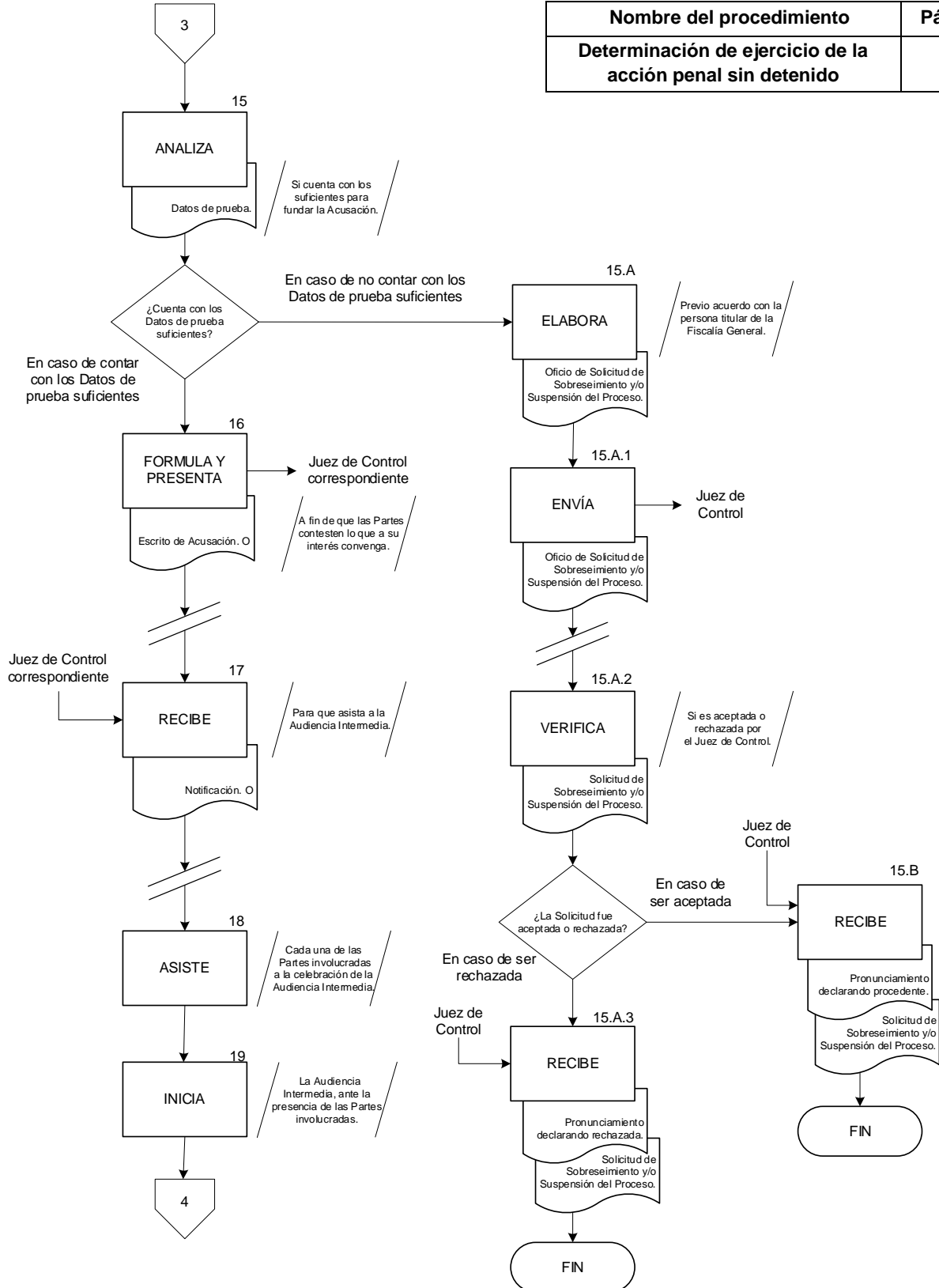


Nombre del procedimiento	Páginas
Determinación de ejercicio de la acción penal sin detenido	3/7



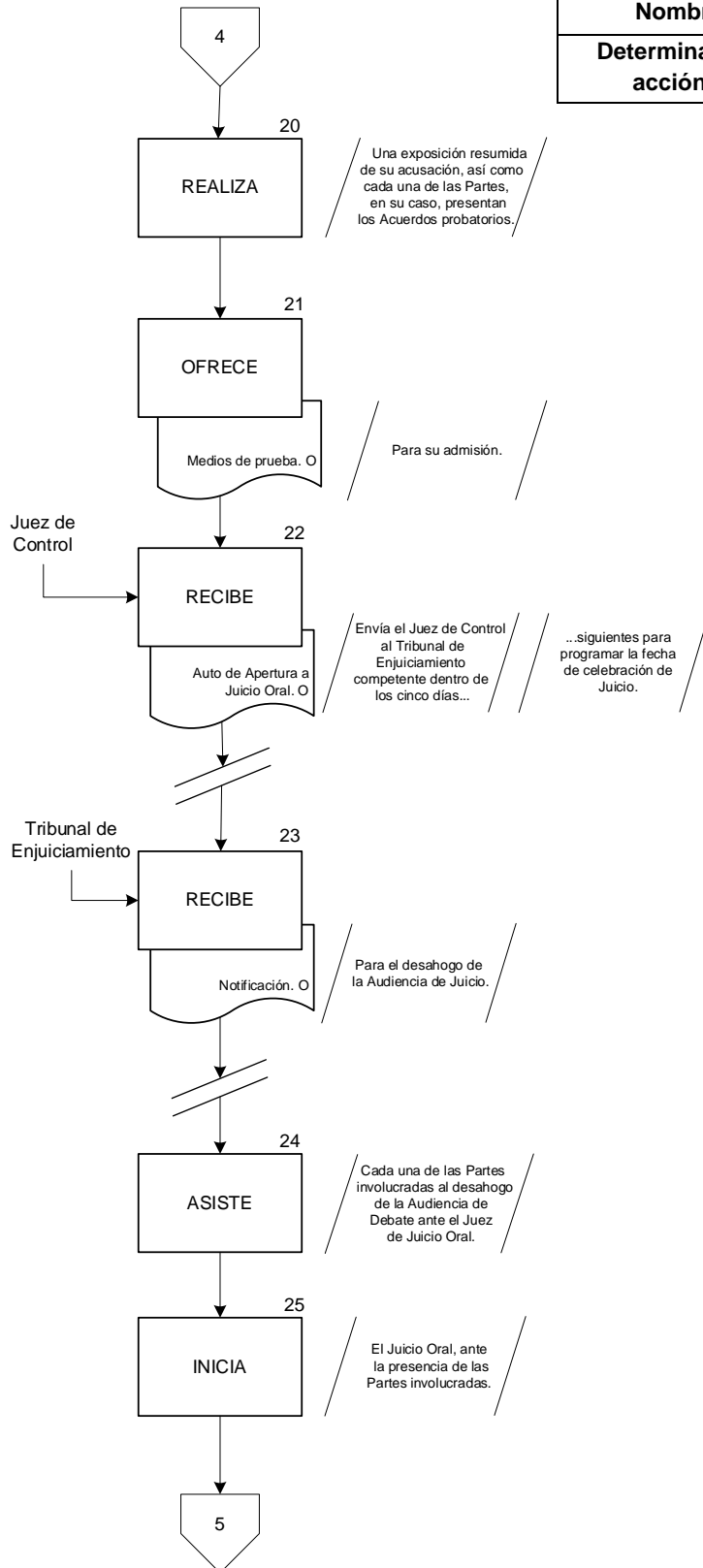


Nombre del procedimiento	Páginas
Determinación de ejercicio de la acción penal sin detenido	4/7



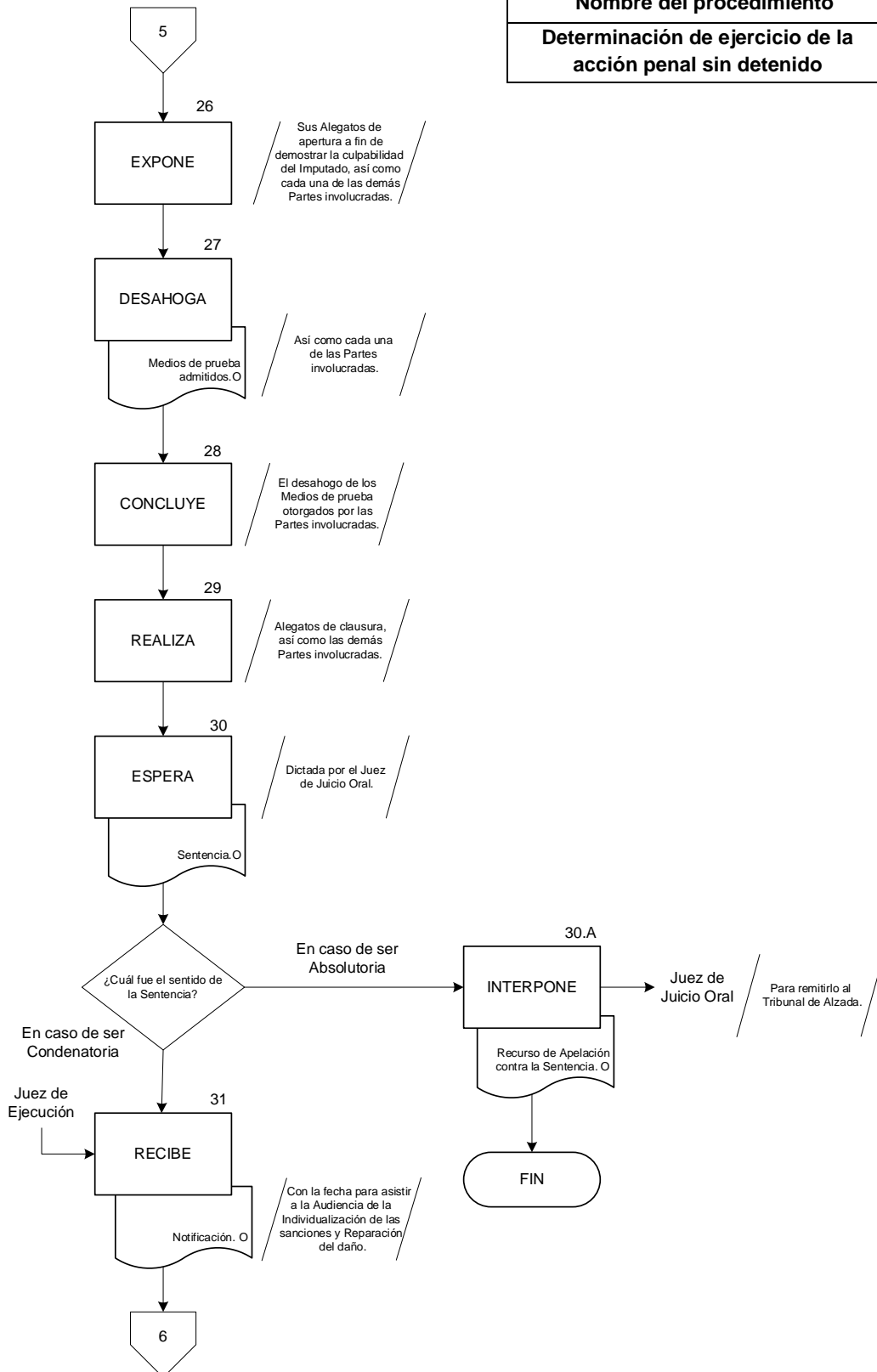


Nombre del procedimiento	Páginas
Determinación de ejercicio de la acción penal sin detenido	5/7



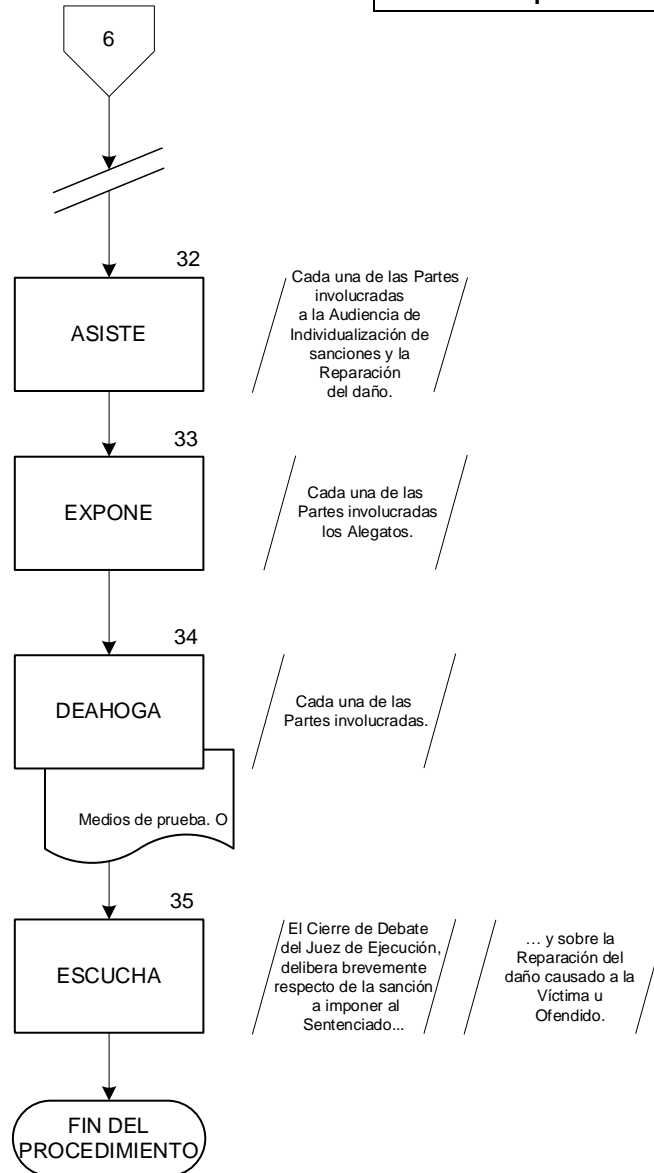


Nombre del procedimiento	Páginas
Determinación de ejercicio de la acción penal sin detenido	6/7





Nombre del procedimiento	Páginas
Determinación de ejercicio de la acción penal sin detenido	7/7





FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

Fiscalías Regionales

FISCALÍAS REGIONALES

CÉDULA DE PROCEDIMIENTO

Nombre: Desahogo de vistas.

Objetivo:

Responder la vista que da el Juez de lo Civil o lo Familiar al Ministerio Público en el tiempo establecido (tres a cinco días), según sea el caso, con la finalidad de que una vez estudiado el expediente expresar una opinión, solicitar el desahogo de diligencias o la regularización del procedimiento, ofrecer pruebas y dar cumplimiento a la petición, vigilando ante todo que no se cometan irregularidades.

Frecuencia: Diaria.

NORMAS

1. El Fiscal Adscrito a Juzgados en Materia Civil y Familiar debe cumplir con el **Desahogo de las vistas** en el término que establezca el Juez, con fundamento en los artículos 67 fracción I, inciso f) de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 6 fracción V, 20 fracciones I y III de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 37 fracción III, XXX y XXXVI del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Auxiliar de Fiscal	1	Recibe del Actuario del Juzgado Civil y Familiar que corresponda, el original del Expediente Civil o Familiar .
	2	Registra el original del Expediente Civil o Familiar en el Libro de gobierno y le asigna un número de Pedimento civil.
	3	Vacía los datos del Expediente Civil o Familiar en un Formato de vista electrónico .
	4	Turna al Fiscal Adscrito a Juzgados en Materia Civil y Familiar, el original del Expediente Civil o Familiar para su estudio.
Fiscal Adscrito a Juzgados en Materia Civil y Familiar	5	Recibe del Auxiliar de Fiscal el original del Expediente Civil o Familiar para su estudio, revisión y análisis.
	6	Instruye al Auxiliar de Fiscal elaborar el Pedimento civil con las manifestaciones correspondientes, respecto a la no oposición u oposición, (según se cumpla o no con la normatividad), a que se aprueben las diligencias que contiene el Expediente Civil o Familiar.
Auxiliar de Fiscal	7	Elabora el Pedimento civil con las manifestaciones del Fiscal Adscrito, respecto a la no oposición u oposición, (según se cumpla o no con la normatividad), a que se aprueben las diligencias que contiene el Expediente Civil o Familiar.
	8	Imprime dos tantos del Pedimento civil y recaba la firma del Fiscal Adscrito a Juzgados en Materia Civil y Familiar.
	9	Turna al Auxiliar Administrativo el original del Expediente Civil o Familiar y un tanto del Pedimento civil para su entrega en el Juzgado Civil y Familiar que corresponda, y el otro tanto, para Acuse de recibo .

**FGE**Fiscalía General
Estado de Veracruz

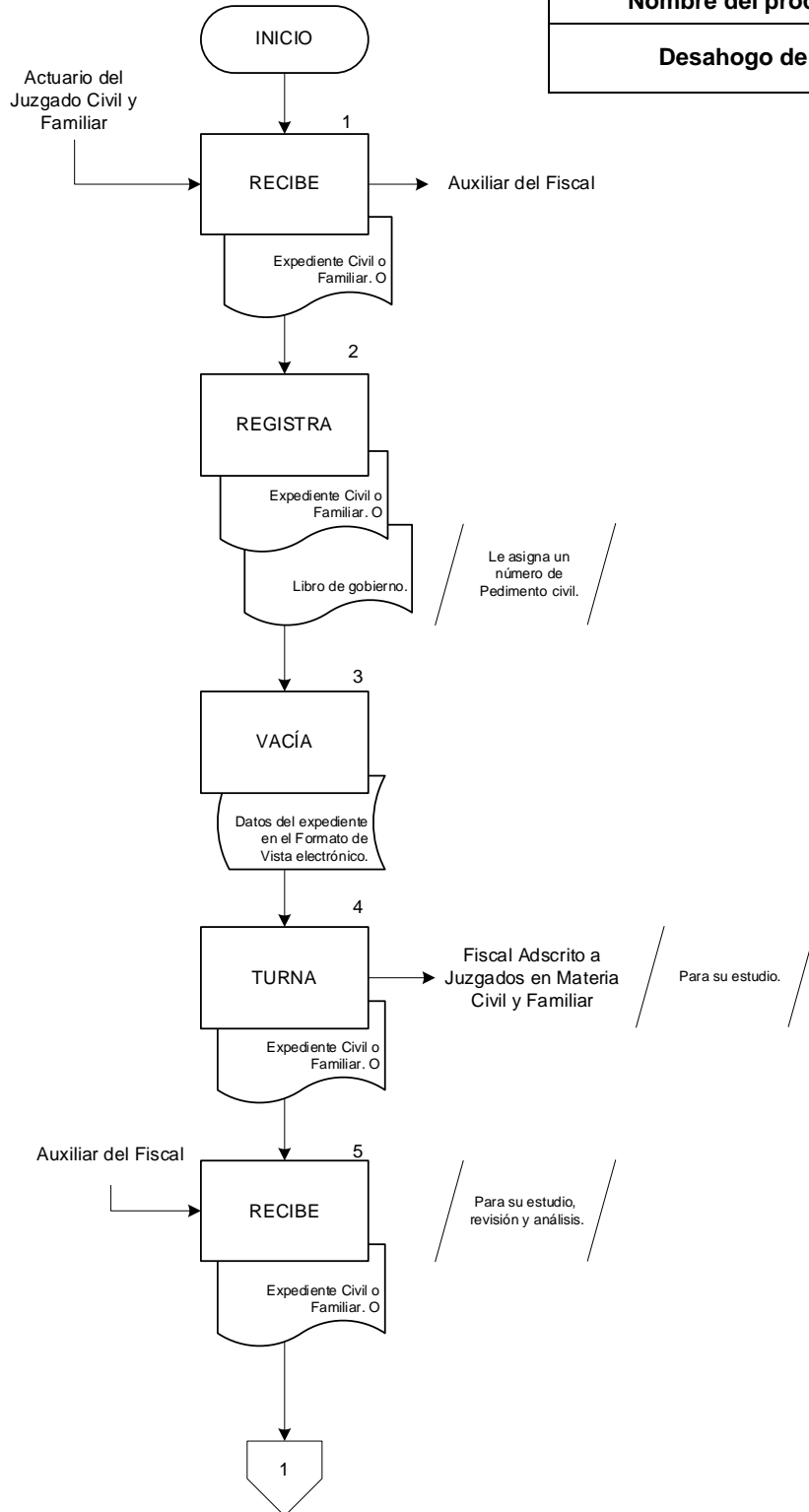
Fiscalías Regionales

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Auxiliar Administrativo	10	Recibe del Auxiliar de Fiscal el original del Expediente Civil o Familiar y un tanto del Pedimento civil para su entrega en el Juzgado Civil y Familiar que corresponda, y el otro tanto, para Acuse de recibo .
		Pasa el tiempo.
	11	Entrega en el Juzgado Civil y Familiar el original del Expediente Civil o Familiar y un tanto del Pedimento civil , y recaba Acuse de recibo del Pedimento civil .
	12	Turna al Auxiliar de Fiscal el tanto del Acuse de recibo del Pedimento civil entregado en el Juzgado Civil y Familiar.
Auxiliar de Fiscal	13	Recibe del Auxiliar Administrativo un tanto del Acuse de recibo del Pedimento civil entregado en el Juzgado Civil y Familiar.
	14	Informa al Fiscal Adscrito a Juzgados en Materia Civil y Familiar sobre su actuación y archiva un tanto del Acuse de recibo del Pedimento civil de forma numérica y definitiva en el Legajo correspondiente al mes.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.	



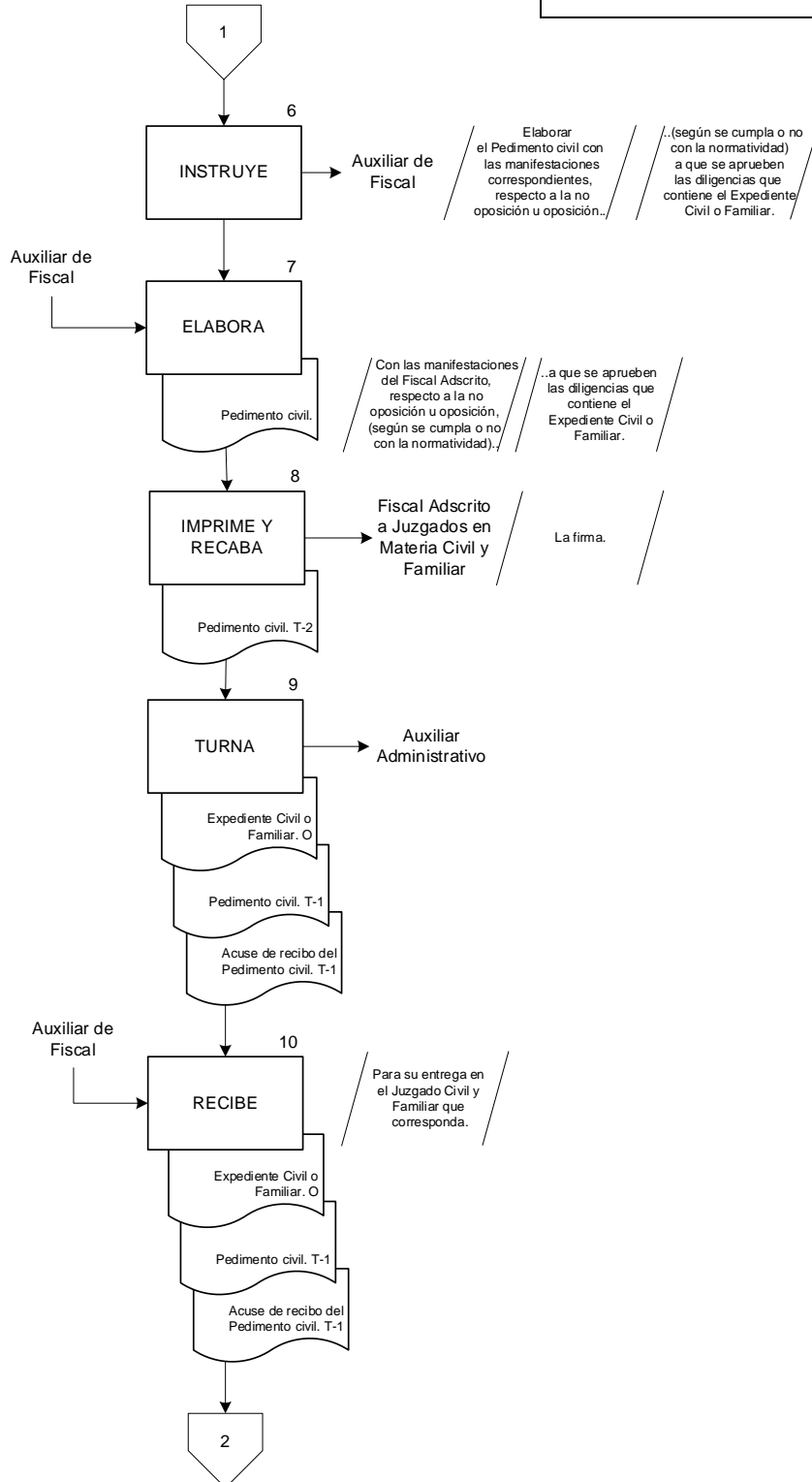
DIAGRAMA DE FLUJO

Nombre del procedimiento	Páginas
Desahogo de vistas	1/3



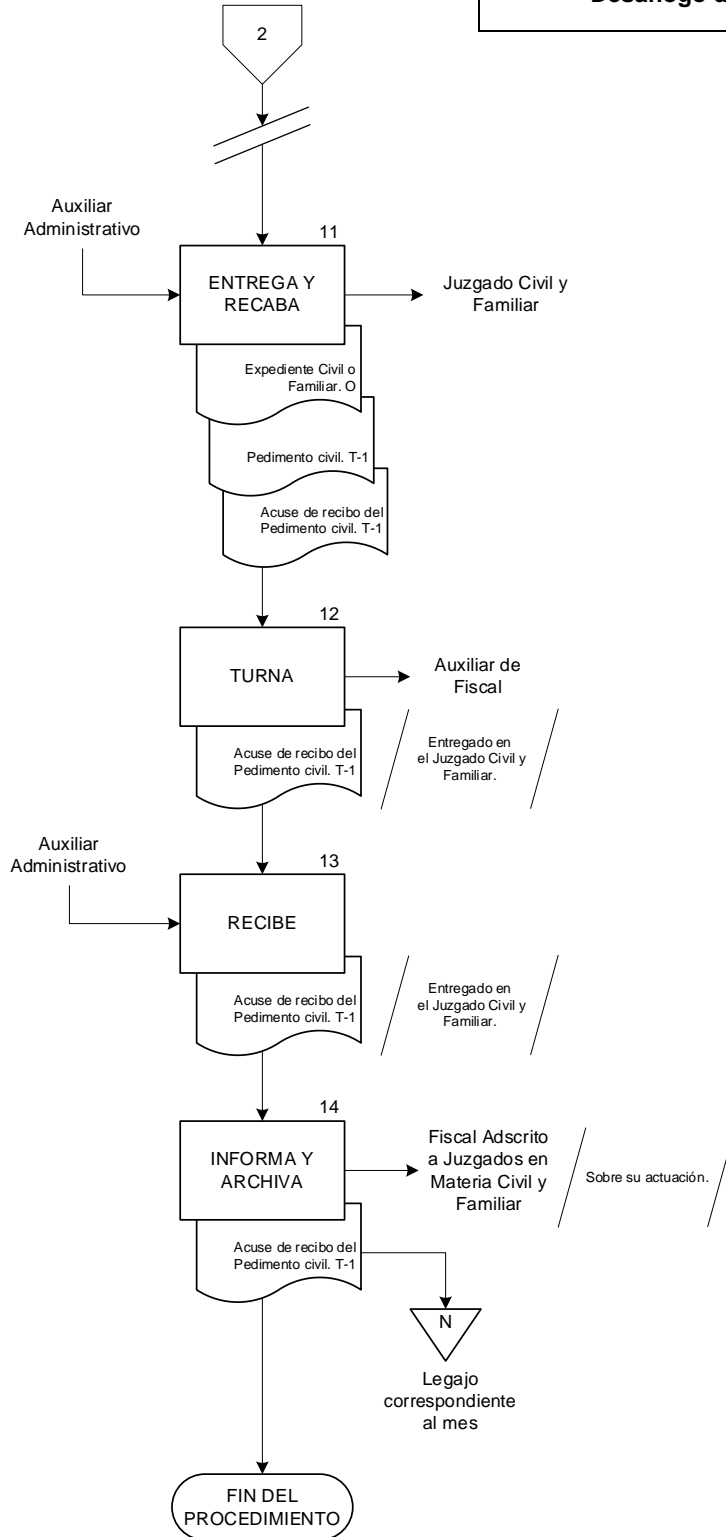


Nombre del procedimiento	Páginas
Desahogo de vistas	2/3





Nombre del procedimiento	Páginas
Desahogo de vistas	3/3





FISCALÍAS REGIONALES

CÉDULA DE PROCEDIMIENTO

Nombre: Comparecencia para representar a herederos ausentes en audiencia.

Objetivo: Representar a herederos ausentes en la audiencia en que se designará albacea de los bienes del De Cujus, con la finalidad de proteger sus derechos.

Frecuencia: Eventual.

NORMAS

1. El Fiscal Adscrito a Juzgados en Materia Civil y Familiar debe asistir el día de la cita para representar a los herederos ausentes, declarando que no comparece con carácter de apoderado legal de éstos, en términos de lo dispuesto en el artículo 610 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Veracruz.
2. El **Código Civil de Veracruz** refiere que “de cujus” es la expresión que se utiliza para referirse a la persona fallecida que deja una herencia. De Cujus proviene de la expresión latina de *cuius successione agitur*, que significa “aquel de cuya sucesión se trata”.
3. Al Informar que se reserva cualquier manifestación con respecto a la designación que hicieran los herederos presentes, no se comparece con carácter de apoderado legal de los ausentes, y, por lo tanto, se pide a la Autoridad del Tribunal del conocimiento, que deje a salvo los derechos del representado, para que los hagan valer ante la instancia que considere pertinente.



DESCRIPCION NARRATIVA

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Adscrito a Juzgados en Materia Civil y Familiar	1	Recibe el Auxiliar de Fiscal por parte del Actuario del Juzgado el original del Instructivo de notificación , para el Fiscal Adscrito a Juzgados en Materia Civil y Familiar.
	2	Turna al Fiscal Adscrito a Juzgados en Materia Civil y Familiar el original del Instructivo de notificación con el cual se notifica que deberá comparecer a la Audiencia.
	3	Recibe el original del Instructivo de notificación para su conocimiento.
	4	Agenda la fecha de la audiencia, para representar a los Herederos ausentes, a efecto de nombrar Albacea en un Juicio Sucesorio.
		Pasa el tiempo.
	5	Asiste el día señalado ante el Juzgado requirente y comparece a la mesa de trámite para que se asiente en Autos tal comparecencia.
	6	Verifica si comparecieron o no todos los Herederos.
		¿Comparecen todos los Herederos?
	6.A	<u>En caso de comparecer todos los Herederos:</u> Propone cada uno de los Herederos a uno de los asistentes, para que sea designado como Albacea y sólo firma al final de la Actuación elaborada , sin emitir pronunciamiento alguno. FIN.



FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

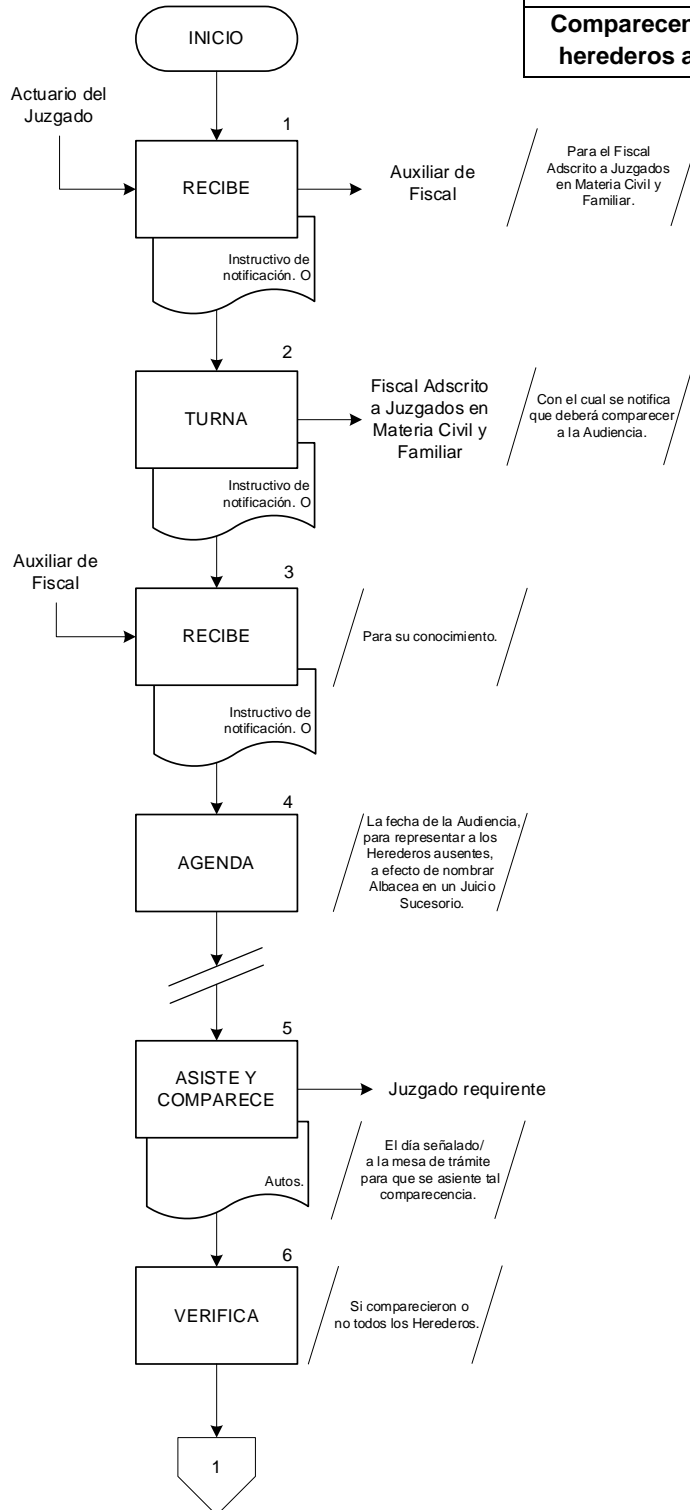
Fiscalías Regionales

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Adscrito a Juzgados en Materia Civil y Familiar	7	<u>En caso de no comparecer alguno de los Herederos:</u> Manifiesta a la Autoridad del Tribunal del conocimiento, que se está compareciendo para dar cumplimiento al requerimiento que se le hizo, representando al Heredero ausente.
	8	Informa que se reserva cualquier manifestación con respecto a la designación que hicieran los Herederos presentes.
	9	Finaliza la Audiencia y firman la Actuación elaborada tanto el Fiscal Adscrito a Juzgados en Materia Civil y Familiar como los Herederos presentes en la misma.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.	



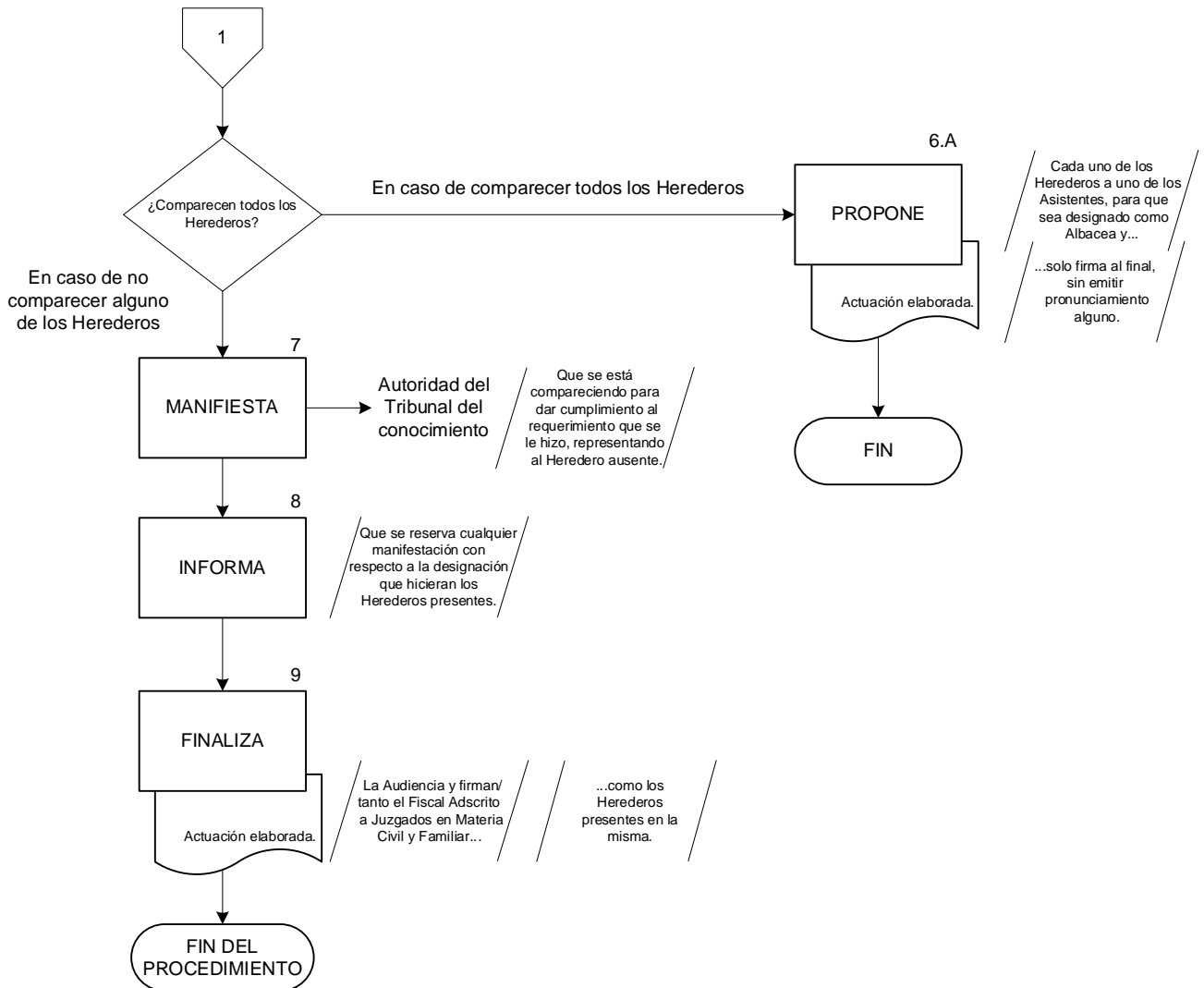
DIAGRAMA DE FLUJO

Nombre del procedimiento	Páginas
Comparecencia para representar a herederos ausentes en audiencia	1/2





Nombre del procedimiento	Páginas
Comparecencia para representar a herederos ausentes en audiencia	2/2





FISCALÍAS REGIONALES

CÉDULA DE PROCEDIMIENTO

Nombre: Asistencia a audiencias de infancias.

Objetivo: Vigilar o resguardar los derechos del Menor de edad y que todo acuerdo que dicte la Autoridad Judicial, sea apegado a derecho y no violente los derechos fundamentales de los menores.

Frecuencia: Diario.

NORMAS

1. El Fiscal Adscrito a Juzgados en Materia Civil y Familiar tiene la obligación de salvaguardar y proteger los derechos del niño, niña o adolescente, incluirá las medidas de seguridad, seguimiento y terapias necesarias para evitar y corregir los actos de violencia familiar, conforme a lo establecido en los artículos 157 y 345 del Código Civil del Estado de Veracruz, para Audiencia de Menores.
2. La secuela del procedimiento debe vigilarse, solicitando al Juez del conocimiento, todas las medidas de protección hacia los Menores de edad que se representan.
3. El Fiscal Adscrito a Juzgados en Materia Civil y Familiar, debe pronunciarse a favor o en contra del contenido del **Convenio** al que arriben los Padres con el propósito de concluir la controversia, en virtud de considerar que las cláusulas pudieran estar violentando algún derecho del Menor que representa.
4. La Psicóloga adscrita al Centro de Convivencia Familiar del Poder Judicial del Estado (CECOFAM), debe entrevistar previamente al Menor a fin de verificar si hay o no resistencia para que se establezca el régimen de convivencia con el Padre no custodio, y en caso necesario, estabilizar al Menor emocionalmente y explicarle el motivo de la diligencia que va a enfrentar; así mismo, informar a la Autoridad Judicial las condiciones en las que se encuentra para el desahogo de la Audiencia.
5. El derecho de convivencia de los Menores con sus familiares debe apegarse a lo establecido en el artículo 346 del Código Civil del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para garantizar el bienestar del Menor en caso de conflictos.



FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

Fiscalías Regionales

NORMAS

6. La Autoridad Judicial ordena la práctica de **Dictámenes psicológicos para los Padres** y de ser posible para el Menor, con la finalidad de que profesionales en la materia (psicólogos) dictaminen sobre el origen de ese rechazo del Menor a convivir con uno de sus Padres.
7. La Terapia Psicológica para los Padres y el Menor, en la mayoría de los casos es en el Sistema de Desarrollo Integral de la Familia (DIF), con la finalidad de que los Dictámenes psicológicos y terapias, sean proporcionadas por profesionales neutrales.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Adscrito a Juzgados en Materia Civil y Familiar	1	Recibe el Auxiliar de Fiscal de parte del Actuario del Juzgado en Materia Civil y Familiar, el original del Instructivo de notificación del Acuerdo , en donde se informa la fecha y hora para desahogar la Audiencia en la que intervendrán los Menores y copia de Acuse de recibido .
	2	Sella y firma el Acuse de recibo del Instructivo de notificación el Acuerdo , y entrega al Actuario del Juzgado en Materia Civil y Familiar.
	3	Turna el original del Instructivo de notificación del Acuerdo al Fiscal Adscrito a Juzgados en Materia Civil y Familiar.
	4	Recibe del Auxiliar de Fiscal el original del Instructivo de notificación del Acuerdo , para que agende la fecha y hora en que se desahogará la Audiencia de Menores.
		Pasa el tiempo.
	5	Comparece el día y hora fijados para la Audiencia de Menores ante el Juzgado en Materia Civil y Familiar.
	6	Ingresa al privado de la Autoridad Judicial, en donde se escucha las manifestaciones del Menor con respecto a su derecho de convivencia, para con su Padre no custodio.
	7	Escucha las manifestaciones de los Padres ante la Autoridad Judicial y el Psicólogo adscrito al Centro de Convivencia Familiar (CECOFAM).
	8	Escucha el informe que hace el Psicólogo adscrito al CECOFAM ante la Autoridad Judicial, referente a establecer el régimen de convivencia o no, del Menor con el Padre no custodio.
9	Verifica si existe o no resistencia del Menor, para que se establezca el régimen de convivencia con el Padre no custodio.	



ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Adscrito a Juzgados en Materia Civil y Familiar		¿Existe resistencia del Menor?
	9.A	<u>En caso de no poner resistencia:</u> Solicita a la Autoridad Judicial, decrete un régimen de convivencia que beneficie el sano desarrollo físico y psicológico del Menor, con su Padre no custodio, fundando y motivando su petición. Conecta con la actividad 11.
	10	<u>En caso de poner resistencia:</u> Solicita a la Autoridad Judicial, ordene la práctica de Dictámenes psicológicos para los Progenitores y de ser posible para el Menor , para conocer el origen del rechazo del Menor a convivir con uno de sus Padres.
	11	Solicita a la Autoridad Judicial, en caso de ser necesario que los Padres y el Menor acudan a Terapia Psicológica.
	12	Exhorta la Autoridad Judicial y el Fiscal Adscrito a Juzgados en Materia Civil y Familiar a los Padres (actor y demandado), para que finiquiten la controversia que originó el Expediente, mediante un Convenio que principalmente beneficie al Menor de edad.
		¿Hay firma de Convenio?
	12.A	<u>En caso de no firmar el Convenio:</u> Continúa el Juicio hasta que se dicte Sentencia, sin participación del Fiscal Adscrito a Juzgados en Materia Civil y Familiar, ya que cada una de las Partes involucradas con sus Abogados Patronos hará uso de los recursos que la Ley les concede, hasta que se dicte Sentencia. FIN.

**FGE**Fiscalía General
Estado de Veracruz

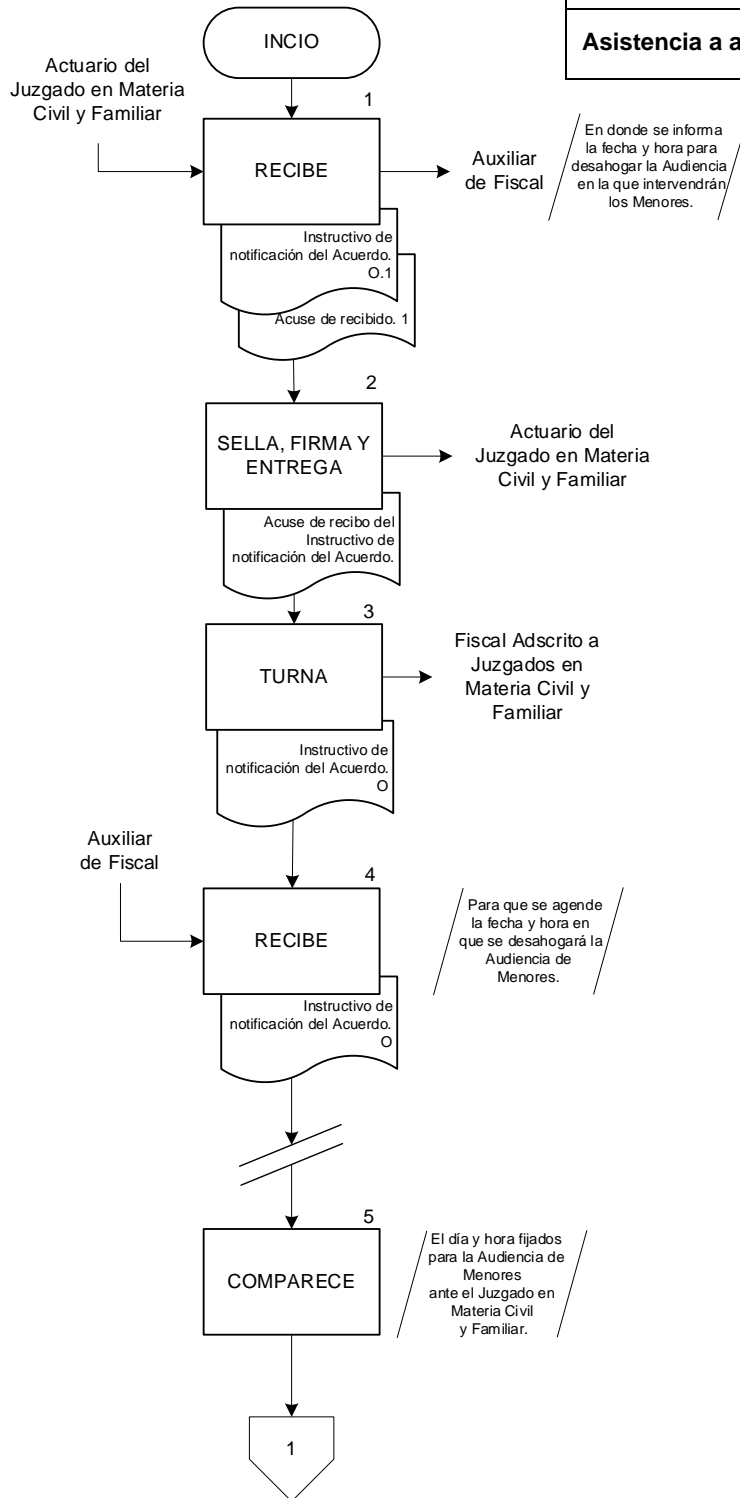
Fiscalías Regionales

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal Adscrito a Juzgados en Materia Civil y Familiar	13	<u>En caso de firmar el Convenio:</u> Presenta el Actor y el Demandado el Convenio a la Autoridad Judicial, ya sea verbal o por escrito.
		Pasa el tiempo.
	14	Recibe de la Autoridad Judicial el original del Expediente y del Convenio aprobado , para los efectos de desahogo de la vista correspondiente, buscando no se violenten los derechos de los niños, niñas o adolescentes involucrados.
	15	Estudia el original del Expediente y del Convenio aprobado , y elabora el Pedimento en original y copia de Acuse de recibido , en el que se manifiesta respecto a la aprobación del Convenio suscrito entre las Partes involucradas.
	16	Devuelve el original del Expediente al Juzgado en Materia Civil y Familiar y obtiene sello en el Acuse de recibido para acreditar la devolución del Expediente, concluyendo su participación en el caso.
	17	Integra la copia del Acuse de recibido , en el Legajo del mes de forma cronológica y definitiva.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.	



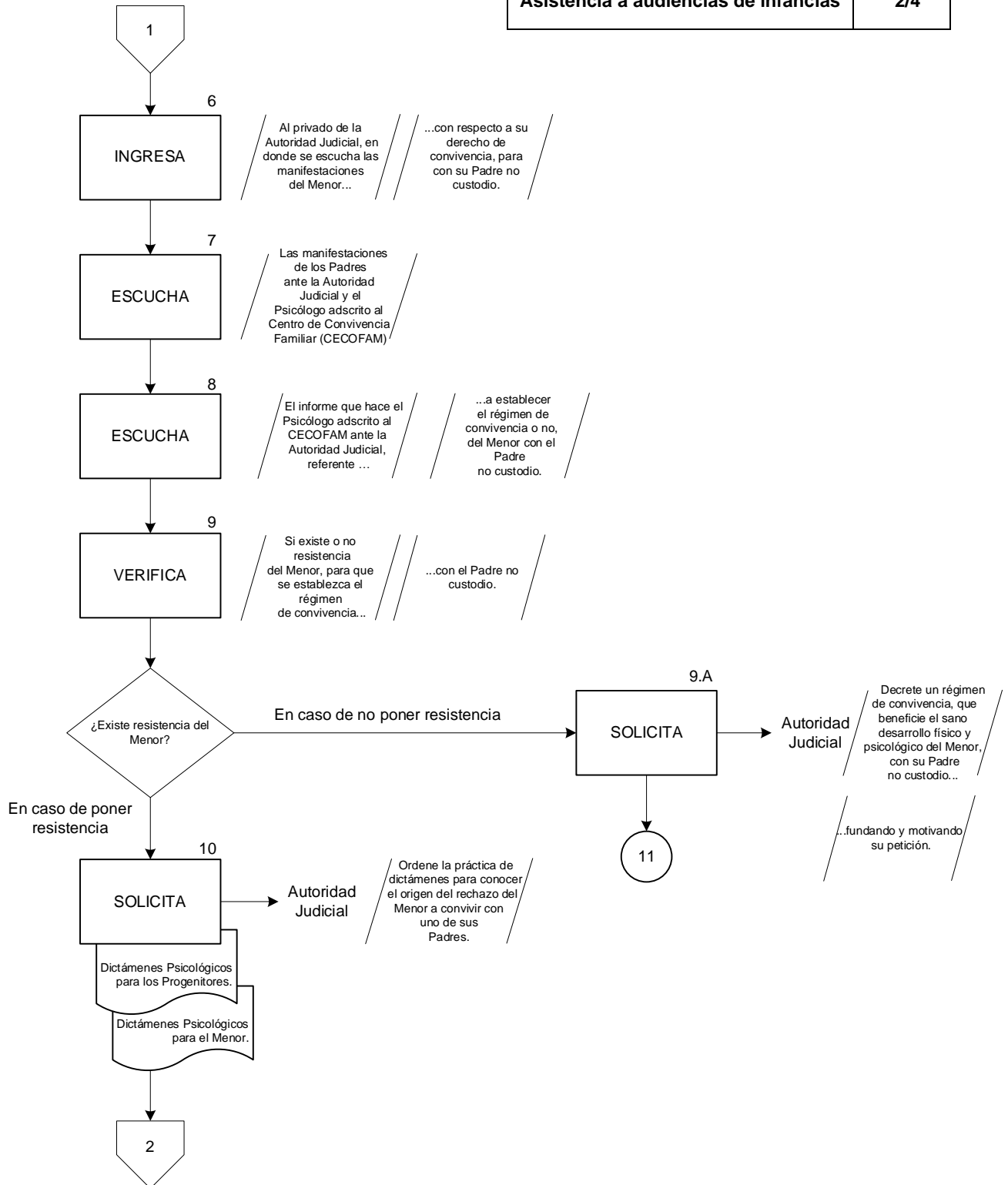
DIAGRAMA DE FLUJO

Nombre del procedimiento	Páginas
Asistencia a audiencias de infancias	1/4



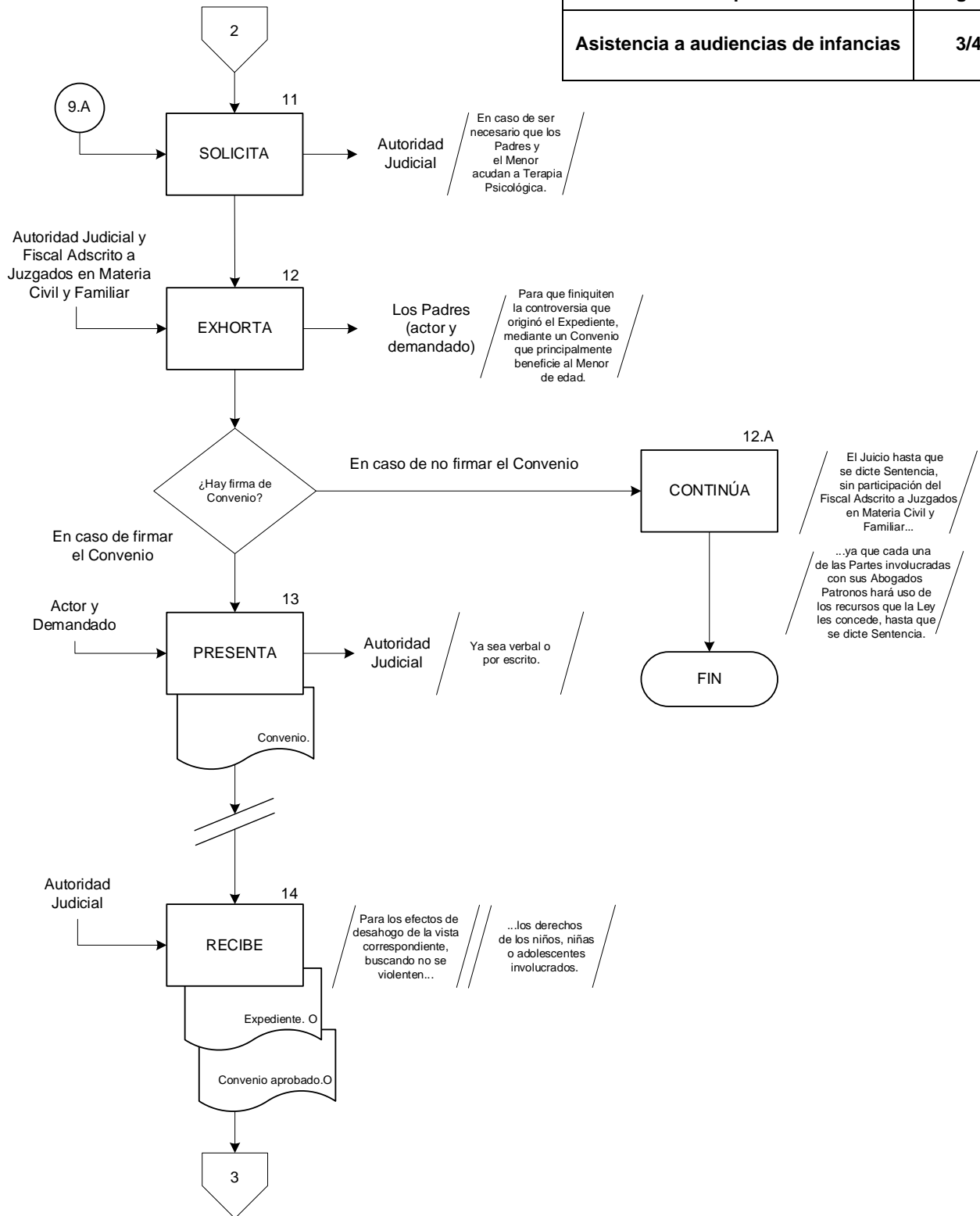


Nombre del procedimiento	Páginas
Asistencia a audiencias de infancias	2/4



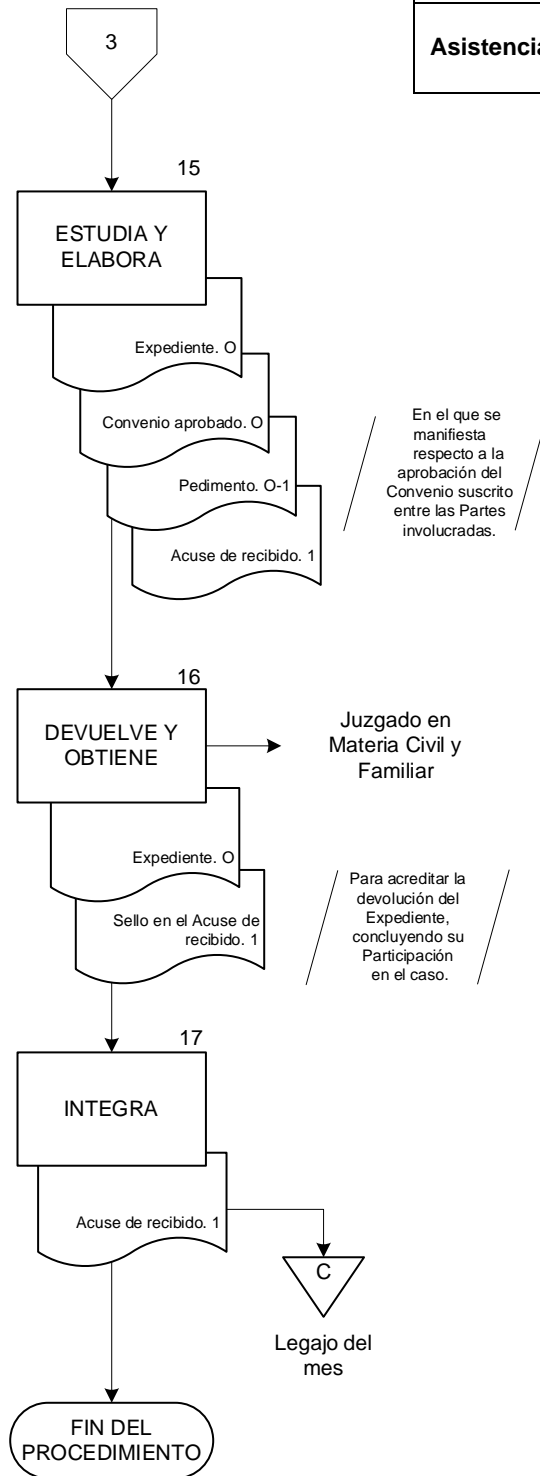


Nombre del procedimiento	Páginas
Asistencia a audiencias de infancias	3/4





Nombre del procedimiento	Páginas
Asistencia a audiencias de infancias	4/4





FISCALÍAS REGIONALES

CÉDULA DE PROCEDIMIENTO

Nombre: Atención ciudadana.

Objetivo: Proporcionar al Ciudadano que asiste a la Unidad y/o Sub-Unidad de Atención Temprana, la orientación necesaria en relación con denuncias o querellas, priorizando el uso y beneficio de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y sus alcances, con la finalidad de arreglar el Asunto de forma pacífica y rápida.

Frecuencia: Diaria.

NORMAS

1. El Ciudadano o Usuario deberá presentar identificación oficial y documentos necesarios, de acuerdo con el **Acta de hechos** que se trate o al delito por el que se querrela o denuncia.
2. El Fiscal de Atención Temprana tomará en consideración el Marco Jurídico vigente para la clasificación del delito, y derivado de ello, deben iniciar la **Carpeta de investigación**.
3. El Fiscal de Atención Temprana debe realizar la **Entrevista** en donde se narran los hechos; elabora las diligencias urgentes e inaplazables, a efecto de evitar pérdida de posibles datos de prueba que permitan establecer circunstancias de tiempo, modo y lugar, y hace del conocimiento del Usuario los beneficios de los **Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias**, la posibilidad de arreglar el Asunto de forma pacífica y rápida, de aceptar dicho Mecanismo Alternativo, derivar el Asunto al Facilitador que corresponda previo acuerdo con la persona Titular de la Coordinación de la Unidad de Atención Temprana.
4. Lo anterior, debe estar debidamente fundado y motivado en las disposiciones legales aplicables, como son la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Código Nacional de Procedimientos Penales, el Código Penal para el Estado de Veracruz y la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos en Solución de Controversias.
5. Las **Determinaciones de archivo temporal**, en caso de existir más datos, deben continuar con la investigación y el procedimiento penal respectivo en términos de las disposiciones legales aplicables.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de Atención Temprana	1	Acude el Ciudadano a la Unidad o Sub-Unidad de Atención Temprana, para hacer del conocimiento sobre un hecho posiblemente delictuoso.
	2	Atiende y registra el Analista Administrativo la información general del Ciudadano en la Base de datos .
	3	Canaliza al Ciudadano con el Fiscal de Atención Temprana para su atención.
	4	Recibe y escucha al Ciudadano sobre la situación que motivó que acudiera a solicitar la atención.
	5	Analiza la situación que motivó que acudiera a solicitar la atención y verifica su procedencia.
		¿Es procedente su atención?
	5.A	<u>En caso de no proceder:</u> Orienta al Ciudadano que los hechos mencionados no competen a la Unidad o Sub-Unidad de Atención Temprana.
	5.A.1	Canaliza al Ciudadano al área de la Fiscalía General del Estado que corresponda, o bien, a otra Institución competente. FIN.
6	<u>En caso de proceder:</u> Realiza la Entrevista que motiva el inicio de la Carpeta de investigación, registra en el Libro de gobierno los datos del Denunciante y del Investigado para asignar número de Carpeta de investigación.	



ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de Atención Temprana	7	Registra el estatus en el Sistema de Registro de Carpetas de Investigación , para realizar las diligencias correspondientes.
	8	Realiza las diligencias urgentes e inaplazables, solicita Informes de Investigación a la Delegación de la Policía Ministerial, a la Dirección General de los Servicios Periciales y en su caso, a las Autoridades de otras dependencias que se requiera solicitar informes, para integrar la Carpeta de investigación.
	9	Informa al Denunciante de los beneficios de los Mecanismos Alternativos en la Solución de Controversias, con la finalidad de llegar a un Acuerdo Reparatorio con el Requerido.
		¿Acepta el Denunciante que se lleve a cabo el Mecanismo Alternativo?
	9.A	<u>En caso de no aceptar:</u> Actualiza el estatus de la Carpeta de investigación. Conecta con la actividad 7.
	10	<u>En caso de aceptar:</u> Elabora original del Oficio para solicitar la Consulta de Antecedentes del Requerido y copia de Acuse de recibo , al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias (OEMASC), a efecto de verificar que sea susceptible de llevar a cabo una salida alternativa y la designación del Facilitador.
		Pasa el tiempo.



ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de Atención Temprana	11	Recibe de la Dirección General del OEMASC, el original del Oficio de admisión y de la Solicitud de designación del Facilitador para derivar el Asunto, y se pueda realizar un Acuerdo Reparatorio, el cual puede ser Inmediato o Diferido.
	12	Recibe del Facilitador el Oficio en el cual informa si es posible o no, realizar un Acuerdo Reparatorio entre las Partes involucradas.
		¿Fue posible realizar el Acuerdo Reparatorio?
	12.A	<u>En caso de que no:</u> Informa el Facilitador por Oficio la imposibilidad de realizar el Acuerdo Reparatorio. Conecta con la actividad 7.
	13	<u>En caso de que si:</u> Determina el Archivo temporal por tratarse de Acuerdo Reparatorio Diferido, previa aprobación de la persona titular de la Coordinación de la Unidad de Atención Temprana, o bien, No ejercicio de la acción penal en caso de tratarse de Acuerdo Reparatorio Inmediato, previa aprobación del Fiscal Regional.
		Pasa el tiempo.
	14	Recibe Oficio del Área de Seguimiento del OEMASC, sobre el cumplimiento o incumplimiento del Acuerdo Reparatorio Diferido .
		¿Se cumplió con el Acuerdo Reparatorio Diferido?



ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de Atención Temprana	14.A	<u>En caso de haber incumplimiento:</u> Actualiza el estatus de la Carpeta de investigación. Conecta con la actividad 16.
	15	<u>En caso de haber cumplimiento:</u> Determina el No ejercicio de la acción penal previa aprobación de la persona titular de la Fiscalía Regional.
	16	Determina la Carpeta de investigación en el Sistema de Registro de Carpetas de Investigación , para actualizar su estatus.
	17	Recibe Informes de la Delegación de la Policía Ministerial , de la Dirección General de los Servicios Periciales , o de cualquier Autoridad de otra dependencia a la que se solicitó información para integrar la Carpeta de Investigación.
	18	Integra en la Carpeta de investigación los Informes de la Delegación de la Policía Ministerial , de la Dirección General de los Servicios Periciales , o de cualquier Autoridad de otra dependencia .
	19	Realiza Entrevista con los testigos de los hechos que se investigan en la Carpeta de investigación y con los investigados en presencia de su Abogado, imprime la Declaración de los investigados en tres tantos para integrar de manera cronológica y temporal en la Carpeta de investigación.



FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

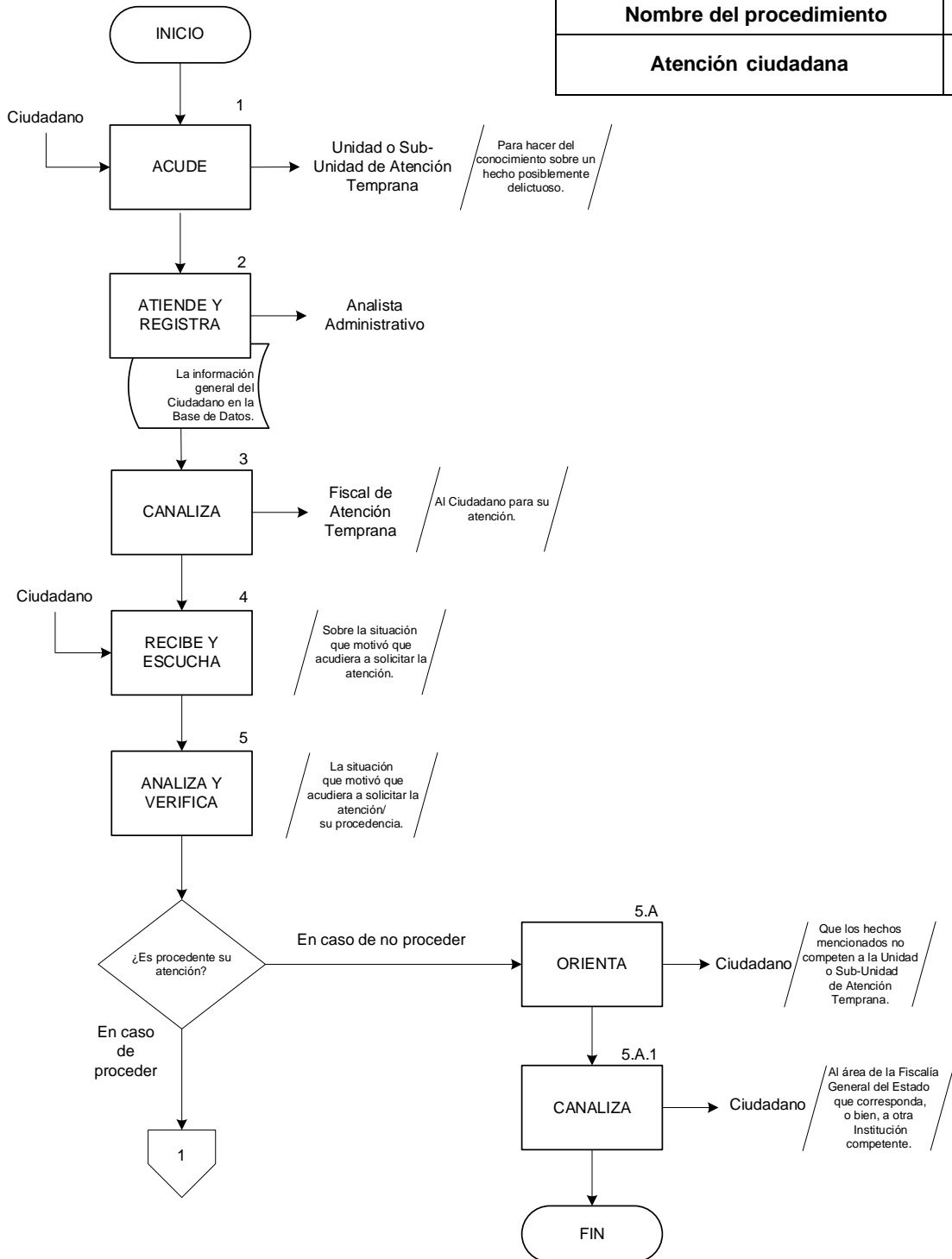
Fiscalías Regionales

ÁREA O RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Fiscal de Atención Temprana	20	Determina el Ejercicio de la acción penal de la Carpeta de investigación , canaliza con el Juez competente, a través de un Oficio en original y copia de Acuse de recibo para integrar en la Carpeta de investigación de manera cronológica y definitiva.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.	
	Conecta con los Procedimientos de: Determinación de ejercicio de la acción penal con detenido. Determinación de ejercicio de la acción penal sin detenido.	



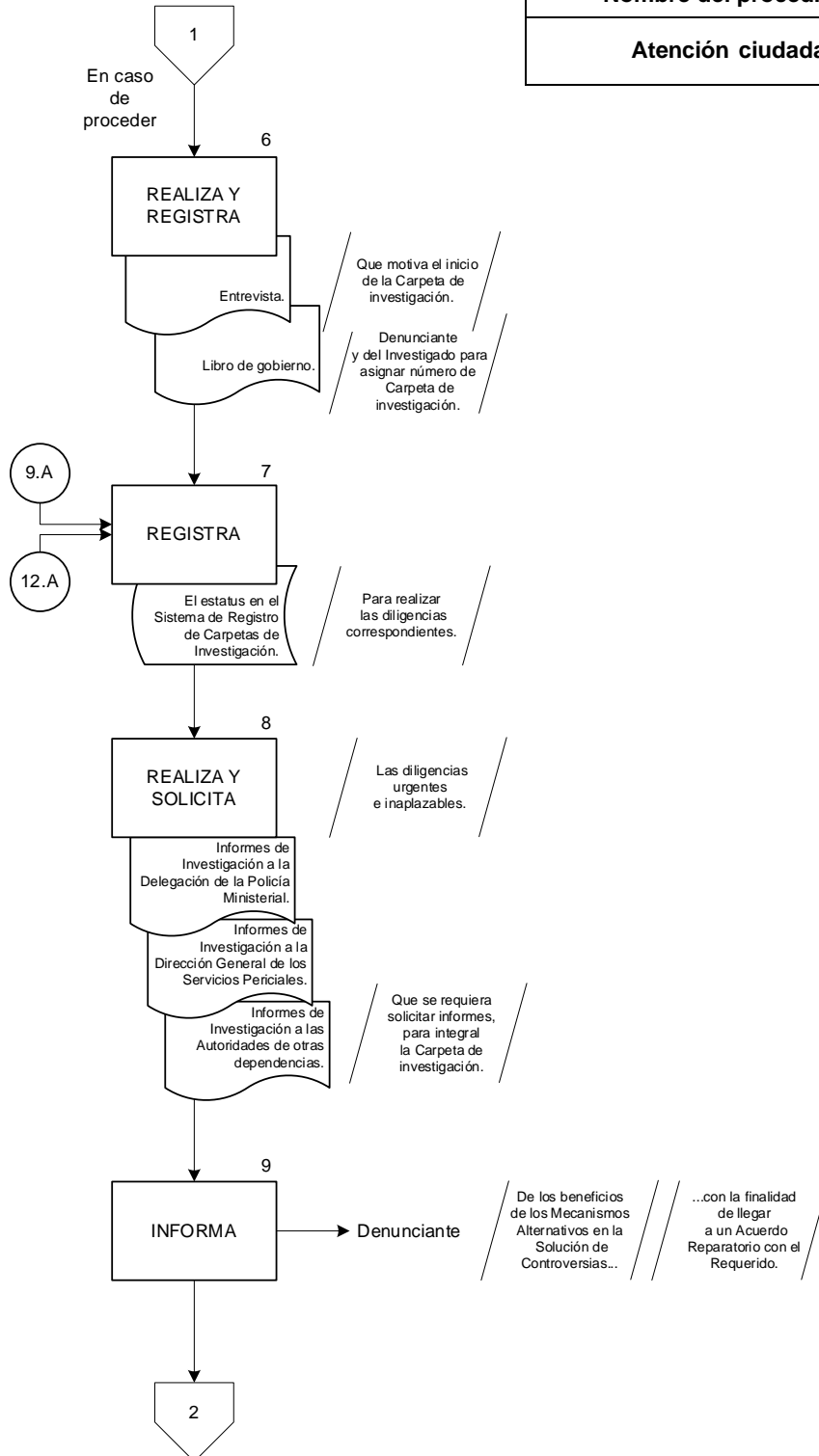
DIAGRAMA DE FLUJO

Nombre del procedimiento	Páginas
Atención ciudadana	1/6



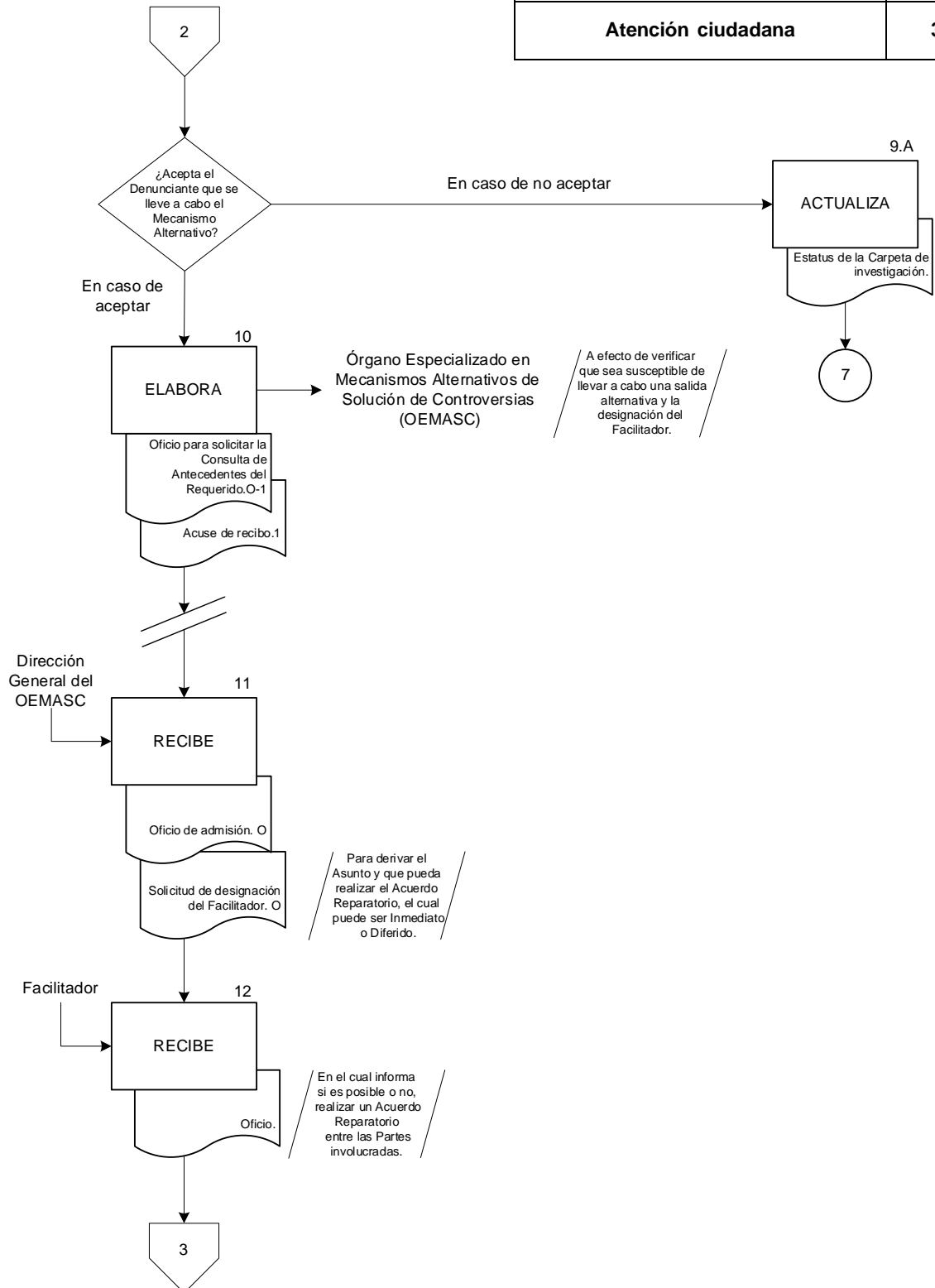


Nombre del procedimiento	Páginas
Atención ciudadana	2/6



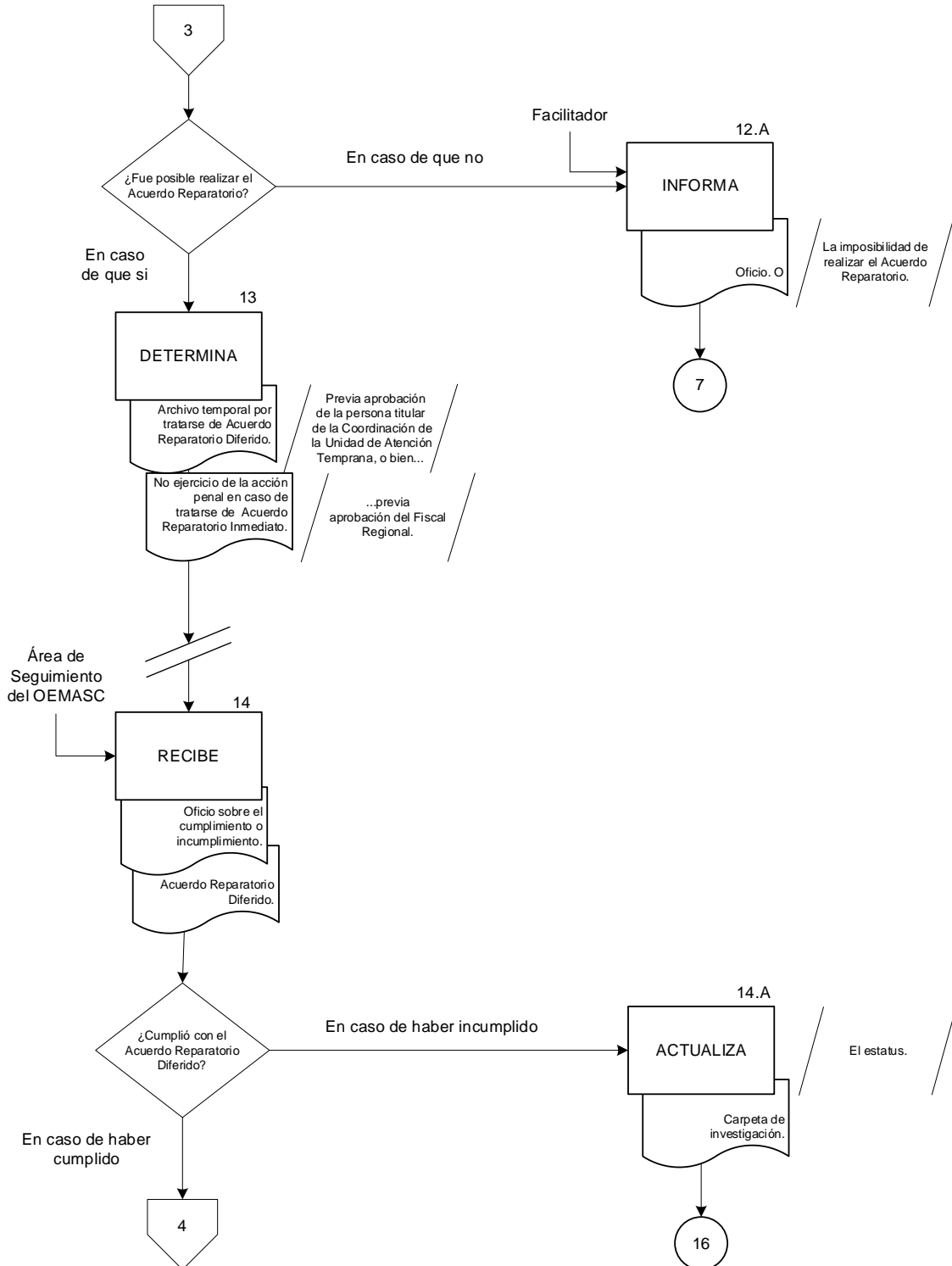


Nombre del procedimiento	Páginas
Atención ciudadana	3/6



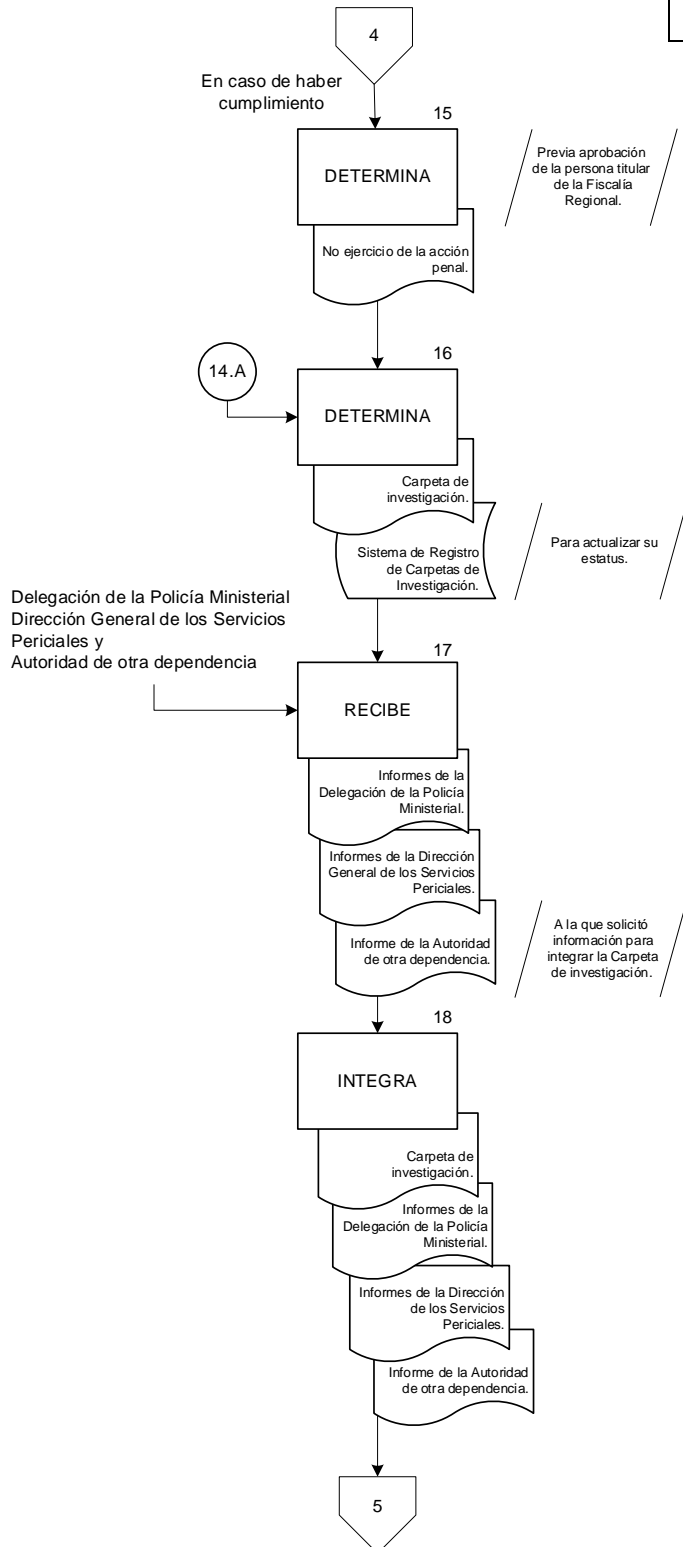


Nombre del procedimiento	Páginas
Atención ciudadana	4/6



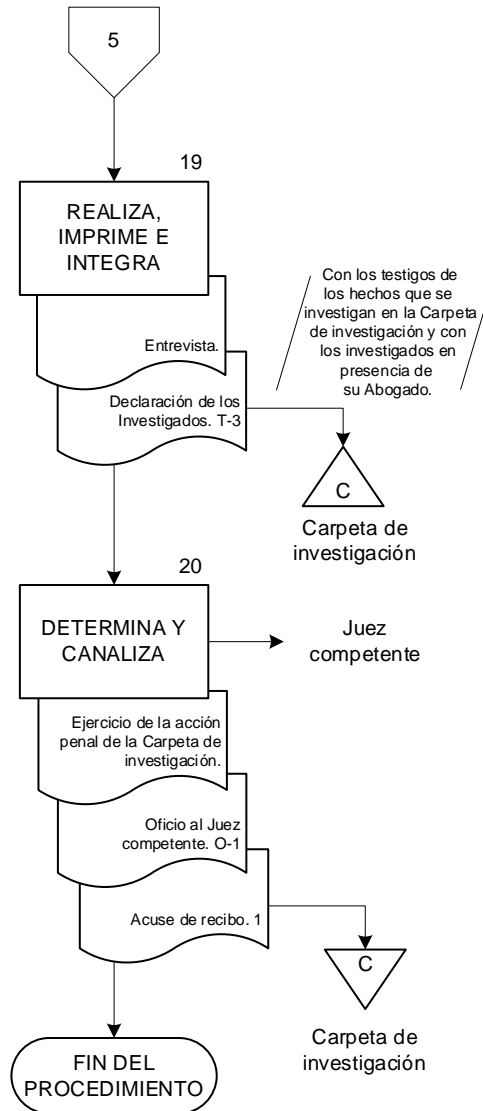


Nombre del procedimiento	Páginas
Atención ciudadana	5/6





Nombre del procedimiento	Páginas
Atención ciudadana	6/6



Conectan con los Procedimientos de:
Determinación de ejercicio de la acción penal con detenido.
Determinación de ejercicio de la acción penal sin detenido.



FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

Fiscalías Regionales

DIRECTORIO

Lic. Francisca Merinos Torres

Fiscal Regional de la Zona Norte - Tantoyuca

Lic. Carlos Jair Paredes Hernández

Fiscal Regional de la Zona Norte - Tuxpan

Lic. Alma Cristal Rivera Pacheco

Fiscal Regional de la Zona Centro - Xalapa

Mtra. Laura Vázquez Alducin

Fiscal Regional Zona Centro - Córdoba

Mtra. Mauren Leslie Ruiz Rodríguez

Fiscal Regional de la Zona Centro - Veracruz

Lic. Pablo Mendizabal Bernal

Fiscal Regional de la Zona Centro - Cosamaloapan

Mtro. Braulio Salvador Conde Rivas

Fiscal Regional de la Zona Sur - Coatzacoalcos

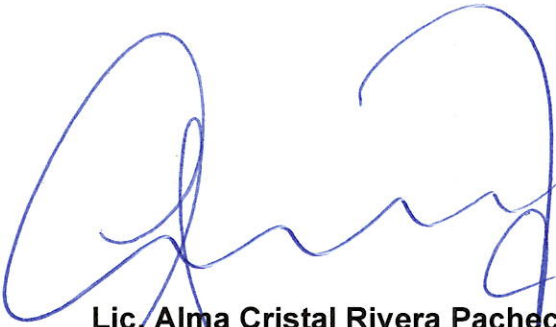




FGE

Fiscalía General
Estado de Veracruz

Fiscalías Regionales

FIRMAS

FISCALÍAS REGIONALES	
Elaboró  Lic. Alma Cristal Rivera Pacheco Fiscal Regional Zona Centro Xalapa	
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 Procedimientos de las Fiscalías Regionales, 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.