



**Estado Libre y
Soberano de Tabasco**



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Versión 0, Elaborado en Julio 2015
© Fiscalía General del Estado de Tabasco
Av. Paseo Usumacinta No. 802
Colonia Gil y Sáenz
Villahermosa, Tabasco, C.P. 86080

Queda prohibida la reproducción parcial o total del contenido de la presente obra, sin contar previamente con la autorización expresa y por escrito del titular, en términos de la Ley Federal de Derechos de Autor.

Impreso y hecho en México

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO
MANUAL DE ORGANIZACIÓN



**Estado Libre y
Soberano de Tabasco**



Villahermosa, Tabasco, México.
15 de julio de 2015



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Índice

I. Introducción	xv
II. Objetivo del Manual de Organización	xvii
III. Metodología.....	xviii
IV. Antecedentes históricos.....	xx
V. Marco Jurídico	xxviii
VI. Atribuciones.....	xlvi
VII. Visión y Misión.....	I
VIII. Estructura orgánica.....	lii
IX. Organigrama General de la Fiscalía General.....	lviii
X. Estructura, objetivo, funciones y perfiles de puestos de la Fiscalía General	1
1. Fiscal General.....	2
1.1. Secretario Particular.....	11
1.2. Director de Transparencia y Acceso a la Información Pública	16
1.2.1. Jefe del Departamento de Atención y Seguimiento a Solicitudes de Información	21
1.2.2. Jefe del Departamento de Actualización de Información de Interés Público	25
1.3. Coordinador de Comunicación Social	30
1.3.1. Jefe del Departamento de Síntesis Informativas	34
1.3.2. Jefe del Departamento de Monitoreo de Radio y Redes Sociales	37
1.3.3. Jefe del Departamento de Difusión	39
2. Vicefiscal de Investigación	43
2.1. Coordinador de la Unidad de Notificadores	49



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

2.1.1.	Notificador	54
2.2.	Director General de Investigación	59
2.2.1.	Jefe de Apoyo Administrativo	64
2.2.2.	Director de Investigación	70
2.2.2.1.	Coordinador de Atención Inmediata	74
2.2.2.2.	Fiscal en Jefe de Integración y Determinación	78
2.2.2.2.1.	Fiscal del Ministerio Público de Integración y Determinación	82
2.2.2.3.	Fiscal en Jefe de Inicio de Averiguaciones Previas	86
2.2.2.3.1.	Fiscal del Ministerio Público de Investigación	90
2.2.3.	Director del Sistema Penal Acusatorio	96
2.2.3.1.	Coordinador del Centro de Procuración de Justicia	101
2.2.3.1.1.	Fiscal del Ministerio Público de Atención Inmediata	106
2.2.3.1.2.	Fiscal del Ministerio Público de Investigación	110
2.2.3.1.3.	Fiscal del Ministerio Público Especializado	117
2.2.3.2.	Jefe de Apoyo Administrativo	123
2.2.3.3.	Fiscal del Ministerio Público Auxiliar	129
2.2.3.4.	Fiscal del Ministerio Público Especializado en Justicia para Adolescentes	133
2.2.4.	Fiscal Especializado para la Atención a Migrantes	140
2.2.4.1.	Fiscal del Ministerio Público Especializado en Atención a Migrantes	146
2.2.5.	Fiscal para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio	154
2.2.5.1.	Fiscal del Ministerio Público Especializado en Robo a Casa Habitación y Comercio	161
2.2.6.	Fiscal Especializado para la Atención de Denuncias de Delitos Electorales	169



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

2.2.6.1.	Fiscal del Ministerio Público Especializado en Delitos Electorales .	175
2.2.7.	Fiscal para el Combate al Abigeato.....	183
2.2.7.1.	Fiscal del Ministerio Público Especializado en Abigeato	189
2.2.8.	Fiscal de Víctimas Vulnerables	198
2.2.8.1.	Jefe del Departamento de Vinculación Interinstitucional	206
2.2.8.2.	Jefe del Departamento de Seguimiento	211
2.2.8.3.	Jefe del Departamento de Alerta AMBER	216
2.2.8.4.	Fiscal en Jefe para la Coordinación de Agencias.....	221
2.2.8.4.1.	Jefe de Apoyo Administrativo	229
2.2.8.4.2.	Fiscal del Ministerio Público Especializado en Atención a Menores Victimas e Incapaces.....	234
2.2.8.4.3.	Fiscal del Ministerio Público Especializado en Atención a Víctimas Vulnerables	244
2.2.8.4.4.	Fiscal del Ministerio Público Especializado en Delitos de Violencia Familiar y Sexuales	254
2.2.8.4.5.	Fiscal del Ministerio Público Especializado en Atención al Adulto Mayor	264
2.2.8.4.6.	Fiscal del Ministerio Público Auxiliar	274
2.3.	Director General de la Policía de Investigación	282
2.3.1.	Jefe del Departamento Jurídico.....	286
2.3.2.	Coordinador de Enlace Administrativo y logística Policial.....	289
2.3.3.	Director de Investigación Policial.....	293
2.3.3.1.	Inspector Policial Zona Centro	297
2.3.3.1.1.	Coordinador de Robo a Casa Habitación y Comercio.....	301
2.3.3.1.1.1.	Jefe de Grupo Especializado en Robo a Casa Habitación y Comercio	305



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

2.3.3.1.1.1.1. Policía de Investigación Especializado en Robo a Casa Habitación y Comercio	309
2.3.3.1.2. Coordinador de Aprehensiones	313
2.3.3.1.2.1. Jefe de Grupo de Aprehensiones	317
2.3.3.1.2.1.1. Policía de Investigación de Aprehensiones.....	321
2.3.3.1.3. Coordinador de Abigeato	325
2.3.3.1.3.1. Jefe de Grupo Especializado Abigeato	329
2.3.3.1.3.1.1. Policía de Investigación Especializado en Abigeato.....	333
2.3.3.1.4. Coordinador de Investigaciones.....	337
2.3.3.1.4.1. Jefe de Grupo de Investigaciones	341
2.3.3.1.4.1.1. Policía de Investigación	345
2.3.3.1.5. Coordinador de Homicidios.....	349
2.3.3.1.5.1. Jefe de Grupo Especializado en Homicidios.....	353
2.3.3.1.5.1.1. Policía de Investigación Especializado en Homicidios	357
2.3.3.1.6. Coordinador de Atención a Menores, Víctimas e Incapaces (Unidad Especializada en Violencia Familiar)	361
2.3.3.1.6.1. Jefe de Grupo Especializado en Atención a Menores Víctimas e Incapaces	365
2.3.3.1.6.1.1. Policía de Investigación Especializado en Atención a Menores, Víctimas e Incapaces	370
2.3.3.2. Inspector Policial de Zona Foránea.....	374
2.3.3.2.1. Coordinador Regional.....	378
2.3.3.2.1.1. Jefe de Grupo Regional.....	382
2.3.3.2.1.1.1. Policía de Investigación Regional	386
2.3.4. Director Policial del Sistema Penal Acusatorio	390
2.3.4.1. Coordinador del Sistema Penal Acusatorio	394



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

2.3.4.1.1.	Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio	399
2.3.4.1.1.1.	Policía de Investigación del Sistema Penal Acusatorio	403
2.3.4.1.2.	Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio Especializado en Justicia para Adolescentes	407
2.3.4.1.2.1.	Policía de Investigación del Sistema Penal Acusatorio Especializado en Justicia para Adolescentes	411
2.3.4.1.3.	Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio de Equidad de Género	415
2.3.4.1.3.1.	Policía de Investigación del Sistema Penal Acusatorio de Equidad de Género	419
2.3.4.1.4.	Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio de Delitos que Afectan a Comunidades Indígenas	423
2.3.4.1.4.1.	Policía de Investigación del Sistema Penal Acusatorio de Delitos que afectan a Comunidades Indígenas	427
2.3.4.1.5.	Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio Especializado en Abigeato	431
2.3.4.1.5.1.	Policía de Investigación del Sistema Penal Acusatorio Especializado en Abigeato	434
2.3.5.	Coordinador de Operativos Especiales	438
2.3.5.1.	Jefe de Grupo de Operativos Especiales	441
2.3.5.1.1.	Policía de Reacción de Operativos Especiales	445
2.4.	Delegado Regional	448
3.	Vicefiscal de Alto Impacto	454
3.1.	Coordinador Administrativo	461
3.2.	Coordinador de la Unidad de Notificadores	466
3.2.1.	Notificador	471
3.3.	Coordinador de Apoyo a la Investigación	475
3.4.	Fiscal para el Combate a la Trata de Personas	480



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

3.4.1.	Fiscal del Ministerio Público Especializado en Trata de Personas	487
3.5.	Fiscal para el Combate al Narcomenudeo.....	496
3.5.1.	Fiscal del Ministerio Público especializado en Narcomenudeo.....	504
3.6.	Fiscal para el Combate al Robo de Vehículo.....	513
3.6.1.	Fiscal del Ministerio Público Especializado en Robo de Vehículo	521
3.7.	Fiscal Especializado en Homicidios Calificados de Alto Impacto	530
3.7.1.	Fiscal del Ministerio Público Especializado en Homicidios Calificados de Alto Impacto	538
3.8.	Fiscal para el Combate al Secuestro y Extorsión	547
3.8.1.	Fiscal del Ministerio Público Especializado en Secuestro y Extorsión ...	554
3.9.	Inspector Policial de Investigación de Delitos de Alto Impacto	563
3.9.1.	Jefe de Grupo de Manejo en Crisis y Negociación	570
3.9.1.1.	Asesor en Crisis y Negociación.....	576
3.9.2.	Jefe de Grupo de Investigación Policial.....	581
3.9.2.1.	Investigador de Campo	587
3.9.3.	Jefe de Grupo de Análisis Táctico.....	593
3.9.3.1.	Analista Táctico.....	598
3.10.	Fiscal de Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio.....	603
4.	Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas.....	609
4.1.	Coordinador de la Unidad de Notificadores	615
4.1.1.	Notificador.....	620
4.2.	Director de los Derechos Humanos.....	625
4.2.1.	Fiscal en Jefe de los Derechos Humanos	630
4.2.1.1.	Jefe del Departamento de Atención y Cumplimiento de Recomendaciones	634



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

4.2.1.2.	Jefe del Departamento de Atención a Propuestas de Conciliación y Amigable Composición.....	638
4.2.1.3.	Jefe del Departamento de Atención a Peticiones	642
4.2.1.4.	Jefe del Departamento de Vinculación Interinstitucional	646
4.2.1.5.	Jefe del Departamento de Igualdad de Género.....	650
4.2.1.6.	Jefe del Departamento de Reparación Integral del Daño	654
4.3.	Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos.....	659
4.3.1.	Jefe del Departamento de Colaboraciones.....	664
4.3.2.	Jefe del Departamento de Análisis Estadístico.....	668
4.3.3.	Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica.....	672
4.3.3.1.	Asesor Jurídico Adscrito a Agencia Investigadora.....	676
4.3.3.2.	Asesor Jurídico Adscrito a Juzgados (Sistema Mixto).....	680
4.3.3.3.	Asesor Jurídico Adscrito a Centros de Procuración de Justicia.....	684
4.3.4.	Jefe del Departamento de Atención Psicológica Victimal	688
4.3.5.	Jefe del Departamento de Atención y Seguimiento a Peticiones.....	692
4.3.6.	Jefe del Departamento de Medidas Cautelares y de Protección	697
4.4.	Director de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas .	703
4.4.1.	Fiscal en Jefe de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas.....	707
4.4.1.1.	Fiscal del Ministerio Público de Resolución de Consultas	711
4.4.1.2.	Fiscal del Ministerio Público de Criterios de Oportunidad.....	715
4.4.1.3.	Fiscal del Ministerio Público de Amparos.....	719
4.5.	Director de Control de Procesos	724
4.5.1.	Jefe del Departamento de Estadística.....	728
4.5.2.	Fiscal en Jefe de Control y Seguimiento de Asuntos Relevantes	732
4.5.2.1.	Fiscal del Ministerio Público Adscrito a Juzgados Penales	736



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

4.5.2.2.	Fiscal del Ministerio Público Adscrito a Juzgados de Paz	740
4.5.2.3.	Fiscal del Ministerio Público Adscrito a Juzgados de Ejecución de Sanciones	744
4.5.2.4.	Fiscal del Ministerio Público Especializado en Justicia para Adolescentes	748
4.5.2.5.	Fiscal del Ministerio Público Especializado en Ejecución de Medidas Legales para Adolescentes (Sistema Mixto).....	752
4.5.2.6.	Fiscal del Ministerio Público Especializado en Ejecución de Medidas Legales Para Adolescentes (Sistema Penal Acusatorio)	756
4.5.2.7.	Fiscal del Ministerio Público Adscrito a Juzgados Civiles y Familiares	760
4.5.3.	Fiscal en Jefe de Segunda Instancia.....	764
4.5.3.1.	Fiscal del Ministerio Público Adscrito a las Salas Penales	768
4.5.3.2.	Fiscal del Ministerio Público Adscrito a las Secretarías de Acuerdos de las Salas Penales y Civiles.....	770
4.5.3.3.	Fiscal del Ministerio Público Especializado en Justicia Para Adolescentes de Segunda Instancia	774
4.5.4.	Fiscal en Jefe de Procesos Penales del Municipio de Centro	778
4.5.4.1.	Fiscal del Ministerio Público Adscrito a Juzgados Penales	782
4.5.4.2.	Fiscal del Ministerio Público Especial para la Atención de Delitos de Violencia Familiar y Sexuales relacionados con Menores	786
4.5.4.3.	Fiscal del Ministerio Público Especializado en Delitos de Alto Impacto	790
4.5.4.4.	Fiscal del Ministerio Público Especial para Delitos Contra la Administración Pública	794
4.6.	Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal	799
4.6.1.	Coordinador de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal	804
4.6.1.1.	Jefe del Departamento de Evaluación de Procesos	808

4.6.1.1.1. Facilitador en Justicia Alternativa.....	812
4.6.1.2. Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo a la Justicia Alternativa 816	
4.6.1.3. Jefe del Departamento de Seguimiento de Acuerdos Reparatorios	820
5. Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses	825
5.1. Coordinador de Calidad	830
5.2. Director de Servicios Periciales	834
5.2.1. Inspector de Peritos	839
5.2.1.1. Coordinador de Criminalística	844
5.2.1.1.1. Perito en Criminalística	848
5.2.1.1.2. Perito en Fotografía Forense	852
5.2.1.1.3. Perito en Balística.....	856
5.2.1.1.4. Perito en Dactiloscopia	860
5.2.1.1.5. Perito en Retrato Hablado	864
5.2.1.2. Coordinador de Psicología.....	868
5.2.1.2.1. Perito en Psicología.....	872
5.2.1.3. Coordinador de Tránsito Terrestre	876
5.2.1.3.1. Perito en Tránsito Terrestre y Avalúos	880
5.2.1.3.2. Perito en Mecánica Automotriz	884
5.2.1.3.3. Perito en Avalúos Diversos.....	888
5.2.1.3.4. Perito en Mecánica Identificativa	892
5.2.1.4. Coordinador de Toxicología y Química Forense	896
5.2.1.4.1. Perito en Toxicología y Química Forense	900
5.2.1.5. Coordinador de Genética Forense	905
5.2.1.5.1. Perito en Genética Forense	909



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

5.2.1.6.	Coordinador de Especialidades	914
5.2.1.6.1.	Perito en Ingeniería Civil	918
5.2.1.6.2.	Perito en Medicina Veterinaria	923
5.2.1.6.3.	Perito en Grafoscopia y Documentoscopia	927
5.2.1.6.4.	Perito Contable	931
5.2.1.6.5.	Perito en Agronomía	935
5.2.1.6.6.	Perito en Acústica Forense	939
5.2.1.6.7.	Perito en Incendio y Explosivos	944
5.3.	Director de Ciencias Forenses	948
5.3.1.	Inspector Médico	954
5.3.1.1.	Perito Médico Legista	959
5.3.1.2.	Perito Odontólogo	963
6.	Director de Inteligencia	968
6.1.	Jefe de Grupo de Informe Policial Homologado	972
6.2.	Inspector Policial de Inteligencia	976
6.2.1.	Jefe de Grupo de Análisis Táctico Operativo	979
6.2.1.1.	Analista Táctico	982
6.2.2.	Jefe de Grupo de Equipos Especializados en Inteligencia Policial	985
6.2.2.1.	Especialista en Equipos de Inteligencia Policial	988
6.2.3.	Jefe de Grupo de Investigación de Campo e Información Estratégica	990
6.2.3.1.	Investigador de Campo	993
7.	Director General de Asuntos Jurídicos	997
7.1.	Director Jurídico	1003
7.1.1.	Jefe del Departamento de Procedimientos Contencioso-Administrativos	1010



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7.1.2.	Jefe del Departamento de Asuntos Civiles	1014
7.1.3.	Jefe del Departamento de Asuntos Laborales y Conciliación y Arbitraje 1018	
7.1.4.	Jefe del Departamento Consultivo	1022
8.	Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional	1028
8.1.	Director de Desarrollo Institucional.....	1033
8.1.1.	Jefe del Departamento de Proyectos Estratégicos de Desarrollo	1038
8.1.2.	Jefe del Departamento de Organización y Procesos.....	1042
8.1.3.	Jefe del Departamento de Análisis Institucional	1046
8.1.4.	Jefe del Departamento de Evaluación del Desempeño	1050
9.	Director General Administrativo.....	1055
9.1.	Director de Programación y Presupuesto	1061
9.1.1.	Subdirector de Análisis de Programación Presupuestaria.....	1066
9.1.1.1.	Jefe del Departamento de Control Presupuestal de Recursos Fiscales 1070	
9.1.1.2.	Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Recursos Federales.....	1074
9.2.	Director de Recursos Financieros y Humanos	1078
9.2.1.	Subdirector de Recursos Financieros.....	1083
9.2.1.1.	Jefe del Departamento de Tesorería.....	1088
9.2.1.2.	Jefe del Departamento de Contabilidad	1093
9.2.1.3.	Jefe del Departamento de Control Financiero de los Recursos Convenidos	1098
9.2.1.4.	Jefe del Departamento de Control de Pagos.....	1102
9.2.2.	Subdirector de Recursos Humanos.....	1106
9.2.2.1.	Jefe del Departamento de Movimientos de Personal	1110



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

9.2.2.2.	Jefe del Departamento de Proceso de Nóminas	1115
9.2.2.3.	Jefe del Departamento de Prestaciones Socioeconómicas	1120
9.2.2.4.	Jefe del Departamento de Seguimiento al Servicio Profesional de Carrera 1124	
9.2.2.5.	Jefe del Departamento de Relaciones Laborales	1128
9.3.	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	1132
9.3.1.	Jefe del Departamento de Registro y Control de Proveedores	1138
9.3.2.	Jefe del Departamento de Adquisiciones, Licitaciones y Concursos ...	1142
9.3.3.	Jefe del Departamento de Almacén y Suministros	1149
9.3.4.	Jefe del Departamento de Control Patrimonial	1154
9.3.5.	Jefe del Departamento de Servicios Generales	1159
9.3.6.	Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios de Equipo de Transporte.....	1164
9.4.	Subdirector Jurídico Administrativo	1169
9.4.1.	Jefe del Departamento de Bienes Asegurados	1174
9.4.2.	Jefe del Departamento de Almacén de Evidencias	1178
9.4.3.	Jefe del Departamento de Archivo General.....	1182
9.4.4.	Jefe del Departamento de Supervisión de Proyectos y Obras.....	1187
9.4.5.	Jefe del Departamento de Contratos y Convenios	1191
10.	Director General de Informática y Estadística	1196
10.1.	Director de Estadística.....	1200
10.1.1.	Jefe del Departamento de Registro Nacional de Personal	1204
10.1.2.	Jefe del Departamento de Estadística.....	1208
10.2.	Jefe del Departamento de Diseño Gráfico	1211
10.3.	Jefe del Departamento de Ingeniería de Sistemas	1214
10.4.	Jefe del Departamento de Redes y Telecomunicaciones	1217



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

10.5.	Jefe del Departamento de Soporte Técnico	1221
10.6.	Jefe del Departamento de Innovación Tecnológica	1225
11.	Contralor.....	1228
11.1.	Director de Auditoría y Seguimiento	1235
11.1.1.	Jefe del Departamento de Auditoría.....	1241
11.1.2.	Jefe del Departamento de Seguimiento y Observaciones	1246
11.2.	Director de Normatividad y Responsabilidades.....	1250
11.2.1.	Jefe del Departamento de Normatividad	1255
11.2.2.	Jefe del Departamento de Responsabilidades	1259
12.	Visitador General	1264
12.1.	Jefe del Departamento de Resoluciones	1269
12.2.	Jefe del Departamento de Visitadores	1273
12.3.	Jefe del Departamento de Integración de Procedimientos Administrativos Disciplinarios	1277
13.	Director de la Escuela de la Fiscalía.....	1282
13.1.	Coordinador de Apoyo Administrativo y Logístico	1286
13.2.	Subdirector de la Escuela de la Fiscalía y del Servicio Profesional de Carrera 1289	
13.2.1.	Jefe del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal.....	1293
13.2.2.	Jefe del Departamento de Formación Profesional.....	1296
13.2.3.	Jefe del Departamento de Formación Humanística.....	1299
13.2.4.	Jefe del Departamento de Servicio Profesional de Carrera	1302
13.3.	Jefe del Departamento de Desarrollo y Evaluación.....	1306
13.4.	Jefe del Departamento de Docencia e Investigación	1309
XI.	Notas de los Organigramas	1312
XII.	Glosario	1313



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

XIII. Siglas.....	1345
XIV. Bibliografía.....	1346



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

I. Introducción

El Manual de Organización de la Fiscalía General del Estado de Tabasco forma parte de las acciones para la implementación de su Ley Orgánica que la regula y da forma al diseño organizacional que integra a los puestos, cuyo objetivo, funciones y perfil están contenidos en dicho documento.

De acuerdo al artículo 9 de la citada Ley Orgánica, el Fiscal General emitirá el Reglamento Interior, así como los manuales de organización y de procedimientos, acuerdos, lineamientos circulares, instructivos y demás disposiciones administrativas que rijan la organización y funcionamiento de la Fiscalía General; por su parte, el artículo cuarto transitorio, establece que el Fiscal General expedirá el reglamento interior de la Fiscalía General y los demás ordenamientos que resulten necesarios, dentro de los 180 días hábiles siguientes al inicio de la vigencia de la mencionada Ley, normatividad que deberá expedirse con el fin de evitar duplicidad de actividades y dar congruencia a las atribuciones establecidas. Servirá como herramienta fundamental de consulta para el personal directivo y operativo, ya que facilitará la coordinación e integración de la estructura orgánica de la Institución y permite que los servidores públicos de la Fiscalía General conozcan a fondo sus objetivos y funciones para el mejor desempeño del quehacer institucional y la calidad de los servicios brindados.

El Manual de Organización comprende catorce apartados, agrupados en tres grandes secciones, la primera que integra los aspectos generales como la metodología, la misión, visión y valores; así como los antecedentes históricos que definen de manera clara, útil y entendible la evolución de información relevante que describe los inicios de la institución ministerial en México y en el estado de Tabasco, hasta los eventos más recientes y significativos que propiciaron modificaciones a la estructura institucional, como lo es la autonomía de la institución, siguiendo los preceptos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos con motivo de la reforma de 2008, por medio de la cual se determina que el procedimiento penal debe ser de corte acusatorio y oral.

Se describe el marco normativo que da sustento al quehacer institucional; las atribuciones que se señalan son las que establece la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Tabasco; la misión describe la identidad, razón de ser, propósito, destino y medios para



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO Manual de Organización

llevarla a cabo, la estructura orgánica que presenta la Fiscalía General para enfrentar los actos que plantea la modernización institucional.

En la segunda sección se describe la integración de la estructura orgánica de la Fiscalía General, compuesta por tres grupos de puestos, la oficina del Fiscal General, las Vicefiscalías y las Direcciones de Apoyo al cumplimiento de las atribuciones del Fiscal General.

Finalmente en la tercera sección se incluye un glosario que define los conceptos que permiten facilitar la comprensión de los objetivos y funciones y concluye con la bibliografía consultada en la elaboración del Manual de Organización.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO Manual de Organización

II. Objetivo del Manual de Organización

El Manual de Organización de la Fiscalía General del Estado de Tabasco constituye un documento de consulta que proporciona, a los titulares de las unidades responsables que la conforman, información sobre la estructura orgánica, funciones y características de los perfiles de cada puesto, con la finalidad de facilitar la coordinación, interrelaciones y flujos de información, toma de decisiones, actividades y responsabilidades de la Institución del Ministerio Público, para el cumplimiento de sus funciones fundamentales de investigación y persecución del delito, en defensa de los intereses de la ciudadanía



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

III. Metodología

La metodología para la elaboración del Manual de Organización de la Fiscalía General del Estado de Tabasco consideró las fuentes de información siguientes:

- 1) Las atribuciones que el Reglamento Interior le confiere a cada unidad responsable y que a su vez encuentran su fundamento en la Ley Orgánica, publicada el 13 de diciembre de 2014.
- 2) La información sobre las formas de operación e interacción de los órganos de la Institución, proporcionada directamente por sus titulares.
- 3) Los principios de diseño organizacional y de puestos.

Respecto a la primera fuente de información, cabe mencionar que los objetivos y funciones de cada puesto se correlacionaron con las atribuciones de los órganos definidos en el Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado de Tabasco.

La segunda fuente de información provino del aspecto colaborativo de la metodología, comprende las aportaciones de información sobre las operaciones, tareas y actividades que realizó el personal de la Fiscalía General en las diferentes unidades responsables, desde las categorías de Fiscal del Ministerio Público, Agente de la Policía de Investigación y Perito, hasta el titular de la Fiscalía General, considerando mandos medios y superiores. Información que permitió conocer las necesidades de la Institución en el fortalecimiento de los servicios de atención a víctimas, de derechos humanos, de procesos periciales y otros de carácter sustantivo, así como las funciones de las direcciones de apoyo a la Fiscal General.

La tercera fuente de información determinó los criterios para dar coherencia a la división del trabajo, permitiendo la diferenciación y coordinación de tareas para el logro de objetivos y el establecimiento de las interrelaciones e interacciones entre las unidades responsables de la Fiscalía General. Además, posibilitó el rediseño integral de la estructura organizacional en aras de alcanzar la eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos institucionales al definir los objetivos, funciones y perfil de cada uno de los puestos.

La Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Tabasco, al determinar la emisión de instrumentos normativos de índole jurídico-administrativa por la propia Institución, permitió diseñar un arreglo organizacional flexible orientado por procesos, definido en el Reglamento Interior y enriquecido por la posibilidad que la propia Ley le da al Fiscal General para crear las unidades administrativas que estime pertinentes y establecer la estructura funcional de la Institución, necesaria para ejercer su autonomía, siempre considerando las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal.

De esta manera, se constituyó una estructura orgánica distribuida en ocho niveles jerárquicos en tres grupos:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

- a) Nivel directivo superior o estratégico. Corresponde a las categorías de Fiscal General, Vicefiscal, Director General y Contralor.
- b) Nivel medio o táctico. Incluye las categorías de Director de Área, Visitador General, Delegado Regional, Fiscal Especializado, Inspector, Subdirector, Fiscal en Jefe, Fiscal del Ministerio Público, Jefe de Departamento y Coordinador.
- c) Nivel operativo. Comprende las categorías de Agente de la Policía de Investigación, Perito, Notificador, Asesor Jurídico y Facilitadores en Justicia Alternativa.

Para mantener vigente el documento, atendiendo los cambios que resulten de reformas normativas, mejoras a la calidad del servicio o la puesta en marcha de nuevos protocolos para la realización de las actividades, se recomienda su revisión periódica y permanente. Por tal motivo, el documento se integró de tal manera que puedan ser sustituidas las páginas de los puestos que llegaran eventualmente a rediseñarse.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IV. Antecedentes históricos

1857

El antecedente del Ministerio Público en la época virreinal es la figura del Promotor Fiscal, el cual carecía de competencia exclusiva para el ejercicio de la acción penal, siendo posible que el ciudadano acudiera a iniciarla directamente ante los Tribunales competentes. Adquirió su fundamento en el Derecho canónico y posteriormente pasó al Derecho común.

1865

El Ministerio Público, como órgano acusador, tuvo su origen en la Revolución Francesa. Correspondía la facultad para denunciar a los enemigos y sustentar las acusaciones con pruebas a un ciudadano electo que fungía como representante de los intereses del movimiento ante la Asamblea del Pueblo. Dicha figura permeó en México a raíz de la intervención francesa, teniendo consecuencias de suma importancia para nuestra formación social.

1869

Instaurada la República, el Presidente Benito Pablo Juárez García expidió la Ley de Jurados en Materia Criminal para el Distrito Federal, en la cual se establecieron tres Promotorías Fiscales para los Juzgados Penales, independientes de la parte civil. Dicho cuerpo legal denomina a los Promotores Fiscales representantes del Ministerio Público, encomendándoles la obligación de promover todo lo conducente en la investigación de hechos, intervenir en los procesos desde el auto de formal prisión, pudiendo ser suplidos en el sumario por el ofendido del delito.

1880

El Código de Procedimientos Penales del 15 de septiembre 1880 definió al Ministerio Público como una Magistratura subordinada al Tribunal Supremo, instituida para pedir y auxiliar la pronta administración de justicia en el nombre de la sociedad y defender sus intereses ante los Tribunales.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

La Magistratura debía mantener contacto con la administración central para conservar la unidad en el ejercicio de sus funciones y se le dotó de facultades para instruir las diligencias iniciales en las indagatorias. Podía disponer de la Policía adscrita al Poder Judicial, teniendo ésta última la competencia exclusiva para realizar la investigación de los delitos, recabar pruebas y determinar la responsabilidad de sus autores, cómplices y encubridores.

1900

El decreto del 22 de mayo de 1900, votado por el Congreso de la Unión, que reformó los artículos 91 y 96 de la Constitución de 1857, suprimió la figura de los Fiscales de los Tribunales Federales. En ese mismo periodo se creó el Ministerio Público de la Federación como Institución independiente de los Tribunales, pero sometida al poder ejecutivo y con la única función de turnar a los Jueces Penales las actas levantadas en las Comisarías, con noticia o sin noticia de los Alcaldes.

1903

El 12 de diciembre de 1903 se expidió la Ley Orgánica del Ministerio Público para el Distrito Federal y Territorios Federales, la cual reconoció al Ministerio Público como representante de los intereses de la sociedad ante los Tribunales del fuero común y le atribuía las funciones de intervenir en los asuntos de afectación al interés público y el ejercicio de la acción penal, supeditado a los agentes de la Policía Judicial y de la Policía Administrativa, con el fin de evitar que los Jueces dirigieran el proceso de forma exclusiva.

Por otra parte, autorizaba al titular del Poder Ejecutivo el nombramiento del titular del Ministerio Público ante los Tribunales.

1908

La Ley Orgánica del Ministerio Público Federal y su Reglamentación del 16 de diciembre de 1908, creó la Institución del Ministerio Público Federal como la encargada de auxiliar a la administración de justicia en el orden federal y de realizar la investigación, persecución y represión de los delitos de competencia de los Tribunales Federales, y defender los intereses de la Federación ante la Suprema Corte de Justicia, Tribunales de Circuito y



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Juzgados de Distrito. Dependió del Poder Ejecutivo por conducto de la Secretaría de Justicia.

1917

El Ministerio Público se constituyó como una Institución Federal en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917. El precepto constitucional obligó a su establecimiento en el régimen interior de los estados integrantes de la Federación, atrayéndosele las funciones de persecución de los delitos y aprehensión de los delincuentes con la inclusión del artículo 21, el cual disponía que: *“La persecución de los delitos incumbe al Ministerio Público y a la Policía Judicial, la cual estará bajo la autoridad y mandato inmediato de aquel”*. Con lo anterior, se despojó de la Policía Judicial a los Tribunales y, por consiguiente, de la función de investigar los delitos, de buscar pruebas y responsables.

1919

Con la expedición de la Ley Orgánica del Ministerio Público del Distrito y los Territorios Federales, el 9 de septiembre de 1919, por el Presidente José Venustiano Carranza Garza, se determinó que toda querrela que tuvieran que conocer los Tribunales del orden común por la comisión de delitos o faltas, así como la consignación por el conocimiento de infracciones penales, se haría saber al Ministerio Público para que éste formulara la acusación correspondiente, determinando que ningún Juez podía iniciar de oficio una averiguación criminal ni proseguirla sin petición expresa y concreta de la autoridad ministerial.

El Ministerio Público conservó su calidad de cuerpo orgánico-social, dirigido por el Procurador de Justicia y dependiendo del Poder Ejecutivo Federal. Dejó de ser miembro de la Policía Judicial y ésta pasó a apoyarlo en el ejercicio de sus funciones, practicando las diligencias de averiguación para la preparación del ejercicio de la acción penal, la comprobación del delito y la determinación de los probables responsables.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

1948

El 28 de abril de 1948 al asumir la Primera Magistratura el Lic. Francisco Javier Santamaría, le concede a la entonces Fiscalía del Tribunal Supremo el rango de Procuraduría General de Justicia del Estado de Tabasco, designando al Lic. Pablo García Avalos como titular de dicha Institución. En su Ley Orgánica se determinó como propósito del Ministerio Público la práctica de las diligencias necesarias para la integración de averiguaciones previas ante la comisión de delitos del fuero común, la comprobación de la responsabilidad del inculpado y la determinación del ejercicio de la acción penal, actuando por sí o por medio de la Policía Judicial del Estado, bajo su mando.

El Procurador General de Justicia se encontraba a la cabeza de la Institución y ésta dependía del Poder ejecutivo del Estado. Se componía por un Agente Auxiliar Sustituto del Procurador y un Auxiliar del Procurador, cuatro Agentes Investigadores en la Capital, dos Adscritos de la Primera Delegación, dos de la Segunda Delegación, un Agente del Ministerio Público para cada municipio y Agentes adscritos a Juzgados penales y civiles.

1976

24 de abril de 1976 se expidió una nueva Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado de Tabasco, atribuyendo a dicha Institución la investigación de los delitos de su competencia, por sí mismo o con el auxilio de la Policía Judicial, la recolección de las pruebas para la acreditación del cuerpo del delito y la responsabilidad de los inculpados, así como el ejercicio de la acción penal.

La Institución del Ministerio Público era dirigida por un Procurador General de Justicia, quien tenía bajo su cargo a Subprocuradores, Agentes del Ministerio Público Auxiliares, Directores Generales, Agentes del Ministerio Público Adscritos, Agentes del Ministerio Público Visitadores, Agentes de la Policía Judicial, Peritos y Jefes de Departamento.

1988

Por decreto de fecha 13 de enero de 1988 se expide el Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tabasco, modificándose la conformación



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

de la Institución, integrándose figuras como Visitadores, encargados de la práctica de visitas para la supervisión del desempeño de las funciones específicas de cada servidor público y aportar sugerencias para corregir deficiencias, una Auditoría Interna encargada de efectuar estudios y analizar el manejo eficiente de recursos humanos, financieros y materiales, así como el Instituto de Capacitación encargado de realizar los procedimientos de desarrollo y evaluación del sistema de formación y actualización técnica y profesional de la Procuraduría.

1997

El 15 de febrero de 1997, durante la gestión de la Lic. Patricia Isabela Pedrero Iduarte, fueron reformadas diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia para cumplir con lo establecido por el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Tabasco, creándose la Fiscalía Especial para la Atención de Delitos Electorales con la autonomía técnica para integrar las averiguaciones previas en la materia, el ejercicio de la acción penal y la intervención en los procesos respectivos.

2005

Por acuerdo publicado el 8 de octubre de 2005, emitido por el Procurador Lic. Ángel Mario Balcázar Martínez, se establecieron las directrices institucionales para la aplicación del dictamen médico-psicológico especializado para los casos de posible tortura y/o maltrato, con el propósito de dar cumplimiento al Protocolo de Estambul, siguiendo los principios de la Organización de las Naciones Unidas sobre la investigación y documentación eficaz de la tortura, otros tratos, penas crueles, inhumanos o degradantes en contra de personas.

2006

El 16 de septiembre de 2006, siendo Procurador el Lic. Ángel Mario Balcázar Martínez, se publica un nuevo Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia, y en ese mismo año, en fecha 15 de noviembre se publican los Manuales de Organización y de Descripción de Puestos de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tabasco.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

2007

El día 11 de abril de 2007, siendo titular de la Institución del Ministerio Público el Lic. Gustavo Rosario Torres, se publica una nueva Ley Orgánica de Procuraduría General de Justicia del Estado de Tabasco, por virtud de la cual se crea la Dirección de Vinculación y Participación Ciudadana, la Dirección de Derechos Humanos, la Dirección General de Servicios Médicos Forenses, la Dirección para la Atención a Víctimas Vulnerables, la Dirección General de Asuntos Internos y Contraloría, así como las Delegaciones Regionales. De igual forma, se dividió a la Dirección de Servicios Periciales en dos áreas especializadas: la Dirección General de Servicios Periciales y la Dirección General de Servicios Médicos Forenses.

2008

En septiembre del año 2008, siendo Procurador el Lic. Rafael Miguel González Lastra se crearon las Agencias del Ministerio Público Investigadoras de delitos flagrantes “A” y “B”, así como las Agencias “Primera”, “Segunda”, “Tercera”, “Cuarta”, “Quinta” y “Sexta” para conocer de averiguaciones previas y actas ministeriales. De igual forma se creó la Fiscalía Especializada para el Combate al Secuestro y se incorporan las Coordinaciones Regionales de la Dirección de la Policía Ministerial adscritas a las Delegaciones Regionales.

2010

El 10 de julio de 2010, siendo aún titular de la Procuraduría el Lic. Rafael Miguel González Lastra, se publicó el acuerdo por el que se creó el Centro de Justicia Alternativa Penal de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tabasco, dependiente de la Subprocuraduría de Procesos.

2012

El 17 de noviembre de 2012 se publicó una nueva Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tabasco que incorporó las exigencias de la reforma constitucional del 18 de junio de 2008 sobre la implementación del Sistema de Justicia Penal de corte acusatorio. Derivado de ello, se previó reforzar la profesionalización de los servidores



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

públicos de la Institución mediante la implementación del Servicio Profesional de Carrera, mejorar las capacidades funcionales, actualizar la estructura orgánica, modificar la jerarquía organizacional, dotar de mayor autonomía técnica, operativa y científica a la Policía de Investigación y los Servicios Periciales. Asimismo, se establecieron nuevos principios de actuación ministerial, se dotó de facultades al Agente del Ministerio Público para la solicitud y orden de medidas cautelares y providencias precautorias y se iniciaron acciones para el fortalecimiento de los mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal.

También, en ese mismo año se creó la Subprocuraduría de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, el Consejo Consultivo y de Participación Ciudadana y Fiscalías Especializadas como respuesta a las nuevas formas de criminalidad.

2013

El 9 de noviembre de 2013 se crearon unidades móviles itinerantes del Ministerio Público a fin de mejorar el servicio de atención a víctimas del delito y facilitar el acceso de la ciudadanía a la justicia.

2014

El 21 de junio de 2014, durante la gestión del Dr. Fernando Valenzuela Pernas, a raíz de la reforma del artículo 116, fracción IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece: *“Las Constituciones de los Estados garantizarán que las funciones de procuración de justicia se realicen con base en los principios de autonomía, eficiencia, imparcialidad, legalidad, objetividad, profesionalismo, responsabilidad y respeto a los derechos humanos”*, se sustrajo del ámbito del Poder Ejecutivo a la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tabasco dotándola de plena autonomía, mediante la incorporación del artículo 54 Ter a la Constitución Política del Estado de Tabasco, mismo que establece lo siguiente:

a) Modifica la naturaleza del Ministerio Público organizándolo en una Fiscalía General del Estado de Tabasco, como órgano público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

- b) Modifica el procedimiento de nombramiento y remoción del Fiscal General, las funciones que le competen al Ministerio Público, así como su competencia general.
- c) Prevé el establecimiento del Servicio Profesional de Carrera del personal adscrito a la Fiscalía General, el cual se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.
- d) Modifica el procedimiento para la presentación de informes de actividades y comparecencia para la rendición de cuentas e informe sobre la gestión.
- e) Garantiza que el Fiscal General y los Fiscales del Ministerio Público sean responsables de toda falta, omisión o violación a la ley con motivo de sus funciones.

Con motivo de lo anterior, el 13 de diciembre de 2014, con la emisión de una nueva Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Tabasco se dotó a la Institución de una estructura con la que se reorganiza al Ministerio Público en la entidad, mediante el establecimiento de un modelo genérico y flexible, que posibilitó la emisión de nueva normatividad institucional acorde al principio de autonomía.

Por otra parte, se dotó al Fiscal General de facultades para regular el funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera de los servidores públicos de la Institución, como son los Fiscales del Ministerio Público, Peritos, Policías de Investigación y Especialistas de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, y se reguló la naturaleza de sus relaciones jurídicas para recoger las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en la materia.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO Manual de Organización

V. Marco Jurídico

Constitucional

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- II. Constitución Política del Estado libre y soberano de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial del 05 de abril de 1919, y sus reformas y adiciones.
- III. Convenio para la represión de la trata de mujeres mayores de edad, concluido en la misma ciudad el 11 de octubre de 1933, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el miércoles 19 de octubre de 1949.
- IV. Convenio para la Represión de la Trata de Personas y de la Explotación de la Prostitución Ajena y Protocolo Final, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 19 de junio de 1956.
- V. Convención Americana sobre Derechos Humanos, Pacto de San José, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 07 de mayo de 1981.
- VI. Convención celebrada entre México y varias naciones, sobre Condiciones de los Extranjeros, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el jueves 20 de agosto de 1931.
- VII. Convención contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 06 de marzo de 1986.
- VIII. Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2003.
- IX. Convención de las Naciones Unidas contra el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de septiembre de 1990.
- X. Convención de Palermo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2003.
- XI. Convención Internacional para la protección de todas las personas contra las desapariciones forzadas, aprobada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, el 20 de diciembre de 2006.

- XII. Convención Internacional para la supresión de la Trata de Mujeres y Menores, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1936.
- XIII. Convención Internacional relativa a la Represión de la Trata de Mujeres Mayores de Edad, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 21 de junio de 1938.
- XIV. Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belém Do Pará", publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 19 de enero de 1999.
- XV. Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 11 de septiembre de 1987.
- XVI. Convención Interamericana sobre desaparición forzada de personas, adoptada en Belem Do Pará, Brasil el 9 de junio de 1994, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de mayo de 2002.
- XVII. Convención Interamericana sobre Tráfico Internacional de Menores, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 14 de mayo de 1996 y sus modificaciones.
- XVIII. Convención Internacional con el objeto de asegurar una protección eficaz contra el Tráfico Criminal conocido bajo el nombre de Trata de Blancas, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de junio de 1956.
- XIX. Convención Sobre el Estatuto de los Apátridas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2000.
- XX. Convención sobre los Derechos del Niño, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 25 de enero de 1991.
- XXI. Estatuto de Roma, adoptado el 17 de julio de 1998, ratificado por México el 28 de octubre de 2005, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2005.
- XXII. Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 1981.
- XXIII. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo de 1981.

- XXIV. Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador", publicado el 01 de septiembre de 1998.
- XXV. Protocolo contra el Tráfico Ilícito de Migrantes por Tierra, Mar y Aire, que Contempla la Convención de las Naciones Unidas, contra la Delincuencia Organizada Transnacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.
- XXVI. Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles Inhumanos y Degradantes de las Naciones Unidas, (Protocolo de Estambul), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2006.
- XXVII. Protocolo Facultativo de la Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo de 1981.
- XXVIII. Protocolo Facultativo de la Convención Sobre los Derechos del Niño relativo a la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de los Niños en la pornografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 22 de abril de 2002.
- XXIX. Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de mayo de 2002.
- XXX. Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas, Especialmente Mujeres y Niños, que complementa la Convención de las Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada Transnacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 10 de abril de 2003.
- XXXI. Protocolo que modifica el Convenio para la represión de la trata de mujeres y niños, concluido en Ginebra el 30 de septiembre de 1921.

Instrumentos y resoluciones de carácter internacional

- I. Código de Conducta para Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 34/169, de 17 de diciembre de 1979.

- II. Conjunto de Principios para la protección de todas las personas sometidas a cualquier forma de detención o prisión, adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, el 09 de diciembre de 1988.
- III. Declaración sobre la Protección de Todas las Personas contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes, resolución 3452 (XXX) de la Asamblea General de las Naciones Unidas de fecha 09 de diciembre de 1975.
- IV. Declaración sobre la eliminación de la violencia contra la mujer, resolución 48/104 de la Asamblea General de las Naciones Unidas de fecha 20 de diciembre de 1993.
- V. Declaración sobre los principios fundamentales de justicia para las víctimas de delitos y del abuso de poder, adoptada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas en resolución 40/34, del 29 de noviembre de 1985.
- VI. Directrices sobre la Función de los Fiscales, aprobadas por el Octavo Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente, celebrado en La Habana (Cuba) del 27 de agosto al 7 de septiembre de 1990.
- VII. Directrices sobre la justicia en asuntos concernientes a los niños víctimas y testigos de delitos, resolución 2005/20 del Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas de fecha 22 de julio de 2005.
- VIII. Guía del Conjunto de Principios de las Naciones Unidas para la protección de todas las personas sometidas a cualquier forma de detención o prisión, Índice AI: IOR 52/04/89/s, publicado por Amnistía Internacional en agosto de 1989.
- IX. Manual de Investigación y Documentación Efectiva sobre Tortura, Castigos y Tratamientos Crueles, Inhumanos o Degradantes, -Protocolo de Estambul-, presentado a la Alta Comisionada de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos el 09 de agosto de 1999.
- X. Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y de Armas de Fuego por los Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley, adoptados por el Octavo Congreso de las Naciones Unidas sobre la prevención del delito y tratamiento del delincuente, celebrado en La Habana (Cuba) del 27 de agosto al 07 de septiembre de 1990.
- XI. Principios básicos sobre la utilización de programas de justicia restaurativa en materia penal, resolución 2002/12 del Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas, 24 de julio de 2002.

- XII. Principios de ética médica aplicables a la función del personal de salud, especialmente los médicos, en la protección de personas presas y detenidas contra la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, adoptados por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 37/194, de 18 de diciembre de 1982.
- XIII. Principios rectores sobre la reglamentación de los ficheros computarizados de datos personales, aprobados el 14 de diciembre de 1990 por la Asamblea General de las Naciones Unidas.
- XIV. Principios relativos a la investigación y documentación eficaces de la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, adoptados por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 55/89 Anexo, de 4 de diciembre de 2000
- XV. Principios y Buenas Prácticas sobre la Protección de las Personas Privadas de Libertad en las Américas, aprobados por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos en su 131º período ordinario de sesiones, celebrado del 3 al 14 de marzo de 2008, Organización de los Estados Americanos.
- XVI. Principios y Directrices recomendados sobre los Derechos Humanos y la Trata de Personas, publicado por la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, Sede de Naciones Unidas, 20 de Mayo de 2002.
- XVII. Planes de acción para la aplicación de la Declaración de Viena sobre la delincuencia y la justicia: Frente a los retos del siglo XXI, resolución 56/261 de la Asamblea General de las Naciones Unidas de fecha 15 de abril de 2002.
- XVIII. Reglas de las Naciones Unidas para la Protección de los Menores Privados de Libertad, adoptadas por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 45/113, de 14 de diciembre de 1990.
- XIX. Reglas Mínimas de las Naciones Unidas para la Administración de la Justicia de Menores -Reglas de Beijing-, aprobadas por la Asamblea General de las Naciones Unidas en resolución 40/33 de fecha 28 de noviembre de 1985.
- XX. Reglas Mínimas de las Naciones Unidas sobre las Medidas No Privativas de Libertad (Reglas de Tokio), aprobadas por la Asamblea General en resolución 45/110 de fecha 14 de diciembre de 1990.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO Manual de Organización

- XXI. Reglas Mínimas para el Tratamiento de los Reclusos, adoptadas por el Primer Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente, celebrado en Ginebra en 1955, y aprobadas por el Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas en sus resoluciones 663c (XXIV), de 31 de julio de 1957, y 2076 (XII), de 13 de mayo de 1977.
- XXII. Situación del extranjero en el proceso penal, resolución 1998/22 del Consejo Económico y Social de las Naciones Unidas.

Códigos Federales y Nacionales

- I. Código de Comercio, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 7 de octubre al 13 de diciembre de 1889 y sus reformas y adiciones.
- II. Código Federal de Procedimientos Penales, publicado el 30 de agosto de 1934, y sus reformas y adiciones.
- III. Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 2014.
- IV. Código Penal Federal, publicado el 14 de agosto de 1931, y sus reformas y adiciones.

Códigos Estatales

- I. Código Penal para el Estado de Tabasco, publicado en el periódico oficial el 05 de febrero de 1997, con sus reformas y adiciones.
- II. Código de Procedimientos Penales para el Estado de Tabasco, publicado en el periódico oficial el 22 de febrero de 1997, con sus reformas y adiciones.
- III. Código Civil para el Estado de Tabasco, publicado en el periódico oficial el 09 de abril de 1997, con sus reformas y adiciones.
- IV. Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tabasco, publicado en el periódico oficial el 12 de abril de 1997, con sus reformas y adiciones.
- V. Código Procesal Penal Acusatorio para el Estado de Tabasco, publicado en el periódico oficial el 29 de agosto de 2012.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO Manual de Organización

Leyes Generales

- I. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de enero de 2000.
- II. Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013 y sus reformas y adiciones.
- III. Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013.
- IV. Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 1995.
- V. Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 1992.
- VI. Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2002.
- VII. Ley de Migración, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de mayo de 2011.
- VIII. Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de febrero de 2007.
- IX. Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
- X. Ley General de Partidos Políticos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014.
- XI. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de enero de 2009.
- XII. Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de febrero de 1984, y sus reformas y adiciones.
- XIII. Ley General de Víctimas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2013.
- XIV. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2014.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

- XV. Ley General en Materia de Delitos Electorales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014.
- XVI. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de agosto de 2006.
- XVII. Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2011.
- XVIII. Ley General Prevenir Sancionar y Erradicar Delitos en Materia de Trata de Personas y Para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2012 y sus reformas.
- XIX. Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2010.
- XX. Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014.
- XXI. Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000.
- XXII. Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2001.
- XXIII. Ley del Registro Nacional de Datos de Personas Extraviadas o Desaparecidas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2012.
- XXIV. Ley para la Protección de los Derechos Humanos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2000.
- XXV. Ley que establece las normas mínimas sobre readaptación social de sentenciados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de mayo de 1971 y sus reformas y adiciones.
- XXVI. Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Leyes Federales

- I. Ley Federal contra la Delincuencia Organizada, publicada en el Diario Oficial de la Federación el, 07 de noviembre de 1996.
- II. Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el, 11 de enero de 1972.
- III. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
- IV. Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de julio de 2010.
- V. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002.
- VI. Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2014.
- VII. Ley Federal del Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de abril de 1970 y sus reformas y adiciones.
- VIII. Ley Federal para la Protección a Personas que Intervienen en el Procedimiento Penal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de junio de 2012.
- IX. Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1991.

Leyes Estatales

- I. Ley de Acceso a la Justicia Alternativa para el Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 29 de agosto de 2012.
- II. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado, publicada en el Periódico Oficial el 14 de abril de 2005.
- III. Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco, publicada en el periódico oficial el 27 de diciembre de 2008.
- IV. Ley de Coordinación del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 07 de octubre de 2009.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

- V. Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco, publicada en el periódico oficial del 30 de diciembre de 1992 y sus reformas y adiciones.
- VI. Ley de Derechos Humanos del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 14 de mayo de 2014.
- VII. Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Tabasco, publicada en el periódico oficial el 25 de abril de 2009.
- VIII. Ley de Desarrollo Pecuario del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 01 de junio de 2011.
- IX. Ley de Ejecución de Sanciones Penales para el Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 29 de agosto de 2012.
- X. Ley de Extinción de Dominio para el Estado de Tabasco, publicada en el periódico oficial el 30 de septiembre de 2009.
- XI. Ley de Extinción de Dominio para el Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 31 de diciembre de 2014.
- XII. Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 17 de mayo de 2003.
- XIII. Ley de Hacienda del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 22 de junio de 2005 con sus reformas.
- XIV. Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 19 de febrero de 1997.
- XV. Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 29 de agosto de 2012.
- XVI. Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 31 de marzo de 1990.
- XVII. Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 12 de diciembre de 2008.
- XVIII. Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 28 de septiembre de 2011.
- XIX. Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco y sus Municipios, publicada en el Periódico Oficial el 28 de diciembre del 2011.
- XX. Ley de Planeación, publicada en el Periódico Oficial el 13 de julio de 1983.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

- XXI. Ley de Premios, Estímulos y Recompensas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1975 y sus reformas y adiciones.
- XXII. Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco, publicada en el periódico oficial el 22 de diciembre de 2012.
- XXIII. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tabasco, publicada en el periódico oficial el 13 de julio de 1983 y sus reformas.
- XXIV. Ley de Salud del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 12 de diciembre de 2009.
- XXV. Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 26 de diciembre de 2009.
- XXVI. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 10 de febrero de 2007.
- XXVII. Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 01 de agosto de 1984.
- XXVIII. Ley del Notariado para el Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 20 de diciembre de 2003.
- XXIX. Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, publicada en el periódico oficial el 27 de diciembre de 1986.
- XXX. Ley para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados o Abandonados, publicada en el Periódico Oficial el 13 de noviembre de 2002.
- XXXI. Ley Para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial del 19 de noviembre de 2014.
- XXXII. Ley Para la Prevención y Tratamiento de la Violencia Intrafamiliar para el Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 15 de mayo de 1999.
- XXXIII. Ley Para la Protección de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Tabasco, publicada en el periódico oficial el 17 de mayo de 2003.
- XXXIV. Ley Para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco, publicada en el periódico oficial el 3 de enero de 2007.
- XXXV. Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia, publicada en el periódico oficial el 20 de diciembre de 2008 y sus reformas.
- XXXVI. Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, publicada en el periódico oficial el 02 de julio de 2014.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

- XXXVII. Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, publicada en el periódico oficial el 30 de diciembre de 2000.
- XXXVIII. Ley General de Tránsito y Vialidad del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 29 de marzo de 2006.
- XXXIX. Ley que establece los procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco, publicada el 19 de noviembre de 2014.
- XL. Ley que Establece el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes en el Estado de Tabasco, publicada en el periódico oficial el 12 de septiembre de 2006.
- XLI. Ley Para la Protección de Personas que Intervienen en el Procedimiento Penal, del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 31 de diciembre de 2014.
- XLII. Ley Para Prevenir, Combatir y Sancionar la Trata de Personas en el Estado de Tabasco, publicada en el periódico oficial el 26 de diciembre de 2009.
- XLIII. Ley que Regula las Casas de Empeño en el Estado de Tabasco, publicada en el periódico oficial el 22 de diciembre de 2007 y sus reformas.
- XLIV. Ley Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad para el Estado de Tabasco, publicada en el periódico oficial el 01 de junio de 2011.
- XLV. Ley Sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2011.

Leyes Orgánicas

- I. Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, publicada en el periódico oficial el 13 de diciembre de 2014.
- II. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial el 22 de marzo de 2002.
- III. Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 15 de agosto de 1993, y sus reformas y adiciones.
- IV. Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tabasco, publicada en el periódico oficial el 29 de noviembre de 2002, y sus reformas y adiciones.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO Manual de Organización

Reglamentos de Leyes Generales

- I. Reglamento de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 2003.
- II. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001.
- III. Reglamento de la Ley General de Víctimas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2014.
- IV. Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2013.
- V. Reglamento de la Ley de Migración, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2012.
- VI. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionadas con las mismas del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
- VII. Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2012.
Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, publicado el 23 de julio de 2012.

Reglamentos de Leyes Estatales

- I. Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Tabasco, publicado en el periódico oficial el 27 de enero de 2001.
- II. Reglamento de la Ley General de Tránsito y Vialidad del Estado de Tabasco, publicado en el periódico Oficial el 14 de marzo de 2007.
- III. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco, publicado el 7 de septiembre de 2005.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

- IV. Reglamento de la Ley de Desarrollo Pecuario del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial el 10 de mayo de 2014.
- V. Reglamento de la Ley de extinción de dominio del Estado de Tabasco, publicado en el periódico oficial el 27 de febrero de 2010.
- VI. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma del Estado de Tabasco, publicado en el periódico oficial el 03 de julio de 2004.
- VII. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, publicado en el periódico oficial el 30 de junio de 2007.
- VIII. Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Tabasco, (Pendiente publicación).
- IX. Reglamento de la Policía Judicial del Estado Libre y Soberano de Tabasco, publicado en el periódico oficial el 29 de diciembre de 1976.
- X. Reglamento del Poder Judicial del Estado de Tabasco, publicado en el periódico oficial el 14 de julio de 1993.
- XI. Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General del Estado de Tabasco, (Pendiente publicación).
- XII. Reglamento Interno de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, publicado en el Periódico Oficial el 18 de septiembre de 1993 y sus reformas.

Acuerdos y lineamientos

Externos

- I. Acuerdo de Simplificación Regulatoria para el Trámite de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Gestionadas a Través del Sistema Infomex Tabasco, emitido por el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el Periódico Oficial el 08 de septiembre de 2010.
- II. Lineamientos Generales para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados en el Estado de Tabasco, emitidos por el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicados en el periódico oficial el 16 de abril de 2008.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

- III. Lineamientos para la Presentación de Informes de los Sujetos Obligados, emitidos por el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicados en el Periódico Oficial el 18 de abril de 2012.
- IV. Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, emitidos por el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicados en el Periódico Oficial el 19 de enero de 2013.

Internos

- I. Acuerdo de Creación de la Agencia del Ministerio Público Investigador de Villa Luis Gil Pérez, del municipio del Centro, publicado en el periódico oficial, el 9 de junio de 1999.
- II. Acuerdo de Creación de la Mesa Revisora de Consignaciones, publicado en el periódico oficial el 24 de diciembre de 2003.
- III. Acuerdo no. A/01/08 por el que se crean las Agencias del Ministerio Público Investigadoras de delitos flagrantes “A” y “B”, así como las Agencias Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta y Sexta, las cuales conocerán de las averiguaciones previas y actas ministeriales iniciadas a partir del 1º de enero de 2008, publicado en el periódico oficial el 20 de septiembre de 2008.
- IV. Acuerdo no. A/03/09 por el que se faculta a las Agencias del Ministerio Público “Séptima” y “Octava” para que conozcan únicamente de los delitos ocasionados por hechos de tránsito y por conducción indebida, publicado en el periódico oficial el 31 de octubre de 2009.
- V. Acuerdo de creación del Centro de Justicia Alternativa Penal de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial el 10 de julio de 2010.
- VI. Acuerdo por el cual se designa al personal que operará el Sistema Penal Acusatorio en el Estado de Tabasco por parte de la Procuraduría General de Justicia del Estado, publicado en el periódico oficial el 27 de septiembre de 2012.
- VII. Acuerdo por el que se crea la Unidad Móvil del Ministerio Público Itinerante, de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tabasco, dependiente



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

orgánicamente de la Dirección General de Investigación, con la finalidad de facilitar a la ciudadanía el acceso a la procuración de justicia, publicado en el periódico oficial el 9 de noviembre de 2013.

- VIII. Acuerdo de creación del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial el 26 de marzo de 2014.
- IX. Acuerdo General FGE/DF/05/2015, por el que se crean las Agencias de Fiscales del Ministerio Público del municipio de Cunduacán, Tabasco, que operarán bajo el Sistema Procesal Penal Acusatorio, publicado en el Periódico Oficial el 01 de abril de 2015.
- X. Acuerdo número 002/2005 que establece las directrices institucionales que deberán observar los Agentes del Ministerio Público, Peritos Médicos Legistas, Forenses, Psicólogos y demás personal de la Procuraduría General de Justicia del Estado, para la aplicación del Dictamen Médico/Psicológico Especializado para casos de posible tortura y/o maltrato, contextualizado en el “Protocolo de Estambul”, publicado en el Periódico Oficial el 08 de octubre de 2005.
- XI. Acuerdo que aprueba la integración, facultades y obligaciones del Comité de Compras de la Fiscalía General del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial el 17 de enero de 2015.
- XII. Acuerdo que establece los casos en los que procede la elaboración de actas circunstanciadas en las Agencias del Ministerio Público o Unidades de Investigación en todo el territorio del Estado, publicado en el Periódico Oficial el 04 de junio de 2014.
- XIII. Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Padrón de Proveedores de la Fiscalía General del Estado de Tabasco, publicado en el Periódico Oficial el 21 de febrero de 2015.

Convenios y bases de colaboración

- I. Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de mando policial, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema

Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Tabasco, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de abril de 2015. (SUBSEMUN).

- II. Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tenga a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN), que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Tabasco y el municipio del Centro, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de abril de 2015.
- III. Convenio de Colaboración que celebran la Procuraduría General de la República, la Procuraduría General de Justicia Militar y las Procuradurías y Fiscalías Generales de Justicia de las entidades federativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2012.
- IV. Convenio de concertación de acciones celebrado entre la Procuraduría General de Justicia (PGJ) y la Oficina Coordinadora de Riesgos Asegurados (OCRA).
- V. Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Tabasco, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de abril de 2015. (FASP).

Protocolos

- I. Modelo de Protocolo Latinoamericano de Investigación de las Muertes Violentas de Mujeres por Razones de Género (Femicidio/Feminicidio), publicado por la Oficina Regional para América Central del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.
- II. Protocolo de actuación para quienes imparten justicia en asuntos que involucren hechos constitutivos de tortura y malos tratos, publicado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- III. Protocolo de actuación para quienes Imparten Justicia en casos que afecten a Personas Migrantes y sujetas de Protección Internacional, publicado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

- IV. Protocolo de actuación para quienes imparten justicia en casos que involucren derechos de personas con discapacidad, publicado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- V. Protocolo de actuación para quienes imparten justicia en casos que involucren a niñas, niños y adolescentes, publicado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- VI. Protocolo de actuación para quienes Imparten Justicia en casos que involucren la Orientación Sexual o la Identidad de Género, publicado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- VII. Protocolo Iberoamericano de Actuación Judicial para Mejorar el Acceso a la Justicia de Personas con Discapacidad, Migrantes, Niñas, Niños, Adolescentes, Comunidades y Pueblos Indígenas, publicado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- VIII. Protocolo de Organización y Funcionamiento de la Fiscalía Especializada para el Combate al Narcomenudeo, (Centro de Operación Estratégica), publicado en el Periódico Oficial el 21 de junio de 2014.
- IX. Protocolo para juzgar con perspectiva de género haciendo realidad el Derecho a la Igualdad, publicado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Manuales

- I. Manual de normas presupuestarias, publicado en el Periódico Oficial el 31 de diciembre de 2013.
- II. Manual de Procedimientos y Criterios para Determinar la Condición de Refugiado en virtud de la Convención de 1951 y el Protocolo de 1967 sobre el Estatuto de los Refugiados, publicado por la Agencia de la Organización de las Naciones Unidas para los refugiados.
- III. Manual para la atención integral de población refugiada y solicitante de la condición de refugiado en México, publicado por la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados.
- IV. Manual para la detección del delito de trata de personas orientado a las autoridades migratorias, publicado por la Organización Internacional para las Migraciones.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO Manual de Organización

- V. Manual para la lucha contra la trata de personas, publicado por la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito.
- VI. Manual para la prevención de la trata de personas, publicado por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- VII. Manual sobre Acceso y Notificación Consulares, publicado por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- VIII. Manual sobre la Investigación del delito de Trata de Personas, publicado por la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito.
- IX. Manual sobre la justicia en asuntos concernientes a los niños víctimas y testigos de delitos para uso de profesionales y encargados de la formulación de políticas, publicado por la Oficina de las Naciones Unidas Contra la Droga y el Delito.

Otras disposiciones normativas

- I. Condiciones generales de trabajo.
- II. Construcción de Indicadores de Derechos Humanos: Experiencias regionales, publicado por la oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.
- III. Estándares Técnicos Mínimos de Bienes Informáticos, Redes y Conectividad para el Gobierno del Estado de Tabasco.
- IV. Guía de buenas prácticas para la Asistencia y Protección a Personas Migrantes Víctimas de Secuestro en México: Una Perspectiva de Coordinación Interinstitucional, publicado por la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), el Fondo para el Desarrollo de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) y el Instituto Nacional de Migración (INM).
- V. Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005, Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2009.
- VI. Normas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para el Gobierno del Estado de Tabasco, emitido por la Dirección General De Tecnologías De la Información y Comunicaciones y Sus Direcciones, julio de 2013.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

- VII. Circular no. C/001/13 a través del cual se instruye a los Titulares de la Subprocuraduría de Investigaciones Especializadas, de la Dirección General de Servicios Periciales y Médicos Forenses, de la Dirección de la Policía de Investigación, de la Dirección del Instituto de Capacitación y Profesionalización y de la Dirección General Administrativa, para que los Agentes del Ministerio Público, Policías de Investigación y Peritos adscritos a la Fiscalía para el Combate al Secuestro; permanezcan en ella por un periodo mínimo de cinco años prorrogable, siempre y cuando hayan sido evaluados, aprobados y capacitados, salvo que transgredan los requisitos de ingreso y permanencia o incurran en responsabilidades administrativas graves o en la comisión de delitos doloso, publicada en el periódico oficial el 31 de julio de 2013.
- VIII. Programa Operativo Anual 2015, publicado en el periódico oficial el 04 de abril de 2015.
- IX. Recomendaciones Internacionales a México en materia de derechos humanos. Contrastes con la situación en el país.

VI. Atribuciones

De acuerdo a la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Tabasco Corresponden a la Fiscalía General las siguientes atribuciones:

A. En materia de Persecución del Delito:

- Vigilar la observancia de los principios constitucionales en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de las facultades que legalmente correspondan a otras autoridades jurisdiccionales o administrativas.
- Conducir y mandar a las Policías en la investigación de los delitos y coordinar los servicios periciales.
- Investigar los delitos y ejercitar acción penal ante los tribunales.
- Desarrollar mecanismos de atención institucionales con perspectiva de género y de protección a grupos vulnerables.
- Ejercitar las acciones legales en materia del Sistema Especializado de Justicia para Adolescentes.
- Asegurar los bienes, instrumentos, objetos o productos del delito, así como aquellos que tengan relación con éste, y disponer de ellos conforme a las reglas y procedimientos que establecen el Código Nacional y la ley correspondiente en el orden local.

B. En materia de Atención a Víctimas u Ofendidos del Delito, a través de programas específicos:

- Otorgar atención médica y psicológica de urgencia y de acompañamiento a las víctimas u ofendidos del delito;
- Proporcionar orientación y asesoría jurídica a las víctimas y a los ofendidos por delitos, y vigilar que se garantice o se cubra la reparación del daño, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

- Canalizar a las víctimas y a los ofendidos por delitos, a las dependencias y entidades que proporcionen servicios de carácter tutelar, asistencial, preventivo, médico, psicológico y educacional, vigilando su adecuada atención; y
- Las demás que le confieran la presente ley y otros ordenamientos legales

C. En materia de Extinción de Dominio:

- Promover la acción de extinción de dominio ante los órganos jurisdiccionales correspondientes, sobre bienes que hayan sido instrumento, objeto o producto del delito o cuando hayan sido destinados a ocultar o mezclar bienes producto de éste; cuando estén siendo utilizados por un tercero, para la realización de los hechos ilícitos a que se refiere la Ley de Extinción de Dominio del Estado de Tabasco, si su dueño tuvo conocimiento de ello y no lo notificó a la autoridad o hizo algo para impedirlo; y en aquellos casos en que los bienes estén titulados a nombre de terceros, pero existan suficientes elementos para determinar que son producto de delitos y el imputado se comporte como dueño respecto de los mismos.

D. En materia de Protección de Personas:

La Fiscalía es la encargada de garantizar, en los casos urgentes, la protección de los sujetos en situación de riesgo y otorgar, a quienes considere pertinente, las medidas de protección necesarias, con base en los criterios orientadores; sin perjuicio de que pueda solicitar la colaboración de la Secretaría de Seguridad Pública para tal fin, con independencia de las facultades que corresponden a la autoridad judicial, de conformidad con lo establecido en la legislación local correspondiente y en el Código Nacional.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO Manual de Organización

VII. Visión y Misión

VISIÓN

Ser una institución confiable, eficaz e innovadora que atienda las necesidades sociales en el ámbito penal, a través de la investigación científica del delito y la profesionalización de sus servidores públicos.

MISIÓN

Procurar justicia, salvaguardando los derechos humanos de las personas, brindando una atención eficaz a las víctimas, facilitando su acceso a la justicia, a través de servidores públicos honestos, con responsabilidad social, eficientes y profesionales, que generen con su actuación confianza en la sociedad.

VALORES

Los servidores públicos de la Fiscalía debemos conducirnos con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeñamos; por tanto, respetar el estado de derecho es una responsabilidad que se asume y se cumple.

Nuestro compromiso debe sustentarse en la honestidad; nos obliga a conducirnos y expresarnos de una manera íntegra en aras de la verdad y la justicia, sin pretender obtener ventaja o provecho alguno para sí o para terceras personas.

Debemos ser confiables, actuar con certidumbre, dando respuestas, apegadas a la Ley, a las peticiones y necesidades de las personas, fomentando con ello la credibilidad en el desempeño de nuestras atribuciones.



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO Manual de Organización

La actividad del servidor público de procuración de justicia será responsable, puntual y oportuna, utilizando todos los medios legales e institucionales a su alcance para cumplir en forma óptima y diligente a las personas que requieren de sus servicios.

Nuestra meta es brindar calidad en el servicio mediante procesos de mejora continua para atender las necesidades y sobrepasar las expectativas de las personas que acuden a la Fiscalía.

El quehacer institucional exige disciplina para cumplir con nuestras obligaciones más allá de lo indispensable, con equidad e igualdad, ajenas a cualquier rasgo de discriminación a los usuarios, observando en todo momento un alto sentido ético.

Nuestras actuaciones deberán apegarse a los valores institucionales y a la normatividad que rige nuestras atribuciones, con liderazgo y vocación de servicio para atender a los usuarios.

Fomentar entre los servidores públicos un ambiente armónico, que fortalezca el trabajo en equipo bajo los estándares de calidad, eficiencia y eficacia.

VIII. Estructura orgánica

1. Fiscal General
1.1. Secretario Particular
1.2. Director de Transparencia y Acceso a la Información Pública
1.2.1. Jefe del Departamento de Atención y Seguimiento a Solicitudes de Información
1.2.2. Jefe del Departamento de Actualización de Información de Interés Público
1.3. Coordinador de Comunicación Social
1.3.1. Jefe del Departamento de Síntesis Informativas
1.3.2. Jefe del Departamento de Monitoreo de Radio y Redes Sociales
1.3.3. Jefe del Departamento de Difusión
2. Vicefiscal de Investigación
2.1. Coordinador de la Unidad de Notificadores
2.1.1. Notificador
2.2. Director General de Investigación
2.2.1. Jefe de Apoyo Administrativo
2.2.2. Director de Investigación
2.2.2.1. Coordinador de Atención Inmediata
2.2.2.2. Fiscal en Jefe de Integración y Determinación
2.2.2.2.1. Fiscal del Ministerio Público de Integración y Determinación
2.2.2.3. Fiscal en Jefe de Inicio de Averiguaciones Previas
2.2.2.3.1. Fiscal del Ministerio Público de Investigación
2.2.3. Director del Sistema Penal Acusatorio
2.2.3.1. Coordinador del Centro de Procuración de Justicia
2.2.3.1.1. Fiscal del Ministerio Público de Atención Inmediata
2.2.3.1.2. Fiscal del Ministerio Público de Investigación
2.2.3.1.3. Fiscal del Ministerio Público Especializado
2.2.3.2. Jefe de Apoyo Administrativo
2.2.3.3. Fiscal del Ministerio Público Auxiliar
2.2.3.4. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Justicia para Adolescentes
2.2.4. Fiscal Especializado para la Atención a Migrantes
2.2.4.1. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Atención a Migrantes
2.2.5. Fiscal para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio
2.2.5.1. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Robo a Casa Habitación y Comercio
2.2.6. Fiscal Especializado para la Atención de Denuncias de Delitos Electorales
2.2.6.1. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Delitos Electorales
2.2.7. Fiscal para el Combate al Abigeato
2.2.7.1. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Abigeato
2.2.8. Fiscal de Víctimas Vulnerables
2.2.8.1. Jefe del Departamento de Vinculación Interinstitucional
2.2.8.2. Jefe del Departamento de Seguimiento
2.2.8.3. Jefe de Departamento de Alerta AMBER
2.2.8.4. Fiscal en Jefe para la Coordinación de Agencias
2.2.8.4.1. Jefe de Apoyo Administrativo
2.2.8.4.2. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Atención a Menores Víctimas e Incapaces
2.2.8.4.3. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Atención a Víctimas Vulnerables
2.2.8.4.4. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Delitos de Violencia Familiar y Sexuales
2.2.8.4.5. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Atención al Adulto Mayor

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

2.2.8.4.6. Fiscal del Ministerio Público Auxiliar
2.3. Director General de la Policía de Investigación
2.3.1. Jefe del Departamento Jurídico
2.3.2. Coordinador de Enlace Administrativo y Logística Policial
2.3.3. Director de Investigación Policial
2.3.3.1. Inspector Policial Zona Centro
2.3.3.1.1. Coordinador de Robo a Casa Habitación y Comercio
2.3.3.1.1.1. Jefe de Grupo Especializado en Robo a Casa Habitación y Comercio
2.3.3.1.1.1.1. Policía de Investigación Especializado en Robo a Casa Habitación y Comercio
2.3.3.1.2. Coordinador de Aprehensiones
2.3.3.1.2.1. Jefe de Grupo de Aprehensiones
2.3.3.1.2.1.1. Policía de Investigación de Aprehensiones
2.3.3.1.3. Coordinador de Abigeato
2.3.3.1.3.1. Jefe de Grupo Especializado en Abigeato
2.3.3.1.3.1.1. Policía de Investigación Especializado en Abigeato
2.3.3.1.4. Coordinador de Investigaciones
2.3.3.1.4.1. Jefe de Grupo de Investigaciones
2.3.3.1.4.1.1. Policía de Investigación
2.3.3.1.5. Coordinador de Homicidios
2.3.3.1.5.1. Jefe de Grupo Especializado en Homicidios
2.3.3.1.5.1.1. Policía de Investigación Especializado en Homicidios
2.3.3.1.6. Coordinador de Atención a Menores, Víctimas e Incapaces (Unidad Especializada en Violencia Familiar)
2.3.3.1.6.1. Jefe de Grupo Especializado en Atención a Menores, Víctimas e Incapaces
2.3.3.1.6.1.1. Policía de Investigación Especializado en Atención a Menores, Víctimas e Incapaces
2.3.3.2. Inspector Policial de Zona Foránea
2.3.3.2.1. Coordinador Regional
2.3.3.2.1.1. Jefe de Grupo Regional
2.3.3.2.1.1.1. Policía de Investigación Regional
2.3.4. Director Policial del Sistema Penal Acusatorio
2.3.4.1. Coordinador del Sistema Penal Acusatorio
2.3.4.1.1. Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio
2.3.4.1.1.1. Policía de Investigación del Sistema Penal Acusatorio
2.3.4.1.2. Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio Especializado en Justicia para Adolescentes
2.3.4.1.2.1. Policía de Investigación del Sistema Penal Acusatorio Especializado en Justicia para Adolescentes
2.3.4.1.3. Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio de Equidad de Género
2.3.4.1.3.1. Policía de Investigación del Sistema Penal Acusatorio de Equidad de Género
2.3.4.1.4. Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio de Delitos que Afectan Comunidades Indígenas
2.3.4.1.4.1. Policía de Investigación del Sistema Penal Acusatorio de Delitos que Afectan Comunidades Indígenas
2.3.4.1.5. Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio Especializado en Abigeato
2.3.4.1.5.1. Policía de Investigación del Sistema Penal Acusatorio Especializado en Abigeato
2.3.5. Coordinador de Operativos Especiales
2.3.5.1. Jefe de Grupo de Operativos Especiales

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

2.3.5.1.1. Policía de Reacción de Operativos Especiales
2.4. Delegado Regional
3. Vicefiscal de Alto Impacto
3.1. Coordinador Administrativo
3.2. Coordinador de la Unidad de Notificadores
3.2.1. Notificador
3.3. Coordinador de Apoyo a la Investigación
3.4. Fiscal para el Combate a la Trata de Personas
3.4.1. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Trata de Personas
3.5. Fiscal para el Combate al Narcomenudeo
3.5.1. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Narcomenudeo
3.6. Fiscal para el Combate al Robo de Vehículo
3.6.1. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Robo de Vehículo
3.7. Fiscal Especializado en Homicidios Calificados de Alto Impacto
3.7.1. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Homicidios Calificados de Alto Impacto
3.8. Fiscal para el Combate al Secuestro y Extorsión
3.8.1. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Combate al Secuestro y Extorsión
3.9. Inspector Policial de Investigación de Delitos de Alto Impacto
3.9.1. Jefe de Grupo de Manejo en Crisis y Negociación
3.9.1.1. Asesor en Crisis y Negociación
3.9.2. Jefe de Grupo de Investigación Policial
3.9.2.1. Investigador de Campo
3.9.3. Jefe de Grupo de Análisis Táctico
3.9.3.1. Analista Táctico
3.10. Fiscal de Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio
4. Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas
4.1. Coordinador de la Unidad de Notificadores
4.1.1. Notificador
4.2. Director de los Derechos Humanos
4.2.1. Fiscal en Jefe de los Derechos Humanos
4.2.1.1. Jefe del Departamento de Atención y Cumplimiento de Recomendaciones
4.2.1.2. Jefe del Departamento de Atención a Propuestas de Conciliación y Amigable Composición
4.2.1.3. Jefe del Departamento de Atención a Peticiones
4.2.1.4. Jefe del Departamento de Vinculación Interinstitucional
4.2.1.5. Jefe del Departamento de Igualdad de Género
4.2.1.6. Jefe del Departamento de Reparación Integral del Daño
4.3. Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos
4.3.1. Jefe del Departamento de Colaboraciones
4.3.2. Jefe del Departamento de Análisis Estadístico
4.3.3. Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica
4.3.3.1. Asesor Jurídico Adscrito a Agencia Investigadora
4.3.3.2. Asesor Jurídico Adscrito a Juzgados (Sistema Mixto)
4.3.3.3. Asesor Jurídico Adscrito a Centros de Procuración de Justicia
4.3.4. Jefe del Departamento de Atención Psicológica Victimal
4.3.5. Jefe de Departamento de Atención y Seguimiento a Peticiones
4.3.6. Jefe de Departamento de Medidas Cautelares y de Protección
4.4. Director de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas
4.4.1. Fiscal en Jefe de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas
4.4.1.1. Fiscal del Ministerio Público de Resolución de Consultas
4.4.1.2. Fiscal del Ministerio Público de Criterios de Oportunidad
4.4.1.3. Fiscal del Ministerio Público de Amparos

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

4.5. Director de Control de Procesos
4.5.1. Jefe del Departamento de Estadística
4.5.2. Fiscal en Jefe de Control y Seguimiento de Asuntos Relevantes
4.5.2.1. Fiscal del Ministerio Público Adscrito a Juzgados Penales
4.5.2.2. Fiscal del Ministerio Público Adscrito a Juzgados de Paz
4.5.2.3. Fiscal del Ministerio Público Adscrito a Juzgados de Ejecución de Sanciones
4.5.2.4. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Justicia para Adolescentes
4.5.2.5. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Ejecución de Medidas Legales Para Adolescentes (Sistema Mixto)
4.5.2.6. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Ejecución de Medidas Legales Para Adolescentes (Sistema Penal Acusatorio)
4.5.2.7. Fiscal del Ministerio Público Adscrito a Juzgados Civiles y Familiares
4.5.3. Fiscal en Jefe de Segunda Instancia
4.5.3.1. Fiscal del Ministerio Público Adscrito a las Salas Penales
4.5.3.2. Fiscal del Ministerio Público Adscrito a las Secretarías de Acuerdos de las Salas Penales y Civiles
4.5.3.3. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Justicia Para Adolescentes de Segunda Instancia
4.5.4. Fiscal en Jefe de Procesos Penales del Municipio de Centro
4.5.4.1. Fiscal del Ministerio Público Adscrito a Juzgados Penales
4.5.4.2. Fiscal del Ministerio Público Especial para la Atención de Delitos de Violencia Familiar y Sexuales Relacionados con Menores
4.5.4.3. Fiscal del Ministerio Público Especial en Delitos de Alto Impacto
4.5.4.4. Fiscal del Ministerio Público Especial para Delitos Contra la Administración Pública
4.6. Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal
4.6.1. Coordinador de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal
4.6.1.1. Jefe del Departamento de Evaluación de Procesos
4.6.1.1.1. Facilitador en Justicia Alternativa
4.6.1.2. Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo a la Justicia Alternativa
4.6.1.3. Jefe del Departamento de Seguimiento de Acuerdos Reparatorios
5. Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses
5.1. Coordinador de Calidad
5.2. Director de Servicios Periciales
5.2.1. Inspector de Peritos
5.2.1.1. Coordinador de Criminalística
5.2.1.1.1. Perito en Criminalística
5.2.1.1.2. Perito en Fotografía Forense
5.2.1.1.3. Perito en Balística
5.2.1.1.4. Perito en Dactiloscopia
5.2.1.1.5. Perito en Retrato Hablado
5.2.1.2. Coordinador de Psicología
5.2.1.2.1. Perito en Psicología
5.2.1.3. Coordinador de Tránsito Terrestre
5.2.1.3.1. Perito en Tránsito Terrestre y Avalúos
5.2.1.3.2. Perito en Mecánica Automotriz
5.2.1.3.3. Perito en Avalúos Diversos
5.2.1.3.4. Perito en Mecánica Identificativa
5.2.1.4. Coordinador de Toxicología y Química Forense
5.2.1.4.1. Perito en Toxicología y Química Forense
5.2.1.5. Coordinador de Genética Forense

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

5.2.1.5.1. Perito en Genética Forense
5.2.1.6. Coordinador de Especialidades
5.2.1.6.1. Perito en Ingeniería Civil
5.2.1.6.2. Perito en Medicina Veterinaria
5.2.1.6.3. Perito en Grafoscopia y Documentoscopia
5.2.1.6.4. Perito Contable
5.2.1.6.5. Perito en Agronomía
5.2.1.6.6. Perito en Acústica Forense
5.2.1.6.7. Perito en Incendio y Explosivos
5.3. Director de Ciencias Forenses
5.3.1. Inspector Médico
5.3.1.1. Perito Médico Legista
5.3.1.2. Perito Odontólogo
6. Director de Inteligencia
6.1. Jefe de Grupo de Informe Policial Homologado
6.2. Inspector Policial de Inteligencia
6.2.1. Jefe de Grupo de Análisis Táctico Operativo
6.2.1.1. Analista Táctico
6.2.2. Jefe de Grupo de Equipos Especializados en Inteligencia Policial
6.2.2.1. Especialista en Equipos de Inteligencia Policial
6.2.3. Jefe de Grupo de investigación de Campo e Información Estratégica
6.2.3.1. Investigador de Campo
7. Director General de Asuntos Jurídicos
7.1. Director Jurídico
7.1.1. Jefe del Departamento de Procedimientos Contencioso-Administrativos
7.1.2. Jefe del Departamento de Asuntos Civiles
7.1.3. Jefe del Departamento de Asuntos Laborales y Conciliación y Arbitraje
7.1.4. Jefe del Departamento Consultivo
8. Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional
8.1. Director de Desarrollo Institucional
8.1.1. Jefe del Departamento de Proyectos Estratégicos de Desarrollo
8.1.2. Jefe del Departamento de Organización y Procesos
8.1.3. Jefe del Departamento de Análisis Institucional
8.1.4. Jefe del Departamento de Evaluación del Desempeño
9. Director General Administrativo
9.1. Director de Programación y Presupuesto
9.1.1. Subdirector de Análisis de Programación Presupuestaria
9.1.1.1. Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Recursos Fiscales
9.1.1.2. Jefe del Departamento de Control Presupuestal de Recursos Federales
9.2. Director de Recursos Financieros y Humanos
9.2.1. Subdirector de Recursos Financieros
9.2.1.1. Jefe del Departamento de Contabilidad
9.2.1.2. Jefe del Departamento de Tesorería
9.2.1.3. Jefe del Departamento de Control Financiero de los Recursos Convenidos
9.2.1.4. Jefe del Departamento de Control de Pagos
9.2.2. Subdirector de Recursos Humanos
9.2.2.1. Jefe del Departamento de Movimientos de Personal
9.2.2.2. Jefe del Departamento de Proceso de Nominas
9.2.2.3. Jefe del Departamento de Prestaciones Socioeconómicas
9.2.2.4. Jefe del Departamento de Seguimiento al Servicio Profesional de Carrera
9.2.2.5. Jefe del Departamento de Relaciones Laborales
9.3. Director de Recursos Materiales y Servicios Generales

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

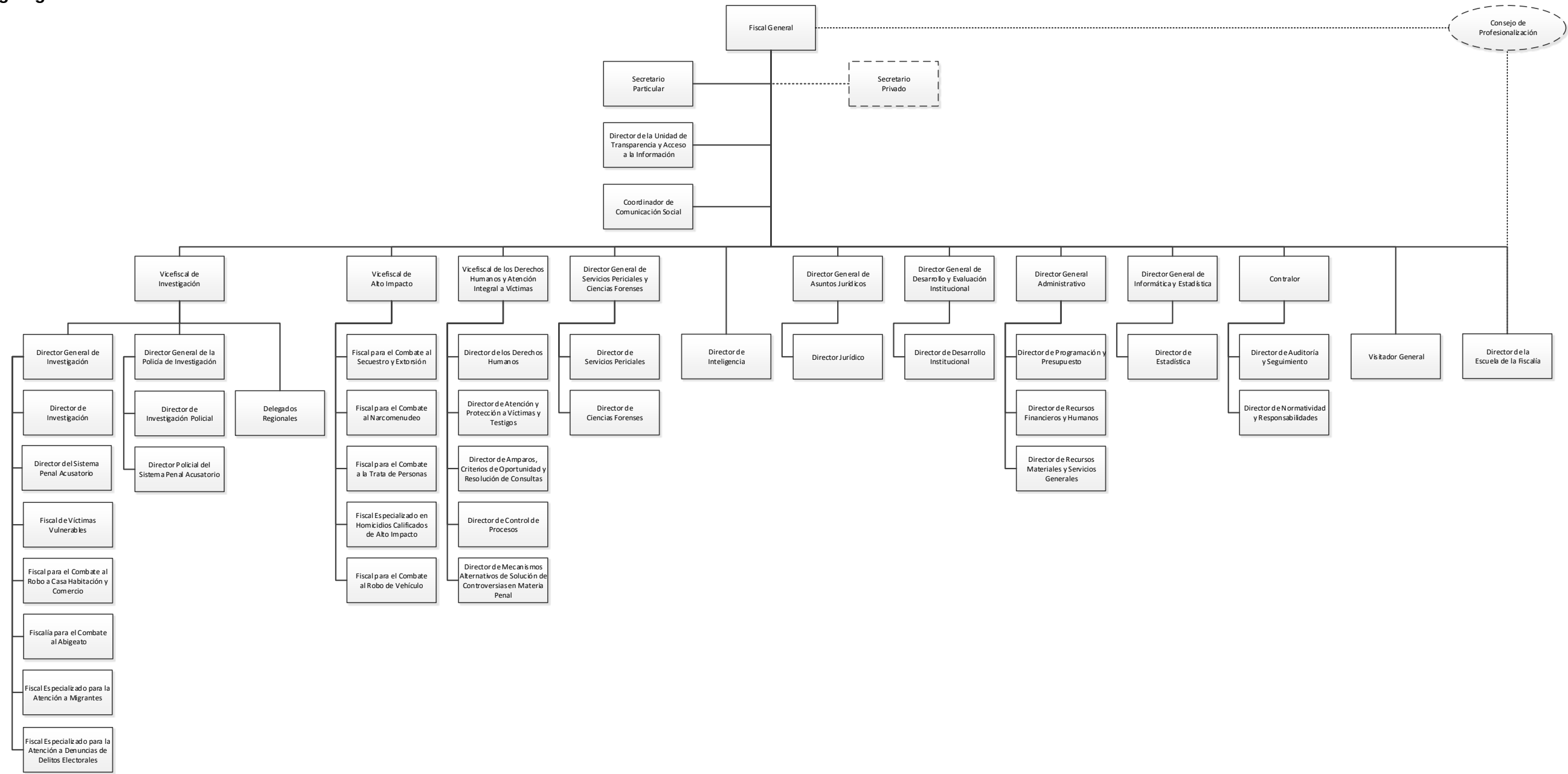
Manual de Organización

9.3.1. Jefe del Departamento de Registro y Control de Proveedores
9.3.2. Jefe del Departamento de Adquisiciones, Licitaciones y Concursos
9.3.3. Jefe del Departamento de Almacén y Suministros
9.3.4. Jefe del Departamento de Control Patrimonial
9.3.5. Jefe del Departamento de Servicios Generales
9.3.6. Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios de Equipo de Transporte
9.4. Subdirector Jurídico Administrativo
9.4.1. Jefe del Departamento de Bienes Asegurados
9.4.2. Jefe del Departamento de Almacén de Evidencias
9.4.3. Jefe del Departamento de Archivo General
9.4.4. Jefe del Departamento de Supervisión de Proyectos y Obras
9.4.5. Jefe del Departamento de Contratos y Convenios
10. Director General de Informática y Estadística
10.1. Director de Estadística
10.1.1. Jefe del Departamento de Registro Nacional de Personal
10.1.2. Jefe del Departamento de Estadística
10.2. Jefe del Departamento de Diseño Gráfico
10.3. Jefe del Departamento de Ingeniería de Sistemas
10.4. Jefe del Departamento de Redes y Telecomunicaciones
10.5. Jefe del Departamento de Soporte Técnico
10.6. Jefe del Departamento de Innovación Tecnológica
11. Contralor
11.1. Director de Auditoría y Seguimiento
11.1.1. Jefe del Departamento de Auditoría
11.1.2. Jefe del Departamento de Seguimiento y Observaciones
11.2. Director de Normatividad y Responsabilidades
11.2.1. Jefe del Departamento de Normatividad
11.2.2. Jefe del Departamento de Responsabilidades
12. Visitador General
12.1. Jefe del Departamento de Resoluciones
12.2. Jefe del Departamento de Visitadores
12.3. Jefe del Departamento de Integración de Procedimientos Administrativos Disciplinarios
13. Director de la Escuela de la Fiscalía
13.1. Coordinador de Apoyo Administrativo y Logístico
13.2. Subdirector de la Escuela de la Fiscalía y del Servicio Profesional de Carrera
13.2.1. Jefe del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal
13.2.2. Jefe del Departamento de Formación Profesional
13.2.3. Jefe del Departamento de Formación Humanística
13.2.4. Jefe del Departamento del Servicio Profesional de Carrera
13.3. Jefe del Departamento de Desarrollo y Evaluación
13.4. Jefe del Departamento de Docencia e Investigación



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO
Manual de Organización

IX. Organigrama General de la Fiscalía General



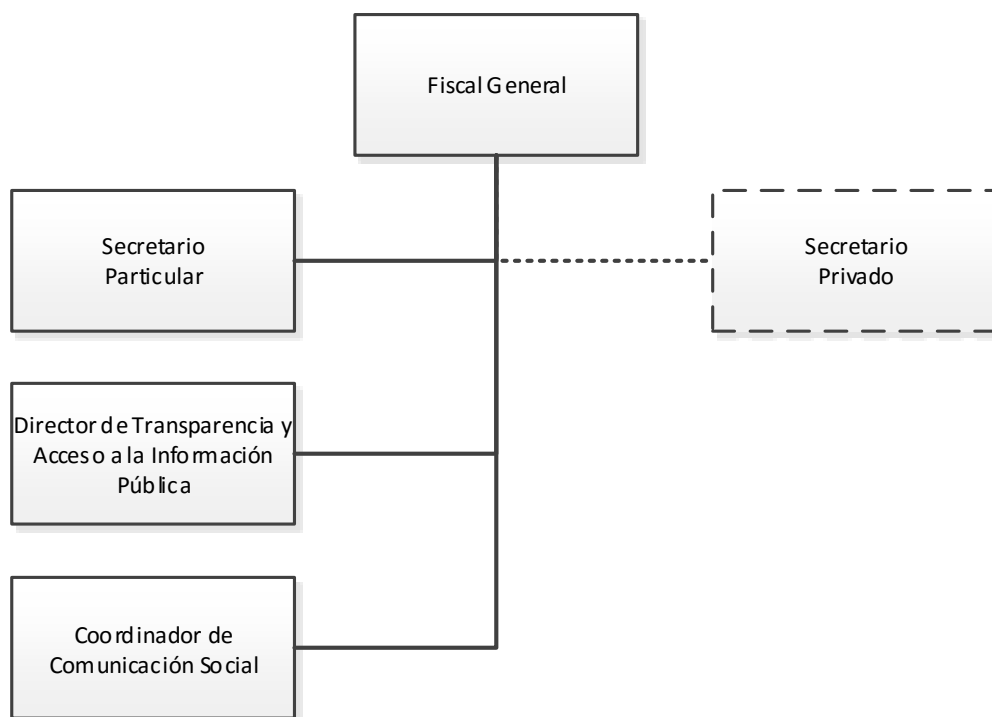


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

X. Estructura, objetivo, funciones y perfiles de puestos de la Fiscalía General

Organigrama de la Oficina del Fiscal General



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	1. Fiscal General
Nivel:	Directivo
Categoría:	Fiscal General

OBJETIVO

Proteger a la sociedad mediante la implementación de políticas eficientes y eficaces para la investigación y persecución de los delitos del orden común, la pronta y adecuada atención de las víctimas, así como el respeto y defensa de los derechos humanos, con el fin de favorecer el desarrollo armónico de la entidad a través de la observancia de los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Tabasco y la normatividad que de ellas emane.

FUNCIONES

1. Dirigir y representar a la institución del Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos del orden común que se cometan en la entidad.
2. Establecer políticas, lineamientos y criterios administrativos, operativos y técnicos que coadyuven a mejorar el funcionamiento de la Fiscalía General y ordenar su ejecución.
3. Requerir informes a los Vicefiscales para la integración del informe anual de actividades de la Fiscalía General.
4. Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de los acuerdos, lineamientos, criterios, circulares y demás documentos normativos que se requieran para el fortalecimiento de la procuración de justicia.
5. Mantener y fortalecer los vínculos de coordinación y colaboración entre la Fiscalía General y otras instituciones y entidades de los tres órdenes de gobierno.
6. Vigilar la aplicación, seguimiento y evaluación de las políticas instauradas en materia de procuración de justicia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	2	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Impulsar la participación de servidores públicos de la Fiscalía General en eventos y foros organizados por instituciones, nacionales e internacionales, en materia de procuración de justicia.
8. Implementar acciones para el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción en materia de procuración de justicia, que deriven del Plan Estatal de Desarrollo del Estado, y vigilar su desarrollo.
9. Verificar el cumplimiento de los mandatos emitidos por las autoridades judiciales en la forma y términos decretados, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
10. Expedir credenciales de identificación personal, que incluyan en su caso, los datos de la licencia colectiva de portación de arma de fuego para los servidores públicos de la Fiscalía General cuyas funciones lo ameriten.
11. Remitir a la Secretaría de la Defensa Nacional y de Gobernación el informe de armas en poder de la Fiscalía General, en los términos establecidos por la ley de la materia.
12. Determinar los nombramientos, terminación, cambios de adscripción de los servidores públicos de la Fiscalía General y firmar los nombramientos de los Vicefiscales, Directores Generales, Directores de Área, Fiscales Especializados, Visitador General, Contralor y Delegados Regionales.
13. Proponer la obtención de recursos mediante la participación de la Fiscalía General en programas y proyectos de apoyo federal y estatal y gestionar dichos recursos.
14. Establecer el sistema de registro y control para preservar la confidencialidad y resguardo de la información, así como políticas y criterios institucionales para el intercambio de la misma con otras autoridades de los tres órdenes de gobierno.
15. Aprobar y presentar los informes de actividades que se le requieran, así como del ejercicio de los recursos presupuestarios asignados a la Fiscalía General, de conformidad con el marco normativo aplicable.
16. Conocer de las quejas sobre demoras, excesos o faltas en el despacho de los negocios en que intervenga el personal de la Institución y resolver los procedimientos tramitados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	3	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

17. Conocer sobre el resultado de las quejas interpuestas ante el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, por irregularidades cometidas por los servidores públicos del Poder Judicial.
18. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de los Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de investigación y Peritos en el desarrollo de la investigación y la persecución del delito, así como vigilar el cumplimiento del marco normativo aplicable al ámbito de sus respectivas competencias.
19. Solicitar información a otros organismos y autoridades de los tres órdenes de gobierno, cuando sea necesario para el desarrollo de las investigaciones, la persecución de los delitos de su competencia o el ejercicio de sus funciones.
20. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables en los casos de no ejercicio de la acción penal y de aplicación de criterios de oportunidad.
21. Aprobar los proyectos de conclusiones en el proceso penal que sean de su competencia por disposición legal.
22. Proveer la intervención del Ministerio Público en juicios civiles o familiares en los que menores de edad, personas ausentes y personas incapaces sean parte, para la protección de sus derechos.
23. Conocer sobre el resultado de la denuncia de contradicción de criterios de los órganos jurisdiccionales.
24. Dirigir el despliegue de acciones institucionales para proporcionar asistencia y protección de la integridad física y psicológica de las víctimas, testigos o personas que se encuentren en riesgo debido a su intervención en un proceso, garantizando la observancia de sus derechos, la ejecución de medidas y el desarrollo de los procedimientos establecidos en la legislación aplicable.
25. Proteger los derechos humanos de la sociedad mediante el establecimiento de mecanismos institucionales que favorezcan su respeto y preservación por parte de los servidores públicos de la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	4	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

26. Verificar la realización oportuna de diligencias para determinar el paradero de personas desaparecidas, de acuerdo con los protocolos nacionales e internacionales establecidos.
27. Vigilar que los servicios periciales y de ciencias forenses participen activamente en la investigación y persecución del delito mediante la utilización del método científico, así como las técnicas y tecnologías idóneas para la emisión de dictámenes confiables.
28. Requerir informes estadísticos específicos sobre asuntos relacionados con la Fiscalía General que sirvan como apoyo documental en la toma de decisiones.
29. Dirigir las acciones de colaboración interinstitucional con dependencias federales, estatales y municipales en la investigación y persecución del delito.
30. Determinar sobre la aceptación de quejas, propuestas de conciliación y recomendaciones emitidas por organismos protectores de derechos humanos y gestionar su cumplimiento.
31. Vigilar la actualización de los archivos relativos a violaciones de derechos humanos y garantizar el acceso a los mismos.
32. Conocer sobre el trámite y atención proporcionada a los requerimientos de información, visitas, quejas y propuestas de conciliación que emitan organismos protectores de derechos humanos, nacionales e internacionales y verificar su cumplimiento.
33. Definir políticas para el establecimiento, seguimiento y terminación de las relaciones contractuales entre la Institución y sus servidores públicos.
34. Establecer políticas, criterios, estrategias, medidas y estándares para la planeación y administración de los recursos y el personal de Institución, con base en las necesidades de mejora y los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño.
35. Aprobar y presentar los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Fiscalía General ante el titular del Poder Ejecutivo del Estado.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	5	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

36. Conocer los resultados de la práctica de auditorías contables, financieras, administrativas y operativas efectuadas a las unidades de la Fiscalía General con base en los programas aprobados y determinar las acciones que sean procedentes.
37. Dirigir la política institucional de adquisición de bienes y servicios, así como de contratación de obra pública, necesarias para el desarrollo de los programas institucionales, vigilando la observancia del marco normativo aplicable en la materia.
38. Asignar asuntos y comisiones específicas al personal de la Fiscalía General.
39. Conducir la formulación, supervisión y evaluación de los planes y programas institucionales.
40. Establecer programas institucionales de fomento, mejora y seguimiento en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias y verificar su observancia.
41. Dirigir las acciones para la consolidación y fortalecimiento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General, vigilando el cumplimiento de los planes y programas de profesionalización institucionales, o aquellos determinados por otras instancias competentes.
42. Impulsar la implementación de tecnología, sistemas, mecanismos y procedimientos que coadyuven a agilizar y simplificar los trámites institucionales en beneficio de la ciudadanía, observando el marco normativo aplicable.
43. Autorizar la interposición de denuncias o querellas ante la comisión de conductas que afecten los intereses de la Fiscalía General.
44. Acordar asuntos con los Vicefiscales, Directores Generales y titulares de las unidades administrativas y operativas de la Fiscalía General, en el ámbito de sus respectivas competencias.
45. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el titular del Poder Ejecutivo del Estado.
46. Representar a la Fiscalía General en la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, desempeñando las comisiones que deriven de sus acuerdos.
47. Establecer políticas y criterios para el manejo, depósito y entrega de los bienes asegurados, abandonados y decomisados a cargo de la Fiscalía General, así como

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	6	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

para la disposición de los mismos en favor del desarrollo de las funciones institucionales.

48. Resolver cuando así corresponda, sobre la aprobación de los informes previo y justificado que se rindan ante las autoridades federales, así como de los recursos de revisión que se formulen.
49. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables.

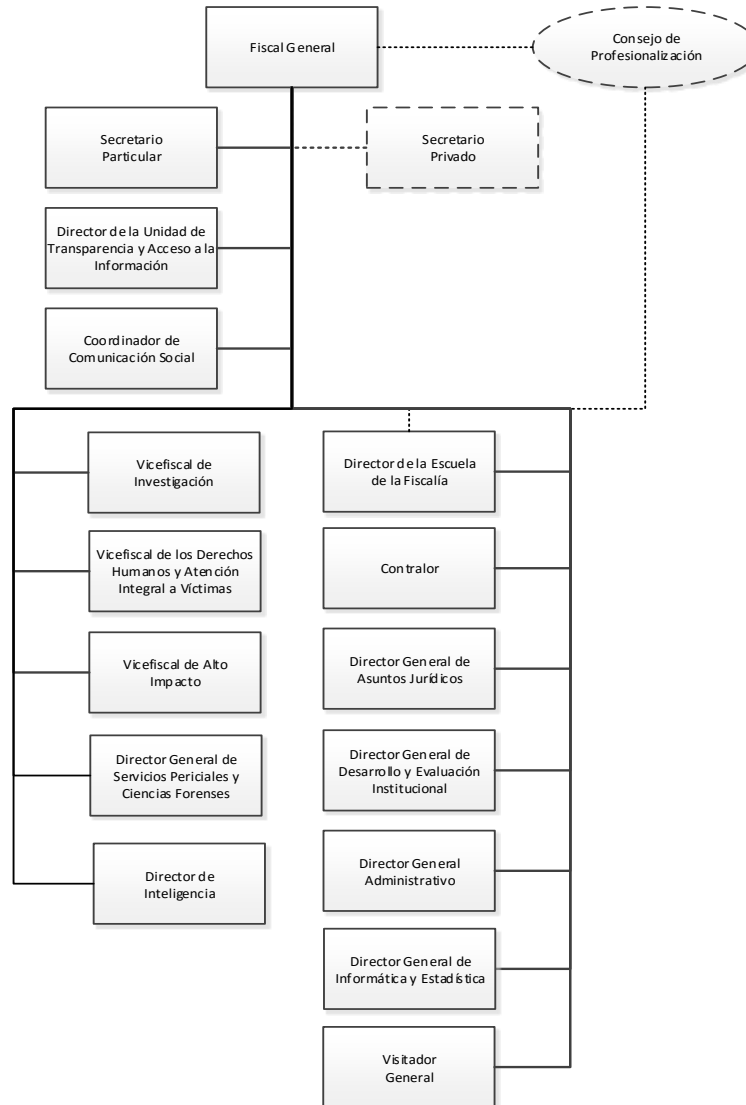
CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	7	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	8	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Vicefiscal de Alto Impacto, Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director General de la Policía de Investigación, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional, Director General de Informática y Estadística, Director General de Asuntos Jurídicos, Director General Administrativo, Visitador General, Contralor, Director de la Escuela de la Fiscalía, Director de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Coordinador de Comunicación Social, Secretario Particular y demás titulares de las unidades responsables.
Externas:	Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco, Secretario de Gobierno, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, Secretario de Seguridad Pública del Estado, Secretario de Planeación y Finanzas, Secretario de Salud, Secretario Técnico de la Comisión Interinstitucional para la Implementación del Sistema de Justicia Penal en el Estado de Tabasco, Procuraduría General de la República, Titulares de las Fiscalías Generales y Procuradurías Generales de Justicia de las entidades federativas, Procurador General de Justicia Militar, Titulares de organismos protectores de derechos humanos, Director del DIF Tabasco, Rectores de Instituciones de educación superior públicas y privadas, Directores de Instituciones de Asistencia Social, Presidentes o representantes de Asociaciones Civiles en materia de seguridad pública, Cónsules.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Civil, Derecho Constitucional, Amparo, Derecho Mercantil, Derecho Procesal Penal, Derecho Procesal Civil, Sistema Penal Acusatorio, Administración Pública, Seguridad Pública, Criminalística, Criminología, Victimología, Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
Habilidades gerenciales:	- Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. - Establecimiento de acuerdos con los titulares de las unidades responsables de la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	9	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	10	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	1.1. Secretario Particular
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal General
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Asistir al Fiscal General en la recepción, clasificación y atención de asuntos, así como llevar el control de sus reuniones y audiencias al público, con el propósito de coadyuvar al desarrollo de sus funciones ejecutivas y mantenerlo informado sobre sus compromisos oficiales.

FUNCIONES

1. Acordar con el Fiscal General el trámite sobre la documentación recibida, audiencias solicitadas y programadas, así como otros requerimientos relacionados con sus funciones.
2. Registrar en la agenda del Fiscal General los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras, entrevistas y demás eventos en los que deba participar.
3. Dar seguimiento e informar al Fiscal General sobre el cumplimiento de sus acuerdos y ordenamientos establecidos con las unidades responsables de la Fiscalía General.
4. Supervisar el análisis documental de gestión relacionado con las actividades de la Fiscalía General y los de interés del Fiscal General, turnándolos a las unidades responsables competentes para su resolución.
5. Informar al Fiscal General sobre los temas inherentes a los asuntos que sean de su conocimiento.
6. Apoyar a la Coordinación de Comunicación Social en la realización de ruedas de prensa, reuniones, eventos y giras en municipios, así como proporcionar el apoyo logístico que se requiera.
7. Coordinar las giras de trabajo del Fiscal General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	11	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Apoyar a los Vicefiscales, así como a los Directores Generales en sus acuerdos con el Fiscal General y realizar el seguimiento respectivo.
9. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
10. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	12	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

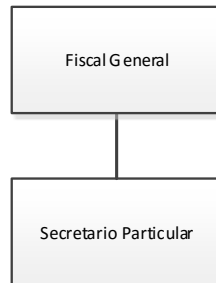


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Vicefiscal de Alto Impacto, Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director General de la Policía de Investigación, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional, Director General de Informática y Estadística, Director General de Asuntos Jurídicos, Director General Administrativo, Visitador General, Contralor, Director de la Escuela de la Fiscalía, Director de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Coordinador de Comunicación Social, Secretario Particular y demás titulares de las unidades responsables.
Externas:	Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco, Secretario de Gobierno, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, Secretario de Seguridad Pública del Estado, Secretario de Planeación y Finanzas, Secretario de Salud, Secretario Técnico de la Comisión Interinstitucional para la Implementación del Sistema de Justicia Penal en el Estado de Tabasco, Procuraduría General de la República, Titulares de las Fiscalías Generales y Procuradurías Generales de Justicia de las entidades federativas, Procurador General de Justicia Militar, Titulares de organismos protectores de derechos humanos, Director del DIF Tabasco, Rectores de Instituciones de educación superior públicas y privadas, Directores de Instituciones de Asistencia Social, Presidentes o representantes de Asociaciones Civiles en materia de seguridad pública, Cónsules, personas físicas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	13	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho, Administración, Ciencias Políticas, Economía o afines a las ciencias sociales.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Administración Pública, Relaciones públicas.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con el Fiscal General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y asuntos específicos bajo su responsabilidad.
Habilidades técnicas:	Interpretación y argumentación jurídica, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

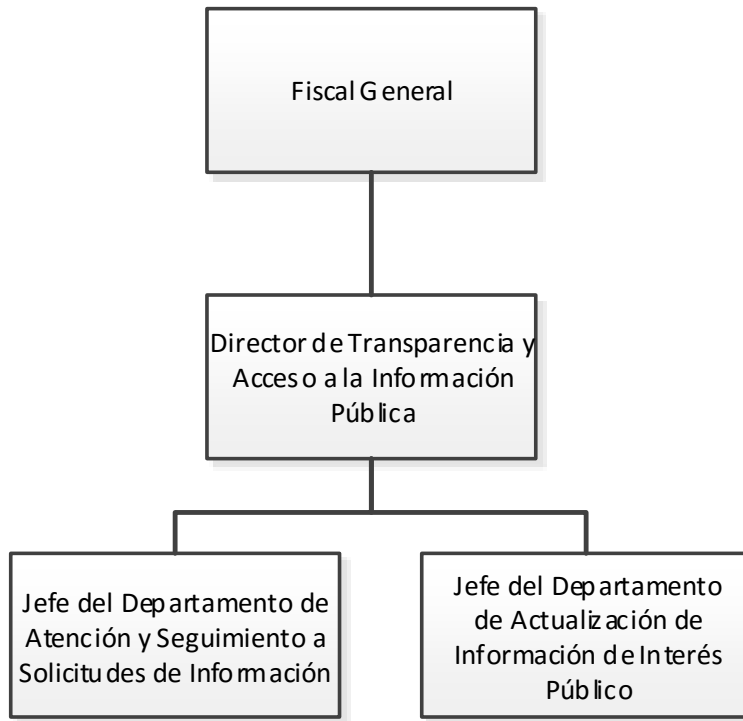
Página:	14	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Organigrama de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	15	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	1.2. Director de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal General
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Proporcionar a los ciudadanos la información que solicite de la Fiscalía General en los términos establecidos por la legislación de la materia, con el fin de garantizar la transparencia y apertura informativa de la Institución.

FUNCIONES

1. Acordar con el Fiscal General los asuntos relacionados con la transparencia y el acceso a la información pública de Institución.
2. Informar periódicamente al Fiscal General de las actividades desarrolladas en la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
3. Coordinar la atención y seguimiento de solicitudes de información, verificando que la respuesta se de en los términos legales aplicables.
4. Rendir el informe correspondiente en los recursos de revisión y queja que interpongan los ciudadanos.
5. Vigilar la correcta actualización de la información de interés público en los términos que establece la ley de la materia.
6. Supervisar que la información requerida por las diferentes unidades responsables de la Fiscalía General u otras autoridades competentes, se proporcione en los términos que exige la legislación aplicable.
7. Suscribir acuerdos y documentos generados con motivo de las atribuciones legales que le corresponden.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	16	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Validar la información que se proporciona a los ciudadanos, para garantizar que cumpla con las condiciones y términos previstos en la legislación de la materia.
9. Implementar acciones tendentes a garantizar la debida protección de datos personales en posesión de la Fiscalía General.
10. Vigilar la oportuna rendición de cuentas de la Fiscalía General mediante la apertura informativa.
11. Coordinar la elaboración y difusión de publicaciones dirigida a los ciudadanos sobre los trámites que brinda la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
12. Participar como Secretario Técnico en las sesiones del Comité de Transparencia y Acceso a la Información de la Fiscalía General.
13. Expedir las certificaciones requeridas por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
14. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.
15. Proponer al Fiscal General el personal que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
16. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.
17. Promover e implementar políticas de transparencia proactivas, procurando su accesibilidad.
18. Fomentar la cultura de la transparencia y accesibilidad en la Fiscalía General.
19. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por incumplimiento de las obligaciones previstas en la legislación y demás disposiciones aplicables en la materia.
20. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	17	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

21. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
22. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
23. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
24. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	18	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

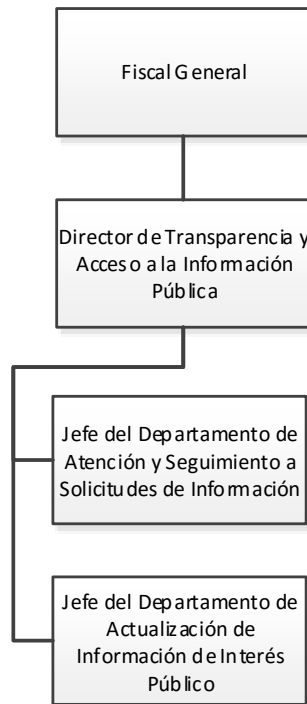


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Todos los titulares de las unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Peticionarios, Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información, servidores públicos de otras Unidades de Transparencia, Coordinación General de Asuntos Jurídicos del Gobierno del Estado de Tabasco.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	19	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho, Sociología, Historia, Ciencias Políticas, Administración y Actuaría.
Conocimientos requeridos:	Transparencia y acceso a la información.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Seguimiento efectivo a la atención de solicitudes de información en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos y comunicación mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Organización de equipos de trabajo y distribución de tareas.
Habilidades técnicas:	Análisis documental y argumentación jurídica, interpretación gramática, sistemática y funcional de las leyes, manejo de tecnologías de la información.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	20	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	1.2.1. Jefe del Departamento de Atención y Seguimiento a Solicitudes de Información
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Recibir y atender oportunamente las solicitudes de información con el fin de proporcionar respuestas confiables, en los términos que señala la ley de la materia.

FUNCIONES

1. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información en los términos dispuestos por la ley de la materia.
2. Requerir información a las unidades responsables de la Fiscalía General para dar respuesta a las solicitudes recibidas, dando seguimiento para que se cumpla en los términos previstos por la ley de la materia.
3. Elaborar el informe correspondiente a los recursos de revisión y de queja promovidos por los ciudadanos, en los términos legales aplicables.
4. Elaborar acuerdos derivados de la presentación de solicitudes ingresadas a través de los diversos medios establecidos.
5. Publicar acuerdos para su emisión mediante el Sistema INFOMEX.
6. Publicar acuerdos en el Portal de Transparencia de la Fiscalía General, en los rubros de solicitud de información y notificaciones por estrados.
7. Apoyar en la elaboración y difusión de publicaciones sobre los trámites que brinda la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
8. Efectuar notificaciones a los solicitantes con motivo del trámite de sus peticiones.
9. Elaborar los informes periódicos de actividades desarrolladas en la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	21	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

10. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
11. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	22	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Titulares de las unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Peticionarios, Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información, Coordinación General de Asuntos Jurídicos del Gobierno del Estado de Tabasco.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho, Sociología, Historia, Ciencias Políticas, Administración y Actuaría.
Conocimientos requeridos:	Transparencia y acceso a la información pública.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con la Dirección a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	23	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos administrativos bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento de asuntos a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	24	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	1.2.2. Jefe del Departamento de Actualización de Información de Interés Público
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Actualizar periódicamente la información de interés público que exige la ley de la materia, con el fin de garantizar el libre acceso de la ciudadanía a la misma.

FUNCIONES

1. Realizar la actualización de la información de interés público en el Portal de Transparencia de la Fiscalía General.
2. Proporcionar la información requerida por las diferentes unidades responsables de la Fiscalía General u otras autoridades competentes, en los términos que establece la ley de la materia.
3. Elaborar acuerdos y documentos relativos a la publicación de información de interés público en el portal institucional.
4. Realizar el registro electrónico de sistemas de datos personales de la Fiscalía General.
5. Participar en la implementación de acciones tendentes a garantizar la debida protección de datos personales en posesión de la Fiscalía General.
6. Generar y difundir el aviso de privacidad en las diferentes unidades responsables de la Fiscalía General.
7. Realizar el seguimiento de la información relativa a la rendición de cuentas de la Fiscalía General e informar lo conducente a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	25	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Efectuar las notificaciones a los solicitantes con motivo de la tramitación de sus peticiones.
9. Promover la participación de los servidores públicos de la Fiscalía General en eventos de actualización y capacitación en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y rendición de cuentas.
10. Generar los informes periódicos de actividades del área a su cargo.
11. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
12. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	26	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Titulares de las unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Peticionarios, Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información, Coordinación General de Asuntos Jurídicos del Gobierno del Estado de Tabasco.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho, Sociología, Historia, Ciencias Políticas, Administración y Actuaría.
Conocimientos requeridos:	Transparencia y acceso a la información pública.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con la Dirección a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	27	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos administrativos bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento de asuntos a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

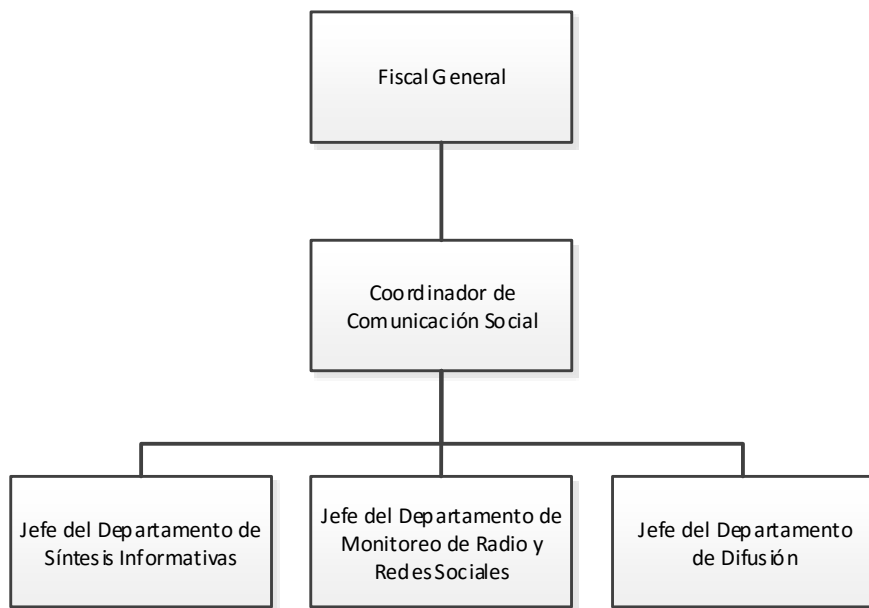
CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	28	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Organigrama de la Coordinación de Comunicación Social



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	29	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	1.3. Coordinador de Comunicación Social
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal General
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Comunicar y difundir los logros, actividades y resultados de la Fiscalía General y de quienes la integran, proyectando una imagen positiva de la institución para generar confianza en la ciudadanía.

FUNCIONES

1. Conducir la relación con los medios de comunicación nacional e internacional, informarles sobre las actividades institucionales y facilitarles la cobertura periodística de las mismas.
2. Organizar entrevistas y conferencias de prensa del Fiscal General y de los funcionarios de la Fiscalía con los medios locales y nacionales.
3. Mantener relación con organismos públicos o privados interesados en las actividades de la Fiscalía General.
4. Monitorear, sintetizar, dar seguimiento y evaluar la información que sobre la Fiscalía General se difunda en los medios de comunicación.
5. Acordar con el Fiscal General las políticas de información institucional que se difundan a través de la página electrónica de la Fiscalía General.
6. Proponer y coordinar la producción de campañas de difusión institucional y la elaboración de materiales audiovisuales, fotográficos o impresos.
7. Implementar políticas y normas en materia de comunicación social y vigilar su cumplimiento.
8. Acordar con el Fiscal General todo lo relativo a la difusión de las actividades de la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	30	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

9. Coadyuvar en el ámbito de su competencia a la difusión de las actividades de las diversas áreas de la Fiscalía General, de conformidad con los lineamientos que dicte el Fiscal General.
10. Coordinar las actividades para la impresión y edición de libros, revistas, folletos, carteles, trípticos y materiales audiovisuales.
11. Supervisar el trabajo realizado por el personal que integra la coordinación.
12. Realizar todas aquellas actividades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	31	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General, Secretario Particular, Vicefiscales, Directores Generales y Directores de Área
Externas:	Coordinador de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Tabasco Medios de Comunicación de Radio, Televisión, Prensa, Digital, locales y nacionales

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	32	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Comunicación
Conocimientos requeridos:	Técnicas de difusión de la información, estructura y cobertura de los medios de información, relaciones públicas, políticas informativas de los diferentes medios de comunicación, manejo de campañas publicitarias y propaganda.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y actividades bajo su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público.
Habilidades técnicas:	Capacidad de organización, creatividad, capacidad de negociación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	33	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	1.3.1. Jefe del Departamento de Síntesis Informativas
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Coordinación de Comunicación Social
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Recopilar la información que se publique en diarios locales y nacionales para realizar síntesis informativas, con la finalidad de mantener informado al Fiscal General, así como a las demás unidades responsables de la Institución, sobre el acontecer en el ámbito de la procuración de justicia.

FUNCIONES

1. Recopilar información publicada en diarios locales y nacionales.
2. Seleccionar la información de interés para la Fiscalía General.
3. Realizar síntesis impresas de temas relacionados con la seguridad y la procuración de justicia en la entidad.
4. Realizar síntesis digitales de la información de seguridad y procuración de justicia y remitirlas al Fiscal General, así como a los titulares de las unidades responsables de la Institución.
5. Realizar síntesis sobre temas específicos que solicite el Fiscal General u otras unidades responsables de la Institución.
6. Resguardar la información generada por el Departamento en medios de almacenamiento y llevar el registro correspondiente.
7. Elaborar los informes periódicos de actividades desarrolladas en el área a su cargo.
8. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	34	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

9. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	35	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Coordinación de Comunicación Social y titulares de las unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Medios de comunicación estatales y nacionales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Comunicación
Conocimientos requeridos:	Estructura y cobertura de medios de información
Habilidades gerenciales:	• Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia.
Habilidades técnicas:	Capacidad de organización, creatividad, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	36	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	1.3.2. Jefe del Departamento de Monitoreo de Radio y Redes Sociales
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Comunicación Social
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Monitorear la información que se genera diariamente en torno a la seguridad y procuración de justicia, así como la que haga mención de la Fiscalía General, en los diferentes medios de comunicación impresos y electrónicos, para su análisis y atención correspondiente.

FUNCIONES

1. Monitorear diariamente la información que se publica en los medios de comunicación masiva y redes sociales sobre la Fiscalía General y emitir los reportes correspondientes.
2. Analizar la tendencia de la información de acuerdo al medio en el que se difunde, para verificar el posicionamiento de la imagen de la Fiscalía General.
3. Emitir informes sobre el monitoreo diario para que pueda ser utilizado en la toma de decisiones.
4. Elaborar los informes periódicos de actividades desarrolladas en el área a su cargo.
5. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
6. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	37	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Coordinación de Comunicación Social y titulares de las unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Medios de comunicación estatales y nacionales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Comunicación
Conocimientos requeridos:	Técnicas de difusión de la información, estructura y cobertura de los medios de información, políticas informativas de los diferentes medios de comunicación.
Habilidades gerenciales:	• Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia.
Habilidades técnicas:	Capacidad de organización, creatividad, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	38	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	1.3.3. Jefe del Departamento de Difusión
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Comunicación Social
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Difundir en medios impresos y electrónicos, tradicionales y alternativos, información relativa a las actividades desarrolladas por las unidades responsables de la Fiscalía General, con el fin de reforzar la buena imagen institucional.

FUNCIONES

1. Recabar la información que se genera en las diversas áreas de la Fiscalía General.
2. Seleccionar la información que podrá ser proporcionada a los medios de comunicación.
3. Elaboración de los boletines y comunicados sobre el resultado del trabajo realizado por la institución para ser proporcionados a los medios de comunicación.
4. Realizar la revista digital mensual de la Fiscalía General.
5. Dar a conocer a los medios de comunicación la información generada de las acciones de la Fiscalía General.
6. Realizar todas aquellas actividades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	39	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Coordinación de Comunicación Social
Externas:	Medios de comunicación

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Comunicación
Conocimientos requeridos:	Técnicas de difusión de la información
Habilidades gerenciales:	• Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia.
Habilidades técnicas:	Capacidad de organización, creatividad.

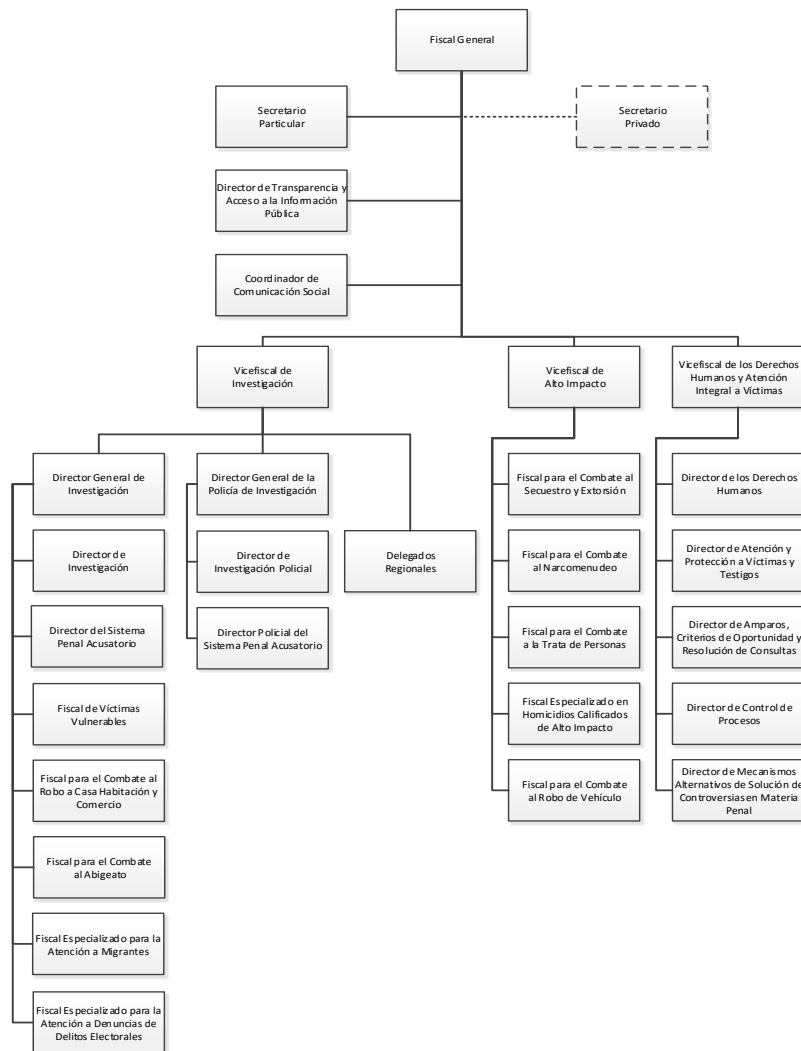
CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	40	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Estructura, objetivo, funciones y perfiles de puestos de las Vicefiscalías de la Fiscalía General

Organigrama de las Vicefiscalías de la Fiscalía General



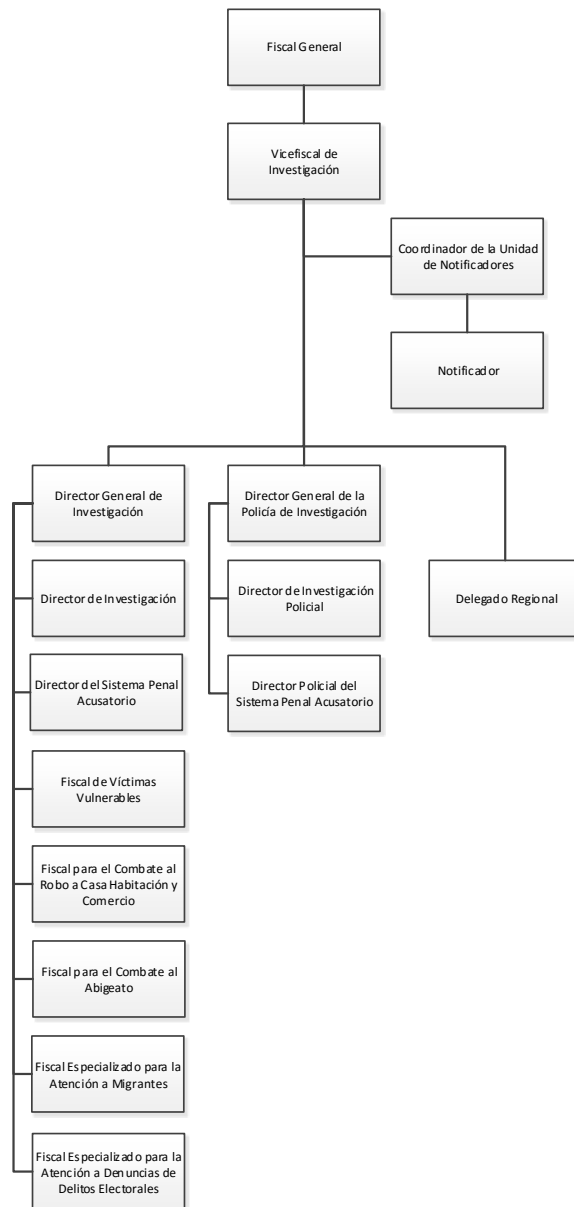
CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	41	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Organigrama de la Vicefiscalía de Investigación



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	42	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2. Vicefiscal de Investigación
Nivel:	Directivo
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal General
Categoría:	Vicefiscal

OBJETIVO

Planear, promover, evaluar, supervisar y garantizar en el ámbito de su competencia, las acciones de coordinación que permitan mantener una estrecha vigilancia y control de la actuación de los Fiscales del Ministerio Público, de la Policía de Investigación, para que la procuración de justicia llegue de manera expedita y eficaz y apegada a objetivos, políticas, programas, estándares y protocolos para la investigación de los delitos.

FUNCIONES

1. Desempeñar las funciones y comisiones que le encomiende el Fiscal General e informarle el resultado y desarrollo de las mismas.
2. Establecer mecanismos que permitan supervisar, vigilar y sancionar las acciones tendientes a la investigación, procesamiento y solicitud de sanción de los delitos que el personal a su cargo realice.
3. Dirigir la aplicación de los criterios de oportunidad, la resolución de no ejercicio de la acción penal, de archivo temporal, suspensión del proceso a prueba, de la facultad de abstenerse de investigar, y la solicitud de procedimiento abreviado, para que sean ejercidos conforme a lo previsto por las disposiciones normativas aplicables.
4. Planear, coordinar y evaluar las actividades de sus áreas de adscripción, de conformidad con la legislación y normatividad, así como con los lineamientos que determine el Fiscal General para el buen despacho de los asuntos a su cargo.
5. Promover la elaboración de acuerdos y circulares tendientes a resolver las deficiencias que en la prestación del servicio público de procuración de justicia

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	43	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

podiera presentarse, así como aquellas mediadas que se estimen necesarias para el mejor funcionamiento de la institución.

6. Promover y supervisar la imposición de sanciones y, en su caso, la separación o suspensión temporal de los servidores públicos de la Vicefiscalía que hayan incurrido en alguna responsabilidad administrativa o penal.
7. Atender de manera directa o delegar a las unidades responsables de su adscripción por razón de su especialización o cuando lo estime procedente, los asuntos que conozcan los Fiscales del ministerio público, atento al principio de indivisibilidad de la institución del Ministerio Público.
8. Establecer programas y estrategias para agilizar la integración de las investigaciones en trámite, que sean del conocimiento de los Fiscales del ministerio público a su cargo.
9. Evaluar los resultados de actuación del personal a su cargo, durante su intervención en una investigación o proceso judicial, cuya atención y protección a las víctimas, ofendidos, testigos o cualquier otra persona involucrada sea con apego a los derechos humanos y garantías individuales que señala la constitución, así como con estricto apego a la ley.
10. Atender en coordinación con la Dirección General de Desarrollo y Evaluación institucional los procesos de mejora continua para la atención, ejecución de estrategias de investigación y persecución de los delitos que son de su competencia; y dar seguimiento a las quejas sobre los posibles errores en que los servidores públicos de la Fiscalía General estén incurriendo en la prestación del servicio a la ciudadanía.
11. Coordinar su actuación con autoridades de las tres órdenes de gobierno y otras entidades federativas, en la investigación y persecución de los delitos, proponiendo la celebración de acciones para la cooperación y el intercambio de información en la materia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	44	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

12. Coordinar las funciones de los Fiscales del ministerio público que se encuentren a su cargo y Policías de Investigación en la atención, investigación y persecución de los delitos materia de su competencia.
13. Dirigir a las delegaciones regionales de la Fiscalía General, que se encuentran circunscritas en los distintos municipios del estado de Tabasco.
14. Solicitar información y en su caso la documentación relativa a operaciones o servicios sobre redes públicas de telecomunicaciones y de los proveedores de servicio y contenidos, que guarden relación con los hechos de naturaleza delictiva que se investigue, de conformidad con el artículo 190 de la ley federal de telecomunicaciones y radiodifusión.
15. Establecer en términos de las disposiciones normativas aplicables, una postura ante el incumplimiento del Fiscal del Ministerio Público de solicitar el sobreseimiento, suspensión del proceso o formulación de acusación al cierre de la investigación.
16. Establecer en común acuerdo con el Fiscal General el ingreso, adscripción, nombramiento, movimiento de personal, promoción, terminación de los efectos, remoción o baja, renuncia, separación del cargo, suplencias, impedimentos, incompatibilidades, licencias, estímulos, premios y sanciones a los servidores públicos de la Vicefiscalía, con la intervención de las áreas correspondientes y que pudieran tener alguna injerencia, tomando en consideración los antecedentes que deben observarse en la determinación correspondiente.
17. Atender a la ciudadanía a través de audiencias públicas.
18. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
19. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
20. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
21. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	45	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

22. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
23. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	46	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

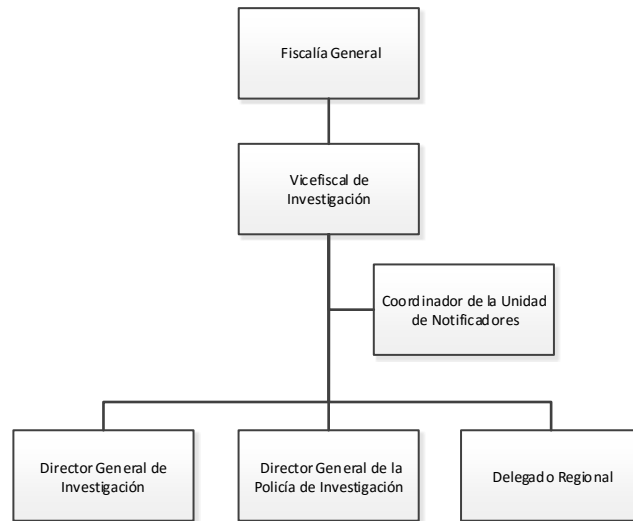


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscalía de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Vicefiscalía de Alto Impacto, Dirección de Servicios Periciales, Dirección de Servicios Medios Forenses, Dirección General Administrativa, Dirección General de Información y Estadística y Dirección General de Investigación.
Externas:	Probables Responsables, Víctimas, Ofendidos en las Indagatorias y Abogados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho
Conocimientos requeridos:	Diplomado en el Sistema Penal Acusatorio
Habilidades gerenciales:	Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	47	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Manejo de Computadora Personal y paquetería Ofimática.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	48	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.1. Coordinador de la Unidad de Notificadores
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Vicefiscal de Investigación
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar y supervisar la recepción y entrega de documentos, citaciones y solicitudes de información, a fin de facilitar el flujo de información de la Institución, generada con motivo del ejercicio de los actos de investigación y procesales de la Vicefiscalía de Investigación.

FUNCIONES

1. Determinar las medidas pertinentes para la recepción de documentos, citaciones y solicitudes de información en los horarios establecidos.
2. Recibir y revisar los documentos, citaciones y solicitudes de información de las unidades de la Vicefiscalía de Investigación, verificando que se encuentren debidamente requisitados, legibles, en buen estado físico y en tiempo para su entrega.
3. Registrar documentos, citaciones y solicitudes de información y distribuirlos a los notificadores, de acuerdo a la zona que les corresponda.
4. Supervisar la clasificación de los documentos, citaciones y solicitudes de información a notificar, así como la planeación de rutas de entrega realizadas por el personal a su cargo.
5. Verificar que las actuaciones de los notificadores cumplan con las formalidades esenciales que establecen las disposiciones normativas aplicables.
6. Autorizar la realización de notificaciones en días y horas inhábiles cuando sea procedente, tomando las medidas necesarias para salvaguardar la integridad del personal.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	49	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Recibir las constancias de la notificación y turnarlas a las unidades de la Vicefiscalía de Investigación.
8. Levantar actas administrativas y dar vista a la unidad que corresponda en los casos de pérdida de documentos o el incumplimiento de las obligaciones del personal a su cargo.
9. Elaborar e informar su programa de actividades al Vicefiscal de Investigación.
10. Generar información estadística de las actividades que realicen los notificadores a su cargo.
11. Atender las dificultades operativas o administrativas que presenten los notificadores en el desempeño de sus funciones.
12. Asignar los vehículos a los notificadores y vigilar su mantenimiento, reportando a la Dirección General Administrativa los incidentes que pudieran presentarse.
13. Distribuir el material de trabajo y dotación de combustible asignado a la Unidad de Notificadores.
14. Suplir al Notificador que no pueda cumplir con su encargo por causa legal o motivo de fuerza mayor.
15. Remitir las constancias de notificación al Fiscal del Ministerio Público o unidad de la Vicefiscalía que corresponda.
16. Coordinar e instruir la contestación de informes previos y justificados que solicite la autoridad federal cuando sea señalado como autoridad ejecutora en juicio de amparo, y supervisar el seguimiento del mismo.
17. Proporcionar la información que requieran las unidades de la Fiscalía General con motivo de la sustanciación de juicios de amparo.
18. Coadyuvar a la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
19. Elaborar propuestas de mejora para el desempeño de las funciones de la coordinación de notificadores.
20. Aportar información a la Escuela de la Fiscalía y a la Dirección General Administrativa para la definición de los perfiles de puesto del personal a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	50	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

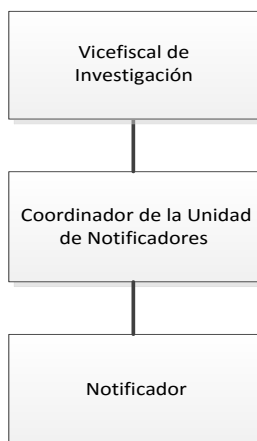
Manual de Organización

21. Proponer los movimientos rotativos de personal a su cargo al Vicefiscal de Investigación.
22. Solicitar a la Escuela de la Fiscalía, la impartición de capacitación al personal a su cargo.
23. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
24. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
25. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	51	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscales y titulares de las áreas de la Fiscalía.
Externas:	Coordinador de delegados y Delegados en municipios, personas vinculadas a un procedimiento de la Fiscalía General, Abogados, Inculpado y Ofendidos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho Procesal Civil,
Habilidades gerenciales:	- Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. - Establecimiento de acuerdos con la Vicefiscalía de Investigación a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. - Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	52	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad interpretativa de sus funciones y de la legislación normativa. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos.
Habilidades técnicas:	Conducción de equipos de trabajo, manejo de equipo de cómputo, manejo de vehículos, redacción y facilidad de expresión de ideas, facilidad para ubicar zonas de la ciudad, contar con experiencia mínima en la materia, manejo de computadora personal y paquetería ofimática.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	53	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.1.1. Notificador
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de la Unidad de Notificadores
Categoría:	Notificador

OBJETIVO

Recibir y entregar documentos, citaciones y solicitudes de información que requieran las unidades de la Vicefiscalía de Investigación, a fin de dar fe pública a las diligencias que le han sido asignadas.

FUNCIONES

1. Recibir del coordinador de la Unidad de Notificadores, los documentos, citaciones y solicitudes de información y entregarlos a las personas vinculadas a un procedimiento de la Fiscalía General.
2. Registrar los documentos, citaciones y solicitudes de información que reciba, señalando los datos para su identificación y acciones para su cumplimiento.
3. Clasificar los documentos, citaciones y solicitudes de información a notificar a las áreas internas y externas de la Fiscalía General, así como planear la ruta de entrega a seguir, de acuerdo con la zona que le corresponda.
4. Notificar los documentos, invitaciones, citaciones y solicitudes de información que le sean solicitados por el Fiscal del Ministerio Público o los servidores públicos de la Vicefiscalía de Investigación, adjuntando las constancias correspondientes a la notificación o la justificación para no haberla efectuado, cumpliendo con los horarios establecidos.
5. Efectuar las notificaciones que se autoricen para días y horas inhábiles.
6. Realizar la labor de premediación con la persona a la que se le practica la notificación de una invitación, indicando los beneficios de la utilización de mecanismos alternativos de solución de controversias, en los casos que proceda.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	54	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

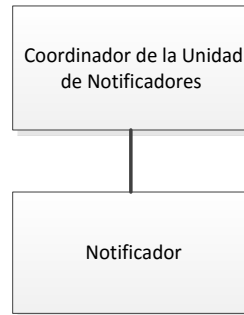
Manual de Organización

7. Entregar constancias de notificación e informe al Coordinador de la Unidad de Notificadores, en los tiempos que se establezcan para ello.
8. Informar al Coordinador de la Unidad de Notificadores los casos de pérdida de documentos que pudieran presentarse.
9. Llevar un control estadístico de sus actividades, conservando copia de sus diligencias.
10. Informar al Coordinador de la Unidad de Notificadores las dificultades en la realización de las notificaciones ordenadas.
11. Hacer uso del parque vehicular asignado a la Unidad de Notificadores, procurando su conservación y mantenimiento.
12. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
13. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
14. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	55	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Coordinador de Notificadores y unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Entes públicos y privados, personas vinculadas a un procedimiento de la Fiscalía General.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Amparo, tratados y protocolos internacionales, mecanismos alternativos, justicia restaurativa, derechos humanos.
Habilidades gerenciales:	- Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. - Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. - Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. - Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	56	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

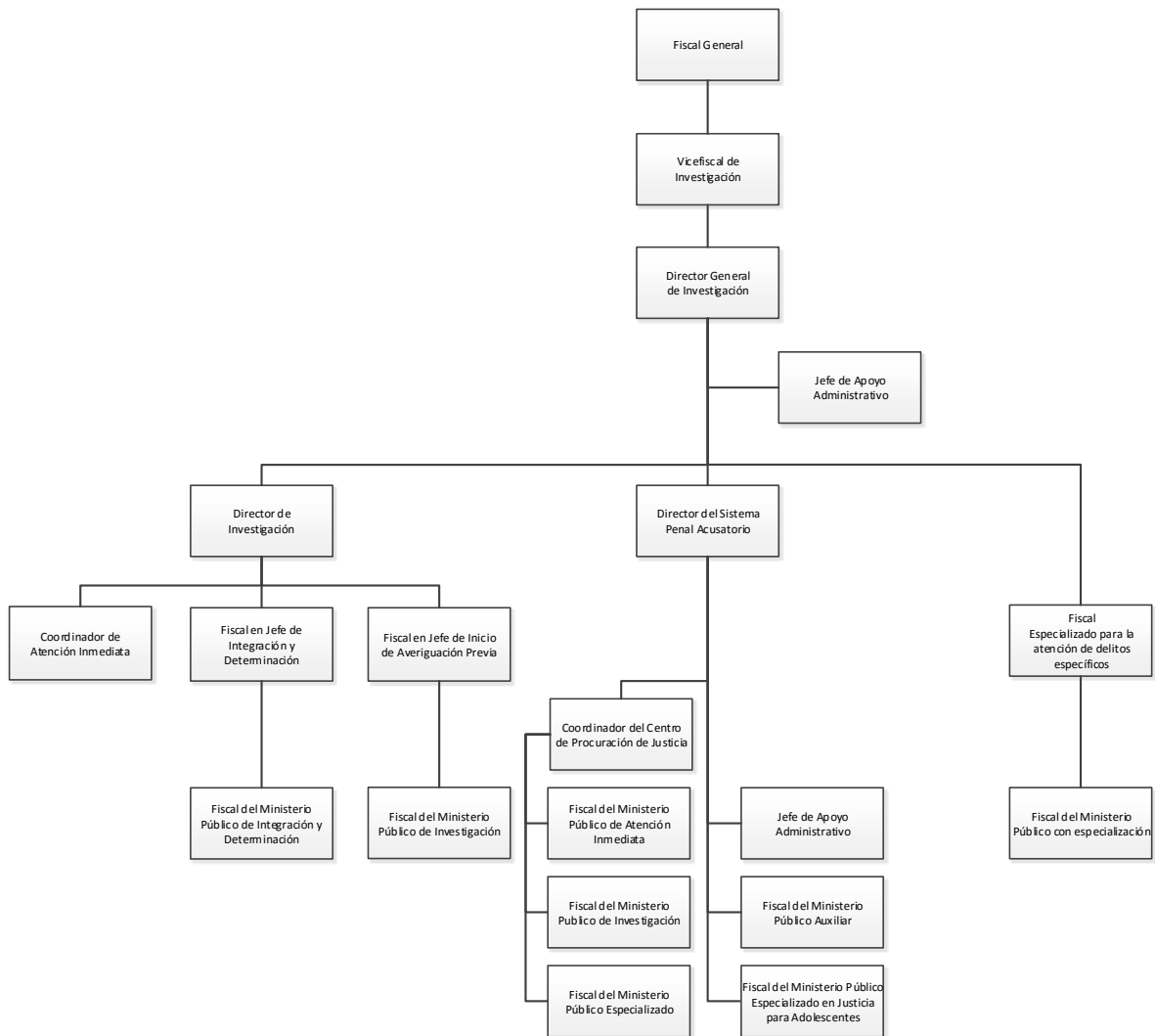
	• Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Manejo de equipo de cómputo, manejo de vehículos, redacción y facilidad de expresión de ideas o facilidad para ubicar zonas geográficas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	57	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Organigrama de la Dirección General de Investigación



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	58	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2. Director General de Investigación
Nivel:	Directivo
Puesto Inmediato Superior:	Vicefiscal de Investigación
Categoría:	Director General

OBJETIVO

Dirigir, planear, programar, organizar y evaluar las acciones de los servidores públicos adscritos a su cargo, en la investigación de delitos del orden común y su persecución ante los órganos jurisdiccionales coadyuvando a la procuración e impartición de justicia en el Estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Dirigir al personal de las unidades responsables a su cargo en el cumplimiento de los objetivos, políticas, programas, protocolos y estándares de actuación para la investigación de los delitos.
2. Establecer directrices para agilizar la integración de las averiguaciones previas y carpetas de investigación que conozcan las unidades responsables a su cargo.
3. Vigilar que se cumplan los lineamientos emitidos por la Dirección de Amparos, Criterios de oportunidad y Resolución de consultas.
4. Remitir a las Fiscalías competentes las denuncias o querellas que le sean presentadas, ordenando el inicio de la investigación ministerial.
5. Supervisar que los Fiscales del Ministerio Público realicen las diligencias necesarias en la investigación de los hechos delictuosos.
6. Establecer los criterios de operación que garanticen de conformidad con el marco normativo aplicable la adecuada atención a las víctimas u ofendidos, testigos y demás actores del procedimiento.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	59	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Supervisar en el ámbito de su competencia, que las determinaciones de ejercicio, de no ejercicio de la acción penal o de reserva propuestas por los Fiscales del Ministerio Público, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable.
8. Vigilar que la actuación del Fiscal del Ministerio Público en las etapas de investigación, intermedia, de juicio oral y ejecución de sanciones penales en el sistema acusatorio, se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables.
9. Realizar reuniones periódicas con el personal de las unidades responsables a su cargo, para tratar asuntos relacionados con sus funciones o que ameriten discusión o análisis e informar al Fiscal General el resultado de las mismas.
10. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
11. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
12. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
13. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
14. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	60	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

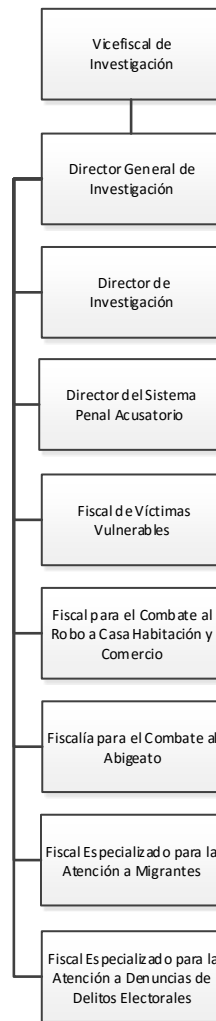


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicéfiscal de Investigación, Director de Investigación, Director del Sistema Penal Acusatorio, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Director General de Servicios

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	61	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Periciales y Ciencia Forense, Director General de la Policía de Investigación, Visitador General, Contralor.
Externas:	Autoridades jurisdiccionales, funcionarios de la Secretaría de Seguridad Pública y de la Procuraduría General de la República, Defensores de oficio, abogados litigantes, peritos particulares, víctimas, ofendidos, testigos, probables responsables.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derechos Humanos, Derecho de Amparo, Atención a Víctimas, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	62	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	63	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.1. Jefe de Apoyo Administrativo
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Investigación
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Administrar y supervisar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y servicios que requieren para su operación las unidades responsables de la Dirección General de Investigación, con el fin de garantizar la eficiencia y eficacia en su aprovechamiento; así como establecer mecanismos de control administrativo que permitan atender los asuntos que le corresponden.

FUNCIONES

1. Establecer e implementar mecanismos para el suministro de los recursos materiales, financieros y tecnológicos a las unidades responsables de la Dirección General de Investigación.
2. Diseñar y ejecutar estrategias de racionalización de los recursos asignados a la Dirección General de Investigación, en coordinación con sus unidades responsables.
3. Programar, distribuir y evaluar las actividades que realiza el personal adscrito a la Dirección General de Investigación.
4. Informar a la Dirección General Administrativa sobre las incidencias del personal adscrito a la Dirección General de Investigación.
5. Supervisar la existencia de materiales y artículos de oficina, así como gestionar el material necesario ante la Dirección General Administrativa.
6. Elaborar solicitudes de compromiso presupuestal ante la Dirección General Administrativa.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	64	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Formular y gestionar ante la Dirección General Administrativa las solicitudes de adecuación presupuestaria conforme a la normatividad aplicable.
8. Recibir y revisar la documentación de gastos y fondos fijos de caja, para el trámite de comprobación y pago ante la Dirección General Administrativa.
9. Realizar el seguimiento de los registros contables e información analítica de la Dirección General de Investigación.
10. Realizar el seguimiento del avance programático de los proyectos de la Dirección General de Investigación.
11. Coordinar la integración y proporcionar los informes financieros que requiera la Dirección General Administrativa.
12. Supervisar el alcance de los objetivos en materia de administración de recursos por cada una de las áreas de la Dirección General de Investigación.
13. Presentar trimestral y anualmente los informes del avance programático y los resultados de gestión administrativa de la Dirección General de Investigación;
14. Gestionar pagos, viáticos y apoyos necesarios para que las unidades responsables de la Dirección General de Investigación puedan efectuar debidamente sus labores.
15. Realizar el conteo físico y la actualización del inventario de bienes muebles, así como coadyuvar con Contraloría en la integración del inventario de bienes inmuebles.
16. Formular programas de mantenimiento periódico a los bienes muebles e inmuebles asignados a la Dirección General de Investigación, para su conservación y mantenimiento.
17. Supervisar la realización de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura, equipo y vehículos asignados que requieran las unidades responsables de la Dirección General de Investigación.
18. Supervisar la realización de los servicios de limpieza, mantenimiento de infraestructura, equipo y mobiliario de la Dirección General de Investigación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	65	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

19. Coordinar la sistematización y actualización de información estadística de las averiguaciones previas o carpetas de investigación que sean del conocimiento de las Fiscalías Especializadas de la Dirección General de Investigación.
20. Vigilar la presentación de informes de las Fiscalías Especializadas de la Dirección General de Investigación a la Dirección General de Informática y Estadística, relativos al inicio y seguimiento de las averiguaciones previas y carpetas de investigación para la integración de la estadística institucional, así como al Centro Nacional de Información de la Secretaría de Gobernación, con motivo de la integración de la estadística nacional.
21. Supervisar la operación de la infraestructura de cómputo y reportar las fallas que se presenten en la red, equipos y sistemas, a fin de garantizar su continuidad.
22. Coordinar e integrar los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de las unidades responsables de la Dirección General de Investigación y someterlos a la revisión y autorización del Director.
23. Integrar el proyecto de programa anual de trabajo de las unidades responsables de Dirección General de Investigación y someterlo a la revisión y autorización del Director.
24. Coordinar, supervisar y revisar la entrega de recibos de nómina del personal de la Dirección General de Investigación, así como el pago de prestaciones al personal de honorarios.
25. Proponer la contratación del personal que preste sus servicios en la Dirección General de Investigación; bajo el régimen de honorarios y supervisar sus actividades.
26. Integrar las propuestas de mejora para el desempeño de las funciones de las unidades responsables de la Dirección General de Investigación enfocados al proceso de modernización y simplificación administrativa, y someterlas a la aprobación del Director.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	66	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

27. Participar con la Dirección General Administrativa, en los procesos de adquisición, arrendamiento, prestación de servicios y mantenimiento para la Dirección General de Investigación y supervisar las acciones que deriven de los mismos.
28. Gestionar la elaboración y formalización de los instrumentos de coordinación y colaboración que pretenda celebrar la Dirección General de Investigación con otras instituciones u organizaciones de carácter público o privado.
29. Proporcionar la información pública que genere, obtenga, administre, transforme o conserve, a solicitud de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás unidades de la Fiscalía General.
30. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
31. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
32. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	67	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección de Financieros y Humanos, Dirección de Investigación, Dirección del Sistema Penal Acusatorio, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Delegados Regionales, Dirección de Informática y Estadística, Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Escuela de la Fiscalía.
Externas:	

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Administración o carrera afín.
Conocimientos requeridos:	Gestión de recursos.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	68	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico, inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Manejo de computadora personal y paquetería ofimática.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	69	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.2. Director de Investigación
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Investigación
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Dirigir y supervisar la actuación de los Fiscales del Ministerio Público en la investigación de delitos del orden común en la etapa de averiguación previa hasta su determinación, coadyuvando a la procuración de justicia en el Estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Dirigir la implementación de bases, sistemas, mecanismos y principios de actuación del Fiscal del Ministerio Público, con motivo de las investigaciones de su competencia, vigilando que se desarrollen con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia.
2. Implementar, supervisar y evaluar las acciones y programas de mejora en el trámite de las averiguaciones previas instruidas en las Fiscalías del Ministerio Público a su cargo.
3. Supervisar que el Fiscal del Ministerio Público proporcione atención y protección a las víctimas u ofendidos, testigos del delito y demás actores del procedimiento, de conformidad con el marco normativo aplicable.
4. Proporcionar apoyo técnico-jurídico al Fiscal del Ministerio Público Investigador en materia de competencia, acumulación, libertad provisional, detenciones por flagrancia o urgencia, cateos y demás aspectos de la investigación necesarios para la debida integración y determinación de las averiguaciones previas.
5. Supervisar que se practiquen las diligencias necesarias para la integración de las averiguaciones previas, a efecto de que el órgano jurisdiccional conceda las órdenes de aprehensión, comparecencia, cateo, y demás mandamientos que se soliciten.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	70	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Verificar que la recolección, procesamiento y traslado de indicios se realice de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia de cadena de custodia.
7. Supervisar que el Fiscal del Ministerio Público realice el aseguramiento de los bienes, instrumentos, huellas, objetos o productos del delito y los remita a la unidad responsable competente para su resguardo.
8. Verificar que la puesta a disposición ante los órganos jurisdiccionales de las personas detenidas, se realice de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.
9. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
10. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
11. Coadyuvar en la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
12. Ejercer las atribuciones del Ministerio Público en materia de investigación y persecución del delito, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
13. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
14. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	71	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director del Sistema Penal Acusatorio, Fiscales en Jefe, Director General de la Policía de Investigación, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director de Control de Procesos, Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal, Contralor General, Asesor Jurídico, Policía de Investigación y Perito.
Externas:	Autoridades jurisdiccionales, funcionarios de la Secretaría de Seguridad Pública y de la Procuraduría General de la República, Defensores de oficio, abogados litigantes, peritos particulares, víctimas, ofendidos, testigos, probables responsables.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	72	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derechos Humanos, Derecho de Amparo, Atención a Víctimas, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con el Fiscal General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	73	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.2.1. Coordinador de Atención Inmediata
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Investigación
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Dirigir, supervisar y controlar la recepción de denuncias o querellas por delitos de orden común presentadas en ventanilla, coadyuvando para la que la procuración de justicia llegue de manera expedita, eficaz y oportuna al área correspondiente.

FUNCIONES

1. Llevar el control y seguimiento del Sistema Predenuncia, agendando las citas correspondientes para ser canalizadas al Fiscal del Ministerio Público en turno.
2. Dar seguimiento y registro estadístico del sistema de gestión de calidad de atención al público.
3. Presentar periódicamente los informes que correspondan su superior inmediato.
4. Asignar de manera equitativa las solicitudes a las fiscalías correspondientes.
5. Proponer medidas de Control de Gestión con base en los resultados del control de la Gestión.
6. Coordinar con la Dirección General de Informática las incidencias relativas al Sistema de Toma Turno y Justicia.
7. Informar al Director de Investigación de la carga diaria en el Sistema de Justicia de los asuntos asignados a los Fiscales competentes.
8. Emitir informes periódicos de actividades de las fiscalías bajo su coordinación.
9. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
10. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	74	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

11. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	75	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director de Investigación, Fiscales del Ministerio Público, Dirección General de Informática, Asesor Jurídico, Facilitador de Justicia Alternativa.
Externas:	Ofendido, víctima, abogados litigantes, funcionarios de dependencias del Gobierno Estatal o Federal.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derechos Humanos, Derecho de Amparo, Atención a Víctimas, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	76	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico inherente al ámbito de su competencia.
Habilidades técnicas:	Atención al Público, Manejo de Computadora Personal y paquetería Ofimática.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	77	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.2.2. Fiscal en Jefe de Integración y Determinación
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Investigación
Categoría:	Fiscal en Jefe

OBJETIVO

Dirigir y coordinar las actuaciones complementarias que realicen en la investigación los Fiscales del Ministerio Público a su cargo, para la integración de las averiguaciones previas y la determinación de la procedencia del ejercicio de la acción penal.

FUNCIONES

1. Supervisar la recepción de indagatorias remitidas por los Fiscales del Ministerio Público de Inicio de averiguaciones previas.
2. Verificar que los Fiscales del Ministerio Público emitan los acuerdos, constancias y desahoguen las pruebas pertinentes para la integración de las averiguaciones previas.
3. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público emitan las notificaciones que procedan en la integración de las averiguaciones previas.
4. Constatar que se dicten las medidas de atención y protección para víctimas u ofendidos afectados por la comisión de un delito, así como a testigos cuando sea procedente.
5. Verificar que los Fiscales del Ministerio Público determinen las averiguaciones previas y se remitan al órgano competente de conformidad a la normatividad aplicable.
6. Cumplir con sus funciones respetando los Derechos Humanos de las víctimas u ofendidos, así como de los probables responsables o indiciados, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de los mismos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	78	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Realizar los informes previos y justificados solicitados por la autoridad judicial federal en los juicios de amparo.
8. Cumplir dentro del plazo establecido con las ejecutorias de amparo, o bien, informar el impedimento legal que tenga para ello.
9. Llevar el control de las audiencias concedidas al público en general.
10. Hacer uso racional del material de trabajo asignado a la unidad a su cargo.
11. Asistir y coordinar la asistencia del personal a su mando, a los cursos de capacitación que programe la Escuela de la Fiscalía.
12. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
13. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	79	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director de Investigación, Fiscales en Jefe, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director de Control de Procesos, Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal, Contralor General, Asesores Jurídicos, Policías de Investigación, Peritos.
Externas:	Defensores de oficio, abogados litigantes, autoridades jurisdiccionales, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Consulados, Instituto Nacional de Migración, Desarrollo Integral de la Familia, Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República, hospitales públicos y privados, empresas de telecomunicaciones de radiodifusión y prestación de servicios similares, instituciones de educación superior públicas y privadas, víctimas, ofendidos, imputados, familiares y testigos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	80	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Conocimientos requeridos:	Derecho Constitucional, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Sistema Penal Acusatorio, Derecho de Amparo, Derecho Mercantil, Derechos Humanos, Tratados y Protocolos Internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	81	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.2.2.1. Fiscal del Ministerio Público de Integración y Determinación
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Integración y Determinación
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Realizar las diligencias de investigación complementarias que permitan integrar las averiguaciones previas y determinar la procedencia del ejercicio de la acción penal.

FUNCIONES

1. Recibir las indagatorias remitidas por los Fiscales del Ministerio Público de Inicio de Averiguaciones Previas.
2. Realizar el análisis de las averiguaciones previas y comprobar el avance de las investigaciones.
3. Efectuar los acuerdos, constancias y comparecencias pertinentes para la integración de las averiguaciones previas.
4. Realizar la recepción y desahogo de pruebas para el esclarecimiento de los hechos relacionados con las averiguaciones previas.
5. Emitir las notificaciones que procedan en la integración de las averiguaciones previas
6. Solicitar medidas de atención y protección para víctimas u ofendidos afectados por la comisión de un delito, así como a testigos cuando sea procedente.
7. Solicitar informes y colaboraciones a las dependencias y entidades, públicas y privadas, que estime pertinentes para la integración de las investigaciones, en términos de las disposiciones aplicables.
8. Determinar y ejercitar la acción penal ante los juzgados competentes cuando se reúnan los requisitos y circunstancias previstos por la ley de la materia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	82	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

9. Determinar la resolución de no ejercicio de la acción penal y remitir las averiguaciones previas a la Dirección de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Controversias.
10. Ordenar la notificación al ofendido y a su asesor jurídico del acuerdo de consulta de no ejercicio de la acción penal.
11. Cumplir con sus funciones respetando los derechos humanos de las víctimas u ofendidos, así como de los probables responsables o indiciados, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de los mismos.
12. Realizar los informes previos y justificados solicitados por la autoridad judicial federal en los juicios de amparo.
13. Cumplir dentro del plazo establecido las ejecutorias de amparo, o bien, informar el impedimento legal que tenga para ello.
14. Llevar el control de las audiencias concedidas al público en general.
15. Hacer uso racional del material de trabajo asignado a la Fiscalía del Ministerio Público de Investigación de Integración y Determinación.
16. Asistir a los cursos de capacitación que se le encomienden.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	83	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director de Investigación, Fiscales en Jefe, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director de Control de Procesos, Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal, Contralor General, Asesor Jurídico, Policía de Investigación y Perito.
Externas:	Autoridades jurisdiccionales, funcionarios de la Secretaría de Seguridad Pública y de la Procuraduría General de la República, Defensor de oficio, abogados litigantes, peritos particulares, víctimas, ofendidos, testigos, probables responsables.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derechos Humanos, Derecho de Amparo, Atención a Víctimas, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	84	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para la toma de decisiones basada en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable, • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	85	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.2.3. Fiscal en Jefe de Inicio de Averiguaciones Previas
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Investigación
Categoría:	Fiscal en Jefe

OBJETIVO

Supervisar las acciones de investigación y persecución del delito en la etapa de averiguación previa hasta su determinación, coadyuvando al esclarecimiento de los hechos y la procuración de justicia en el Estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Verificar que los Fiscales del Ministerio Público bajo su mando inicien las averiguaciones previas por los hechos delictuosos que le son puestos de su conocimiento y lleven su registro en el libro de gobierno correspondiente.
2. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público en coordinación con la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General, efectúen las acciones necesarias para la ejecución de las estrategias de investigación y la debida conformación de la cadena de custodia para la preservación y procesamiento de los indicios.
3. Supervisar que en la integración de la averiguación previa se notifiquen a la víctima u ofendido y al probable responsable, los derechos que les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
4. Verificar que las detenciones o retenciones dictadas por los Fiscales del Ministerio Público a los probables responsables, se realicen de conformidad a la normatividad aplicable.
5. Constatar que en la integración de las averiguaciones previas se emitan providencias precautorias en salvaguarda de los intereses de la víctima u ofendido

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	86	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

- y se soliciten órdenes de cateo ante el órgano jurisdiccional cuando sea necesario y conforme a la legislación aplicable.
6. Cumplir con sus funciones respetando los derechos fundamentales de las víctimas u ofendidos, así como de los probables responsables, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de los mismos.
 7. Verificar que las personas detenidas sean puestas ante la autoridad judicial dentro de los plazos establecidos por la Ley.
 8. Asistir y coordinar la asistencia a cursos de capacitación del personal a su cargo programados por la Escuela de la Fiscalía.
 9. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
 10. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
 11. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	87	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

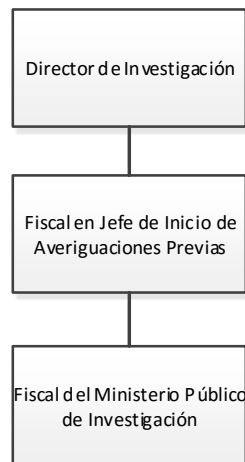


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director de Investigación, Fiscales en Jefe, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Asesores Jurídicos, Policías de Investigación, Peritos.
Externas:	Defensores de oficio, abogados litigantes, autoridades jurisdiccionales, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Consulados, Instituto Nacional de Migración, Desarrollo Integral de la Familia, Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República, Hospitales públicos y privados, empresas de telecomunicaciones, de radiodifusión y prestación de servicios similares, instituciones de educación superior públicas y privadas, albergues, víctimas, ofendidos, familiares, testigos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	88	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derechos Humanos, Derecho de Amparo, Atención a Víctimas, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	89	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.2.3.1. Fiscal del Ministerio Público de Investigación
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Inicio de Averiguaciones Previas
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Ejecutar acciones de investigación del delito en la etapa de averiguación previa hasta su determinación, coadyuvando en el esclarecimiento de los hechos y la procuración de justicia en el Estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Iniciar averiguaciones previas y llevar su registro en el libro de gobierno correspondiente.
2. Conducir la ejecución de la estrategia de investigación en conjunto con la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General, así como aquellos servidores públicos a los cuales solicite su intervención.
3. Vigilar que la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General, efectúen las acciones necesarias para la debida conformación de la cadena de custodia, observando las reglas, protocolos y demás disposiciones aplicables en la preservación y procesamiento de los indicios.
4. Hacer del conocimiento de la víctima u ofendido, así como del probable responsable, los derechos que les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
5. Realizar los acuerdos, constancias y comparecencias pertinentes para la integración de las averiguaciones previas.
6. Decretar la detención o retención de los probables responsables, en los términos previstos por el artículo 16 constitucional.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	90	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

7. Efectuar la recepción y desahogo de pruebas para el esclarecimiento de los hechos relacionados con las averiguaciones previas.
8. Dictar las providencias precautorias y constituir las garantías indispensables para la reparación del daño que en su caso procedan.
9. Efectuar la media filiación de los probables responsables o imputados cuando lo considere pertinente para la integración de las averiguaciones previas.
10. Dar fe de documentos, hechos, personas y lugares cuando sea necesario para la integración de las averiguaciones previas.
11. Solicitar órdenes de cateo ante el órgano jurisdiccional y ejecutarlas cuando sean obsequiadas cumpliendo lo dispuesto por la normatividad aplicable.
12. Analizar las peticiones que se realicen en las averiguaciones previas, acordando de conformidad con las necesidades de sigilo de los asuntos, y hacerlo del conocimiento del interesado.
13. Efectuar el aseguramiento de bienes muebles e inmuebles mediante la realización del decreto correspondiente.
14. Levantar las actas de aseguramiento de bienes, incluyendo el inventario con la descripción y el estado en el que se encuentren los mismos, en coordinación con la Policía de Investigación y los peritos de la Fiscalía General, ordenando su notificación a los interesados.
15. Identificar los bienes asegurados y proveer las medidas inmediatas e indispensables para evitar que se destruyan, alteren o desaparezcan, en coordinación con la Policía de Investigación.
16. Solicitar la inscripción del aseguramiento de bienes en los registros públicos que correspondan, así como la realización de fijaciones fotográficas y avalúos que sean esenciales.
17. Gestionar la entrega de los bienes asegurados a la Dependencia correspondiente en el término y condiciones establecidas en la legislación aplicable, precisando las condiciones en que se debe preservar el bien, o si es susceptible de utilizarse o ser destruido.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	91	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

18. Verificar la procedencia de las averiguaciones previas en razón de competencia y canalizar al Fiscal del Ministerio Público o autoridad que corresponda.
19. Cumplir con sus funciones respetando los derechos fundamentales de las víctimas u ofendidos, así como de los probables responsables, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de los mismos.
20. Realizar las diligencias para la comparecencia de denunciantes, querellantes, testigos, peritos y demás personas que puedan suministrar los datos necesarios para la integración de la investigación ministerial.
21. Propiciar la conciliación entre el ofendido y el imputado, tratándose de delitos perseguibles por querella.
22. Presentar a las personas detenidas ante la autoridad judicial, dentro de los plazos establecidos por la Ley.
23. Efectuar las notificaciones consulares de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
24. Brindar seguridad y proporcionar auxilio a víctimas, ofendidos, testigos, policías de Investigación, Peritos y, en general, de todos los sujetos que con motivo de su intervención en el procedimiento, exista un riesgo objetivo para su vida o integridad corporal.
25. Realizar las diligencias necesarias para la reproducción, aseguramiento y descripción de indicios.
26. Presentar informes que le sean requeridos para atender las solicitudes de organismos internacionales, nacionales y estatales de Derechos Humanos, dentro del plazo que le sea señalado.
27. Determinar y ejercitar la acción penal ante los juzgados competentes cuando proceda, con motivo de las averiguaciones previas que sean de su conocimiento.
28. Determinar el no ejercicio de la acción penal cuando proceda fundando y motivando su decisión.
29. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	92	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

30. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
31. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
32. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	93	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director de Investigación, Director del Sistema Penal Acusatorio, Fiscales en Jefe, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director de Control de Procesos, Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal, Contralor General, Asesores Jurídicos, Policías de Investigación, Peritos.
Externas:	Defensores de oficio, abogados litigantes, autoridades jurisdiccionales, funcionarios de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Consulados, del Instituto Nacional de Migración, Desarrollo Integral de la Familia, de la Secretaría de Relaciones Exteriores, Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República, Hospitales públicos y privados, empresas de telecomunicaciones, de radiodifusión y prestación de servicios similares, instituciones de educación superior públicas y privadas, albergues, víctimas, ofendidos, testigos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	94	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Amparo, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derechos Humanos, Tratados internacionales y protocolos.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable, • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	95	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.3. Director del Sistema Penal Acusatorio
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Investigación
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Dirigir y supervisar la actuación de los Fiscales del Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos del orden común al integrar la carpeta de investigación y comparecer ante los órganos jurisdiccionales, con el fin de coadyuvar a la procuración e impartición de justicia en el Estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Dirigir la implementación de bases, sistemas, mecanismos y principios de actuación del Fiscal del Ministerio Público, con motivo de las investigaciones y procesos de su competencia, vigilando que se desarrollen con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia.
2. Implementar, supervisar y evaluar las acciones y programas de mejora en los Centros de Procuración de Justicia del Estado y de fortalecimiento del Sistema Penal Acusatorio.
3. Supervisar que el Fiscal del Ministerio Público proporcione atención y protección a las víctimas u ofendidos, testigos y demás actores del procedimiento, de conformidad con el marco normativo aplicable.
4. Verificar que la recolección, procesamiento y traslado de indicios se realice de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia de cadena de custodia.
5. Supervisar en el ámbito de su competencia, que las determinaciones de archivo temporal, de no ejercicio de la acción penal, de la facultad de abstenerse de investigar y la aplicación de criterios de oportunidad, así como las solicitudes de sobreseimiento e interposición de medios de impugnación que realicen los Fiscales

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	96	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

del Ministerio Público de su adscripción, se realicen conforme a la normatividad aplicable.

6. Supervisar que el Fiscal del Ministerio Público realice el aseguramiento de los bienes, instrumentos, huellas, objetos o productos del delito y los remita a la unidad responsable competente para su resguardo.
7. Supervisar que la detención y retención de imputados se realice conforme a los protocolos y disposiciones aplicables a la materia, con pleno respeto a los derechos fundamentales de las personas.
8. Verificar que la puesta a disposición ante los órganos jurisdiccionales de las personas detenidas, se realice de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.
9. Proporcionar apoyo técnico-jurídico al Fiscal del Ministerio Público Investigador para la debida integración de las carpetas de investigación.
10. Elaborar controles y estadísticas requeridas, en la medición de la calidad de los Centros de Procuración de Justicia de la Fiscalía General.
11. Desarrollar estrategias para el seguimiento y evaluación de las acciones que implemente el Fiscal del Ministerio Público con la Policía de Investigación y peritos.
12. Supervisar que la aplicación de mecanismos de terminación anticipada del proceso penal se realice conforme a la normatividad aplicable.
13. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
14. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
15. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	97	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

18. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
19. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	98	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director de Investigación, Fiscales en Jefe, Director General de la Policía de Investigación, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal, Contralor General, Asesor Jurídico, Policía de Investigación y Perito.
Externas:	Autoridades jurisdiccionales, funcionarios de la Secretaría de Seguridad Pública y de la Procuraduría General de la República, Defensores de oficio, abogados litigantes, peritos particulares, víctimas, ofendidos, testigos, imputados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	99	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derechos Humanos, Derecho de Amparo, Atención a Víctimas, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con el Fiscal General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	100	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.3.1. Coordinador del Centro de Procuración de Justicia
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director del Sistema Penal Acusatorio
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar, organizar y vigilar la actuación del Fiscal del Ministerio Público en la integración de las carpetas de investigación, así como en su intervención en las etapas del proceso penal, procedimientos especiales y de segunda instancia, con el propósito de incrementar la eficiencia en la procuración de justicia, y coadyuvar al mantenimiento del estado de derecho en la entidad, bajo el respeto irrestricto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar a los Fiscales del Ministerio Público adscritos al Centro de Procuración de Justicia, en su actuación con motivo de la integración de las carpetas de investigación.
2. Supervisar las acciones de mando y conducción que el Fiscal del Ministerio Público ejecute sobre la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General, en la práctica de actos de investigación y el procesamiento de evidencia material y biológica, que conduzcan al esclarecimiento del hecho delictivo.
3. Vigilar el cumplimiento de las medidas necesarias para impedir la pérdida, destrucción o alteración de indicios y/o evidencias, garantizando la observancia de las reglas y protocolos para su preservación y procesamiento.
4. Supervisar que la Policía de Investigación actúen bajo los principios de legalidad, pertinencia, suficiencia y contundencia en la práctica de actos de investigación, en coordinación con los Jefes de Grupo adscritos al Centro de Procuración de Justicia,

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	101	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

5. Vigilar el cumplimiento de las órdenes de cateo, aprehensión o comparecencia, que decrete la autoridad ministerial o judicial competente.
6. Verificar que se efectúen las consultas para la aplicación de criterios de oportunidad o el archivo temporal de la carpeta de investigación, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos institucionales establecidos, y cumpliendo con las disposiciones normativas vigentes aplicables al procedimiento penal.
7. Supervisar que se promueva la adopción de mecanismos alternativos de solución de controversias y formas de terminación anticipadas del proceso por los Fiscales del ministerio público.
8. Ejercer de manera directa las atribuciones de mando y conducción de la investigación de los delitos, en los casos que lo requieran por razón de su relevancia y trascendencia.
9. Supervisar las decisiones del Fiscal del Ministerio Público sobre el ejercicio de la acción penal en las carpetas de investigación con detenido, verificando su debida fundamentación y motivación.
10. Coordinar y supervisar la intervención de los Fiscales del ministerio público en las etapas del proceso penal, vigilando su desempeño, calidad y cumplimiento de objetivos.
11. Programar los periodos de descanso de los Fiscales del ministerio público avocados a la investigación, asegurando la continuidad operativa y el logro de los objetivos establecidos.
12. Establecer programas metodológicos para la planeación, dirección y control de la investigación conjuntamente con los Fiscales del ministerio público, Jefes de Grupo y la Policía de Investigación adscritos al Centro de Procuración de Justicia, que permitan obtener resultados claros, concretos, medibles, verificables, considerando los recursos con los que dispone la Institución.
13. Efectuar reuniones de evaluación con el personal adscrito al Centro de Procuración de Justicia, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en los planes y programas establecidos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	102	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

14. Proponer la implementación de acciones que coadyuven a la mejora de la atención a la comunidad por parte del personal adscrito al Centro de Procuración de Justicia.
15. Proponer y promover la capacitación de los Fiscales del ministerio público avocados a la investigación en las áreas necesarias para el mejor desempeño de sus funciones, en colaboración con la Escuela de la Fiscalía.
16. Coordinar y supervisar el registro estadístico del inicio y trámite de las carpetas de investigación, y rendir los informes que le sean solicitados sobre dicho tema.
17. Atender junto con el Jefe de Apoyo Administrativo las necesidades que requiera la coordinación.
18. Requerir informes periódicos sobre los avances en el desarrollo de las investigaciones y la integración de las carpetas de investigación a los Fiscales del Ministerio Público.
19. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
20. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
21. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	103	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director del Sistema Penal Acusatorio, Fiscales en Jefe, Director General de la Policía de Investigación, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal, Contralor General, Asesor Jurídico, Policía de Investigación y Perito.
Externas:	Autoridades jurisdiccionales, funcionarios de la Secretaría de Seguridad Pública y de la Procuraduría General de la República, Defensores de oficio, abogados litigantes, peritos particulares, víctimas, ofendidos, testigos, imputados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	104	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derechos Humanos, Derecho de Amparo, Atención a Víctimas, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	105	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.3.1.1. Fiscal del Ministerio Público de Atención Inmediata
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador del Centro de Procuración de Justicia
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Recibir denuncias o querellas, así como clasificar y canalizar los casos de los usuarios brindándoles orientación y atención directa y humana, con el fin de agilizar trámites y reducir tiempos de espera para contribuir a la mejora de la prestación del servicio.

FUNCIONES

1. Atender a los usuarios y recibir sus denuncias o querellas por delitos del orden común, recabando información relevante para la atención del caso y canalizando a la autoridad competente para su seguimiento.
2. Registrar en los sistemas informáticos de la Fiscalía General, los datos sobre las denuncias, querellas, canalizaciones y atención proporcionada a los usuarios.
3. Ordenar la práctica de diligencias de investigación urgentes con el apoyo de la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General.
4. Solicitar en inicio de la Alerta AMBER o Alerta ALBA, así como las diligencias inmediatas de búsqueda y localización de personas en los casos en que sea requerido.
5. Iniciar carpetas de investigación y realizar las actas ministeriales que sean necesarias para sustanciar los trámites de las denuncias o querellas que se inicien.
6. Asistir ante el Juez de Control en caso de existir la necesidad de un acto de molestia que requiera control judicial.
7. Emitir acuerdos de No ejercicio de la acción penal y archivo temporal.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	106	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

8. Acudir a las audiencias de control que sean necesarias, con motivo de actuaciones que realice dentro de las carpetas de investigación.
9. Informar a los usuarios sobre los derechos que les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a los denunciantes, querellantes, víctimas u ofendidos.
10. Realizar y supervisar las actas de extravío.
11. Ejercer la facultad de abstenerse de investigar así como el decreto de la extinción de la acción penal.
12. Proponer la aplicación de criterios de oportunidad y remitir la solicitud a la unidad competente de la Fiscalía General.
13. Imponer medidas de protección en los casos que lo requieran y monitorear su cumplimiento.
14. Identificar los casos en los que sea procedente la adopción de medidas alternativas de solución de controversias y orientar a los usuarios explicando ventajas y efectos de las mismas.
15. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	107	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

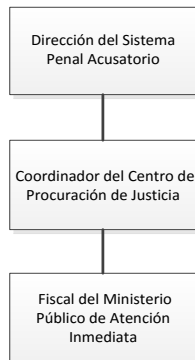


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Delegados Regionales, Director del Sistema Penal Acusatorio, Director General de Investigación.
Externas:	Imputado, víctima y ofendido.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Diplomado en Sistema Penal Acusatorio.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	108	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Manejo de Computadora Personal y paquetería Ofimática.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	109	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.3.1.2. Fiscal del Ministerio Público de Investigación
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador del Centro de Procuración de Justicia
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Ejecutar las acciones de investigación, persecución y sanción de los delitos de su conocimiento, con la finalidad de iniciar y realizar el seguimiento de los procedimientos penales que coadyuven al esclarecimiento de los hechos, favoreciendo la impartición de justicia en el estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Recibir las denuncias o querellas que le presenten en forma oral, por escrito o a través de medios digitales o anónima, sobre hechos que puedan constituir delito, perpetrados en el territorio del Estado o aquellos que surtan sus efectos en él, y ordenar su investigación en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
2. Iniciar la carpeta de investigación si de los datos aportados por el denunciante o querellante, se desprende la probable comisión de un delito.
3. Conducir la investigación de los delitos por conducto de la Policía de Investigación, en coordinación con los peritos, en forma continua, sin dilaciones y hasta la conclusión legal de la misma, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
4. Requerir informes y documentación a otras autoridades federativas y a particulares, así como solicitar la práctica de peritajes y demás medios de investigación a las autoridades competentes.
5. Recabar informes, entrevistas, peritajes, inspecciones, diligencias de procesamiento del lugar de los hechos, obtener evidencias, formular requerimientos, e integrar a la carpeta de investigación los datos de prueba que tiendan a establecer

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	110	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

el hecho que las disposiciones jurídicas señalan como delito, la participación del imputado, así como para acreditar y cuantificar la reparación de los daños y perjuicios causados.

6. Solicitar a la autoridad jurisdiccional las audiencias que resulten indispensables para la investigación, el proceso y ejecución de las sanciones penales o, en su caso; la práctica de las diligencias no efectuadas durante la investigación ministerial.
7. Citar a las personas relacionadas con los hechos investigados realizando las diligencias necesarias para lograr su comparecencia.
8. Solicitar al órgano jurisdiccional órdenes de aprehensión, reaprehensión, comparecencia, cateo y de protección que resulten procedentes, en términos de las leyes aplicables.
9. Decretar la detención por urgencia de los imputados, en los términos de las leyes vigentes aplicables.
10. Poner a disposición de la autoridad judicial dentro del término legal, a las personas contra las que se ejercite acción penal con detenido.
11. Poner a los inimputables mayores de edad a disposición del órgano jurisdiccional, cuando deban aplicarse medidas de seguridad, ejercitando las acciones correspondientes en términos de ley.
12. Remitir a la autoridad competente a los adolescentes que le sean presentados, a quienes se atribuya haber cometido un hecho calificado como delito por la ley penal, inmediatamente de que tengan conocimiento de su minoridad.
13. Canalizar a las víctimas u ofendidos a dependencias e instituciones para atención psicológica, médica o interdisciplinaria que requieran como consecuencia del delito.
14. Interponer los recursos pertinentes contra las resoluciones jurisdiccionales que contravengan los intereses de la representación social.
15. Emitir medidas de protección para garantizar la seguridad y proporcionar auxilio a víctimas, ofendidos, testigos, jueces, magistrados, Fiscales del Ministerio Público, policías de investigación, peritos y, en general, de todos los sujetos que con motivo

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	111	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

de su intervención en el procedimiento, exista un riesgo objetivo para su vida o integridad corporal.

16. Ordenar el cumplimiento de providencias precautorias y medidas de protección aplicables en el procedimiento.
17. Requerir la reparación del daño a favor de la víctima u ofendido del delito, sin perjuicio de que éstos lo pudieran solicitar directamente.
18. Informar al imputado y a la víctima u ofendido sobre los derechos que le reconocen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes aplicables en la materia.
19. Ofrecer audiencia y asesoría jurídica a las víctimas con respeto y sensibilidad, evitando la revictimización y atender a las partes en las indagatorias brindándoles la información que proceda según sea el caso.
20. Conceder la libertad a los indiciados, en los términos previstos por la legislación aplicable.
21. Formular imputación, solicitar la vinculación a proceso, el plazo para cierre de investigación, la imposición de medidas cautelares, formular acusación, alegatos de apertura y de clausura cuando proceda, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
22. Preparar y desahogar las diligencias determinadas en las audiencias ante la autoridad judicial con motivo del desarrollo del proceso penal, observando los principios, términos y formas establecidos en disposiciones normativas aplicables.
23. Supervisar el traslado de indicios o evidencias para su entrega a la unidad responsable competente.
24. Solicitar la designación de intérprete o traductor para asistir a las víctimas o a los probables responsables durante sus declaraciones cuando se requiera.
25. Solicitar el aseguramiento precautorio de bienes o la constitución de garantías para hacer efectiva la reparación del daño cuando proceda, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	112	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

26. Asegurar y ordenar el resguardo de objetos, instrumentos, huellas, y productos del delito, en los términos de la normatividad aplicable.
27. Llevar a cabo las acciones necesarias para solicitar la declaración de abandono o decomiso de bienes a favor del Estado; ordenar su destrucción o devolución; o realizar el procedimiento para la extinción del dominio, en los términos de la legislación aplicable.
28. Promover ante el Fiscal General la solicitud para la intervención de comunicaciones privadas en los términos previstos por la Constitución General, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y demás leyes aplicables.
29. Aplicar los criterios de oportunidad y la facultad de abstenerse de investigar; así como emitir el sobreseimiento del proceso, archivo temporal, la solicitud de suspensión del proceso a prueba y la apertura del procedimiento abreviado en los supuestos previstos por la legislación aplicable, fundando y motivando su actuar.
30. Establecer vínculos de coordinación y colaboración con instituciones que favorezcan el desarrollo de las investigaciones.
31. Coordinar e instruir la contestación de informes previos y justificados que solicite la autoridad federal en los juicios de amparo, y supervisar el seguimiento de los mismos
32. Remitir a la Dirección de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal los asuntos que puedan resolverse a través de la mediación o conciliación.
33. Acordar el desahogo de diligencias e informes necesarios en el caso de personas desaparecidas o extraviadas, enviar alertas a dependencias gubernamentales, organizaciones sociales y entidades federativas y municipales, para su búsqueda y localización tomando como base el protocolo de búsqueda de personas desaparecidas o no localizadas, actualizando las bases de datos correspondientes.
34. Acordar la libertad bajo reservas de ley o la consulta de no ejercicio de la acción penal cuando concurran los requisitos y circunstancias previstos por la ley de la materia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	113	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

35. Rendir los informes que le sean requeridos para la atención de solicitudes de organismos internacionales, nacionales y estatales de derechos humanos, dentro del plazo señalado.
36. Emitir los informes que sean solicitados con motivo de las quejas recibidas por la Dirección de los Derechos Humanos y dar cumplimiento a las propuestas de conciliación y recomendaciones que deriven.
37. Rendir los informes de actividades y datos estadísticos requeridos para el cumplimiento de los indicadores de desempeño y llevar a cabo las acciones necesarias para la mejora de los resultados.
38. Vigilar que los auxiliares bajo su adscripción guarden el sigilo y reserva respecto a los asuntos de su conocimiento.
39. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
40. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
41. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	114	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

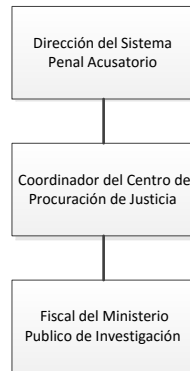


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director de Sistema Penal Acusatorio, Coordinador del Centro de Procuración de Justicia, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director y Facilitador de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal, Contralor General, Asesor Jurídico, Policía de Investigación y Perito.
Externas:	Autoridades jurisdiccionales, elementos de la Secretaría de Seguridad Pública, de la Procuraduría General de la República, de la Secretaría de la Defensa Nacional, Defensor de oficio, Abogados litigantes, Peritos particulares.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derechos Humanos, Derecho de Amparo, Atención a Víctimas, tratados y protocolos internacionales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	115	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable, • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	116	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.3.1.3. Fiscal del Ministerio Público Especializado
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador del Centro de Procuración de Justicia
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Estudiar, analizar y preparar los proyectos de resolución que corresponda en materia de solicitud de revisión de las carpetas de investigación que le sean enviados para cumplir con las disposiciones legales vigentes en la materia y obtener sentencias condenatorias en contra de la delincuencia.

FUNCIONES

1. Iniciar indagatorias e investigar hechos constitutivos de delitos cometidos en agravio de menores de edad, mujeres, adultos mayores e incapaces.
2. Acordar y desahogar las diligencias necesarias para la integración de las indagatorias cumpliendo lo dispuesto en los principios constitucionales, tratados internacionales y leyes especiales en la materia.
3. Ejecutar técnicas y estrategias de investigación del delito para llegar a la verdad histórica de los hechos en coordinación con la policía de investigación y peritos y peritos.
4. Solicitar los dictámenes médicos, psicológicos, de trabajo social y los que se requieran y ordenar el desahogo de las pruebas necesarias para la debida integración de las indagatorias.
5. Declarar a los menores de edad que resulten ofendidos en las indagatorias en presencia de su padre, madre o tutor o del representante legal del sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.
6. Solicitar la designación de intérprete o traductor para asistir a los menores o probables durante sus declaraciones cuando se requiera según sea el caso.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	117	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Llevar a cabo el desahogo de diligencias donde participen menores de edad observando los principios y reglas de actuación que señala el protocolo de actuación para quienes imparten justicia en caso.
8. Acordar el desahogo de diligencias e informes necesarios en el caso de desapariciones de menores de edad, mujeres e incapaces, tomando como base el protocolo de búsqueda de personas desaparecidas o no localizadas.
9. Informar a la coordinación estatal del programa alerta AMBER cuando se inicie alguna indagatoria por la desaparición de un menor de edad.
10. Dictar acuerdos de incompetencia, declinación y acumulación de indagatorias cumpliendo lo dispuesto por la ley de la materia.
11. Proveer acuerdos de solicitud de cateos ante el órgano jurisdiccional y ejecutarlo cuando sea obsequiado, cumpliendo lo dispuesto por la normatividad aplicable en la materia.
12. Decretar la detención por flagrancia o urgencia de los imputados de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia y en pleno respeto a los derechos fundamentales de las personas.
13. Dictar acuerdos de libertad bajo caución cuando se reúnan los requisitos previstos por la ley de la materia, garantizando la reparación del daño a la víctima u ofendido.
14. Acordar la libertad bajo reservas de ley o la consulta de no ejercicio de la acción penal cuando concurren los requisitos y circunstancias previstos por la ley de la materia;
15. Consignar las indagatorias y poner a disposición de los órganos jurisdiccionales a los detenidos, dentro de los plazos establecidos para ello y con estricto apego a la normatividad aplicable en la materia.
16. Dictar acuerdos de solicitud de colaboración a otras Fiscalías Generales de los estados o Procuradurías Generales de Justicia cuando la naturaleza de las actuaciones a desahogar lo requiera.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	118	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

17. Dictar acuerdos de identificación, detección, aseguramiento y conservación de instrumentos, objetos y productos del delito, así como los acuerdos para su reproducción y cadena de custodia y resguardo.
18. Dictar las órdenes de protección de emergencia a favor de las víctimas u ofendidos atendiendo su interés y cumpliendo lo dispuesto por leyes especiales en materia de derechos de las mujeres, menores de edad, adultos mayores e incapaces.
19. Brindar audiencia y asesoría jurídica a las víctimas con respeto y sensibilidad, evitando la revictimización y atender a las partes en las indagatorias brindándoles la información que proceda según sea el caso.
20. Rendir los informes de actividades y datos estadísticos requeridos para el cumplimiento de los indicadores de desempeño y llevar a cabo las acciones necesarias para la mejora de los resultados.
21. Rendir los informes que sean solicitados con motivo de las quejas recibidas por la Dirección de los Derechos Humanos y dar cumplimiento a las propuestas de conciliación y recomendaciones que deriven.
22. Rendir los informes previos y justificados solicitados por la autoridad federal con motivo del juicio de amparo y dar cumplimiento a las ejecutorias que se dicten dentro de los mismos en los plazos establecidos para ello.
23. Vigilar que los auxiliares bajo su adscripción guarden el sigilo y reserva respecto a los asuntos de su conocimiento.
24. Controlar, organizar y resguardar las indagatorias de las que conozca.
25. Revisar sobre resoluciones de reserva o archivo en las carpetas de investigación.
26. Estudiar, analizar y acordar el archivó temporal dictado por el Fiscal del Ministerio Público en la carpeta de investigación en términos de las disposiciones legales aplicables.
27. Proporcionar asesoría a los Fiscales del Ministerio Público para la integración de las carpetas de investigación.
28. Fungir como Fiscal Especializado, en aquellos asuntos que le sean encomendados por el Fiscal General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	119	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

29. Vigilar el manejo del sistema de justicia, a fin de que coincida lo capturado con los datos que obran físicamente en las indagatorias.
30. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
31. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
32. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	120	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

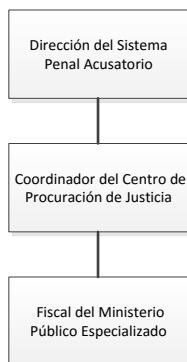


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director de Investigación, Fiscales en Jefe, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director de Control de Procesos, Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal, Contralor General, Asesor Jurídico, Policía de Investigación, Perito.
Externas:	Defensores de oficio, abogados litigantes, autoridades jurisdiccionales, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Consulados, Instituto Nacional de Migración, Desarrollo Integral de la Familia, Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República, Hospitales públicos y privados, empresas de telecomunicaciones, de radiodifusión y prestación de servicios similares, instituciones de educación superior públicas y privadas, víctimas, ofendidos, imputados, familiares, testigos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	121	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derechos Humanos, Derecho de Amparo, Atención a Víctimas, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	122	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.3.2. Jefe de Apoyo Administrativo
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director del Sistema Penal Acusatorio
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Administrar y supervisar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y servicios que requieren para su operación las unidades responsables de la Dirección del Sistema Penal Acusatorio, con el fin de garantizar la eficiencia y eficacia en su aprovechamiento; así como establecer mecanismos de control administrativo que permitan atender los asuntos que le corresponden.

FUNCIONES

1. Establecer e implementar mecanismos para el suministro de los recursos materiales, financieros y tecnológicos a las unidades responsables de la Dirección del Sistema Penal Acusatorio.
2. Diseñar y ejecutar estrategias de racionalización de los recursos asignados a la Dirección del Sistema Penal Acusatorio, en coordinación con sus unidades responsables.
3. Programar, distribuir y evaluar las actividades que realiza el personal adscrito a la Dirección del Sistema Penal Acusatorio.
4. Informar a la Dirección General Administrativa sobre las incidencias del personal adscrito a la Dirección del Sistema Penal Acusatorio.
5. Supervisar la existencia de materiales y artículos de oficina, así como gestionar el material necesario ante la Dirección General Administrativa.
6. Elaborar solicitudes de compromiso presupuestal ante la Dirección General Administrativa.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	123	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

7. Formular y gestionar ante la Dirección General Administrativa las solicitudes de adecuación presupuestaria conforme a la normatividad aplicable.
8. Recibir y revisar la documentación de gastos y fondos fijos de caja, para el trámite de comprobación y pago ante la Dirección General Administrativa.
9. Realizar el seguimiento de los registros contables e información analítica de la Dirección del Sistema Penal Acusatorio.
10. Realizar el seguimiento del avance programático de los proyectos de la Dirección del Sistema Penal Acusatorio.
11. Coordinar la integración y proporcionar los informes financieros que requiera la Dirección General Administrativa.
12. Supervisar el alcance de los objetivos en materia de administración de recursos por cada una de las áreas de la Dirección del Sistema Penal Acusatorio;
13. Presentar trimestral y anualmente los informes del avance programático y los resultados de gestión administrativa de la Dirección del Sistema Penal Acusatorio.
14. Gestionar pagos, viáticos y apoyos necesarios para que las unidades responsables de la Dirección del Sistema Penal Acusatorio puedan efectuar debidamente sus labores.
15. Realizar el conteo físico y la actualización del inventario de bienes muebles, así como coadyuvar con Contraloría en la integración del inventario de bienes inmuebles.
16. Formular programas de mantenimiento periódico a los bienes muebles e inmuebles asignados a la Dirección del Sistema Penal Acusatorio, para su conservación y mantenimiento.
17. Supervisar la realización de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura, equipo y vehículos asignados que requieran las unidades responsables de la Dirección del Sistema Penal Acusatorio.
18. Supervisar la realización de los servicios de limpieza, mantenimiento de infraestructura, equipo y mobiliario de la Dirección del Sistema Penal Acusatorio.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	124	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

19. Coordinar la sistematización y actualización de información estadística de las averiguaciones previas o carpetas de investigación que sean del conocimiento de las Fiscalías Especializadas de la Dirección General del Sistema Penal Acusatorio.
20. Vigilar la presentación de informes de las Fiscalías Especializadas de la Dirección del Sistema Penal Acusatorio a la Dirección General de Informática y Estadística, relativos al inicio y seguimiento de las carpetas de investigación para la integración de la estadística institucional, así como al Centro Nacional de Información de la Secretaría de Gobernación, con motivo de la integración de la estadística nacional.
21. Supervisar la operación de la infraestructura de cómputo y reportar las fallas que se presenten en la red, equipos y sistemas, a fin de garantizar su continuidad.
22. Coordinar e integrar los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de las unidades responsables de la Dirección del Sistema Penal Acusatorio y someterlos a la revisión y autorización del Director.
23. Integrar el proyecto de programa anual de trabajo de las unidades responsables de Dirección del Sistema Penal Acusatorio y someterlo a la revisión y autorización del Director.
24. Coordinar, supervisar y revisar la entrega de recibos de nómina del personal de la Dirección del Sistema Penal Acusatorio, así como el pago de prestaciones al personal de honorarios.
25. Proponer la contratación del personal que preste sus servicios en la Dirección del Sistema Penal Acusatorio bajo el régimen de honorarios y supervisar sus actividades.
26. Integrar las propuestas de mejora para el desempeño de las funciones de las unidades responsables de la Dirección del Sistema Penal Acusatorio enfocados al proceso de modernización y simplificación administrativa, y someterlas a la aprobación del Director.
27. Participar con la Dirección General Administrativa, en los procesos de adquisición, arrendamiento, prestación de servicios y mantenimiento para la Dirección del Sistema Penal Acusatorio y supervisar las acciones que deriven de los mismos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	125	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

28. Gestionar la elaboración y formalización de los instrumentos de coordinación y colaboración que pretenda celebrar la Dirección del Sistema Penal Acusatorio con otras instituciones u organizaciones de carácter público o privado.
29. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
30. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
31. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	126	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

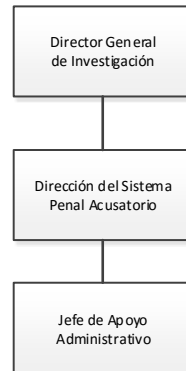


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección de Financieros y Humanos, Dirección de Investigación, Dirección del Sistema Penal Acusatorio, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Delegados Regionales, Dirección de Informática y Estadística, Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Escuela de la Fiscalía.
Externas:	

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Administración o carrera afín.
Conocimientos requeridos:	Gestión de recursos.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	127	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico, inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Manejo de computadora personal y paquetería ofimática.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	128	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.3.3. Fiscal del Ministerio Público Auxiliar
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director del Sistema Penal Acusatorio
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Ejecutar las acciones de apoyo y seguimiento a la Dirección del Sistema Penal Acusatorio y Fiscalías a su cargo, en las funciones que le sean encomendadas para facilitar las actividades de los Centros de Procuración de Justicia del estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Solicitar información a los Coordinadores y Fiscales del Ministerio Público.
2. Elaborar tarjetas informativas de los asuntos considerados relevantes o que le sean requeridas.
3. Tramitar los requerimientos, informes y colaboraciones solicitados por otras autoridades y unidades responsables de la Fiscalía General.
4. Supervisar que se remitan los informes estadísticos de los Centros de Procuración de Justicia a la Dirección del Sistema Penal Acusatorio.
5. Realizar el control estadístico de los folios de audiencia que son atendidos y turnados por la Dirección del Sistema Penal Acusatorio.
6. Tramitar las solicitudes de los Coordinadores de los Centros de Procuración de Justicia.
7. Analizar las carpetas de investigación que le encomiende el Director del Sistema Penal Acusatorio.
8. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
9. Proporcionar la información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	129	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

10. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	130	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

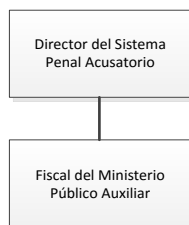


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigaciones, Director General de Investigación, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia penal, Director de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Controversias, Director General de la Policía de Investigación, Director Policial del Sistema Penal Acusatorio, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General de Informática y Estadística, Coordinadores de Centros de Procuración de Justicia, Director de los Derechos Humanos y Notificadores.
Externas:	Autoridades jurisdiccionales, funcionarios de la Secretaría de Seguridad Pública y de la Procuraduría General de la República, Defensor de oficio, abogados litigantes, peritos particulares, Consulados, Hospitales públicos y privados, empresas de telecomunicaciones, de radiodifusión y prestación de servicios similares, instituciones de educación superior públicas y privadas, albergues, víctimas, ofendidos, testigos, imputados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derechos Humanos, Derecho de Amparo, Atención a Víctimas, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	131	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable, • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	132	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.3.4. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Justicia para Adolescentes
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director del Sistema Penal Acusatorio
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Ejecutar las acciones de investigación, persecución y ejecución de medidas legales de las conductas tipificadas como delitos en materia de Justicia para Adolescentes en conflicto con la ley penal, con la finalidad de iniciar y realizar el seguimiento de los procedimientos penales que coadyuven al esclarecimiento de los hechos, favoreciendo la procuración e impartición de justicia en el estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Recibir las denuncias o querellas que le presenten en forma oral, por escrito o a través de medios digitales o anónima, sobre acciones u omisiones tipificadas como delitos cometidas por adolescentes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
2. Conducir la investigación de los delitos por conducto de la Policía de Investigación, en coordinación con los peritos, en forma continua, sin dilaciones y hasta la conclusión legal de la misma, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
3. Tramitar los procedimientos especiales en los casos de menores de doce años de edad y de menores con trastorno mental sujetos a investigación, con pleno respeto a sus garantías constitucionales proporcionándoles la atención en materia de asistencia y protección social cuando resulte procedente.
4. Poner a disposición de la autoridad judicial dentro del término legal, a los adolescentes en los casos en que resulte procedente, designándole un defensor y respetando sus garantías constitucionales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	133	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

5. Informar de inmediato al adolescente, a sus padres, tutores o quien ejerza la patria potestad y al defensor de aquél sobre su situación jurídica y los derechos que en su favor consagran la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la legislación de la materia.
6. Otorgar al adolescente, a sus padres, tutores o quien ejerza la patria potestad y a su defensor, la información que conste en el registro de la investigación y que soliciten para garantizar una efectiva defensa.
7. Efectuar las diligencias de investigación solicitadas por la víctima u ofendido, el adolescente, sus padres, tutores o quien ejerza la patria potestad o su defensor cuando sean procedentes para el esclarecimiento de los hechos.
8. Solicitar las órdenes de detención e internamiento y comparecencia en los términos de las disposiciones legales aplicables.
9. Aplicar los criterios de oportunidad; así como emitir el sobreseimiento del proceso y la solicitud de suspensión del proceso a prueba en los supuestos previstos por la legislación aplicable, fundando y motivando su actuar.
10. Formular imputación, solicitar la vinculación a proceso, el plazo para cierre de investigación, la imposición de medidas cautelares, formular acusación, alegatos de apertura y de clausura cuando proceda, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
11. Preparar y desahogar las diligencias determinadas en las audiencias ante la autoridad judicial con motivo del desarrollo del proceso penal, observando los principios, términos y formas establecidos en disposiciones normativas aplicables.
12. Acordar dentro de los expedientes los escritos, oficios, peticiones, carpetas y demás documentos relacionados con las indagatorias que conozca oportunamente.
13. Acordar la libertad bajo reservas de ley o el no ejercicio de la acción penal cuando concurren los requisitos y circunstancias previstos por la ley de la materia.
14. Brindar audiencia y asesoría jurídica a las víctimas con respeto y sensibilidad, evitando la revictimización y atender a las partes en las indagatorias brindándoles la información que proceda según sea el caso.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	134	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

15. Canalizar a las víctimas u ofendidas a dependencias o instituciones para su atención psicológica, médica o interdisciplinaria que requieran como consecuencia del delito.
16. Canalizar al órgano especializado en mecanismos alternos de solución de controversias a las partes cuando proceda.
17. Decretar la detención por flagrancia o urgencia de los adolescentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia y en pleno respeto de garantías y derechos fundamentales de las personas.
18. Decretar el aseguramiento de instrumentos, objetos y productos del delito, así como los acuerdos para su reproducción y resguardo bajo los lineamientos de la cadena de custodia.
19. Dictar acuerdos de incompetencia, declinación y acumulación de indagatorias cumpliendo lo dispuesto por la ley de la materia.
20. Dictar las órdenes de protección de emergencia a favor de víctimas u ofendidos, testigos y cualquier persona que se encuentre en peligro por su participación en la investigación, cumpliendo lo dispuesto por normatividad aplicable.
21. Controlar, organizar y resguardar las indagatorias de las que conozca.
22. Proveer acuerdos de solicitud de cateos ante el órgano jurisdiccional y ejecutarlos cuando sean obsequiados cumpliendo lo dispuesto por la normatividad aplicable.
23. Solicitar colaboración a otras Fiscalías Generales de los estados o Procuradurías Generales de Justicia cuando la naturaleza de las actuaciones a desahogar lo requiera de conformidad con los convenios celebrados en la materia.
24. Rendir los informes de actividades y datos estadísticos requeridos para el cumplimiento de los indicadores de desempeño y llevar a cabo las acciones necesarias para la mejora de los resultados.
25. Rendir los informes previos y justificados solicitados por la autoridad federal en los juicios de amparo y dar cumplimiento a las ejecutorias que se dicten dentro de los mismos en los plazos establecidos para ello.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	135	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

26. Rendir los informes que sean solicitados con motivo de las quejas recibidas por la Dirección de los Derechos Humanos y dar cumplimiento a las propuestas de conciliación y recomendaciones que se deriven.
27. Solicitar la designación de intérprete o traductor para asistir a los adolescentes, víctimas u ofendidos y testigos durante sus declaraciones cuando se requiera.
28. Solicitar los dictámenes médicos, psicológicos, de trabajo social y los que se requieran para la debida integración de las carpetas de investigación.
29. Vigilar el manejo del sistema de justicia, a fin de que coincida lo que se captura en el mismo con los datos que obran físicamente en las indagatorias.
30. Vigilar que los auxiliares bajo su adscripción guarden el sigilo y reserva respecto a los asuntos de su conocimiento.
31. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
32. Proporcionar la información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
33. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	136	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director del Sistema Penal Acusatorio, Fiscales en Jefe, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal, Contralor General, Asesor Jurídico, Policía de Investigación, Perito.
Externas:	Defensores de oficio, abogados litigantes, autoridades jurisdiccionales, funcionarios de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Consulados, del Instituto Nacional de Migración, Desarrollo Integral de la Familia, de la Secretaría de Seguridad Pública, de la Procuraduría General de la República, Hospitales públicos y privados, empresas de telecomunicaciones, de radiodifusión y prestación de servicios similares, instituciones de educación superior públicas y privadas, víctimas, ofendidos, imputados, familiares, testigos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	137	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



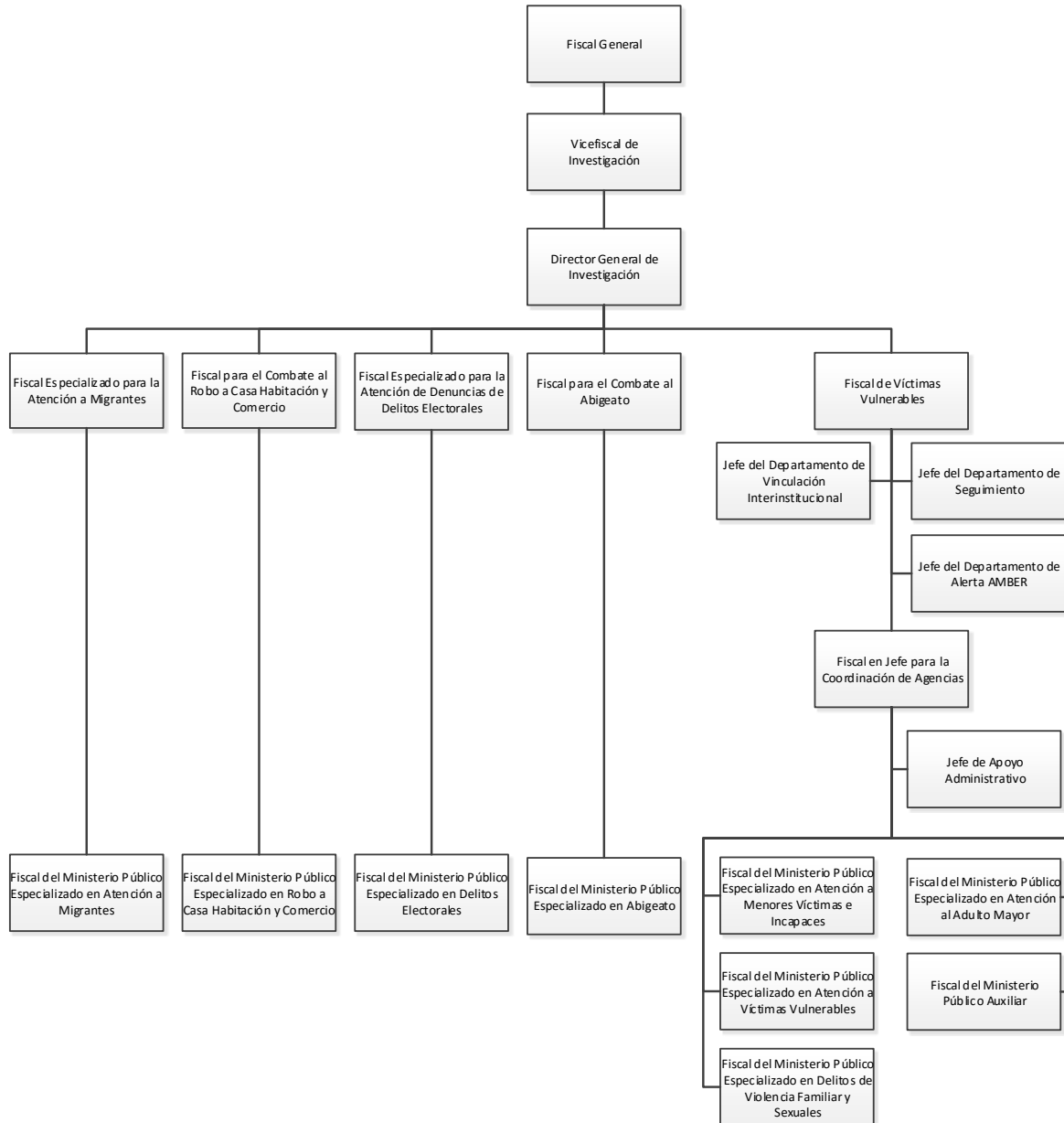
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Amparo, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derechos Humanos, Tratados internacionales y protocolos.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable, • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	138	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

Organigrama de las Fiscalías Especializadas de la Vicefiscalía de Investigación



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	139	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.4. Fiscal Especializado para la Atención a Migrantes
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Investigación
Categoría:	Fiscal Especializado

OBJETIVO

Dirigir y coordinar las acciones necesarias para la investigación, persecución y sanción de los delitos en materia de atención a migrantes y otros conexos, con la finalidad de iniciar y dar seguimiento al trámite de los procedimientos penales y coadyuvar a la debida impartición de justicia en el Estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Supervisar el inicio de las averiguaciones previas de hechos constitutivos de delitos en materia de atención a migrantes; en términos de la normatividad aplicable.
2. Supervisar la conformación y actualización de los libros de gobierno de las fiscalías del ministerio público a su cargo.
3. Establecer líneas de investigación para el combate a los delitos cometidos en contra de migrantes.
4. Diseñar e integrar la estrategia para encausar en la investigación al Fiscal del Ministerio Público, la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General que participen.
5. Supervisar las acciones que realice el Fiscal del Ministerio Público en las diligencias de investigación, en coordinación con la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General.
6. Coordinar y supervisar los operativos de investigación, así como de prevención y combate a los delitos en los que se involucre a migrantes en los puntos estratégicos de la geografía estatal y lugares con mayor incidencia de dichos ilícitos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	140	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

7. Supervisar las solicitudes de información y colaboraciones que se realicen a dependencias y entidades, públicas y privadas, para la integración de las averiguaciones previas, en términos de las disposiciones aplicables.
8. Analizar la procedencia de las averiguaciones previas de investigación por razón de competencia.
9. Vigilar que los Fiscales del ministerio público, la Policía de Investigación y personal adscrito a la Fiscalía Especializada para la Atención a Migrantes, cumplan con su deberes sin violentar los derechos fundamentales de indiciados, víctimas u ofendidos.
10. Vigilar que se realicen las notificaciones que procedan en las averiguaciones previas en la forma y términos que exigen las disposiciones aplicables.
11. Instruir y verificar que se realicen las notificaciones consulares de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
12. Ejercer las funciones del Fiscal del Ministerio Público Especializado en Migrantes cuando lo estime procedente.
13. Verificar que se de vista al Fiscal del Ministerio Público Especializado en materia de Extinción de Dominio para la atención de los casos en los que sea procedente el ejercicio de dicha acción.
14. Vigilar que los Fiscales del ministerio público cumplan en tiempo y forma con la puesta a disposición de los adolescentes a los que impute una conducta delictiva, ante las autoridades judiciales competentes.
15. Analizar las determinaciones sobre la procedencia del ejercicio de la acción penal que realice el Fiscal del Ministerio Público Especializado en Atención a Migrantes, en las averiguaciones previas que sean de su conocimiento.
16. Coordinar y supervisar las actuaciones que realice el Fiscal del Ministerio Público especializado en Atención a Migrantes, ante la autoridad judicial, verificando el debido desarrollo de cada etapa del proceso penal y el cumplimiento de los ordenamientos vigentes.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	141	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

17. Diseñar y coordinar las acciones para la realización de campañas de prevención de delitos cometidos en contra de migrantes en el estado de Tabasco.
18. Vigilar la sistematización y actualización de la información sobre las actuaciones que se realicen en las averiguaciones previas que sean del conocimiento de la Fiscalía Especializada para la Atención a Migrantes.
19. Presentar el informe mensual sobre el inicio y seguimiento de las averiguaciones previas por delitos en los que se involucre a migrantes a la Dirección General de Informática y Estadística de la Fiscalía General para la integración de la estadística institucional.
20. Coordinar e instruir la contestación de informes previos y justificados que solicite la autoridad federal cuando la Fiscalía para la Atención a Migrantes sea señalada como autoridad responsable en los juicios de amparo, y supervisar el seguimiento de los mismos.
21. Llevar el control de las audiencias concedidas al público en general.
22. Formular opiniones sobre proyectos de legislación o normatividad relativos a la materia de atención a migrantes cuando le sea requerido.
23. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
24. Formular y presentar el proyecto de programa anual de trabajo de la Fiscalía para la Atención a Migrantes al Vicefiscal de Investigación.
25. Desempeñar y ejecutar las comisiones que le sean encargadas por el Vicefiscal de Investigación.
26. Elaborar propuestas de mejora para el desempeño de las funciones de la Fiscalía para la Atención a Migrantes, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo y Evaluación Institucional.
27. Establecer vínculos de coordinación y colaboración con instituciones que favorezcan el desarrollo de las investigaciones.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	142	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

28. Aportar información a la Escuela de la Fiscalía y a la Dirección General Administrativa para la definición de los perfiles del puesto del personal que se adscriba a la Fiscalía Especializada para la Atención a Migrantes.
29. Solicitar a la Escuela de la Fiscalía, la impartición de capacitación al personal de la Fiscalía General para la Atención a Migrantes.
30. Proponer al Director General de Investigación, los movimientos rotativos de personal adscrito a la Fiscalía para la Atención a Migrantes.
31. Coordinar las guardias que realicen los Fiscales del ministerio público adscritos la Fiscalía Especializada para la Atención a Migrantes.
32. Distribuir el material de trabajo y dotación de combustible asignado a la Fiscalía Especializada para la Atención a Migrantes.
33. Programar el uso de las unidades motrices que se encuentren asignadas a la Fiscalía Especializada para la Atención a Migrantes.
34. Ejercer las funciones del Fiscal del Ministerio Público Especializado en Atención a Migrantes cuando lo estime procedente.
35. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
36. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
37. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
38. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
39. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
40. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	143	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativa, Director General de Informática y Estadísticas, Delegados Regionales, Director de los Derechos Humanos, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Fiscales del Ministerio Público Adscritos, Asesores Jurídicos, Policías, Peritos.
Externas:	Secretaría de Relaciones Exteriores, Defensores de oficio, abogados litigantes, autoridades jurisdiccionales, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Consulados, Instituto Nacional de Migración, Desarrollo Integral de la Familia, Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República, Hospitales públicos y privados, empresas de telecomunicaciones, de radiodifusión y prestación de servicios similares, instituciones de educación superior públicas y privadas, víctimas, ofendidos, imputados, familiares, testigos, peritos particulares.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Constitucional, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho Civil, Sistema Penal Acusatorio, Derechos Humanos,

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	144	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Migración, Amparo, Tratados y Protocolos internacionales en materia de migrantes, refugiados, asilados y trata de personas.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico-jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	145	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.4.1. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Atención a Migrantes
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Investigación
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Ejecutar acciones de investigación, persecución y ejecución de sanciones de los delitos en materia de atención a migrantes y delitos conexos, con la finalidad de iniciar y realizar el seguimiento de los procedimientos penales que coadyuven al esclarecimiento de los hechos y favorezcan la procuración e impartición de justicia en el Estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Iniciar averiguaciones previas relacionadas con los delitos cometidos en materia de atención a migrantes y llevar su registro en el libro de gobierno correspondiente.
2. Participar en el establecimiento de líneas de investigación para el combate eficaz a delitos en contra de migrantes, como apoyo al Fiscal Especializado para la Atención a Migrantes.
3. Conducir la ejecución de la estrategia de investigación en conjunto con la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General, así como aquellos servidores públicos a los cuales solicite su intervención.
4. Vigilar que la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General, efectúen las acciones necesarias para la debida conformación de la cadena de custodia, observando las reglas, protocolos y demás disposiciones aplicables en la preservación y procesamiento de los indicios.
5. Realizar los acuerdos, constancias y comparecencias pertinentes para la integración de las averiguaciones previas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	146	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

6. Decretar la detención o retención de los probables responsables de la comisión de delitos en contra de migrantes, en los términos previstos por el artículo 16 constitucional.
7. Efectuar la recepción y desahogo de pruebas para el esclarecimiento de los hechos relacionados con las averiguaciones previas.
8. Recabar las declaraciones de víctimas u ofendidos, imputados, terceros y testigos, previa comunicación de las prevenciones procedentes.
9. Realizar el análisis de las averiguaciones previas para dictar las providencias precautorias y constituir las garantías indispensables para la reparación del daño que en su caso procedan.
10. Efectuar la media filiación de los probables responsables o imputados cuando lo considere pertinente para la integración de las averiguaciones previas.
11. Dar fe de documentos, hechos, personas y lugares cuando sea necesario para la integración de las averiguaciones previas.
12. Girar los oficios que estime pertinentes para la debida integración de las averiguaciones previas.
13. Solicitar órdenes de cateo ante el órgano jurisdiccional y ejecutarlas cuando sean obsequiadas cumpliendo lo dispuesto por la normatividad aplicable.
14. Analizar las peticiones que se realicen en las averiguaciones acordando de conformidad con las necesidades de sigilo de los asuntos, y hacerlo del conocimiento del interesado.
15. Efectuar el aseguramiento de bienes muebles e inmuebles mediante la realización del decreto correspondiente.
16. Levantar las actas de aseguramiento de bienes, incluyendo el inventario con la descripción y el estado en el que se encuentren los mismos, en coordinación con la Policía de Investigación y los peritos de la Fiscalía General, ordenando su notificación a los interesados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	147	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

17. Identificar los bienes asegurados y proveer las medidas inmediatas e indispensables para evitar que se destruyan, alteren o desaparezcan, en coordinación con la Policía de Investigación.
18. Solicitar la inscripción del aseguramiento de bienes en los registros públicos que correspondan, así como la realización de fijaciones fotográficas y avalúos que sean esenciales.
19. Gestionar la entrega de los bienes asegurados al Servicio Estatal de Administración en el término y condiciones establecidas en la legislación aplicable, precisando las condiciones en que se debe preservar el bien, o si es susceptible de utilizarse o ser destruido.
20. Efectuar la devolución de los bienes asegurados cuando se resuelva el no ejercicio de la acción penal, la reserva de la averiguación previa, la aplicación de criterios de oportunidad, así como el sobreseimiento o la suspensión del proceso penal, de acuerdo al procedimiento establecido en las disposiciones normativas aplicables.
21. Formular la teoría del caso que contenga la estrategia para acreditar los elementos del tipo penal, concatenando los medios probatorios con los hechos cometidos y la probable responsabilidad del indiciado.
22. Participar en la elaboración de proyectos de modelos de gestión, protocolos y estándares de actuación en materia de atención a migrantes e implementarlos una vez que sean aprobados.
23. Verificar la procedencia de las averiguaciones previas en razón de competencia y canalizar al Fiscal del Ministerio Público o autoridad que corresponda.
24. Cumplir con sus funciones respetando los derechos fundamentales de las víctimas u ofendidos, así como de los probables responsables o imputados, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de los mismos.
25. Hacer del conocimiento de la víctima u ofendido, así como del probable responsable y el imputado, los derechos que les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	148	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

26. Comunicar al defensor de oficio o al defensor particular del probable responsable o imputado, la situación jurídica en la que se encuentra su patrocinado.
27. Efectuar las notificaciones consulares de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
28. Determinar y ejercitar la acción penal ante los juzgados competentes cuando proceda, con motivo de las averiguaciones previas que sean de su conocimiento.
29. Realizar el análisis para la determinación y remisión de la carpeta de investigación ante el Juez de Control al que competa el conocimiento del asunto.
30. Poner a disposición de las autoridades correspondientes a los adolescentes a los que impute una conducta delictiva, en la forma y términos que establece la legislación aplicable.
31. Celebrar acuerdos reparatorios, cuando las partes lo soliciten y conforme a la normatividad aplicable.
32. Ratificar la detención y puesta a disposición de los indiciados, y justificar dichas actuaciones ante la autoridad judicial competente.
33. Abstenerse de investigar en los casos en los que sea procedente, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
34. Determinar, fundar y motivar la aplicación de criterios de oportunidad cuando estos sean procedentes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
35. Solicitar aprobación a la autoridad judicial para realizar actuaciones complementarias en la investigación de los delitos.
36. Solicitar a la autoridad judicial las órdenes que se requieran con motivo del curso del proceso penal.
37. Presentar a los probables responsables o imputados ante la autoridad judicial competente, garantizando el pleno respeto a sus derechos fundamentales.
38. Preparar y desahogar las diligencias determinadas en las audiencias ante la autoridad judicial con motivo del desarrollo del proceso penal, observando los principios, términos y formas establecidos en disposiciones normativas aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	149	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

39. Formular la imputación, así como solicitar la vinculación a proceso y la imposición de medidas cautelares a la autoridad judicial cuando sea procedente.
40. Solicitar la aprobación del procedimiento abreviado o la suspensión del proceso penal ante la autoridad judicial, así como decretar el sobreseimiento del mismo cuando proceda, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
41. Formular y presentar el escrito de acusación, comunicando lo conducente a la víctima u ofendido, así como a su asesor jurídico.
42. Procurar la asistencia de particulares y servidores públicos a las audiencias que se lleven a cabo ante la autoridad judicial, así como prever los casos en los que sea necesaria la utilización de equipo técnico para la reproducción de pruebas.
43. Formular los alegatos en la audiencia de juicio oral correspondiente.
44. Interponer los recursos procedentes sobre los autos y resoluciones decretadas por la autoridad judicial, con motivo del curso del proceso penal.
45. Vigilar la debida ejecución de las sanciones impuestas en la resolución del proceso penal, mediante la realización de las actuaciones necesarias ante la autoridad judicial competente.
46. Sistematizar la información relativa a las actuaciones de las averiguaciones previas o carpetas de investigación en materia de Atención a Migrantes, que sean de su conocimiento.
47. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
48. Hacer uso de las unidades motrices que se encuentren asignadas a la Fiscalía Especializada para la Atención a Migrantes, procurando su conservación y mantenimiento.
49. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
50. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	150	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

51. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	151	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

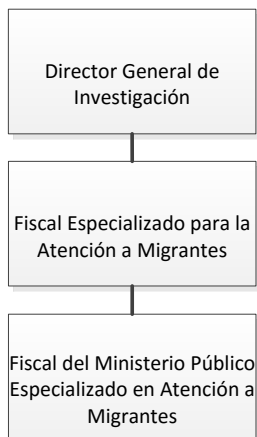


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director de Investigación, Director del Sistema Penal Acusatorio, Fiscales en Jefe, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director de Control de Procesos, Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal, Contralor General, Asesores Jurídicos, Policías de Investigación, Peritos.
Externas:	Defensores de oficio, abogados litigantes, autoridades jurisdiccionales, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Consulados, Instituto Nacional de Migración, Desarrollo Integral de la Familia, Secretaría de Relaciones Exteriores, Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República, Consulados, Hospitales públicos y privados, empresas de telecomunicaciones, de radiodifusión y prestación de servicios similares, instituciones de educación superior públicas y privadas, albergues, víctimas, ofendidos, imputados, familiares, testigos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	152	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Amparo, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derechos Humanos, Tratados internacionales y protocolos de actuación en materia de extranjeros, migrantes y trata de personas.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable, • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	153	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.5. Fiscal para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Investigación
Categoría:	Fiscal en Jefe

OBJETIVO

Supervisar las acciones necesarias para la investigación, persecución y ejecución de las sanciones de los delitos en materia al Robo a Casa Habitación y Comercio y otros conexos, con la finalidad de iniciar y dar seguimiento al trámite de los procedimientos penales que coadyuven al esclarecimiento de los hechos y favorezcan la procuración e impartición de justicia en el estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Verificar que los Fiscales del Ministerio Público bajo su adscripción inicien las averiguaciones previas y carpetas de investigación por delitos de Robo a Casa-Habitación y a Comercios que le sean puestos de su conocimiento y lleven el registro en el libro de gobierno correspondiente.
2. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público en coordinación con la Policía de Investigación y Peritos de la Fiscalía General, efectúen las acciones necesarias para la ejecución de las estrategias de investigación y la debida conformación de la cadena de custodia para la preservación y procesamiento de los indicios.
3. Supervisar que en la integración de la averiguación previa o carpeta de investigación se notifique a la víctima u ofendido e imputado, los derechos que les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
4. Supervisar que en las indagatorias que inicien los Fiscales de Ministerio Público bajo su mando se acuerden y desahoguen las diligencias necesarias para su debida integración.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	154	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

5. Coordinar, supervisar, evaluar las actuaciones de los Fiscales del Ministerio Público bajo su adscripción.
6. Verificar que las detenciones o retenciones dictadas por los Fiscales del Ministerio Público a los probables responsables o imputados, se realicen de conformidad a la normatividad aplicable.
7. Supervisar que la consignación de las indagatorias y la puesta a disposición de los detenidos ante los órganos jurisdiccionales se haga dentro de los plazos establecidos cumpliendo la normatividad aplicable en la materia.
8. Constatar que en la integración de las averiguaciones previas o carpetas de investigación se emitan las medidas de protección y providencias precautorias en salvaguarda de la víctima u ofendido y se soliciten órdenes de cateo ante el órgano jurisdiccional conforme a la legislación aplicable.
9. Vigilar que los acuerdos de libertad bajo reservas de ley o la consulta de no ejercicio de la acción penal se dicten cuando concurren los requisitos y circunstancias previstos por la ley de la materia.
10. Coordinar operativos de investigación, prevención y Combate al Delito de Robo a Casa Habitación y Comercio.
11. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público rindan los informes previos y justificados y den cumplimiento a las ejecutorias dictadas por la autoridad federal.
12. Supervisar que se acuerden en tiempo y forma los escritos, oficios y demás documentos relacionados con las indagatorias a cargo de los Fiscales del ministerio público.
13. Instruir y verificar que se realicen las notificaciones consulares en los casos en los que se encuentren involucrados extranjeros de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
14. Vigilar que los Fiscales del ministerio público especializados en Robo a Casa Habitación y Comercio y la Policía de Investigación realicen su actuación respetando los derechos fundamentales de las partes.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	155	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

15. Supervisar que las actuaciones relativas al procedimiento abreviado, suspensión del proceso penal y el sobreseimiento del mismo, se realicen de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
16. Constatar que la intervención de los Fiscales de Ministerio Público en las etapas intermedia y de juicio oral se desarrollen en los términos y formas previstas en la normatividad aplicable.
17. Diseñar e Implementar acciones para la atención y trámite de las averiguaciones previas y carpetas de investigación que sean competencia de la Fiscalía para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio.
18. Evaluar los resultados de la implementación de las acciones tomadas para la atención de las averiguaciones previas y carpetas de investigación.
19. Ejercer las atribuciones del Fiscal del Ministerio Público en el ámbito de su competencia.
20. Presentar al Director General de Investigación las contradicciones de criterios que surjan en juzgados y Salas del Tribunal Superior de Justicia del Estado, así como las faltas que a su juicio, realicen los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, para los efectos legales y administrativos procedentes.
21. Dirigir y coordinar las diligencias en la aplicación de medidas precautorias para asegurar los bienes y objetos de los ofendidos.
22. Promover e impulsar la sistematización de la información respecto a las actuaciones que se realicen en las averiguaciones previas que sean del conocimiento de la Fiscalía para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio.
23. Presentar informes sobre actividades relacionadas con los delitos de su conocimiento, para conocer la situación que guarda el fenómeno delictivo y sus tendencias en el estado de Tabasco y presentarlos a la Dirección General de Informática y Estadística de la Fiscalía General para la integración de la estadística institucional, así como al Centro Nacional de Información de la Secretaría de Gobernación con motivo de la integración de la estadística a nivel nacional.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	156	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

24. Emitir informes previos y justificados que solicite la autoridad federal cuando la Fiscalía para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio sea señalada como autoridad responsable en los juicios de amparo, y supervisar el seguimiento de los mismos.
25. Aportar información a la Escuela de la Fiscalía y a la Dirección General Administrativa para la definición de los perfiles del puesto del personal que se adscriba a la Fiscalía para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio.
26. Proponer a la Dirección General de Investigación, los movimientos rotativos de personal adscrito a la Fiscalía para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio.
27. Coordinar las guardias que realicen los Fiscales del Ministerio Público adscritos a la Fiscalía para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio.
28. Gestionar y organizar los recursos necesarios para el buen desempeño de la Fiscalía para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio.
29. Formular opiniones sobre proyectos de legislación o normatividad relativos al combate al robo a casa habitación y comercio.
30. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
31. Formular y presentar el proyecto de programa anual de trabajo de la Fiscalía para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio al Director General de Investigación.
32. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
33. Asistir y coordinar la asistencia a cursos de capacitación del personal a su cargo programados por la Escuela de la Fiscalía.
34. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
35. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	157	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

36. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
37. Proporcionar la información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
38. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	158	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

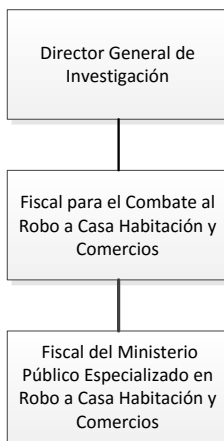


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director de Investigación, Director del Sistema Penal Acusatorio, Fiscales en Jefe, Director General de la Policía de Investigación, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director de Control de Procesos, Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal, Contralor General, Asesor Jurídico, Policía de Investigación y Perito.
Externas:	Autoridades jurisdiccionales, funcionarios de la Secretaría de Seguridad Pública y de la Procuraduría General de la República, Defensores de oficio, abogados litigantes, peritos particulares, víctimas, ofendidos, testigos, probables responsables e imputados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil,

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	159	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Derecho Mercantil, Derechos Humanos, Derecho de Amparo, Atención a Víctimas, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	160	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.5.1. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Robo a Casa Habitación y Comercio
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Ejecutar acciones de investigación, persecución y ejecución de sanciones de los delitos en materia de Robo a Casa Habitación y Comercio y delitos conexos, con la finalidad de iniciar y realizar el seguimiento de los procedimientos penales que coadyuven al esclarecimiento de los hechos y favorezcan la procuración e impartición de justicia en el Estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Recibir denuncias o querellas por delitos en materia de Robo a Casa Habitación o a Comercio.
2. Iniciar averiguaciones previas y llevar su registro en el libro de gobierno correspondiente.
3. Participar en el establecimiento de líneas de investigación para el combate al delito en materia de robo a casa habitación y comercio en términos de la normatividad aplicable.
4. Conducir la ejecución de la estrategia de investigación en conjunto con la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General, así como aquellos servidores públicos a los cuales solicite su intervención.
5. Vigilar que la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General, efectúen las acciones necesarias para la debida conformación de la cadena de custodia, observando las reglas, protocolos y demás disposiciones aplicables en la preservación y procesamiento de los indicios.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	161	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

6. Realizar los acuerdos, constancias y comparecencias pertinentes para la integración de las averiguaciones previas.
7. Decretar la detención o retención de los probables responsables de la comisión de delitos de Robo a Casa Habitación o a Comercio, en los términos previstos por el artículo 16 constitucional.
8. Efectuar la recepción y desahogo de pruebas para el esclarecimiento de los hechos investigados.
9. Recabar las declaraciones de víctimas u ofendidos, imputados, terceros y testigos, previa comunicación de las prevenciones procedentes.
10. Realizar el análisis de las averiguaciones previas y carpetas de investigación para dictar las providencias precautorias y constituir las garantías indispensables para la reparación del daño que en su caso procedan.
11. Elaborar la media filiación de los probables responsables o imputados para la integración de las averiguaciones previas.
12. Dar fe de documentos, hechos, personas y lugares en la integración de las averiguaciones previas.
13. Girar los oficios que estime pertinentes para la debida integración de las averiguaciones previas y carpetas de investigación.
14. Analizar las peticiones que se realicen en las indagatorias, acordando de conformidad con las necesidades de sigilo de los asuntos, y hacerlo del conocimiento del interesado.
15. Efectuar el aseguramiento de bienes muebles e inmuebles mediante la realización del decreto correspondiente.
16. Levantar las actas de aseguramiento de bienes, incluyendo el inventario con la descripción y el estado en el que se encuentren los mismos, en coordinación con la Policía de Investigación y los peritos de la Fiscalía General, ordenando su notificación a los interesados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	162	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

17. Identificar los bienes asegurados y proveer las medidas inmediatas e indispensables para evitar que se destruyan, alteren o desaparezcan, en coordinación con la Policía de Investigación.
18. Solicitar la inscripción del aseguramiento de bienes en los registros públicos que correspondan, así como la realización de fijaciones fotográficas y avalúos que sean esenciales.
19. Gestionar la entrega de los bienes asegurados al Servicio Estatal de Administración en el término y condiciones establecidas en la legislación aplicable, precisando las condiciones en que se debe preservar el bien, o si es susceptible de utilizarse o ser destruido.
20. Formular el análisis del caso que contenga la estrategia para acreditar los elementos del tipo penal, concatenando los medios probatorios con los hechos cometidos y la probable responsabilidad del imputado.
21. Realizar operativos de investigación, prevención y Combate al Delito de Robo a Casa Habitación y Comercio.
22. Abstenerse de investigar en los casos en los que sea procedente, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
23. Determinar, fundar y motivar la aplicación de criterios de oportunidad cuanto estos sean procedentes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
24. Solicitar aprobación a la autoridad judicial para realizar actuaciones complementarias en la investigación de los delitos.
25. Solicitar a la autoridad judicial las órdenes que se requieran con motivo del curso del procedimiento penal.
26. Presentar de manera inmediata y sin demora a los probables responsables o imputados ante la autoridad judicial competente, garantizando el pleno respeto a sus garantías fundamentales.
27. Preparar y desahogar las diligencias determinadas en las audiencias ante la autoridad judicial con motivo del desarrollo del proceso penal, observando los principios, términos y formas establecidos en disposiciones normativas aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	163	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

28. Formular la imputación, así como solicitar la vinculación a proceso y la imposición de medidas cautelares a la autoridad judicial cuando sea procedente.
29. Solicitar la aprobación del procedimiento abreviado o la suspensión del proceso penal ante la autoridad judicial, así como decretar el sobreseimiento del mismo cuando proceda, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
30. Formular y presentar el escrito de acusación, comunicando lo conducente a la víctima u ofendido, así como a su asesor jurídico.
31. Procurar la asistencia de víctimas, ofendidos y testigos, a las audiencias que se lleven a cabo ante la autoridad judicial, así como prever los casos en los que sea necesaria la utilización de equipo técnico para la reproducción de pruebas.
32. Formular los alegatos de apertura y de clausura en la etapa de juicio de oral.
33. Interponer los recursos procedentes sobre los autos y resoluciones decretadas por la autoridad judicial, con motivo del curso del proceso penal.
34. Realizar el análisis y la determinación de reapertura de las averiguaciones previas en las que sea procedente, previa consulta con el Fiscal para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio.
35. Vigilar la debida ejecución de las sanciones impuestas en la resolución del proceso penal, mediante la realización de las actuaciones necesarias ante la autoridad judicial competente.
36. Hacer del conocimiento del Fiscal Especializado en Materia de Extinción de Dominio, los casos en que sea procedente ejercer dicha acción sobre los bienes motivo de aseguramiento.
37. Poner a disposición del Fiscal del Ministerio Público Especializado en Justicia para Adolescentes o a la autoridad que corresponda a los adolescentes a los que se impute una conducta delictiva, en la forma y términos que establece la legislación aplicable.
38. Emitir las notificaciones que procedan en las averiguaciones previas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	164	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

39. Realizar las notificaciones consulares en los casos en los que se encuentren involucrados extranjeros de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
40. Determinar y ejercitar la acción penal ante los juzgados competentes, con motivo de las averiguaciones previas que sean de su conocimiento.
41. Canalizar a la Dirección de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas, mediante oficio, las averiguaciones previas en las que se determine el no ejercicio de la acción penal.
42. Participar en el diseño e implementar las acciones para la atención y trámite de las averiguaciones previas que sean competencia de la Fiscalía para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio.
43. Cumplir con los indicadores de medición de los modelos de gestión, protocolos, estándares de actuación y procedimientos en materia de Robo a Casa Habitación y Comercio que hayan sido implementados.
44. Informar los resultados de la implementación de las acciones tomadas para la atención de las averiguaciones previas.
45. Implementar los mecanismos de control interno para el registro y seguimiento de las averiguaciones previas y actas ministeriales que se inicien internamente o en otras fiscalías del ministerio público.
46. Realizar las diligencias necesarias en la aplicación de medidas precautorias para asegurar los bienes y objetos de los ofendidos.
47. Sistematizar la información respecto a las actuaciones que se realicen en las averiguaciones previas que sean del conocimiento de la Fiscalía para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio.
48. Realizar informes sobre actividades relacionadas con los delitos de su conocimiento, para conocer la situación que guarda el fenómeno delictivo y sus tendencias en el Estado de Tabasco y presentarlos a la Dirección General de Investigación.
49. Contestar los informes previos y justificados que solicite la autoridad federal cuando la Fiscalía para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio sea señalada

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	165	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

como autoridad responsable en los juicios de amparo, y supervisar el seguimiento de los mismos.

50. Llevar el control de las audiencias concedidas al público en general.
51. Apoyar en la formulación de opiniones sobre la normatividad en materia de Robo a Casa Habitación y Comercio.
52. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
53. Apoyar a la integración del proyecto de programa anual de trabajo de la Fiscalía para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio.
54. Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por el Vicefiscal de Investigación y el Fiscal Especializado para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio.
55. Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de las funciones de la Fiscalía para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio.
56. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible asignado a la Fiscalía para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio.
57. Hacer uso de las unidades motrices que se encuentren asignadas a la Fiscalía para el Combate a Casa Habitación y Comercio, procurando su conservación y mantenimiento.
58. Asistir a los cursos de capacitación a los que sean convocados.
59. Proporcionar información que le sea requerida para la definición de los perfiles del puesto del personal que se adscriba a la Fiscalía para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercio.
60. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	166	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

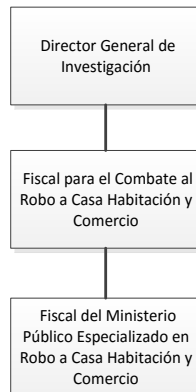


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director de Investigación, Director del Sistema Penal Acusatorio, Fiscales en Jefe, Director General de la Policía de Investigación, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director de Control de Procesos, Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal, Contralor General, Asesor Jurídico, Policía de Investigación y Perito.
Externas:	Autoridades jurisdiccionales, funcionarios de la Secretaría de Seguridad Pública y de la Procuraduría General de la República, Defensores de oficio, abogados litigantes, peritos particulares, víctimas, ofendidos, testigos, probables responsables e imputados, apoderados legales de empresas, apoderados legales de las compañías aseguradoras.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	167	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Conocimientos requeridos:	Derecho Constitucional, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Sistema Penal Acusatorio, Amparo, Derechos Humanos, Tratados y Protocolos Internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable, • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	168	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.6. Fiscal Especializado para la Atención de Denuncias de Delitos Electorales
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Investigación
Categoría:	Fiscal Especializado

OBJETIVO

Dirigir y coordinar las acciones necesarias para la investigación, persecución y sanción de los delitos en materia de delitos electorales y otros conexos, con la finalidad de iniciar y dar seguimiento al trámite de los procedimientos penales para coadyuvar a la debida impartición de justicia en el estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Supervisar el inicio de las averiguaciones previas de hechos constitutivos de delitos en materia de Atención de Denuncias de Delitos Electorales en los términos de la normatividad aplicable.
2. Supervisar la conformación y actualización de los libros de gobierno de las fiscalías del ministerio público a su cargo.
3. Conducir los trabajos encaminados a la investigación y persecución de los delitos electorales en el estado de Tabasco.
4. Dictar, en su caso, la orden de detención o retención de los probables responsables de delitos electorales.
5. Establecer líneas de investigación para el combate eficaz de los delitos electorales.
6. Diseñar e integrar la estrategia para encausar en la investigación al Fiscal del Ministerio Público, la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General que participen.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	169	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Supervisar las acciones que realice el Fiscal del Ministerio Público en las diligencias de investigación, en coordinación con la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General.
8. Formular proyectos sobre modelos de gestión, protocolos y estándares de actuación en materia de Atención de Denuncias de Delitos Electorales para la Fiscalía General e implementarlos una vez que sean aprobados.
9. Analizar la procedencia de las averiguaciones previas por razón de competencia.
10. Vigilar que los Fiscales del ministerio público, la Policía de Investigación y personal adscrito a la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias de Delitos Electorales, cumplan con su deberes sin violentar los derechos fundamentales de indiciados, víctimas u ofendidos.
11. Evaluar la intervención del Ministerio Público, en los juicios de amparo o de cualquier otro procedimiento relacionado con las averiguaciones previas o los procesos respectivos de delitos electorales.
12. Implementar acciones, dentro de un marco jurídico de respeto a la dignidad humana, para generar certeza, credibilidad, imparcialidad, legalidad y transparencia en el desarrollo de los sistemas y procesos electorales, fomentando la cultura de prevención y denuncia del delito electoral, para un correcto ejercicio de la democracia.
13. Ejercer las funciones del Fiscal del Ministerio Público Especializado en Atención de Denuncias de Delitos Electorales cuando lo estime procedente.
14. Proponer al Fiscal General acciones y medidas preventivas del delito electoral así como dictar las normas y procedimientos que resulten necesarios para lograr un eficiente y expedito desarrollo de las funciones encomendadas.
15. Analizar las determinaciones sobre la procedencia del ejercicio de la acción penal que realice el Fiscal del Ministerio Público Especializado en Atención de Denuncias de Delitos Electorales, en las averiguaciones previas que sean de su conocimiento.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	170	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

16. Vigilar que los Fiscales del ministerio público cumplan en tiempo y forma con la puesta a disposición de las personas a las que impute una conducta delictiva, ante las autoridades judiciales competentes.
17. Establecer mecanismos de coordinación y de interrelación con la comunidad y las instituciones académicas que coadyuven en los procesos de evaluación de las políticas de prevención de las conductas previstas en la Ley General en Materia de Delitos Electorales.
18. Coordinar y supervisar las actuaciones que realice el Fiscal del Ministerio Público especializado en Atención de Denuncias de Delitos Electorales, ante la autoridad judicial, verificando el debido desarrollo de cada etapa del proceso penal y el cumplimiento de los ordenamientos vigentes.
19. Firmar, en su caso, las determinaciones de reserva o el no ejercicio de la acción penal, así como evaluar los pedimentos de sobreseimiento y las conclusiones que procedan y ordenar que se interpongan los recursos pertinentes.
20. Definir el perfil, nombrar y, en su caso, aprobar la contratación de los servidores públicos de la Fiscalía General, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.
21. Impulsar la formación y capacitación de su personal en la materia de su competencia.
22. Expedir los acuerdos, circulares e instructivos necesarios para el debido cumplimiento de las funciones de la Fiscalía General.
23. Vigilar la sistematización y actualización de la información sobre las actuaciones que se realicen en las averiguaciones previas que sean del conocimiento de la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias de Delitos Electorales.
24. Aportar información a la Escuela de la Fiscalía y a la Dirección General Administrativa para la definición de los perfiles del puesto del personal que se adscriba a la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias de Delitos Electorales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	171	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

25. Solicitar a la Escuela de la Fiscalía, la impartición de capacitación al personal de la Fiscalía para la Atención de Denuncias de Delitos Electorales.
26. Proponer al Director General de Investigación, los movimientos rotativos de personal adscrito a la Fiscalía para la Atención de Denuncias de Delitos Electorales.
27. Coordinar las guardias que realicen los Fiscales del ministerio público adscritos a la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias de Delitos Electorales.
28. Distribuir el material de trabajo y dotación de combustible asignado a la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias de Delitos Electorales.
29. Programar el uso de las unidades motrices que se encuentren asignadas a la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias de Delitos Electorales.
30. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
31. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
32. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
33. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
34. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
35. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	172	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

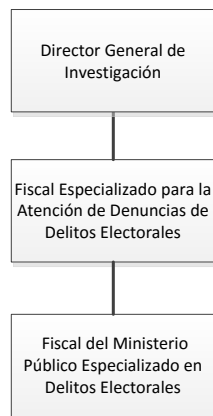


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección General de Investigaciones.
Externas:	Consejera Electoral.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Diplomado en el Sistema Penal Acusatorio.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	173	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Manejo de computadora personal y paquetería ofimática.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	174	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.6.1. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Delitos Electorales
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal Especializado para la Atención de Denuncias de Delitos Electorales
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Ejecutar las acciones de investigación, persecución y sanción de los delitos en materia de delitos electorales, con la finalidad de iniciar y realizar el seguimiento de los procedimientos penales que coadyuvan al esclarecimiento de los hechos, favoreciendo la impartición de justicia en el estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Iniciar averiguaciones previas relacionadas con delitos electorales y llevar su registro en el libro de gobierno correspondiente.
2. Ejecutar la detención o retención de los probables responsables de delitos electorales.
3. Participar en el establecimiento de líneas de investigación para el combate eficaz de delitos electorales, como apoyo al Fiscal Especializado para la Atención de Denuncias de Delitos Electorales.
4. Conducir la ejecución de la estrategia de investigación en conjunto con la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General, así como aquellos servidores públicos a los cuales solicite su intervención.
5. Vigilar que la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General, efectúen las acciones necesarias para la debida conformación de la cadena de custodia, observando las reglas, protocolos y demás disposiciones aplicables en la preservación y procesamiento de los indicios.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	175	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

6. Realizar los acuerdos, constancias y comparecencias pertinentes para la integración de las averiguaciones previas.
7. Decretar la detención o retención de los probables responsables de la comisión de delitos de secuestro o extorsión, en los términos previstos por el artículo 16 constitucional.
8. Efectuar la recepción y desahogo de pruebas para el esclarecimiento de los hechos relacionados con las averiguaciones previas.
9. Recabar las declaraciones de víctimas u ofendidos, imputados, terceros y testigos, previa comunicación de las prevenciones procedentes.
10. Realizar el análisis de las averiguaciones previas para dictar las providencias precautorias y constituir las garantías indispensables para la reparación del daño que en su caso procedan.
11. Efectuar la toma de la media filiación de los probables responsables o imputados cuando lo considere pertinente para la integración de las averiguaciones previas.
12. Dar fe de documentos, hechos, personas y lugares cuando sea necesario para la integración de las averiguaciones previas.
13. Girar los oficios que estime pertinentes para la debida integración de las averiguaciones previas.
14. Solicitar a la autoridad judicial las órdenes de cateo o arraigo, así como la duplicidad de su término, previa consulta con el Fiscal Especializado para la Atención de Denuncias de Delitos Electorales.
15. Analizar las peticiones que se realicen en las averiguaciones previas, de conformidad con las necesidades de sigilo de los asuntos y hacerlo del conocimiento del interesado.
16. Efectuar el aseguramiento de personas, así como de bienes muebles e inmuebles mediante la realización del decreto correspondiente.
17. Levantar las actas para decretar el aseguramiento de bienes, incluyendo el inventario con la descripción y el estado en el que se encuentren los mismos, en

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	176	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

- coordinación con la Policía de Investigación y los peritos de la Fiscalía General, ordenando su notificación a los interesados.
18. Identificar los bienes asegurados y proveer las medidas inmediatas e indispensables para evitar que se destruyan, alteren o desaparezcan, en coordinación con la Policía de Investigación.
 19. Solicitar la inscripción del aseguramiento de bienes en los registros públicos que correspondan, así como la realización de fijaciones fotográficas y avalúos que sean esenciales.
 20. Gestionar la entrega de los bienes asegurados al Servicio Estatal de Administración en el término y condiciones establecidas en la legislación aplicable, precisando las condiciones en que se debe preservar el bien, o si es susceptible de utilizarse o ser destruido.
 21. Efectuar la devolución de los bienes asegurados cuando se resuelva el no ejercicio de la acción penal, la reserva de la averiguación previa, la aplicación de criterios de oportunidad, así como el sobreseimiento o la suspensión del proceso penal, de acuerdo al procedimiento establecido en las disposiciones normativas aplicables.
 22. Formular la teoría del caso que contenga la estrategia para acreditar los elementos del tipo penal, concatenando los medios probatorios con los hechos cometidos y la probable responsabilidad del indiciado.
 23. Participar en la elaboración de proyectos de modelos de gestión, protocolos y estándares de actuación en materia de Atención de Denuncias de Delitos Electorales e implementarlos una vez que sean aprobados.
 24. Verificar la procedencia de las averiguaciones previas o carpetas de investigación en razón de competencia y canalizar al Fiscal del Ministerio Público del fuero común, o autoridad que corresponda.
 25. Cumplir con sus funciones respetando los derechos fundamentales de las víctimas u ofendidos, así como de los probables responsables o indiciados, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de los mismos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	177	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

26. Hacer del conocimiento de la víctima u ofendido, así como del probable responsable y el imputado, los derechos que les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
27. Comunicar al defensor de oficio o al defensor particular del probable responsable o indiciado, la situación jurídica en la que se encuentra su patrocinado.
28. Determinar y ejercitar la acción penal ante los juzgados competentes, con motivo de las averiguaciones previas que sean de su conocimiento.
29. Poner a disposición de las autoridades correspondientes a las personas a las que impute una conducta delictiva, en la forma y términos que establece la legislación aplicable.
30. Celebración de acuerdos reparatorios.
31. Ratificar la detención y puesta a disposición de los indiciados, y justificar dichas actuaciones ante la autoridad judicial competente.
32. Abstenerse de investigar en los casos en los que sea procedente, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
33. Determinar, fundar y motivar la aplicación de criterios de oportunidad cuanto estos sean procedentes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
34. Solicitar aprobación a la autoridad judicial para realizar actuaciones complementarias en la investigación de los delitos.
35. Solicitar a la autoridad judicial las órdenes que se requieran con motivo del curso del proceso penal.
36. Presentar de manera inmediata y sin demora a los indiciados ante la autoridad judicial competente, garantizando el pleno respeto a sus derechos fundamentales.
37. Preparar y desahogar las diligencias determinadas en las audiencias ante la autoridad judicial con motivo del desarrollo del proceso penal, observando los principios, términos y formas establecidos en disposiciones normativas aplicables.
38. Formular la imputación, así como solicitar la vinculación a proceso y la imposición de medidas cautelares a la autoridad judicial cuando sea procedente.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	178	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

39. Solicitar la aprobación del procedimiento abreviado o la suspensión del proceso penal ante la autoridad judicial, así como decretar el sobreseimiento del mismo cuando proceda, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
40. Formular y presentar el escrito de acusación, comunicando lo conducente a la víctima u ofendido, así como a su asesor jurídico.
41. Procurar la asistencia de particulares y servidores públicos a las audiencias que se lleven a cabo ante la autoridad judicial, así como prever los casos en los que sea necesaria la utilización de equipo técnico para la reproducción de pruebas.
42. Formular los alegatos que considere pertinentes en la audiencia del proceso penal correspondiente.
43. Interponer los recursos procedentes sobre los autos y resoluciones decretadas por la autoridad judicial, con motivo del curso del proceso penal.
44. Realizar el análisis y la determinación de reapertura de las averiguaciones previas en las que sea procedente, previa consulta con el Fiscal Especializado para la Atención de Denuncias de Delitos Electorales;
45. Vigilar la debida ejecución de las sanciones impuestas en la resolución del proceso penal, mediante la realización de las actuaciones necesarias ante la autoridad judicial competente.
46. Sistematizar la información relativa a las actuaciones de las averiguaciones previas en materia de atención de denuncias de delitos electorales que sean de su conocimiento;
47. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
48. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible asignado a la Fiscalía Especializada para la Atención de Denuncias de Delitos Electorales.
49. Hacer uso de las unidades motrices que se encuentren asignadas a la Fiscalía Especializada para la Atención a Atención de Denuncias de Delitos Electorales procurando su conservación y mantenimiento.
50. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	179	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

51. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
52. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	180	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

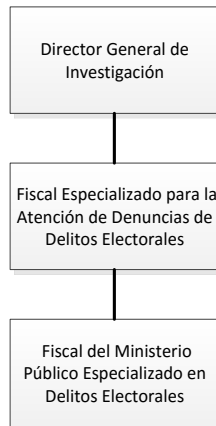


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección General de Investigaciones.
Externas:	Consejera Electoral.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Diplomado en sistema penal acusatorio.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	181	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Manejo de computadora personal y paquetería ofimática.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	182	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.7. Fiscal para el Combate al Abigeato
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Investigación
Categoría:	Fiscal Especializado.

OBJETIVO

Dirigir y coordinar las acciones necesarias para la investigación, persecución y sanción de los delitos en materia de Combate al Abigeato y delitos conexos, con la finalidad de iniciar y dar seguimiento al trámite de los procedimientos penales y coadyuvar a la debida impartición de justicia en el estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Supervisar el inicio de las averiguaciones previas de hechos constitutivos de delitos de abigeato; en términos de la normatividad aplicable.
2. Supervisar la conformación y actualización de los libros de gobierno de las Fiscalías del Ministerio Público a su cargo.
3. Establecer líneas de investigación para el combate al delito de abigeato.
4. Diseñar e integrar la estrategia para encausar en la investigación al Fiscal del Ministerio Público, la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General que participen.
5. Supervisar las acciones que realice el Fiscal del Ministerio Público en las diligencias de investigación, en coordinación con la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General.
6. Coordinar y supervisar los operativos de investigación, así como de prevención y combate al delito de abigeato en los puntos estratégicos de la geografía estatal y lugares con mayor incidencia de dichos ilícitos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	183	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

7. Supervisar las solicitudes de información y colaboraciones que se realicen a dependencias y entidades, públicas y privadas, para la integración de las averiguaciones previas en términos de las disposiciones aplicables.
8. Analizar la procedencia de las averiguaciones previas por razón de competencia.
9. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público, la Policía de Investigación y personal adscrito a la Fiscalía para el Combate al Abigeato, cumplan con su deberes sin violentar los derechos fundamentales de indiciados, imputados, víctimas u ofendidos.
10. Vigilar que se realicen las notificaciones que procedan en las averiguaciones previas en la forma y términos que exigen las disposiciones aplicables.
11. Instruir y verificar que se realicen las notificaciones consulares de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
12. Verificar que se de vista al Fiscal del Ministerio Público Especializado en Materia de Extinción de Dominio para la atención de los casos en los que sea procedente el ejercicio de dicha acción.
13. Vigilar que los Fiscales del ministerio público cumplan en tiempo y forma con la puesta a disposición de los adolescentes a los que impute una conducta delictiva, ante las autoridades competentes.
14. Analizar las determinaciones sobre la procedencia del ejercicio de la acción penal que realice el Fiscal del Ministerio Público Especializado en Abigeato, en las averiguaciones previas que sean de su conocimiento.
15. Coordinar y supervisar las actuaciones que realice el Fiscal del Ministerio Público Especializado en Abigeato, ante la autoridad judicial, verificando el debido desarrollo de cada etapa del proceso penal y el cumplimiento de los ordenamientos vigentes.
16. Diseñar y coordinar las acciones para la realización de campañas de prevención del delito de Abigeato en el estado de Tabasco.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	184	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

17. Vigilar la sistematización y actualización de la información sobre las actuaciones que se realicen en las averiguaciones previas que sean del conocimiento de la Fiscalía para el Combate al Abigeato.
18. Presentar el informe mensual sobre el inicio y seguimiento de las averiguaciones previas por delitos de abigeato a la Dirección General de Informática y Estadística de la Fiscalía General para la integración de la estadística institucional.
19. Coordinar e instruir la contestación de informes previos y justificados que solicite la autoridad federal cuando la Fiscalía para el Combate al Abigeato sea señalada como autoridad responsable en los juicios de amparo, y supervisar el seguimiento de los mismos.
20. Llevar el control de las audiencias concedidas al público en general.
21. Formular opiniones sobre proyectos de legislación o normatividad relativos al delito de abigeato cuando le sea requerido.
22. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
23. Formular y presentar el proyecto de programa anual de trabajo de la Fiscalía para el Combate al Abigeato al Vicefiscal de Investigación.
24. Desempeñar y ejecutar las comisiones que le sean encargadas por el Vicefiscal de Investigación.
25. Elaborar propuestas de mejora para el desempeño de las funciones de la Fiscalía para el Combate al Abigeato, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo y Evaluación Institucional.
26. Establecer vínculos de coordinación y colaboración con instituciones que favorezcan el desarrollo de las investigaciones.
27. Aportar información a la Escuela de la Fiscalía y a la Dirección General Administrativa para la definición de los perfiles del puesto del personal que se adscriba a la Fiscalía Especializada para el Combate al Abigeato.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	185	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

28. Solicitar a la Escuela de la Fiscalía, la impartición de capacitación al personal de la Fiscalía a su cargo.
29. Proponer al Director General de Investigación, los movimientos rotativos de personal adscrito a la Fiscalía para el Combate al Abigeato.
30. Coordinar las guardias que realicen los Fiscales del ministerio público bajo su mando.
31. Distribuir el material de trabajo y dotación de combustible asignado a la Fiscalía para el Combate al Abigeato.
32. Programar el uso de las unidades motrices que se encuentren asignadas a la fiscalía de su adscripción.
33. Ejercer las funciones del Fiscal del Ministerio Público Especializado en el Combate al Abigeato.
34. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
35. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
36. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
37. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
38. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
39. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	186	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativa, Director General de Informática y Estadísticas, Delegados Regionales, Fiscales del Ministerio Público Adscritos, Asesores Jurídicos, Policías, Peritos.
Externas:	Víctimas, ofendidos, imputados, familiares, testigos, peritos particulares, abogados litigantes, autoridades jurisdiccionales, Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesquero.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Constitucional, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho Civil, Sistema Penal Acusatorio, Derechos Humanos, Migración, Amparo, Tratados y Protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	187	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	188	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.7.1. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Abigeato
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal para el Combate al Abigeato
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Ejecutar las acciones de investigación, persecución y sanción de los delitos en materia de combate al abigeato y delitos conexos, con la finalidad de iniciar y realizar el seguimiento de los procedimientos penales que coadyuvan al esclarecimiento de los hechos, favoreciendo la impartición de justicia en el estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Iniciar averiguaciones previas relacionadas con el delito de abigeato y llevar su registro en el libro de gobierno correspondiente.
2. Participar en el establecimiento de líneas de investigación para el combate de delitos patrimoniales que afecten a los propietarios de ganado de las especies que establece el Código Penal para el Estado.
3. Conducir la ejecución de la estrategia de investigación en conjunto con la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General, así como aquellos servidores públicos a los cuales solicite su intervención.
4. Vigilar que la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General, efectúen las acciones necesarias para la debida conformación de la cadena de custodia, observando las reglas, protocolos y demás disposiciones aplicables en la preservación y procesamiento de los indicios.
5. Realizar los acuerdos, constancias y comparecencias pertinentes para la integración de las averiguaciones previas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	189	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

6. Decretar la detención o retención de los probables responsables de la comisión de delitos de robo de vehículos, en los términos previstos por el artículo 16 constitucional, y justificar dichas actuaciones ante la autoridad judicial competente.
7. Efectuar la recepción y desahogo de pruebas para el esclarecimiento de los hechos relacionados con las averiguaciones previas.
8. Recabar las declaraciones o entrevistas de víctimas u ofendidos, imputados, terceros y testigos.
9. Realizar el análisis de las averiguaciones previas para dictar las providencias precautorias y constituir las garantías para la reparación del daño que en su caso procedan.
10. Elaborar la media filiación de los probables responsables o imputados para la integración de las averiguaciones previas.
11. Dar fe de documentos, hechos, personas y lugares en la integración de las averiguaciones previas.
12. Analizar las peticiones que se realicen en las averiguaciones previas, acordando de conformidad con las necesidades de sigilo de los asuntos, y hacerlo del conocimiento del interesado.
13. Efectuar el aseguramiento de bienes muebles e inmuebles mediante la realización del decreto correspondiente.
14. Levantar las actas de aseguramiento de bienes, incluyendo el inventario con la descripción y el estado en el que se encuentren los mismos, en coordinación con la Policía de Investigación y los peritos de la Fiscalía General, ordenando su notificación a los interesados.
15. Identificar los bienes asegurados y proveer las medidas inmediatas e indispensables para evitar que se destruyan, alteren o desaparezcan, en coordinación con la Policía de Investigación.
16. Solicitar la inscripción del aseguramiento de bienes en los registros públicos que correspondan, así como la realización de fijaciones fotográficas y avalúos que sean esenciales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	190	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

17. Gestionar la entrega de los bienes asegurados al Servicio Estatal de Administración en el término y condiciones establecidas en la legislación aplicable.
18. Formular el análisis del caso para acreditar los elementos del tipo penal, concatenando los medios probatorios con los hechos cometidos y la probable responsabilidad del imputado.
19. Efectuar operativos de investigación, así como de prevención y combate al delito de abigeato.
20. Solicitar información y colaboraciones a las unidades de la Fiscalía General cuando así lo requiera para integrar las averiguaciones previas que sean de su conocimiento.
21. Solicitar la colaboración de los peritos de la Fiscalía General en la ejecución de las diligencias de aseguramiento, procesamiento y descripción de indicios, así como para la realización de los dictámenes pertinentes.
22. Solicitar informes y colaboraciones a las dependencias y entidades, públicas y privadas, que estime pertinentes para la integración de las investigaciones, en términos de las disposiciones aplicables.
23. Verificar la procedencia de las averiguaciones previas en razón de competencia y canalizarlas a la autoridad que corresponda.
24. Determinar y ejercitar la acción penal ante los juzgados competentes, cuando se reúnan los requisitos y circunstancias previstos por la ley de la materia.
25. Consultar al Fiscal para el Combate al Abigeato los casos en los que se pretenda determinar el no ejercicio de la acción penal, o declinar una investigación.
26. Canalizar a la Dirección de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas, las averiguaciones previas en las que se determine el no ejercicio de la acción penal.
27. Abstenerse de investigar en los casos en los que sea procedente, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
28. Determinar, fundar y motivar la aplicación de criterios de oportunidad cuando sean procedentes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	191	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

29. Solicitar aprobación a la autoridad judicial para realizar actuaciones complementarias en la investigación de los delitos.
30. Solicitar a la autoridad judicial las órdenes que se requieran con motivo del curso del procedimiento penal.
31. Presentar de manera inmediata y sin demora a los probables responsables o imputados ante la autoridad judicial competente, garantizando el pleno respeto a sus garantías fundamentales.
32. Preparar y desahogar las diligencias determinadas en las audiencias ante la autoridad judicial con motivo del desarrollo del proceso penal, observando los principios, términos y formas establecidos en disposiciones normativas aplicables.
33. Formular la imputación, así como solicitar la vinculación a proceso y la imposición de medidas cautelares a la autoridad judicial cuando sea procedente.
34. Solicitar la aprobación del procedimiento abreviado o la suspensión del proceso penal ante la autoridad judicial, así como decretar el sobreseimiento del mismo cuando proceda, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
35. Formular y presentar el escrito de acusación, comunicando lo conducente a la víctima u ofendido, así como a su asesor jurídico.
36. Procurar la asistencia de víctimas, ofendidos y testigos, a las audiencias que se lleven a cabo ante la autoridad judicial, así como prever los casos en los que sea necesaria la utilización de equipo técnico para la reproducción de pruebas.
37. Formular los alegatos de apertura y de clausura en la etapa de juicio de oral.
38. Interponer los recursos procedentes sobre los autos y resoluciones decretadas por la autoridad judicial, con motivo del curso del proceso penal.
39. Vigilar la debida ejecución de las sanciones impuestas en la resolución del proceso penal, mediante la realización de las actuaciones necesarias ante la autoridad judicial competente.
40. Hacer del conocimiento del Fiscal Especializado en Materia de Extinción de Dominio, los casos en que sea procedente ejercer dicha acción sobre los bienes motivo de aseguramiento.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	192	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

41. Poner a disposición del Fiscal del Ministerio Público Especializado en Justicia para Adolescentes o la autoridad que corresponda a los adolescentes a los que se impute una conducta delictiva, en la forma y términos que establece la legislación aplicable.
42. Emitir las notificaciones que procedan en las averiguaciones previas.
43. Efectuar las notificaciones consulares en los casos en los que se encuentren involucrados extranjeros de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
44. Cumplir con sus funciones respetando los derechos humanos de las víctimas u ofendidos, así como de los probables responsables o indiciados, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de los mismos.
45. Hacer del conocimiento de la víctima u ofendido, así como del probable responsable y el imputado, los derechos que les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
46. Comunicar al defensor de oficio o al defensor particular del probable responsable o imputado, la situación jurídica en la que se encuentra su patrocinado.
47. Colaborar con las autoridades de la federación en la forma y términos que sean solicitados.
48. Participar en el diseño de modelos de gestión, protocolos y estándares de actuación en materia de abigeato e implementarlos una vez que sean aprobados.
49. Colaborar en las acciones que se realicen para el diseño y coordinación de campañas de prevención del delito de abigeato en el estado de Tabasco.
50. Cumplir con los indicadores de medición de los modelos de gestión, protocolos, estándares de actuación y procedimientos en materia de abigeato que hayan sido implementados.
51. Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de sus funciones.
52. Implementar mecanismos de control sobre las audiencias que se concedan al público en general.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	193	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

53. Participar en el diseño e implementar las acciones para la atención y trámite de las averiguaciones previas que sean competencia de la Fiscalía para el Combate al Abigeato.
54. Cumplir con las acciones implementadas para la atención y trámite de las averiguaciones previas en la forma y términos que exigen las disposiciones aplicables.
55. Informar los resultados de la implementación de las acciones tomadas para la atención de las averiguaciones previas.
56. Actuar sin violentar los derechos humanos de las personas relacionadas con delitos patrimoniales que afecten a los propietarios de ganado de las especies que establece el Código Penal para el Estado.
57. Desempeñar las comisiones y responsabilidades que le sean encargadas por el Fiscal para el Combate al Abigeato;
58. Desempeñar las acciones que le sean encargadas por el Fiscal para el Combate al Abigeato en el ámbito de su competencia.
59. Implementar los mecanismos de control interno para el registro y seguimiento de las averiguaciones previas que se inicien internamente o en otras fiscalías del ministerio público.
60. Sistematizar la información respecto a las actuaciones que se realicen en las averiguaciones previas que sean del conocimiento de la Fiscalía para el Combate al Abigeato.
61. Realizar informes periódicos sobre actividades relacionadas con los delitos de su conocimiento, para conocer la situación que guarda el fenómeno delictivo y sus tendencias en el estado y presentarlos a la Dirección General de Investigación.
62. Contestar los informes previos y justificados que solicite la autoridad federal cuando la Fiscalía para el Combate al Abigeato sea señalada como autoridad responsable en los juicios de amparo, y supervisar el seguimiento de los mismos.
63. Colaborar con instituciones u organizaciones dedicadas a la investigación y atención en la materia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	194	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

64. Asistir a los cursos de capacitación a los que sean convocados.
65. Proporcionar información que le sea requerida para la definición de los perfiles del puesto del personal que se adscriba a la Fiscalía para el Combate al Abigeato.
66. Apoyar en la integración del proyecto de programa anual de trabajo de la Fiscalía para el Combate al Abigeato.
67. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
68. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
69. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	195	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativa, Director General de Informática y Estadísticas, Delegados Regionales, Fiscales del Ministerio Público Adscritos, Asesores Jurídicos, Policías, Peritos.
Externas:	Víctimas, ofendidos, imputados, familiares, testigos, peritos particulares, abogados litigantes, autoridades jurisdiccionales, Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesquero.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho penal, derecho procesal penal, sistema penal acusatorio, derecho civil, derecho procesal civil, derecho mercantil, derecho constitucional, amparo, derechos humanos, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	196	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	197	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.8. Fiscal de Víctimas Vulnerables
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Investigación
Categoría:	Fiscal Especializado

OBJETIVO

Dirigir y coordinar las acciones necesarias para la investigación, persecución y sanción de los delitos en agravio grupos sociales vulnerables y en el caso de mujeres los cometidos por razones de género y los relacionados con su desaparición respecto de hechos no vinculados a la delincuencia organizada, coordinar las acciones de implementación del programa Alerta AMBER en el Estado, coadyuvando a la debida impartición de justicia en el estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Impulsar la atención especializada e integral a víctimas de delitos que pertenecen a grupos sociales vulnerables, en coordinación con las dependencias e instituciones donde se les brinde atención.
2. Fungir como enlace en distintos consejos y comités que impulsen acciones a favor de grupos sociales vulnerables, y en aquellos que considere el Fiscal General.
3. Colaborar en la elaboración de proyectos de protocolos, manuales y modelos de gestión en materia de atención a grupos vulnerables.
4. Vigilar y coordinar el programa Alerta AMBER y dar seguimiento a las acciones de implementación del Programa Alerta Alba.
5. Gestionar la instalación de las redes de colaboración municipal del programa Alerta AMBER.
6. Gestionar y ejecutar campañas de difusión sobre el programa Alerta AMBER
7. Programar y dar seguimiento a las sesiones del Comité Estatal del Programa Alerta AMBER.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	198	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

8. Fungir como enlace estatal ante la Coordinación Nacional del Programa Alerta AMBER México.
9. Evaluar y analizar los casos de menores de edad desaparecidos a fin de determinar la procedencia de la activación de la alerta a nivel estatal o la solicitud a nivel regional, nacional o internacional, en el caso de alerta AMBER ante la Coordinación Nacional, así como su actualización y activación.
10. Supervisar el inicio de las averiguaciones previas de hechos constitutivos de delitos cometidos en agravio de víctimas vulnerables, de mujeres por razones de género y los relacionados con su desaparición respecto de hechos no vinculados a la delincuencia organizada, así como dar seguimiento al trámite de los procedimientos penales en los términos de la normatividad aplicable.
11. Apoyar técnica, jurídica y penalmente al Fiscal del Ministerio Público Investigador en materia de competencia, acumulación, libertad provisional, detenciones por flagrancia o urgencia, cateos y demás apoyos en beneficio de la debida integración y determinación de las averiguaciones previas.
12. Dirigir y evaluar las estrategias para encausar en la investigación a los Fiscales del ministerio público, policías de investigación y peritos que participen.
13. Establecer las acciones que permitan constatar el cabal cumplimiento de las funciones de los Fiscales del ministerio público a su cargo, con la finalidad de evaluar el desempeño institucional y detectar posibles omisiones en su actuación.
14. Supervisar que se practiquen las diligencias necesarias para la integración de las averiguaciones previas, a efecto de que el órgano jurisdiccional les conceda las órdenes de aprehensión, comparecencia, cateo y demás mandamientos procedente que se soliciten.
15. Revisar en la actuación del Fiscal del Ministerio Público la aplicación irrestricta del debido proceso y de las formalidades esenciales del procedimiento, hasta su determinación correspondiente.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	199	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

16. Supervisar las acciones que realice el Fiscal del Ministerio Público en las diligencias de investigación, en coordinación con la Policía de Investigación y Peritos de la Fiscalía General en el ejercicio de sus funciones.
17. Supervisar que las unidades responsables y personal a su cargo, proporcionen atención y protección a las víctimas u ofendidos, testigos del delito y demás actores en el procedimiento, de conformidad con el marco normativo aplicable.
18. Implementar acciones y programas para la mejora de la gestión pública para la calidad, atención y agilización del trámite de las averiguaciones previas que conozcan las unidades responsables a su cargo, así como de aquellos casos que por su naturaleza corresponda conocer a otras fiscalías del ministerio público por razón de su jurisdicción territorial.
19. Supervisar y evaluar la implementación de acciones para la atención y agilización del trámite de las averiguaciones previas que conozcan las unidades responsables a su cargo, así como de aquellos casos que por su naturaleza corresponda conocer a las fiscalías especializadas.
20. Brindar audiencia a las víctimas o partes en las indagatorias, dándoles atención sobre el seguimiento de los asuntos en los cuales son parte, con respeto y sensibilidad.
21. Vigilar que los Fiscales del ministerio público cumplan en tiempo y forma con la puesta a disposición ante las autoridades judiciales competentes de los adolescentes a los que se impute una conducta delictiva.
22. Vigilar y supervisar que la emisión y ejecución de las medidas de protección se realicen atendiendo el interés superior de la víctima y ofendido y cumpliendo las disposiciones legales correspondientes.
23. Vigilar que el personal adscrito a su cargo, las unidades y agencias del ministerio público y las demás agencias de la fiscalía general, registren los datos estadísticos y rindan los informes que se requieran para el cumplimiento de los indicadores de desempeño, implementando las acciones necesarias para la mejora de los resultados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	200	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

24. Coordinar, supervisar, evaluar y dar seguimiento a la actuación y desempeño del personal adscrito a la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.
25. Coadyuvar con la Escuela de la Fiscalía y la Dirección General Administrativa en la definición de los perfiles de puesto del personal adscrito a la Fiscalía de Víctimas Vulnerables y vigilar que cuenten con el perfil especializado para la atención de las víctimas.
26. Gestionar ante la Escuela de la Fiscalía y/o instituciones públicas o privadas la impartición de cursos de capacitación para el personal adscrito a su cargo, en temas relacionados con la atención a víctimas de grupos vulnerables.
27. Proponer al Director General de Investigación, los movimientos rotativos de personal adscrito a la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.
28. Solicitar el inicio del procedimiento de responsabilidad contra los servidores públicos que incurran en faltas administrativas.
29. Evaluar y dar seguimiento a las acciones de creación y funcionamiento del Centro de Justicia para las mujeres del estado de Tabasco.
30. Gestionar los recursos materiales, humanos y de servicio necesarios para la operatividad de las unidades y agencias del ministerio público a cargo de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.
31. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
32. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
33. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
34. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
35. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	201	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

36. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	202	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

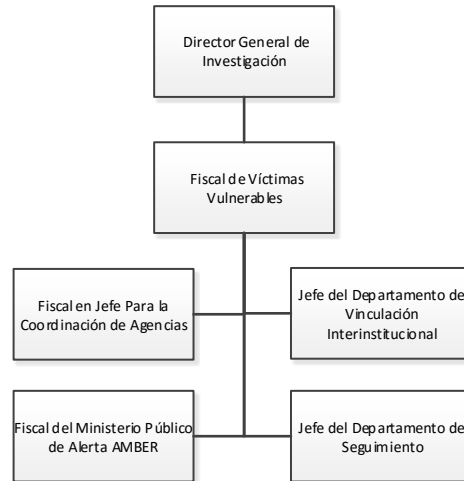


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscalía de Investigación, Dirección General Administrativa, Dirección General de Informática y Estadística, Dirección General de Servicios Periciales y Medicina Forense, Dirección General de la Policía de investigación, Dirección de Control de Procesos. Escuela de la Fiscalía General, Notificadores, Delegados Regionales de la Fiscalía General, Oficina del Fiscal General, Coordinador de Comunicación Social, Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, Dirección de Investigación, Dirección del Sistema Penal Acusatorio, Dirección de Derechos Humanos, Fiscalía para el Combate a la Trata de Personas, Dirección General de Desarrollo Institucional Dirección General de Asuntos Jurídicos, Visitaduría General.
Externas:	Albergues y Centros Asistenciales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Coordinación Nacional del Programa de Alerta AMBER dependiente de la Fiscalía Especializada de Violencia contra la mujer y trata de personas de la Procuraduría General de la República, Coordinadores Estatales del programa Alerta AMBER de las Fiscalías o Procuradurías de los Estados, Dependencias que forman parte del Comité Estatal de Alerta AMBER como son Secretaría de Seguridad Pública del Estado, a través del Centro de Comunicaciones, Cómputo, Control y Comando (C4), Policía Estatal y Policía Estatal de Caminos, Agencia Estatal de Investigaciones y la

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	203	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Coordinación General de la Policía Municipal, Secretaría de Salud, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, Secretaría de Educación, Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Gobierno del Estado de Tabasco, Coordinación Protección Civil a través de LOCATEL, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco a través de la Dirección de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, Instituto Estatal de la Mujer, Comisión Estatal de los Derechos Humanos a través de sus enlaces, Dirección de atención a las Mujeres del Municipio del Centro y los municipios, Secretaría de Salud, Sistema para el Desarrollo integral de la Familia, Dirección de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, Secretaría de Seguridad Pública, Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, Periódicos, difusoras de radio y televisión, Asociaciones Civiles relacionadas con Atención a Grupos Vulnerables.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Amparo, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derechos Humanos, Tratados internacionales y protocolos de actuación en materia de niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	204	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	205	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.8.1. Jefe del Departamento de Vinculación Interinstitucional
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal de Víctimas Vulnerables
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Generar a partir de la colaboración interinstitucional de la Fiscalía General, con las dependencias y entidades de la administración pública federal estatal o municipal y la iniciativa privada el espacio idóneo para sumar esfuerzos, conocimientos, experiencias y voluntades a favor de las víctimas, con la finalidad de favorecer la impartición de justicia en el estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Establecer mecanismos interinstitucionales que permitan actuar conjunta, responsable y coordinadamente entre la Fiscalía General, las dependencias públicas y organismos privados con miras a procurar el bienestar integral de las víctimas de grupos vulnerables.
2. Elaborar, coordinar, ejecutar y promover las solicitudes de colaboración que en ejercicio y prestación del servicio público de procuración de justicia deba realizar la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.
3. Coordinar, promover y vigilar la ejecución de acciones derivadas de los acuerdos suscritos por la Fiscalía General, en relación con grupos vulnerables.
4. Supervisar el seguimiento y cumplimiento a los compromisos adoptados entre la Fiscalía General y las dependencias públicas u organismos privados.
5. Identificar áreas de oportunidad en dependencias públicas y organismos privados para mejorar la capacidad de respuesta institucional.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	206	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

6. Someter a la consideración del superior jerárquico los acuerdos, resoluciones, opiniones e informes sobre los asuntos que le sean asignados
7. Proporcionar la información y cooperación técnica especializada que le sea solicitada por las demás unidades administrativas de la Fiscalía General, por otras dependencias y entidades del Gobierno del Estado, o por personas y organismos externos, de acuerdo con la Ley de Transparencia y demás disposiciones legales aplicables, así como las políticas establecidas por el Fiscal General.
8. Promover la capacitación del personal de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables en temas especializados, así como participar en el diseño, implementación y supervisión de la misma.
9. Proponer a la Fiscalía en coordinación con la coordinadora de las agencias y el área de atención temprana acciones de vinculación y colaboración interinstitucional con las instituciones públicas y organismos privados donde se brinde a las víctimas atención especializada integral que incidan en la mejora continua de su atención.
10. Establecer contactos formales de colaboración y coordinación con las instituciones públicas y organismos privados que prestan servicios especializados e integrales a víctimas de grupos vulnerables para la suscripción de convenios en la materia y el cumplimiento de los mismos.
11. Levantar las minutas con motivo de la celebración de las sesiones del comité del programa Alerta AMBER.
12. Organizar eventos impulsados por la Fiscalía de Víctimas Vulnerables (Mesas de Trabajo, Reuniones, Foros); sesiones del comité de Alerta AMBER, inauguración y clausura de cursos de capacitación.
13. Brindar pláticas de prevención en escuelas y donde sea solicitado a la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.
14. Establecer coordinación con las autoridades municipales que instruya la Fiscalía de Víctimas Vulnerables para la instalación de redes de colaboración del programa Alerta AMBER en los municipios.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	207	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

15. Elaborar las propuestas de acciones a establecer en los convenios y minutas para la instalación de las redes de colaboración del programa Alerta AMBER.
16. Organizar las acciones de campañas de difusión y prevención del programa Alerta AMBER.
17. Asistir al Fiscal de Víctimas Vulnerables en el seguimiento de las acciones a desarrollar por las dependencias que forman parte del comité Alerta AMBER.
18. Elaborar propuestas de convenio a suscribir con los medios de comunicación, instituciones públicas y organismos privados para la operatividad y difusión del programa Alerta AMBER.
19. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
20. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
21. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	208	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

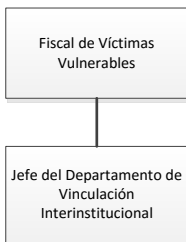


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, Coordinador de Comunicación Social, Delegados Regionales de la Fiscalía General, Notificadores, Escuela de la Fiscalía General, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección de Control de Procesos, Oficina del Fiscal General, Dirección de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Órgano Especializado en Mecanismos Alternos de Solución de Controversias, Dirección de Archivos y Amparos, Dirección General de la Policía de Investigación, Dirección de General de Servicios Periciales y Medicina Forense, Visitaduría General, Dirección General de Informática y Estadística, Dirección General de Desarrollo Institucional, Dirección General Administrativa, Dirección de los Derechos Humanos, Vicefiscalía de Investigaciones, Dirección del Sistema Penal Acusatorio y Dirección de Investigación.
Externas:	Albergues y Centros Asistenciales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Autoridades Municipales, Centro de Atención a Menores Víctimas e Incapaces - DIF, Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana, Consulados, Coordinación Nacional del Programa de Alerta AMBER, Coordinadores Estatales del Programa Alerta AMBER de las Fiscalías o Procuradurías de los Estados, Dirección de Atención a las Mujeres del Municipio del Centro y los Municipios, Dirección de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, Hospitales Públicos, Instituto Estatal De Las Mujeres, Juez de Distrito, Periódicos, Difusoras de Radio y Televisión, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud, Secretaría de Seguridad Pública, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, partes en las indagatorias y ciudadanos en general.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	209	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Formulación de Convenios.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de • la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas
Habilidades técnicas:	Manejo de Computadora Personal y paquetería Ofimática.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	210	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.8.2. Jefe del Departamento de Seguimiento
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal de Víctimas Vulnerables
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Dar seguimiento a los procedimientos penales que coadyuvan al esclarecimiento de los hechos para favorecer la impartición de justicia en el estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Dar seguimiento a los informes requeridos por la unidad de transparencia así como la contestación a las solicitudes de acceso a la información que corresponda a la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.
2. Dar seguimiento a las quejas de derechos humanos remitidas por la dirección de derechos humanos, así como que los Fiscales de ministerio público rindan los informes solicitados por esa dirección y cumplan las recomendaciones o propuestas de conciliación.
3. Controlar y dar seguimiento a las indagatorias que se consignan con o sin detenidos, así como aquellas en las que se dicta acuerdo de consulta de no ejercicio de la acción penal, así como una base de datos actualizada.
4. Llevar un control de las indagatorias donde se acuerde la libertad bajo caución o reserva así como una base de datos actualizada.
5. Vigilar y dar seguimiento a las indagatorias con proyectos de determinación que sean enviadas a la mesa revisora de la dirección de control de procesos.
6. Vigilar que los Fiscales de ministerio público cumplan las observaciones de las indagatorias provenientes de la mesa revisora de la Dirección de Control de Procesos y sean enviadas oportunamente al juzgado que corresponda.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	211	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

7. Asistir al Fiscal de Víctimas Vulnerables en el seguimiento del proyecto de creación y funcionamiento del Centro de Justicia para las Mujeres.
8. Dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores de desempeño y recabar la información que sea necesaria para este fin.
9. Dar seguimiento a los compromisos y acciones acordadas por el Fiscal de Víctimas Vulnerables en las distintas mesas y consejos de los que forma parte, relacionados con la atención a grupos vulnerables
10. Elaborar y proponer al superior jerárquico anteproyectos de iniciativa de leyes, decretos, reglamentos, protocolos, manuales, circulares y demás instrumentos normativos que se relacionen con los asuntos materia de su competencia.
11. Asistir al Fiscal de Víctimas Vulnerables en el seguimiento de las acciones a desarrollar por las dependencias que forman parte del comité de Alerta ALBA.
12. Controlar y dar seguimiento a las víctimas vulnerables resguardadas en los albergues, así como a la situación jurídica de sus indagatorias.
13. Dar seguimiento a las víctimas vulnerables canalizadas a otras dependencias o instituciones donde se les brinda atención especializada.
14. Dar seguimiento a los asuntos relacionados con las víctimas vulnerables turnadas a otras fiscalías del ministerio público a través de los delegados regionales.
15. Dar seguimiento a los Folios de audiencia turnados de la Fiscalía General o Vicefiscalía de Investigación.
16. Brindar audiencia y asesoría jurídica a las víctimas con respeto y sensibilidad, evitando la revictimización y atender a las partes en las indagatorias brindándoles la información que proceda según sea el caso.
17. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
18. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	212	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

19. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	213	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

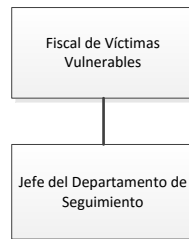


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección General de Informática y Estadística, Dirección de los Derechos Humanos, Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, Dirección de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables, Dirección de Investigación, Vicefiscalía de Investigaciones, Agencias del Ministerio Público de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables, Delegados Regionales de la Fiscalía General, Dirección General de Desarrollo Institucional, Dirección del Sistema Penal Acusatorio, Dirección General de la Policía de Investigación, Oficina del Fiscal General, Dirección de Archivos y Amparo, Dirección de Control de Procesos, Coordinadora de Agencias de la Fiscalía.
Externas:	Partes en las Indagatorias.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Diplomado en el Sistema Penal Acusatorio.
Habilidades gerenciales:	- Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. - Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. - Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	214	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas
Habilidades técnicas:	Manejo de Computadora Personal y paquetería Ofimática.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	215	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.8.3. Jefe del Departamento de Alerta AMBER
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal de Víctimas Vulnerables
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Apoyar a la Coordinación Estatal del Programa Alerta AMBER en el impulso de las acciones dirigidas a la aplicación y ejecución del protocolo en la entidad, con el fin de coadyuvar a la pronta recuperación de niños, niñas y adolescentes que se encuentren en riesgo inminente de sufrir daño grave en su integridad personal, por motivo de ausencia, desaparición, extravío, privación ilegal de la libertad, no localización o cualquier circunstancia en la que se presuma la comisión de algún ilícito.

FUNCIONES

1. Gestionar el inicio de la investigación por la desaparición de menores de edad, a través del Fiscal del Ministerio Público Especializado en la Atención a Menores Víctimas e Incapaces.
2. Activar la Alerta AMBER a nivel estatal previo acuerdo con la Coordinación Estatal del Programa Alerta AMBER Tabasco, o solicitar autorización a la Coordinación Nacional el inicio del protocolo a nivel regional, nacional o internacional, previo análisis de la información y el cumplimiento de los protocolos establecidos.
3. Elaborar líneas de acción útiles para coordinar de la búsqueda de niños, niñas y adolescentes desaparecidos.
4. Entrevistar a las personas que acudan a hacer del conocimiento la desaparición de niños, niñas y adolescentes.
5. Recabar fotografías recientes de los niños, niñas y adolescentes desaparecidos y obtener la autorización necesaria para su publicación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	216	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Elaborar la cédula de Alerta AMBER de los niños, niñas y adolescentes desaparecidos, incorporando sus datos de identificación.
7. Enviar las cédulas de Alerta AMBER activadas a las dependencias que forman parte del Comité Estatal del Programa Alerta AMBER, organismos privados, medios de comunicación, la Dirección de Comunicación Social del Gobierno del Estado, así como a la Dirección General de Informática y Estadística de la Fiscalía General, para su difusión y publicación.
8. Dar seguimiento a la difusión y publicación de las cédulas de Alerta AMBER que se activen a nivel estatal o nacional, a fin de determinar las acciones a seguir para la búsqueda y localización de las niñas, niños o adolescentes desaparecidos.
9. Verificar si los menores de edad desaparecidos se encuentran en el Servicio Médico Forense o en los separos de la institución, e informar lo conducente a la Coordinación Estatal del Programa Alerta AMBER.
10. Capturar en la base de datos estatal la información sobre la activación, actualización y desactivación de reportes de del Programa Alerta AMBER Tabasco, relativa a los casos que sean de su conocimiento.
11. Rendir informes periódicos a la Coordinación Nacional del Programa Alerta AMBER sobre las alertas activadas y desactivadas.
12. Rendir los informes de actividades y datos estadísticos requeridos para el cumplimiento de los indicadores de desempeño y llevar a cabo las acciones necesarias para la mejora de los resultados.
13. Vigilar el manejo del sistema de justicia, a fin de que coincida lo que se captura en el mismo con los datos que obran físicamente en las indagatorias.
14. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
15. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	217	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

16. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	218	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

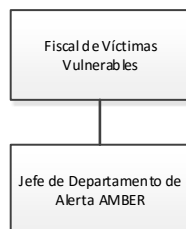


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director de Investigación, Director del Sistema Penal Acusatorio, Fiscales en Jefe, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Asesores Jurídicos, Policías de Investigación y Peritos.
Externas:	Defensores de oficio, abogados litigantes, autoridades jurisdiccionales, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Consulados, Instituto Nacional de Migración, Desarrollo Integral de la Familia, Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República, Hospitales públicos y privados, empresas de telecomunicaciones, de radiodifusión y prestación de servicios similares, instituciones de educación superior públicas y privadas, albergues, víctimas, ofendidos, familiares y testigos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Amparo, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derechos Humanos, Tratados internacionales y protocolos de actuación en materia de niños, niñas, adolescentes.
Habilidades gerenciales:	Coordinar los proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	219	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable, • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	220	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.8.4. Fiscal en Jefe para la Coordinación de Agencias
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal de Víctimas Vulnerables
Categoría:	Fiscal en Jefe

OBJETIVO

Supervisar las acciones de investigación, persecución y ejecución de sanciones de los delitos cometidos en agravio de personas que pertenezcan a grupos sociales vulnerables y en el caso de mujeres, los cometidos por razones de género y los relacionados con su desaparición respecto de hechos no vinculados a la delincuencia organizada, con la finalidad iniciar y realizar el seguimiento de los procedimientos penales que coadyuven al esclarecimiento de los hechos para favorecer la procuración e impartición de justicia en el estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Verificar que los Fiscales del Ministerio Público bajo su adscripción inicien las averiguaciones previas y carpetas de investigación por delitos cometidos a víctimas de grupos vulnerables, por razones de género y los relacionados con la desaparición de mujeres respecto de hechos no vinculados a la delincuencia organizada, que le sean puestos de su conocimiento y lleven su registro en el libro de gobierno correspondiente.
2. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público en coordinación con la Policía de Investigación y Peritos de la Fiscalía General, efectúen las acciones necesarias para la ejecución de las estrategias de investigación y la debida conformación de la cadena de custodia para la preservación y procesamiento de los indicios.
3. Ejercer las atribuciones previstas para el Fiscal del Ministerio Público en el Reglamento de Ley Orgánica de la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	221	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

4. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas jurídicas aplicables en el área de su competencia y que se brinde a las víctimas un trato con respeto y sensibilidad evitando la revictimización.
5. Supervisar que en la integración de la averiguación previa o carpeta de investigación se notifique a la víctima u ofendido e imputado, los derechos que les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
6. Supervisar que en las indagatorias que inicien los Fiscales de Ministerio Público bajo su mando se acuerden y desahoguen las diligencias necesarias para su debida integración.
7. Coordinar, supervisar, evaluar y brindar seguimiento y apoyo técnico-jurídico a los Fiscales del Ministerio Público bajo su adscripción.
8. Verificar que las detenciones o retenciones dictadas por los Fiscales del Ministerio Público a los probables responsables o imputados, se realicen de conformidad a la normatividad aplicable.
9. Supervisar que la consignación de las indagatorias y la puesta a disposición de los detenidos ante los órganos jurisdiccionales se haga dentro de los plazos establecidos cumpliendo la normatividad aplicable en la materia.
10. Constatar que en la integración de las averiguaciones previas o carpetas de investigación se emitan las medidas de protección y providencias precautorias en salvaguarda de los intereses de la víctima u ofendido y se soliciten órdenes de cateo ante el órgano jurisdiccional conforme a la legislación aplicable.
11. Supervisar que la consignación de las indagatorias y la puesta a disposición de los detenidos ante los órganos jurisdiccionales se haga dentro de los plazos establecidos y cumpliendo la normatividad aplicable en la materia.
12. Vigilar que en los acuerdos de libertad bajo caución se reúnan los requisitos previstos por la ley de la materia, garantizando la reparación del daño a la víctima u ofendido.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	222	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

13. Vigilar que los acuerdos de libertad bajo reservas de ley o la consulta de no ejercicio de la acción penal se dicten cuando concurren los requisitos y circunstancias previstos por la ley de la materia.
14. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público rindan los informes previos y justificados y den cumplimiento a las ejecutorias dictadas por la autoridad federal.
15. Supervisar que se acuerden en tiempo y forma los escritos, oficios y demás documentos relacionados con las indagatorias a cargo de los Fiscales del ministerio público.
16. Brindar audiencia a las víctimas y partes en las indagatorias dándoles atención sobre el seguimiento de los asuntos en los cuales son parte, con respeto y sensibilidad.
17. Instrumentar medidas para agilizar la integración de las indagatorias.
18. Supervisar la operatividad y el funcionamiento de las Fiscalías a su cargo.
19. Garantizar el cumplimiento y aplicación de los procedimientos establecidos en manuales de organización, procesos y protocolos de atención, así como proponer medidas para su mejora.
20. Vigilar que las notificaciones consulares emitidas por los Fiscales del ministerio público sean de conformidad con las disposiciones normativas aplicables
21. Supervisar que las solicitudes de colaboración que emitan los Fiscales del ministerio público sean claras, precisas y dictadas en términos de ley.
22. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público formulen imputación, soliciten vinculación a proceso y la imposición de medidas cautelares a la autoridad judicial cuando sea procedente.
23. Supervisar que las actuaciones relativas al procedimiento abreviado, suspensión del proceso penal y el sobreseimiento del mismo, se realicen de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
24. Vigilar que los Fiscales de Ministerio Público rindan los informes y den cumplimiento a las propuestas de conciliación y recomendaciones emitidas por las Comisiones Estatal y Nacional de Derechos Humanos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	223	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

25. Supervisar que los Fiscales del Ministerio Público pongan a disposición de la autoridad competente a los adolescentes a quienes se les impute la ejecución de un hecho tipificado como delito de los que conozca la Fiscalía Especializada, en términos de las disposiciones normativas aplicables.
26. Supervisar la puesta a disposición de la autoridad competente a los inimputables mayores de edad a quienes se deban aplicar medidas de seguridad, ejercitando las acciones correspondientes en los términos establecidos por la ley.
27. Vigilar que los acuerdos de resguardo de los menores se dicten cumpliendo lo que disponen las leyes especiales de la materia.
28. Verificar que los Fiscales de Ministerio Público subsanen las observaciones que realice la mesa revisora a sus determinaciones y se envíen oportunamente al Juez competente las que sean convalidadas.
29. Vigilar la difusión y canalización de las partes al uso de medios alternativos de solución de controversias cuando proceda.
30. Supervisar que los Fiscales del Ministerio Público en coordinación con la Policía de Investigación y los Peritos de la Fiscalía General levanten las actas de aseguramiento de bienes, cuando proceda, incluyendo el inventario con la descripción y el estado en el que se encuentren las mismas, ordenando su notificación a los interesados.
31. Constatar que la intervención de los Fiscales de Ministerio Público en las etapas intermedia y de juicio oral se desarrollen en los términos y formas previstas en la normatividad aplicable.
32. Rendir los informes que le sean solicitados por el Fiscal de Víctimas Vulnerables.
33. Supervisar que se guarden el orden, sigilo y reserva de los asuntos de su conocimiento.
34. Vigilar y buscar las estrategias necesarias para el control, organización y debido resguardo de las indagatorias que realicen los Fiscales del Ministerio Público a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	224	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

35. Vigilar que se rindan los informes mensuales de actividades e indicadores de desempeño a cargo de los Fiscales de ministerio público, así como el registro de datos estadístico que se requieran para el cumplimiento de dichos indicadores e implementar acciones para la mejora de resultados.
36. Asistir y coordinar la asistencia a cursos de capacitación del personal a su cargo programados por la Escuela de la Fiscalía.
37. Informar a la Fiscalía de Víctimas Vulnerables las necesidades de las agencias a su cargo, así como los replanteamientos y cambios que sean necesarios para el adecuado funcionamiento y prestación del servicio de las Agencias de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.
38. Generar canales formales de comunicación con las dependencias del ámbito jurídico e instituciones de apoyo en la prestación de los servicios a grupos vulnerables.
39. Supervisar la operatividad y funcionamiento de las Fiscalías bajo su coordinación.
40. Supervisar que las personas que acuden a las Fiscalías sean atendidas oportunamente y se canalice a las víctimas a las dependencias e instituciones para su atención integral.
41. Proponer acciones para fortalecer la atención a las víctimas que acuden a las agencias de su adscripción.
42. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público a su cargo se coordinen con la Unidad de Alerta AMBER, cuando por necesidades del servicio o de las víctimas se solicite el inicio de la investigación de la desaparición de menores de edad, mujer, adulto mayor o incapaz.
43. Vigilar y gestionar los recursos materiales, humanos y servicios necesarios para la operatividad de las Fiscalías del Ministerio Público bajo su cargo.
44. Organizar, dirigir y evaluar las labores del personal a su cargo.
45. Programar los periodos vacacionales de los Fiscales del Ministerio Público a su cargo, para el buen funcionamiento operativo y el logro de los objetivos de la unidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	225	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

46. Informar al Fiscal de Víctimas Vulnerables cuando su personal incurra en faltas a su desempeño laboral o no cumpla con el perfil requerido para el puesto.
47. Verificar el control de asistencia del personal adscrito a las agencias y levantar las actas correspondientes por faltas injustificadas.
48. Vigilar el debido manejo y actualización de las bases de datos de las unidades a su cargo.
49. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
50. Proporcionar la información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
51. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	226	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

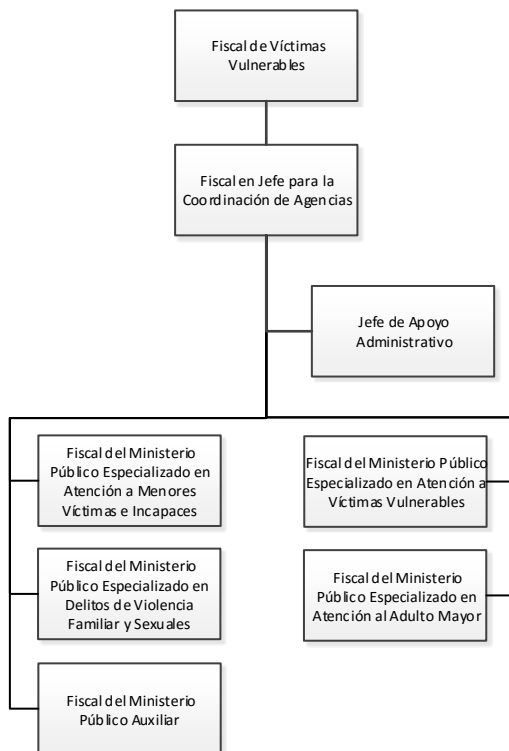


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de Investigación, Fiscal de Víctimas Vulnerables, Fiscal del Centro de Atención a Menores Víctimas e Incapaces, Violencia Familiar y Delitos Sexuales, Adulto Mayor, Víctimas Vulnerables, Director General de Informática y Estadística, Coordinador de la Policía de Investigación de las Agencias de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables, Director General de Servicios Periciales y Medicina Forense, Director de Mecanismos Alternos de solución de controversias en materia penal, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Director de Control de Procesos, Notificadores.
Externas:	CAMVI, Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, Hospitales Públicos, Albergues y centros asistenciales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Estatal de las Mujeres, Secretaría de Seguridad Pública, partes en las indagatorias.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	227	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derechos Humanos, Derecho de Amparo, Atención a Víctimas, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	228	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.8.4.1. Jefe de Apoyo Administrativo
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal de Víctimas Vulnerables
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Administrar y supervisar los recursos materiales, financieros, tecnológicos y servicios que requieren para su operación las unidades responsables de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables, con el fin de garantizar la eficiencia y eficacia en su aprovechamiento; así como establecer mecanismos de control administrativo que permitan atender los asuntos que le corresponden.

FUNCIONES

1. Establecer e implementar mecanismos para el suministro de los recursos materiales, financieros y tecnológicos a las unidades responsables de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.
2. Diseñar y ejecutar estrategias de racionalización de los recursos asignados a la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.
3. Informar las incidencias del personal al Director General Administrativo y al Fiscal de Víctimas Vulnerables.
4. Establecer e implementar mecanismos para mantener actualizada la información de la plantilla de personal y los expedientes de los servidores públicos adscritos a las agencias de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.
5. Programar el uso del parque vehicular asignado a la Fiscalía de Víctimas Vulnerables y coordinar las salidas a diligencia o entrega de correspondencia.
6. Coordinar las evaluaciones de control de confianza del personal de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	229	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

7. Supervisar la existencia, distribución y uso de materiales y artículos de oficina, así como gestionar el material necesario ante la Dirección General Administrativa.
8. Difundir la normatividad interna de trabajo, circulares, oficios u otros instrumentos jurídico administrativos para su cumplimiento.
9. Colaborar en el desarrollo y seguimiento del avance programático de los proyectos de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.
10. Aportar información para la elaboración de los informes financieros que requiera la Dirección General Administrativa.
11. Realizar oportunamente el trámite de pagos, viáticos y apoyos necesarios para que las unidades responsables de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables puedan efectuar debidamente sus labores.
12. Elaborar, supervisar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles, así como coadyuvar con Contraloría en la integración del inventario de bienes inmuebles.
13. Formular programas de mantenimiento periódico los bienes muebles e inmuebles asignados a la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.
14. Tramitar las órdenes de servicio para la ejecución de mantenimiento correctivo y preventivo que requieran las unidades de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.
15. Supervisar la realización de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura, equipo y vehículos asignados que requieran las unidades responsables de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.
16. Supervisar la realización de los servicios de limpieza, mantenimiento de infraestructura, equipo y mobiliario de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.
17. Integrar los informes sobre el inicio y seguimiento de averiguaciones previas y carpetas de investigación de las unidades adscritas a la Fiscalía de Víctimas Vulnerables y presentarlos a la Dirección General de Informática y Estadística, así como al Centro Nacional de Información de la Secretaría de Gobernación.
18. Supervisar la operación de la infraestructura de cómputo y reportar las fallas que se presenten en la red, equipos y sistemas, a fin de garantizar su continuidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	230	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

19. Aportar información para la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de las unidades responsables de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables y someterlos a la revisión y autorización de su superior jerárquico.
20. Participar en los procesos de adquisición, arrendamiento, prestación de servicios y mantenimiento, coordinados por la Dirección General Administrativa, que tengan relación con la Fiscalía de Víctimas Vulnerables y supervisar la continuidad de las acciones que deriven de los mismos.
21. Promover el uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
22. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
23. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	231	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

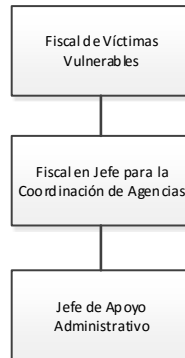


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscalía de Víctimas Vulnerables, Dirección General Administrativa, Dirección de Recursos Materiales, Departamento de Activo Fijo, Dirección General de Informática y Estadística, Dirección de Recursos Humanos, Visitaduría General.
Externas:	

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Administración o carrera afín.
Conocimientos requeridos:	Gestión de recursos.
Habilidades gerenciales:	• Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	232	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Manejo de Computadora Personal y paquetería Ofimática.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	233	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.8.4.2. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Atención a Menores Víctimas e Incapaces
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe para la Coordinación de Agencias
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Ejecutar las acciones de investigación, persecución y sanción de los delitos en agravio de menores de edad e incapaces, así como dar el seguimiento a los procedimientos penales que coadyuven al esclarecimiento de los hechos, contribuyendo a favorecer la impartición de justicia en el estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Recibir las denuncias o querellas que le presenten en forma oral o por escrito e incluso mediante informaciones anónimas, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, sobre hechos que puedan constituir delito cometido en agravio de menores de edad o incapaces desaparecidos, así como aquellas que instruya el Fiscal de Víctimas Vulnerables en agravio de víctimas de grupos vulnerables, llevando su registro en el libro de gobierno, conforme a lo dispuesto en el Código Penal vigente en el Estado.
2. Iniciar la averiguación previa o carpeta de investigación si de los datos aportados por el denunciante o querellante así como de los datos recabados por el Ministerio Público, se desprende la probable comisión de un delito.
3. Brindar audiencia y asesoría jurídica a las víctimas, con respeto y sensibilidad, evitando la revictimización y atendiendo a las partes en las indagatorias, brindándoles la información que proceda por el seguimiento de los asuntos en los cuales son parte.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	234	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

4. Solicitar la designación de intérprete o traductor para asistir a los menores o probables responsables de delito durante sus declaraciones, cuando se requiera y según sea el caso.
5. Declarar a los menores de edad que resulten ofendidos en las indagatorias, en presencia de su padre, madre o tutor o del representante legal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia según sea el caso, con la asistencia de una persona de apoyo.
6. Decretar la detención por flagrancia o urgencia de los probables responsables de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia y en pleno respeto de sus garantías y derechos fundamentales.
7. Dictar acuerdos de identificación, detección, aseguramiento y conservación de instrumentos, objetos y productos del delito, así como los acuerdos para su reproducción, cadena de custodia y resguardo.
8. Dictar acuerdos de incompetencia, declinación y acumulación de indagatorias cumpliendo lo dispuesto por la ley de la materia.
9. Dictar acuerdos de libertad bajo caución cuando se reúnan los requisitos previstos por la ley de la materia, garantizando la reparación del daño a la víctima u ofendido.
10. Dictar acuerdos de solicitud de colaboración a otras fiscalías generales de los estados o procuradurías generales de justicia cuando la naturaleza de las actuaciones a desahogar lo requiera, de conformidad con los convenios celebrados en la materia.
11. Dictar las medidas de protección o precautorias de emergencia a favor de las víctimas u ofendidos, atendiendo su interés y cumpliendo lo dispuesto por las leyes especiales en materia de derechos de las mujeres.
12. Ejecutar técnicas y estrategias de investigación del delito para llegar a la verdad histórica de los hechos en coordinación con la Policía de Investigación y Peritos.
13. Elaborar el pliego de consignación de las indagatorias cuando se reúnan los requisitos y circunstancias previstos por la ley de la materia y remitirla a la mesa revisora de la Dirección de Control de Procesos para su análisis y validación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	235	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

14. Llevar a cabo el desahogo de diligencias donde participen menores de edad observando los principios y reglas de actuación que señala el protocolo de actuación para quienes imparten justicia en casos que afecten a niñas, niños y adolescentes.
15. Llevar el control, organización y debido resguardo de las indagatorias de las que conozca.
16. Proveer acuerdos de solicitud de cateos ante el órgano jurisdiccional y ejecutarlos cuando sean obsequiados, cumpliendo lo dispuesto por la normatividad aplicable.
17. Rendir los informes previos y justificados solicitados por la autoridad federal con motivo del juicio de amparo y dar cumplimiento a las ejecutorias que se dicten dentro de los mismos en los plazos establecidos.
18. Rendir los informes que sean solicitados con motivo de las quejas recibidas por la Dirección de los Derechos Humanos y dar cumplimiento a las propuestas de conciliación y recomendaciones que deriven de las mismas.
19. Rendir los informes de actividades y datos estadísticos requeridos para el cumplimiento de los indicadores de desempeño y llevar a cabo las acciones necesarias para la mejora de los resultados
20. Solicitar los dictámenes médicos, psicológicos, de trabajo social y los que se requieran y ordenar el desahogo de las pruebas necesarias para la debida integración de las indagatorias.
21. Vigilar el manejo del Sistema de Justicia, a fin de que coincida lo que se captura en él con los datos que obran físicamente en las indagatorias.
22. Vigilar que los auxiliares bajo su adscripción guarden el sigilo y reserva respecto a los asuntos de su conocimiento.
23. Vigilar, coordinar, revisar y dar seguimiento a las actuaciones que practiquen los auxiliares bajo su adscripción, procurando que éstos brinden a las víctimas un trato con respeto y sensibilidad, evitando la revictimización.
24. Acordar la libertad bajo reservas de ley o la consulta de no ejercicio de la acción penal cuando concurran los requisitos y circunstancias previstos por la ley de la materia, previa consulta con el Fiscal de Víctimas Vulnerables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	236	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

25. Consignar las indagatorias y poner a los detenidos a disposición de los órganos jurisdiccionales dentro de los plazos establecidos, cumpliendo la normatividad aplicable en la materia, cuando proceda.
26. Canalizar las Partes al Órgano Especializado en Mecanismos Alternos de Solución de Controversias, cuando proceda, previo a iniciar la investigación.
27. Acordar dentro de los expedientes los escritos, oficios, y demás documentos relacionados con las indagatorias que conozca oportunamente.
28. Buscar la conciliación entre el ofendido y el imputado, tratándose de delitos perseguibles por querella, previo conocimiento del primero.
29. Efectuar los acuerdos, constancias y comparecencias pertinentes para la integración de la averiguación previa.
30. Realizar los actos conducentes para la plena comprobación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del inculpado, así como para la reparación de los daños y perjuicios causados por al sujeto pasivo del ilícito.
31. Realizar la recepción y desahogo de pruebas para el esclarecimiento de los hechos relacionados con las averiguaciones previas.
32. Solicitar informes y colaboración a las dependencias y entidades, públicas y privadas, que estime pertinentes para la integración de las investigaciones, en los términos de las disposiciones aplicables.
33. Notificar al ofendido y a su asesor jurídico el acuerdo de consulta de no ejercicio de la acción penal.
34. Evitar la dilación en el trámite de la averiguación previa, de tal manera que no existan omisiones en la práctica de diligencias por los periodos prolongados.
35. Efectuar las notificaciones consulares de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
36. Levantar las actas de aseguramiento de bienes, incluyendo el inventario con la descripción y el estado en el que se encuentren los mismos, en coordinación con la policía de investigación y los peritos de la Fiscalía General, ordenando su notificación a los interesados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	237	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

37. Identificar los bienes asegurados y proveer las medidas inmediatas e indispensables para evitar que se destruyan, alteren o desaparezcan, en coordinación con la Policía de Investigación
38. Gestionar la entrega de los bienes asegurados al Servicio Estatal de Administración en los términos y condiciones establecidas en la legislación especializada
39. Canalizar a la Dirección de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas, las averiguaciones previas en las que se determine el No ejercicio de la acción penal
40. Solicitar a la autoridad jurisdiccional las audiencias y demás actuaciones que requieran y que resulten indispensables para la investigación, el proceso e incluso la ejecución de las sanciones penales o, en su caso; la práctica de las diligencias no efectuadas durante la investigación ministerial.
41. Realizar las diligencias necesarias para la comparecencia de denunciantes, querellantes y demás personas que puedan suministrar los datos necesarios para la integración de la investigación ministerial.
42. Solicitar al órgano jurisdiccional la orden de aprehensión, reaprehensión, comparecencia, cateo, de protección y medidas precautorias o cautelares que resulten procedentes, en términos de las leyes aplicables.
43. Decretar la detención por urgencia de los imputados en los casos urgentes, siempre que en el lugar no haya autoridad judicial y se trate de delitos que se persiguen de oficio y sean sancionables con pena privativa de libertad, en los términos de las leyes vigentes aplicables, procediendo dentro del término constitucional a poner a los detenidos a disposición de la autoridad competente.
44. Poner a los inimputables mayores de edad a disposición del órgano jurisdiccional, cuando deban aplicarse medidas de seguridad, ejercitando las acciones correspondientes en los términos de ley.
45. Remitir a la Fiscalía del Ministerio Público Especializado en Justicia para Adolescentes, a los adolescentes que le sean presentados, y se les atribuya haber

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	238	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

cometido una infracción a la Ley Penal inmediatamente de que tengan conocimiento de su minoridad.

46. Aportar las pruebas y promover las diligencias necesarias para comprobar el hecho que la ley señale como delito, las circunstancias en que éste se cometió y la participación del imputado, de la responsabilidad penal, de la existencia de los daños y perjuicios, así como para fijar el monto preciso de su reparación
47. Procurar que los juicios en materia penal se sigan con toda regularidad para que la impartición de justicia sea pronta y expedita.
48. Impugnar, mediante la interposición en tiempo y forma de los recursos pertinentes, las resoluciones jurisdiccionales que a su juicio, agraven a las personas cuya representación corresponda al Fiscal del Ministerio Público.
49. Ordenar el cumplimiento de las providencias precautorias, las medidas de protección, y las medidas cautelares aplicables en el procedimiento.
50. Requerir la reparación del daño a favor de la víctima u ofendido del delito, sin perjuicio de que éstos lo pudieran solicitar directamente.
51. Establecer controles para garantizar la seguridad y proporcionar auxilio a víctimas, ofendidos, testigos, jueces, magistrados, Fiscales del ministerio público, policías de investigación, peritos y, en general, de todos los sujetos que con motivo de su intervención en el procedimiento, exista un riesgo objetivo para su vida o integridad corporal.
52. Formular la imputación cuando considere oportuna la intervención judicial con el propósito de resolver la situación jurídica del imputado.
53. Conceder la libertad a los indiciados, en los términos previstos en el artículo 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Nacional de Procedimientos Penales.
54. Supervisar la práctica de las pruebas periciales que resulten procedentes, así como el traslado de los indicios o evidencias para su entrega a los servicios periciales.
55. Recabar informes, entrevistas, peritajes, inspecciones, procesamiento del lugar de los hechos, obtener evidencias, formular requerimientos, e integrar a la carpeta de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	239	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

investigación los datos de prueba que tiendan a establecer el hecho que las disposiciones jurídicas señalan como delito en la forma que determine el Código Nacional, para fundamentar la participación del imputado y el ejercicio de la acción penal, así como para acreditar y cuantificar la reparación de los daños y perjuicios causados.

56. Solicitar el aseguramiento precautorio de bienes o la constitución de garantías para hacer efectiva la reparación del daño, salvo que el inculcado hubiere otorgado aquellas previamente para hacer efectiva la reparación del daño.
57. Llevar a cabo las acciones necesarias para solicitar la declaración de abandono de bienes a favor del Estado o decomiso, ordenar su destrucción o devolución, o realizar el procedimiento para la extinción de dominio, en los términos de la legislación aplicable.
58. Iniciar ante el Fiscal General la solicitud para la intervención de comunicaciones privadas en los términos previstos por la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y demás leyes aplicables.
59. Aplicar los criterios de oportunidad, el sobreseimiento del proceso, el archivo temporal y la facultad de abstenerse de investigar.
60. Solicitar la suspensión del proceso a prueba y la apertura del procedimiento abreviado en los supuestos previstos por las leyes, fundando y motivando su actuar.
61. Instruir o asesorar, en su caso, a la Policía de Investigación, sobre la legalidad, pertinencia y suficiencia de los indicios recolectados o por recolectar, así como las demás actividades de investigación.
62. Acudir ante el Juez de Control en los casos en que la investigación requiera control judicial.
63. Acudir a las audiencias de control judicial cuando sea requerido.
64. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
65. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	240	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

66. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	241	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director de Control de Procesos, Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal, Director de Archivo y Amparos, Notificadores, Fiscal en Jefe y Coordinadora de Agencias de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.
Externas:	Albergues y Centros Asistenciales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Consulados, Instituto Estatal de las Mujeres, Dirección de Atención a las Mujeres del Municipio del Centro y los Municipios, Secretaría de Salud, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Dirección de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, Secretaría de Seguridad Pública.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	242	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Amparo, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derechos Humanos, Tratados internacionales y protocolos de actuación en materia de niños, niñas y adolescentes.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable, • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	243	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.8.4.3. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Atención a Víctimas Vulnerables
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe para la Coordinación de Agencias
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Ejecutar las acciones de investigación, persecución y ejecución de sanciones de los delitos cometidos en agravio grupos sociales vulnerables, así como dar el seguimiento de los procedimientos penales que coadyuven al esclarecimiento de los hechos para favorecer la procuración e impartición de justicia en el Estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Recibir las denuncias o querellas que le presenten en forma oral o por escrito e incluso mediante informaciones anónimas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, sobre hechos que puedan constituir delito cometido en agravio de menores de edad, mujeres, adultos mayores e incapaces desaparecidos o las que instruya la Fiscal de Víctimas Vulnerables en agravio de víctimas de grupos vulnerables y llevar su registro en el libro de gobierno, conforme a lo dispuesto en el Código Penal vigente en el Estado.
2. Iniciar la averiguación previa o carpeta de investigación si de los datos aportados por el denunciante o querellante, así como de los datos recabados por el Ministerio Público, se desprende la probable comisión de un delito.
3. Brindar audiencia y asesoría jurídica a las víctimas, con respeto y sensibilidad, evitando la revictimización y atendiendo a las partes en las indagatorias, brindándoles la información que proceda por el seguimiento de los asuntos en los cuales son parte.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	244	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

4. Solicitar la designación de intérprete o traductor para asistir a los menores o probables responsables de delito durante sus declaraciones, cuando se requiera y según el caso.
5. Declarar a los menores de edad que resulten ofendidos en las indagatorias en presencia de su padre, madre o tutor o del representante legal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia según sea el caso, con la asistencia de una persona de apoyo.
6. Decretar la detención por flagrancia o urgencia de los probables responsables de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia y en pleno respeto de sus garantías y derechos fundamentales.
7. Dictar acuerdos de identificación, detección, aseguramiento y conservación de instrumentos, objetos y productos del delito, así como los acuerdos para su reproducción y cadena de custodia y resguardo.
8. Dictar acuerdos de incompetencia, declinación y acumulación de indagatorias cumpliendo lo dispuesto por la ley de la materia.
9. Dictar acuerdos de libertad bajo caución cuando se reúnan los requisitos previstos por la ley de la materia, garantizando la reparación del daño a la víctima u ofendido.
10. Dictar acuerdos de solicitud de colaboración a otras fiscalías generales de los estados o procuradurías generales de justicia cuando la naturaleza de las actuaciones a desahogar lo requiera de conformidad con los convenios celebrados en la materia.
11. Dictar las medidas de protección o precautorias de emergencia a favor de las víctimas u ofendidos, atendiendo su interés y cumpliendo lo dispuesto por leyes especiales en materia.
12. Ejecutar técnicas y estrategias de investigación del delito para llegar a la verdad histórica de los hechos en coordinación con la Policía de Investigación y Peritos.
13. Elaborar el pliego de consignación de las indagatorias cuando se reúnan los requisitos y circunstancias previstos por la ley de la materia y remitirla a la mesa revisora de la Dirección de Control de Procesos para su análisis y validación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	245	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

14. Llevar a cabo el desahogo de diligencias donde participen menores de edad observando los principios y reglas de actuación que señala el protocolo de actuación para quienes imparten justicia en casos que afecten a niñas, niños y adolescentes.
15. Llevar el control, organización y resguardo debido de las indagatorias de las que conozca.
16. Proveer acuerdos de solicitud de cateos ante el órgano jurisdiccional y ejecutarlos cuando sean obsequiados cumpliendo lo dispuesto por la normatividad aplicable.
17. Rendir los informes previos y justificados solicitados por la autoridad federal con motivo del juicio de amparo y dar cumplimiento a las ejecutorias que se dicten dentro de los mismos en los plazos establecidos.
18. Rendir los informes que sean solicitados con motivo de las quejas recibidas por la Dirección de los Derechos Humanos y dar cumplimiento a las propuestas de conciliación y recomendaciones que deriven de las mismas.
19. Rendir los informes de actividades y datos estadísticos requeridos para el cumplimiento de los indicadores de desempeño y llevar a cabo las acciones necesarias para la mejora de los resultados
20. Solicitar los dictámenes médicos, psicológicos, de trabajo social y los que se requieran y ordenar el desahogo de las pruebas necesarias para la debida integración de las indagatorias.
21. Vigilar el manejo del sistema de justicia, a fin de que coincida lo que se captura en él con los datos que obran físicamente en las indagatorias.
22. Vigilar que los auxiliares bajo su adscripción guarden el sigilo y reserva respecto a los asuntos de su conocimiento.
23. Vigilar, coordinar, revisar y dar seguimiento a las actuaciones que practiquen los auxiliares bajo su adscripción, procurando que estos brinden a las víctimas un trato con respeto y sensibilidad, evitando la revictimización.
24. Acordar la libertad bajo reservas de ley o la consulta de no ejercicio de la acción penal cuando concurran los requisitos y circunstancias previstos por la ley de la materia, previa consulta con el Fiscal de Víctimas Vulnerables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	246	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

25. Consignar las indagatorias y poner a disposición a los detenidos de los órganos jurisdiccionales dentro de los plazos establecidos, cumpliendo la normatividad aplicable en la materia, cuando proceda.
26. Canalizar las Partes al órgano especializado en Mecanismos Alternos de Solución de Controversias cuando proceda, previo a iniciar la investigación.
27. Acordar dentro de los expedientes los escritos, oficios, y demás documentos relacionados con las indagatorias que conozca oportunamente.
28. Buscar la conciliación entre el ofendido y el imputado, tratándose de delitos perseguibles por querella, previo conocimiento del primero.
29. Efectuar los acuerdos, constancias y comparecencias pertinentes para la integración de la averiguación previa.
30. Realizar los actos conducentes para la plena comprobación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del inculpado, así como para la reparación de los daños y perjuicios causados por al sujeto pasivo del ilícito.
31. Realizar la recepción y desahogo de pruebas para el esclarecimiento de los hechos relacionados con las averiguaciones previas.
32. Solicitar informes y colaboración a las dependencias y entidades públicas y privadas que estime pertinentes para la integración de las investigaciones, en término de las disposiciones aplicables.
33. Notificar al ofendido y a su asesor jurídico el acuerdo de consulta de no ejercicio de la acción penal.
34. Evitar la dilación en el trámite de la averiguación previa, de tal manera que no existan omisiones en la práctica de diligencias por los periodos prolongados.
35. Efectuar las notificaciones consulares de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
36. Levantar las actas de aseguramiento de bienes, incluyendo el inventario con la descripción y el estado en el que se encuentren los mismos, en coordinación con la Policía de Investigación y los Peritos de la Fiscalía General, ordenando su notificación a los interesados

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	247	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

37. Identificar los bienes asegurados y proveer las medidas inmediatas e indispensables para evitar que se destruyan, alteren o desaparezcan, en coordinación con la Policía de Investigación.
38. Gestionar la entrega de los bienes asegurados al Servicio Estatal de Administración en los términos y condiciones establecidas en la legislación especializada.
39. Canalizar a la Dirección de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas, las averiguaciones previas en las que se determine el No ejercicio de la acción penal.
40. Solicitar a la autoridad jurisdiccional las audiencias y demás actuaciones que requieran y que resulten indispensables para la investigación, el proceso e incluso la ejecución de las sanciones penales o, en su caso; la práctica de las diligencias no efectuadas durante la investigación ministerial.
41. Realizar las diligencias necesarias para la comparecencia de denunciantes, querellantes y demás personas que puedan suministrar los datos necesarios para la integración de la investigación ministerial.
42. Solicitar al órgano jurisdiccional la orden de aprehensión, reaprehensión, comparecencia, cateo, protección y medidas precautorias o cautelares que resulten procedentes, en términos de las leyes aplicables.
43. Decretar la detención por urgencia de los imputados en los casos urgentes, siempre que en el lugar no haya autoridad judicial y se trate de delitos que se persiguen de oficio y sean sancionables con pena privativa de libertad, en los términos de las leyes vigentes aplicables, procediendo dentro del término constitucional a poner a los detenidos a disposición de la autoridad competente.
44. Poner a los inimputables mayores de edad a disposición del órgano jurisdiccional, cuando deban aplicarse medidas de seguridad, ejercitando las acciones correspondientes en términos de ley.
45. Remitir a la Fiscalía del Ministerio Público Especializado en Justicia para Adolescentes, a los adolescentes que le sean presentados, a quienes se atribuya

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	248	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

haber cometido alguna infracción a la Ley Penal, inmediatamente de que tengan conocimiento de su minoridad.

46. Aportar las pruebas y promover todas las diligencias necesarias para comprobar el hecho que la ley señale como delito, las circunstancias en que éste se cometió y la participación del imputado, de la responsabilidad penal, de la existencia de los daños y perjuicios, así como para fijar el monto preciso de su reparación
47. Procurar que los juicios en materia penal se sigan con toda regularidad para que la impartición de justicia sea pronta y expedita.
48. Impugnar, mediante la interposición en tiempo y forma de los recursos pertinentes, las resoluciones jurisdiccionales que a su juicio, agraven a las personas cuya representación corresponda al Fiscal del Ministerio Público.
49. Ordenar el cumplimiento de las providencias precautorias, las medidas de protección, y las medidas cautelares aplicables en el procedimiento.
50. Requerir la reparación del daño a favor de la víctima u ofendido del delito, sin perjuicio de que éstos lo pudieran solicitar directamente.
51. Establecer controles para garantizar la seguridad y proporcionar auxilio a víctimas, ofendidos, testigos, jueces, magistrados, Fiscales del ministerio público, policías de investigación, peritos y, en general, de todos los sujetos que con motivo de su intervención en el procedimiento, exista un riesgo objetivo para su vida o integridad corporal.
52. Formular la imputación cuando considere oportuna la intervención judicial con el propósito de resolver la situación jurídica del imputado.
53. Conceder la libertad a los indiciados, en los términos previstos en el artículo 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Nacional de Procedimientos Penales.
54. Supervisar la práctica de las pruebas periciales que resulten procedentes, así como el traslado de los indicios o evidencias para su entrega a los servicios periciales.
55. Recabar informes, entrevistas, peritajes, inspecciones, procesamiento del lugar de los hechos, obtener evidencias, formular requerimientos, e integrar a la carpeta de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	249	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

investigación los datos de prueba que tiendan a establecer el hecho que las disposiciones jurídicas señalan como delito en la forma que determine el Código Nacional, para fundamentar la participación del imputado y el ejercicio de la acción penal, así como para acreditar y cuantificar la reparación de los daños y perjuicios causados.

56. Solicitar el aseguramiento precautorio de bienes o la constitución de garantías para hacer efectiva la reparación del daño, salvo que el inculcado hubiere otorgado aquellas previamente para hacer efectiva la reparación del daño.
57. Llevar a cabo las acciones necesarias para solicitar la declaración de abandono de bienes a favor del Estado o decomiso; ordenar su destrucción o devolución; o realizar el procedimiento para la extinción del dominio, en los términos de la legislación aplicable
58. Iniciar ante el Fiscal General la solicitud para la intervención de comunicaciones privadas en los términos previstos por la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y demás leyes aplicables;
59. Aplicar los criterios de oportunidad, el sobreseimiento del proceso, el archivo temporal y la facultad de abstenerse de investigar.
60. Solicitar la suspensión del proceso a prueba y la apertura del procedimiento abreviado en los supuestos previstos por las leyes, fundando y motivando su actuar.
61. Instruir o asesorar, en su caso, a la Policía de Investigación, sobre la legalidad, pertinencia y suficiencia de los indicios recolectados o por recolectar, así como las demás actividades de investigación.
62. Acudir ante el Juez de Control en los casos en que la investigación requiera control judicial.
63. Acudir a las audiencias de control judicial cuando sea requerido.
64. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
65. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	250	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

66. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	251	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director de Control de Procesos, Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal, Director de Archivo y Amparos, Notificadores, Fiscal en Jefe y Coordinadora de Agencias de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.
Externas:	Albergues y Centros Asistenciales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Consulados, Instituto Estatal de las Mujeres, Dirección de Atención a las Mujeres del Municipio del Centro y los Municipios, Secretaría de Salud, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Dirección de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, Secretaría de Seguridad Pública.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Amparo, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derechos Humanos, Tratados internacionales y protocolos de actuación en materia de niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	252	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable, • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	253	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.8.4.4. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Delitos de Violencia Familiar y Sexuales
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Víctimas Vulnerables
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Ejecutar las acciones de investigación, persecución y ejecución de sanciones de los delitos cometidos en agravio grupos sociales vulnerables, así como dar el seguimiento de los procedimientos penales que coadyuven al esclarecimiento de los hechos y favorezcan la procuración e impartición de justicia en el estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Recibir las denuncias o querellas que le presenten en forma oral o por escrito e incluso mediante informaciones anónimas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, sobre hechos que puedan constituir delito cometido en agravio de menores de edad, mujeres, adultos mayores e incapaces desaparecidos, así como aquellas que instruya el Fiscal de Víctimas Vulnerables en agravio de víctimas de grupos vulnerables, llevando su registro en el libro de gobierno, conforme a lo dispuesto en el Código Penal vigente en el Estado.
2. Iniciar la averiguación previa o carpeta de investigación si de los datos aportados por el denunciante o querellante, así como de los datos recabados por el Fiscal del Ministerio Público, se desprende la probable comisión de un delito.
3. Brindar audiencia y asesoría jurídica a las víctimas con perspectiva de género, con respeto y sensibilidad, evitando la revictimización y atendiendo a las partes en las indagatorias, brindándoles la información que proceda por el seguimiento de los asuntos en los cuales son parte.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	254	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

4. Solicitar la designación de intérprete o traductor para asistir a las mujeres o probables responsables de delito durante sus declaraciones, cuando se requiera y según sea el caso.
5. Declarar a las mujeres que resulten ofendidas en las indagatorias en presencia de del representante legal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia según sea el caso, con la asistencia de una persona de apoyo.
6. Decretar la detención por flagrancia o urgencia de los probables responsables de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia y en pleno respeto de garantías y derechos fundamentales.
7. Dictar acuerdos de identificación, detección, aseguramiento y conservación de instrumentos, objetos y productos del delito, así como los acuerdos para su reproducción, cadena de custodia y resguardo.
8. Dictar acuerdos de incompetencia, declinación y acumulación de indagatorias cumpliendo lo dispuesto por la ley de la materia.
9. Dictar acuerdos de libertad bajo caución cuando se reúnan los requisitos previstos por la ley de la materia, garantizando la reparación del daño a la víctima u ofendido.
10. Dictar acuerdos de solicitud de colaboración a otras fiscalías generales de los estados o procuradurías generales de justicia cuando la naturaleza de las actuaciones a desahogar lo requiera, de conformidad con los convenios celebrados en la materia.
11. Dictar las medidas de protección o precautorias de emergencia a favor de las víctimas u ofendidos, atendiendo su interés y cumpliendo lo dispuesto por leyes especiales en la materia.
12. Ejecutar técnicas y estrategias de investigación del delito para llegar a la verdad histórica de los hechos en coordinación con la Policía de Investigación y Peritos;
13. Elaborar el pliego de consignación de las indagatorias cuando se reúnan los requisitos y circunstancias previstos por la ley de la materia y remitirla a la mesa revisora de la Dirección de Control de Procesos para su análisis y validación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	255	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

14. Llevar a cabo el desahogo de diligencias donde participen mujeres o menores de edad observando los principios y reglas de actuación que señala el protocolo de actuación de la materia.
15. Llevar el control, organización y debido resguardo de las indagatorias de las que conozca.
16. Proveer acuerdos de solicitud de cateos ante el órgano jurisdiccional y ejecutarlos cuando sean obsequiados, cumpliendo lo dispuesto por la normatividad aplicable.
17. Rendir los informes previos y justificados solicitados por la autoridad federal con motivo del juicio de amparo y dar cumplimiento a las ejecutorias que se dicten dentro de los mismos en los plazos establecidos.
18. Rendir los informes que sean solicitados con motivo de las quejas recibidas por la Dirección de los Derechos Humanos y dar cumplimiento a las propuestas de conciliación y recomendaciones que deriven de las mismas.
19. Rendir los informes de actividades y datos estadísticos requeridos para el cumplimiento de los indicadores de desempeño y llevar a cabo las acciones necesarias para la mejora de los resultados
20. Solicitar los dictámenes médicos, psicológicos, de trabajo social y los que se requieran y ordenar el desahogo de las pruebas necesarias para la debida integración de las indagatorias.
21. Vigilar el manejo del sistema de justicia, a fin de que coincida lo que se captura en el mismo con los datos que obran físicamente en las indagatorias.
22. Vigilar que los auxiliares bajo su adscripción guarden el sigilo y reserva respecto a los asuntos de su conocimiento.
23. Vigilar, coordinar, revisar y dar seguimiento a las actuaciones que practiquen los auxiliares bajo su adscripción, procurando que estos brinden a las victimas un trato con respeto y sensibilidad, evitando la revictimización.
24. Acordar la libertad bajo reservas de ley o la consulta de no ejercicio de la acción penal cuando concurran los requisitos y circunstancias previstos por la ley de la materia, previa consulta con el Fiscal de Víctimas Vulnerables

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	256	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

25. Consignar las indagatorias y poner a los detenidos a disposición de los órganos jurisdiccionales dentro de los plazos establecidos cumpliendo la normatividad aplicable en la materia, cuando proceda.
26. Canalizar las Partes al órgano especializado en mecanismos alternos de solución de controversias, cuando proceda, previo a iniciar la investigación.
27. Acordar dentro de los expedientes los escritos, oficios, y demás documentos relacionados con las indagatorias que conozca oportunamente.
28. Buscar la conciliación entre el ofendido y el imputado, tratándose de delitos perseguibles por querrela, previo conocimiento del primero.
29. Efectuar los acuerdos, constancias y comparecencias pertinentes para la integración de la averiguación previa.
30. Realizar los actos conducentes para la plena comprobación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del inculpado, así como para la reparación de los daños y perjuicios causados por el sujeto pasivo del ilícito.
31. Realizar la recepción y desahogo de pruebas para el esclarecimiento de los hechos relacionados con las averiguaciones previas.
32. Solicitar informes y colaboración a las dependencias y entidades, públicas y privadas, que estime pertinentes para la integración de las investigaciones, en los términos de las disposiciones aplicables.
33. Notificar al ofendido y a su asesor jurídico el acuerdo de consulta de no ejercicio de la acción penal.
34. Evitar la dilación en el trámite de la averiguación previa, de tal manera que no existan omisiones en la práctica de diligencias por los periodos prolongados.
35. Efectuar las notificaciones consulares de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
36. Levantar las actas de aseguramiento de bienes, incluyendo el inventario con la descripción y el estado en el que se encuentren los mismos, en coordinación con la Policía de Investigación y los Peritos de la Fiscalía General, ordenando su notificación a los interesados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	257	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

37. Identificar los bienes asegurados y proveer las medidas inmediatas e indispensables para evitar que se destruyan, alteren o desaparezcan, en coordinación con la Policía de Investigación.
38. Gestionar la entrega de los bienes asegurados al Servicio Estatal de Administración en el término y condiciones establecidas en la legislación especializada.
39. Canalizar a la Dirección de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas, las averiguaciones previas en las que se determine el No ejercicio de la acción penal.
40. Solicitar a la autoridad jurisdiccional las audiencias y demás actuaciones que requieran y que resulten indispensables para la investigación, el proceso e incluso la ejecución de las sanciones penales o, en su caso; la práctica de las diligencias no efectuadas durante la investigación ministerial
41. Realizar las diligencias necesarias para la comparecencia de denunciantes, querellantes y demás personas que puedan suministrar los datos necesarios para la integración de la investigación ministerial
42. Solicitar al órgano jurisdiccional la orden de aprehensión, reaprehensión, comparecencia, cateo, de protección y medidas precautorias o cautelares que resulten procedentes, en términos de las leyes aplicables.
43. Decretar la detención por urgencia de los imputados en los casos urgentes, siempre que en el lugar no haya autoridad judicial y se trate de delitos que se persiguen de oficio y sean sancionables con pena privativa de libertad, en los términos de las leyes vigentes aplicables, procediendo dentro del término constitucional, a poner a los detenidos a disposición de la autoridad competente.
44. Poner a los inimputables mayores de edad a disposición del órgano jurisdiccional, cuando deban aplicarse medidas de seguridad, ejercitando las acciones correspondientes en términos de ley
45. Remitir a la Fiscalía del Ministerio Público Especializado en Justicia para Adolescentes, a los adolescentes que le sean presentados, y se les atribuya haber

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	258	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

- cometido alguna infracción a la Ley Penal, inmediatamente de que tengan conocimiento de su minoridad
46. Aportar las pruebas y promover todas las diligencias necesarias para comprobar el hecho que la ley señale como delito, las circunstancias en que éste se cometió y la participación del imputado, de la responsabilidad penal, de la existencia de los daños y perjuicios, así como para fijar el monto preciso de su reparación
 47. Procurar que los juicios en materia penal se sigan con toda regularidad para que la impartición de justicia sea pronta y expedita
 48. Impugnar, mediante la interposición en tiempo y forma de los recursos pertinentes, las resoluciones jurisdiccionales que a su juicio, agraven a las personas cuya representación corresponda al Fiscal del Ministerio Público.
 49. Ordenar el cumplimiento de las providencias precautorias, las medidas de protección, y las medidas cautelares aplicables en el procedimiento
 50. Requerir la reparación del daño a favor de la víctima u ofendido del delito, sin perjuicio de que éstos lo pudieran solicitar directamente
 51. Establecer controles para garantizar la seguridad y proporcionar auxilio a víctimas, ofendidos, testigos, jueces, magistrados, Fiscales del ministerio público, policías de investigación, peritos y, en general, de todos los sujetos que con motivo de su intervención en el procedimiento, exista un riesgo objetivo para su vida o integridad corporal.
 52. Formular la imputación cuando considere oportuna la intervención judicial con el propósito de resolver la situación jurídica del imputado
 53. Conceder la libertad a los indiciados, en los términos previstos en el artículo 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Nacional de Procedimientos Penales
 54. Supervisar la práctica de las pruebas periciales que resulten procedentes, así como el traslado de los indicios o evidencias para su entrega a los servicios periciales.
 55. Recabar informes, entrevistas, peritajes, inspecciones, procesamiento del lugar de los hechos, obtener evidencias, formular requerimientos, e integrar a la carpeta de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	259	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

investigación los datos de prueba que tiendan a establecer el hecho que las disposiciones jurídicas señalan como delito en la forma que determine el Código Nacional, para fundamentar la participación del imputado y el ejercicio de la acción penal, así como para acreditar y cuantificar la reparación de los daños y perjuicios causados.

56. Solicitar el aseguramiento precautorio de bienes o la constitución de garantías para hacer efectiva la reparación del daño, salvo que el inculcado hubiere otorgado aquellas previamente para hacer efectiva la reparación del daño
57. Llevar a cabo las acciones necesarias para solicitar la declaración de abandono de bienes a favor del Estado o decomiso; ordenar su destrucción o devolución; o realizar el procedimiento para la extinción del dominio, en los términos de la legislación aplicable.
58. Iniciar ante el Fiscal General la solicitud para la intervención de comunicaciones privadas en los términos previstos por la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y demás leyes aplicables.
59. Aplicar los criterios de oportunidad, el sobreseimiento del proceso, el archivo temporal y la facultad de abstenerse de investigar.
60. Solicitar la suspensión del proceso a prueba y la apertura del procedimiento abreviado en los supuestos previstos por las leyes, fundando y motivando su actuar
61. Instruir o asesorar, en su caso, a la Policía de Investigación, sobre la legalidad, pertinencia y suficiencia de los indicios recolectados o por recolectar, así como las demás actividades de investigación.
62. Acudir ante el Juez de Control en los casos en que la investigación requiera control judicial.
63. Acudir a las audiencias de control judicial cuando sea requerido.
64. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	260	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

65. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
66. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	261	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director de Control de Procesos, Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal, Director de Archivo y Amparos, Notificadores, Fiscal en Jefe y Coordinadora de Agencias de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.
Externas:	Albergues y Centros Asistenciales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Consulados, Instituto Estatal de las Mujeres, Dirección de Atención a las Mujeres del Municipio del Centro y los Municipios, Secretaría de Salud, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Dirección de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, Secretaría de Seguridad Pública.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	262	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Amparo, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derechos Humanos, Tratados internacionales y protocolos de actuación en materia de niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable, • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	263	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.8.4.5. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Atención al Adulto Mayor
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Víctimas Vulnerables
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Ejecutar las acciones de investigación, persecución y ejecución de sanciones de los delitos cometidos en agravio de adultos mayores, así como dar el seguimiento de los procedimientos penales que coadyuven al esclarecimiento de los hechos para favorecer la procuración e impartición de justicia en el estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Recibir las denuncias o querellas que le presenten en forma oral o por escrito e incluso mediante informaciones anónimas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, sobre hechos que puedan constituir delito cometido en agravio de adultos mayores, desaparecidos, así como aquellas que instruya la Fiscal de Víctimas Vulnerables en agravio de víctimas de grupos vulnerables, llevando un registro en el libro de gobierno, conforme a lo dispuesto en el Código Penal vigente en el Estado.
2. Iniciar la averiguación previa o carpeta de investigación si de los datos aportados por el denunciante o querellante, así como de los datos recabados por el Ministerio Público, se desprende la probable comisión de un delito.
3. Brindar audiencia y asesoría jurídica a las víctimas con perspectiva de género, con respeto y sensibilidad, evitando la revictimización y atendiendo a las partes en las indagatorias, brindándoles la información que proceda por el seguimiento de los asuntos en los cuales son parte.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	264	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

4. Solicitar la designación de intérprete o traductor para asistir a los adultos mayores o probables durante sus declaraciones cuando se requiera según el caso.
5. Declarar a los adultos mayores que resulten ofendidos en las indagatorias en presencia del representante legal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia según el caso, con la asistencia de una persona de apoyo.
6. Decretar la detención por flagrancia o urgencia de los probables responsables, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables a la materia y en pleno respeto de sus garantías y derechos fundamentales.
7. Dictar acuerdos de identificación, detección, aseguramiento y conservación de instrumentos, objetos y productos del delito, así como los acuerdos para su reproducción, cadena de custodia y resguardo.
8. Dictar acuerdos de incompetencia, declinación y acumulación de indagatorias cumpliendo lo dispuesto por la ley de la materia.
9. Dictar acuerdos de libertad bajo caución cuando se reúnan los requisitos previstos por la ley de la materia, garantizando la reparación del daño a la víctima u ofendido.
10. Dictar acuerdos de solicitud de colaboración a otras fiscalías generales de los estados o procuradurías generales de justicia cuando la naturaleza de las actuaciones a desahogar lo requiera, de conformidad con los convenios celebrados en la materia.
11. Dictar las medidas de protección o precautorias de emergencia a favor de las víctimas u ofendidos, atendiendo su interés y cumpliendo lo dispuesto por las leyes especiales en la materia.
12. Ejecutar técnicas y estrategias de investigación del delito para llegar a la verdad histórica de los hechos en coordinación con la Policía de Investigación y Peritos.
13. Elaborar el pliego de consignación de las indagatorias cuando se reúnan los requisitos y circunstancias previstos por la ley de la materia y remitirla a la mesa revisora de la Dirección de Control de Procesos para su análisis y validación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	265	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

14. Llevar a cabo el desahogo de diligencias donde participen adultos mayores observando los principios y reglas de actuación que señala el protocolo de actuación en la materia
15. Llevar el control, organización y debido resguardo de las indagatorias de las que conozca.
16. Proveer acuerdos de solicitud de cateos ante el órgano jurisdiccional y ejecutarlos cuando sean obsequiados, cumpliendo lo dispuesto por la normatividad aplicable.
17. Rendir los informes previos y justificados solicitados por la autoridad federal con motivo del juicio de amparo y dar cumplimiento a las ejecutorias que se dicten dentro de los mismos en los plazos establecidos.
18. Rendir los informes que sean solicitados con motivo de las quejas recibidas por la Dirección de los Derechos Humanos y dar cumplimiento a las propuestas de conciliación y recomendaciones que deriven de las mismas.
19. Rendir los informes de actividades y datos estadísticos requeridos para el cumplimiento de los indicadores de desempeño y llevar a cabo las acciones necesarias para la mejora de los resultados
20. Solicitar los dictámenes médicos, psicológicos, de trabajo social y los que se requieran y ordenar el desahogo de las pruebas necesarias para la debida integración de las indagatorias.
21. Vigilar el manejo del sistema de justicia, a fin de que coincida lo que se captura en el mismo con los datos que obran físicamente en las indagatorias.
22. Vigilar que los auxiliares bajo su adscripción guarden el sigilo y reserva respecto a los asuntos de su conocimiento.
23. Vigilar, coordinar, revisar y dar seguimiento a las actuaciones que practiquen los auxiliares bajo su adscripción, procurando que éstos brinden a las víctimas un trato con respeto y sensibilidad, evitando la revictimización.
24. Acordar la libertad bajo reservas de ley o la consulta de no ejercicio de la acción penal cuando concurran los requisitos y circunstancias previstos por la ley de la materia, previa consulta del Fiscal de Víctimas Vulnerables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	266	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

25. Consignar las indagatorias y poner a los detenidos a disposición de los órganos jurisdiccionales dentro de los plazos establecidos, cumpliendo la normatividad aplicable en la materia, cuando proceda.
26. Canalizar las Partes al Órgano Especializado en Mecanismos Alternos de Solución de Controversias, cuando proceda, previo a iniciar la investigación.
27. Acordar dentro de los expedientes los escritos, oficios, y demás documentos relacionados con las indagatorias que conozca oportunamente.
28. Buscar la conciliación entre el ofendido y el imputado, tratándose de delitos perseguibles por querella, previo conocimiento del primero.
29. Efectuar los acuerdos, constancias y comparecencias pertinentes para la integración de la averiguación previa.
30. Realizar los actos conducentes para la plena comprobación del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del inculpado, así como para la reparación de los daños y perjuicios causados por al sujeto pasivo del ilícito.
31. Realizar la recepción y desahogo de pruebas para el esclarecimiento de los hechos relacionados con las averiguaciones previas.
32. Solicitar informes y colaboración a las dependencias y entidades, públicas y privadas, que estime pertinentes para la integración de las investigaciones, en los términos de las disposiciones aplicables.
33. Notificar al ofendido y a su asesor jurídico el acuerdo de consulta de no ejercicio de la acción penal.
34. Evitar la dilación en el trámite de la averiguación previa, de tal manera que no existan omisiones en la práctica de diligencias por los periodos prolongados.
35. Efectuar las notificaciones consulares de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
36. Levantar las actas de aseguramiento de bienes, incluyendo el inventario con la descripción y el estado en el que se encuentren los mismos, en coordinación con la Policía de Investigación y los Peritos de la Fiscalía General ordenando su notificación a los interesados

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	267	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

37. Identificar los bienes asegurados y proveer las medidas inmediatas e indispensables para evitar que se destruyan, alteren o desaparezcan, en coordinación con la Policía de Investigación.
38. Gestionar la entrega de los bienes asegurados al Servicio Estatal de Administración en el término y condiciones establecidas en la legislación especializada.
39. Canalizar a la Dirección de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas, las averiguaciones previas en las que se determine el No ejercicio de la acción penal.
40. Solicitar a la autoridad jurisdiccional las audiencias y demás actuaciones que requieran y que resulten indispensables para la investigación, el proceso e incluso la ejecución de las sanciones penales o, en su caso; la práctica de las diligencias no efectuadas durante la investigación ministerial.
41. Realizar las diligencias necesarias para la comparecencia de denunciantes, querellantes y demás personas que puedan suministrar los datos necesarios para la integración de la investigación ministerial.
42. Solicitar al órgano jurisdiccional la orden de aprehensión, reaprehensión, comparecencia, cateo, protección y medidas precautorias o cautelares que resulten procedentes, en términos de las leyes aplicables.
43. Decretar la detención por urgencia de los imputados en los casos urgentes, siempre que en el lugar no haya autoridad judicial y se trate de delitos que se persiguen de oficio y sean sancionables con pena privativa de libertad, en los términos de las leyes vigentes aplicables, procediendo dentro del término constitucional a poner a los detenidos a disposición de la autoridad competente.
44. Poner a los inimputables mayores de edad a disposición del órgano jurisdiccional, cuando deban aplicarse medidas de seguridad, ejercitando las acciones correspondientes en términos de ley.
45. Remitir a la Fiscalía del Ministerio Público Especializado en Justicia para Adolescentes, a los adolescentes que le sean presentados, y se les atribuya haber

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	268	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

- cometido una infracción a la Ley Penal, inmediatamente de que tengan conocimiento de su minoridad.
46. Aportar las pruebas y promover todas las diligencias necesarias para comprobar el hecho que la ley señale como delito, las circunstancias en que éste se cometió y la participación del imputado, de la responsabilidad penal, de la existencia de los daños y perjuicios, así como para fijar el monto preciso de su reparación
 47. Procurar que los juicios en materia penal se sigan con toda regularidad para que la impartición de justicia sea pronta y expedita.
 48. Impugnar, mediante la interposición en tiempo y forma de los recursos pertinentes, las resoluciones jurisdiccionales que a su juicio, agraven a las personas cuya representación corresponda al Fiscal del Ministerio Público.
 49. Ordenar el cumplimiento de las providencias precautorias, las medidas de protección, y las medidas cautelares aplicables en el procedimiento.
 50. Requerir la reparación del daño a favor de la víctima u ofendido del delito, sin perjuicio de que éstos lo pudieran solicitar directamente.
 51. Establecer controles para garantizar la seguridad y proporcionar auxilio a víctimas, ofendidos, testigos, jueces, magistrados, Fiscales del ministerio público, policías de investigación, peritos y, en general, de todos los sujetos que con motivo de su intervención en el procedimiento, exista un riesgo objetivo para su vida o integridad corporal.
 52. Formular la imputación cuando considere oportuna la intervención judicial con el propósito de resolver la situación jurídica del imputado.
 53. Conceder la libertad a los indiciados, en los términos previstos en el artículo 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Nacional de Procedimientos Penales.
 54. Supervisar la práctica de las pruebas periciales que resulten procedentes, así como el traslado de los indicios o evidencias para su entrega a los servicios periciales.
 55. Recabar informes, entrevistas, peritajes, inspecciones, procesamiento del lugar de los hechos, obtener evidencias, formular requerimientos, e integrar a la carpeta de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	269	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

investigación los datos de prueba que tiendan a establecer el hecho que las disposiciones jurídicas señalan como delito en la forma que determine el Código Nacional, para fundamentar la participación del imputado y el ejercicio de la acción penal, así como para acreditar y cuantificar la reparación de los daños y perjuicios causados.

56. Solicitar el aseguramiento precautorio de bienes o la constitución de garantías para hacer efectiva la reparación del daño, salvo que el inculcado hubiere otorgado aquellas previamente para hacer efectiva la reparación del daño.
57. Llevar a cabo acciones necesarias para solicitar la declaración de abandono de bienes a favor del Estado o decomiso; ordenar su destrucción o devolución; o realizar el procedimiento para la extinción de dominio, en los términos de la legislación aplicable
58. Iniciar ante el Fiscal General la solicitud para la intervención de comunicaciones privadas en los términos previstos por la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y demás leyes aplicables.
59. Aplicar los criterios de oportunidad, el sobreseimiento del proceso, el archivo temporal y la facultad de abstenerse de investigar.
60. Solicitar la suspensión del proceso a prueba y la apertura del procedimiento abreviado en los supuestos previstos por las leyes, fundando y motivando su actuar.
61. Instruir o asesorar, en su caso, a la Policía de Investigación, sobre la legalidad, pertinencia y suficiencia de los indicios recolectados o por recolectar, así como las demás actividades de investigación.
62. Acudir ante el Juez de Control en los casos en que la investigación requiera control judicial.
63. Acudir a las audiencias de control judicial cuando sea requerido.
64. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
65. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	270	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

66. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	271	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director de Control de Procesos, Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal, Director de Archivo y Amparos, Notificadores, Fiscal en Jefe y Coordinadora de Agencias de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables.
Externas:	Albergues y Centros Asistenciales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Consulados, Instituto Estatal de las Mujeres, Dirección de Atención a las Mujeres del Municipio del Centro y los Municipios, Secretaría de Salud, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Dirección de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, Secretaría de Seguridad Pública.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Amparo, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derechos Humanos, Tratados internacionales y protocolos de actuación en materia de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	272	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable, • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	273	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.2.8.4.6. Fiscal del Ministerio Público Auxiliar
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe para la Coordinación de Agencias
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Ejecutar las acciones de investigación, persecución y sanción de delitos en agravio de grupos sociales vulnerables, así como dar seguimiento a los procedimientos penales que coadyuven al esclarecimiento de los hechos para favorecer la impartición de justicia en el Estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Notificar y ejecutar las medidas de protección o precautorias de emergencia dictadas a favor de las víctimas u ofendidos, atendiendo su interés y cumpliendo lo dispuesto por las leyes especiales en la materia de derechos de las mujeres, menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad, en los domicilios de los probables responsables o en aquellos señalados por las víctimas.
2. Declarar a las personas que resulten parte en las averiguaciones previas o carpetas de investigación en hospitales, domicilios o cualquier otro lugar que se requiera.
3. Efectuar diligencias de Inspecciones oculares y fe ministerial en el lugar de los hechos con el auxilio de los peritos que se requieran de acuerdo al objeto de la inspección.
4. Notificar a las partes de las averiguaciones previas o carpetas de investigación sobre los acuerdos y citas dictadas dentro de las mismas, cuando se requiera.
5. Llevar a cabo el desahogo de diligencias que le sean encomendadas para la debida integración de las averiguaciones previas o carpetas de investigación, cumpliendo lo dispuesto en los principios constitucionales, tratados internacionales, leyes especiales en materia de menores de edad, adultos mayores e incapaces,

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	274	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

manuales, protocolos, órdenes generales y procedimientos estandarizados de operación y demás normatividad aplicable a la actuación del Fiscal del Ministerio Público.

6. Ejecutar técnicas y estrategias de investigación del delito para llegar a la verdad histórica de los hechos en coordinación con la Policía de Investigación y Peritos.
7. Efectuar los acuerdos, constancias y comparecencias pertinentes para la integración de la averiguación previa o carpeta de investigación.
8. Llevar a cabo el desahogo de pruebas que le sean encomendadas para el esclarecimiento de los hechos relacionados con las averiguaciones previas o carpetas de investigación.
9. Declarar a los menores de edad que resulten ofendidos en las indagatorias en presencia de su padre, madre o tutor o del representante legal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, según el caso, con la asistencia de una persona de apoyo.
10. Solicitar la designación de intérprete o traductor para asistir a los menores o probables durante sus declaraciones, cuando se requiera.
11. Llevar a cabo el desahogo de diligencias donde participen menores de edad, observando los principios y reglas de actuación que señala el protocolo de actuación para quienes imparten justicia en casos que afecten a niñas, niños y adolescentes.
12. Desahogar las diligencias que le sean encomendadas en el caso de desapariciones de menores de edad, mujeres e incapaces, tomando como base el protocolo de búsqueda de personas desaparecidas o no localizadas.
13. Ejecutar en coordinación con la Policía de Investigación las órdenes de cateo que sean obsequiadas por el órgano jurisdiccional cumpliendo lo dispuesto por la normatividad aplicable.
14. Evitar la realización de cualquier acto que le sea encomendado que implique la dilación en el trámite de la averiguación previa o carpeta de investigación, de tal manera que no existan omisiones en la práctica de diligencias por los periodos prolongados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	275	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

15. Efectuar las notificaciones consulares de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
16. Levantar las actas de aseguramiento de bienes, incluyendo el inventario con la descripción y el estado en el que se encuentren los mismos, en coordinación con la Policía de Investigación y los Peritos de la Fiscalía General, ordenando su notificación a los interesados.
17. Identificar los bienes asegurados y proveer las medidas inmediatas e indispensables para evitar que se destruyan, alteren o desaparezcan, en coordinación con la Policía de Investigación.
18. Gestionar la entrega de los bienes asegurados al Servicio Estatal de Administración en el término y condiciones establecidas en la legislación especializada.
19. Dictar acuerdos de identificación, detección, aseguramiento y conservación de instrumentos, objetos y productos del delito, así como los acuerdos para su reproducción, cadena de custodia y resguardo.
20. Canalizar a las víctimas u ofendidos a dependencias o instituciones donde pueda brindárseles atención psicológica, médica y jurídica o la interdisciplinaria que requieran como consecuencia del delito.
21. Brindar audiencia y asesoría jurídica a las víctimas con respeto y sensibilidad, evitando la revictimización y atendiendo a las partes en las indagatorias, brindándoles la información que proceda por el seguimiento de los asuntos en los cuales son parte.
22. Rendir los informes de actividades y datos estadísticos requeridos para el cumplimiento de los indicadores de desempeño y llevar a cabo las acciones necesarias para la mejora de los resultados.
23. Rendir los informes que sean solicitados con motivo de las quejas recibidas por la Dirección de los Derechos Humanos y dar cumplimiento a las propuestas de conciliación y recomendaciones que deriven de las mismas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	276	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

24. Rendir los informes previos y justificados solicitados por la autoridad Federal con motivo del juicio de amparo y dar cumplimiento a las ejecutorias que se dicten dentro de los mismos en los plazos establecidos.
25. Vigilar que los auxiliares bajo su adscripción guarden el sigilo y reserva respecto a los asuntos de su conocimiento.
26. Llevar el control, organización y resguardo debido de las indagatorias de las que conozca.
27. Vigilar el manejo del Sistema de Justicia, a fin de que coincida lo que se captura en él con los datos que obran físicamente en las indagatorias.
28. Vigilar, coordinar, revisar y dar seguimiento a las actuaciones que practiquen los auxiliares bajo su adscripción, procurando que estos brinden a las víctimas un trato con respeto y sensibilidad, evitando la revictimización.
29. Establecer controles para garantizar la seguridad y proporcionar auxilio a víctimas, ofendidos, testigos, jueces, magistrados, Fiscales del ministerio público, policías de investigación, peritos y, en general, de todos los sujetos que con motivo de su intervención en el procedimiento, exista un riesgo objetivo para su vida o integridad corporal.
30. Supervisar la práctica de las pruebas periciales que resulten procedentes, así como el traslado de los indicios o evidencias para su entrega a los servicios periciales.
31. Solicitar el aseguramiento precautorio de bienes o la constitución de garantías para hacer efectiva la reparación del daño, salvo que el inculcado hubiere otorgado aquellas previamente para hacer efectiva la reparación del daño.
32. Iniciar ante el Fiscal General la solicitud para la intervención de comunicaciones privadas en los términos previstos por la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y demás leyes aplicables.
33. Instruir o asesorar, en su caso, a la Policía de Investigación, sobre la legalidad, pertinencia y suficiencia de los indicios recolectados o por recolectar, así como las demás actividades de investigación.
34. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	277	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

35. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
36. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	278	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director de Control de Procesos, Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal, Director de Archivo y Amparos, Notificadores, Fiscal en Jefe y Coordinadora de Agencias de la Fiscalía de Víctimas Vulnerables
Externas:	Albergues y Centros Asistenciales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Consulados, Instituto Estatal de las Mujeres, Dirección de Atención a las Mujeres del Municipio del Centro y los Municipios, Secretaría de Salud, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Dirección de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, Secretaría de Seguridad Pública.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Amparo, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derechos Humanos, Tratados internacionales y protocolos de actuación en materia de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	279	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

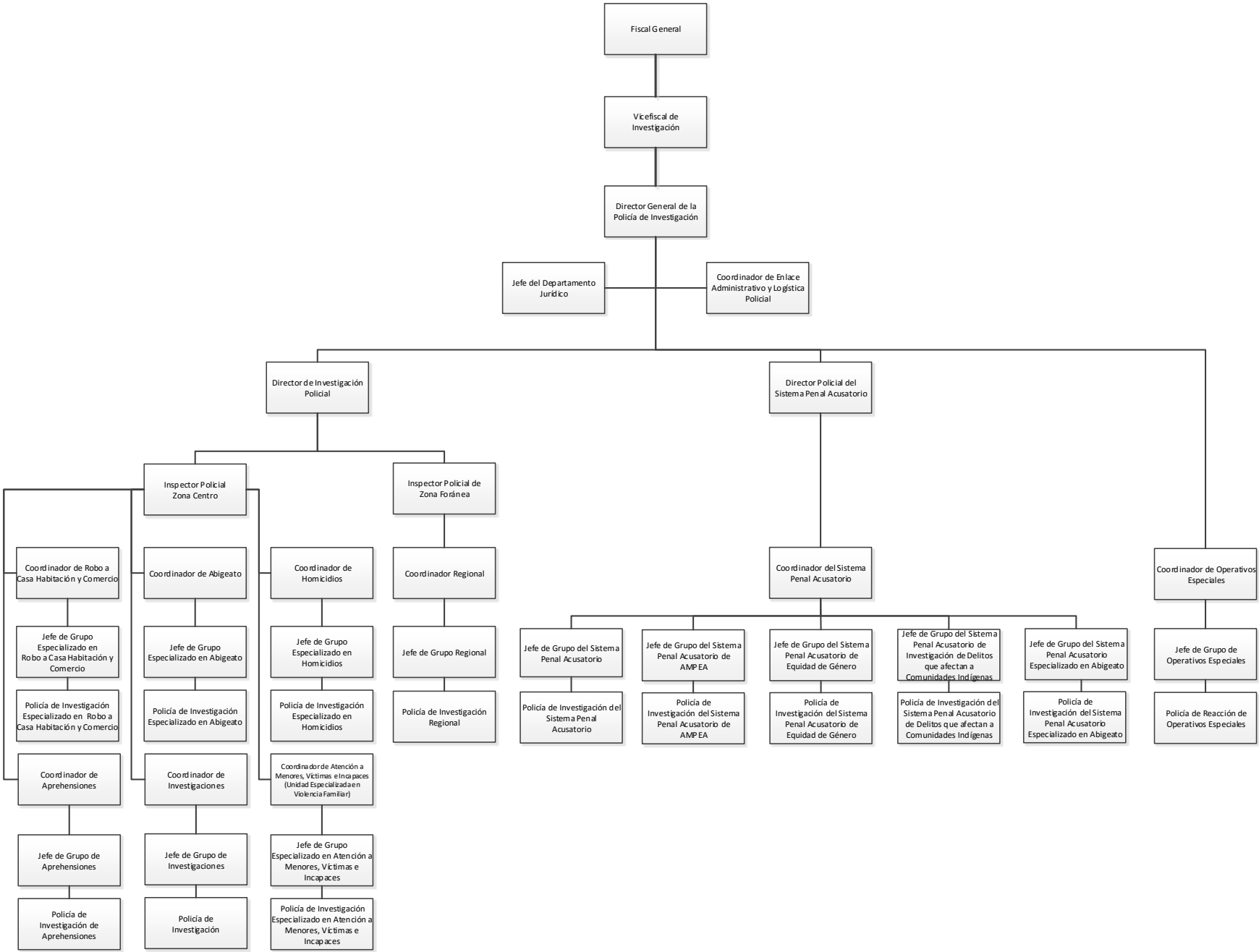
	niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	280	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO
Manual de Organización

Organigrama de la Dirección General de la Policía de Investigación



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	281	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3. Director General de la Policía de Investigación
Nivel:	Directivo
Puesto Inmediato Superior:	Vicefiscalía de Investigación
Categoría:	Director General

OBJETIVO

Planear, coordinar y dirigir a los agentes de la policía de investigación para que realicen las funciones inherentes conducentes al esclarecimiento de los hechos delictivos, e Impulsar la coordinación entre la policía de investigación y el fiscal del ministerio público, con el propósito de mantener el orden y la paz pública, a fin de continuar salvaguardando la integridad de la población.

FUNCIONES

1. Procuración de justicia y esclarecimiento de los hechos delictivos.
2. Promover y supervisar que la policía de investigación en el ejercicio de sus funciones, las realice con estricto apego a los derechos humanos.
3. Impulsar la coordinación entre la policía de investigación, el fiscal del ministerio público y servicios periciales para el esclarecimiento de los delitos.
4. Ordenar y vigilar el cumplimiento de las órdenes ministeriales y judiciales, en los ámbitos estatales o federales.
5. Coordinar a los agentes de la policía de investigación para que realicen los actos de investigación conducentes al esclarecimiento de los hechos delictivos.
6. Establecer las estrategias de investigación policial.
7. Establecer grupos de investigación especializados para la atención de delitos específicos.
8. Ordenar la intervención del grupo de operaciones especiales en acciones específicas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	282	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

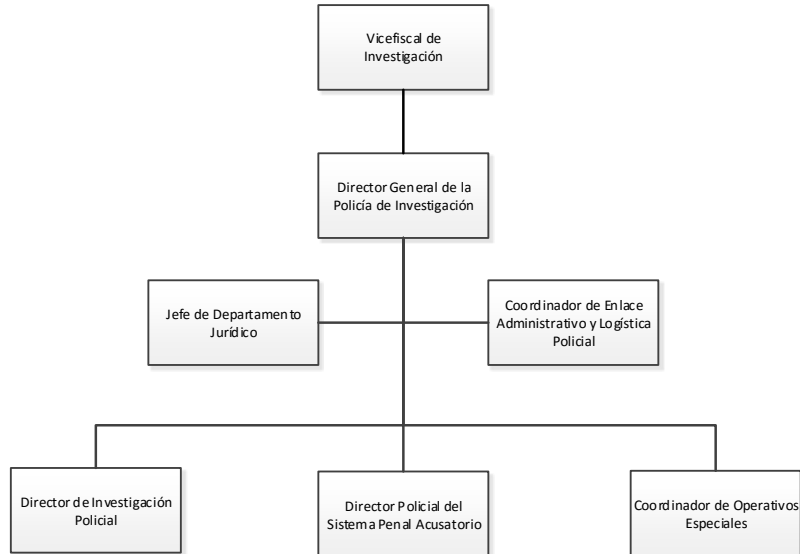
Manual de Organización

9. Recibir las órdenes de aprehensión, reaprehensión, cateo, internamiento, así como los oficios de solicitud de colaboración de otras entidades federativas para ordenar y supervisar su cumplimiento a través de la dirección correspondiente.
10. Dirigir los mecanismos de enlace e intercambio de información institucional en materia de seguridad, con autoridades de los tres órdenes de gobierno.
11. Implementar el sistema de análisis de información para generar inteligencia policial.
12. Ordenar y supervisar la distribución y mantenimiento de las armas, municiones, vehículos, vestimenta y equipos de radiocomunicación asignados al personal.
13. Ejercer las atribuciones de agente de la policía de investigación en materia de investigación del delito, conforme a la normatividad aplicable.
14. Aplicar las disposiciones legales o las que le encomiende el Fiscal General o el Vicefiscal de Investigación.
15. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
16. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
17. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
18. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
19. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
20. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	283	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscalía General, Vicefiscalía de Investigación , Vicefiscalía de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Vicefiscalía de Alto Impacto, Dirección General de Informática y Estadística Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses y Dirección General Administrativa
Externas:	Juzgados Penales, Juzgados Civiles, Juzgados Laborales y Juzgados Federales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho o carrera afín, con la experiencia en procuración de justicia.
Conocimientos requeridos:	Contar con conocimientos técnico-operativos en investigación Policial, que resulten suficientes para desempeñar adecuadamente su función, Técnicas en Investigación, Manejo de personal, Relaciones humanas, Liderazgo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	284	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades gerenciales:	Integración de grupos de trabajo, escrutinio y valoración (sensatez, juicio, acierto), manejo y solución de conflictos, capacidad de análisis y discernimiento, comunicación efectiva criminalística.
Habilidades técnicas:	Manejo de armas, prácticas de tiro, establecer seguimiento a indagatorias y culminación de los casos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	285	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.1. Jefe del Departamento Jurídico
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Dirección General de la Policía de Investigación
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Proporcionar asistencia legal a las unidades responsables de la Dirección General de la Policía de Investigación en el desarrollo de sus funciones y procedimientos, con el fin de brindar solvencia jurídica a las actuaciones y documentación que generen con motivo del cumplimiento de su deber. Siguiendo los principios básicos de la actuación de los Servidores Públicos que surgen como base fundamental en la Reforma Constitucional, respetando siempre los Derechos Humanos y Tratados Internacionales.

FUNCIONES

1. Realizar en coordinación con el Director General las órdenes que giran los Jueces y Ministerios Públicos, así como la de otras autoridades.
2. Supervisar las notificaciones de los Jueces y Ministerios Públicos.
3. Supervisar y realizar los informes de la contestación de las demandas de juicios de amparo.
4. Verificar el cumplimiento de colaboraciones con autoridades de otras entidades federativas, con motivo de la ejecución de órdenes judiciales.
5. Asignar comisiones a los agentes de la Policía de Investigación en base al acuerdo del Director General y supervisar la integración y presentación de los informes correspondientes.
6. Revisar y validar la documentación técnico-jurídica que emita la Dirección General de la Policía de Investigación, verificando que se encuentre debidamente fundada y motivada.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	286	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Proporcionar asesoría jurídica a los agentes de la Policía de Investigación para su intervención en procedimientos ante autoridades ministeriales y judiciales.
8. Manejo de archivo e información.
9. Realizar informe relacionado con las quejas de Derechos Humanos.
10. Realizar acta administrativa y/o circunstanciada por faltas o abandono de servicio.
11. Orientación y atención al público.
12. Apoyo de enlace ante el instituto de transparencia de la Fiscalía General.
13. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
14. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	287	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

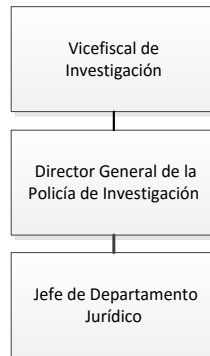


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscalía de Investigación, Fiscales Especializados, Fiscales del Ministerio Público, Dirección General Administrativa.
Externas:	Juzgados de Distrito, Tribunal Superior de Justicia, Procuraduría General de la República, personas físicas, víctimas u ofendidos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Conocimiento del marco legal, código nacional de procedimientos penales, constitución política de los estados unidos mexicanos, ley general del sistema nacional de seguridad pública, ley orgánica de la fiscalía general del estado de tabasco, código penal y civil del estado de tabasco.
Habilidades gerenciales:	• Manejo de personal, • Ecuanimidad, • Actitud de servicio, • Atención, • Capacidad de análisis.
Habilidades técnicas:	Redacción.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	288	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.2. Coordinador de Enlace Administrativo y logística Policial
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de la Policía de Investigación
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar, dirigir y controlar los asuntos relacionados con las actividades administrativas y de logística policial, para realizar un efectivo control de los recursos materiales de la Fiscalía General, asegurando el seguimiento y cumplimiento a las disposiciones establecidas.

FUNCIONES

1. Recibir y tramitar oficios de adscripción de personal.
2. Gestionar la realización de mantenimiento para vehículos.
3. Tramitar la renovación de la licencia oficial colectiva.
4. Tramitar diversas solicitudes de recurso materiales.
5. Tramitar las solicitudes de viáticos.
6. Mantener enlace con las diversas áreas de la Fiscalía.
7. Controlar y actualizar la lista del personal de la Policía de Investigación que tiene asignada armas, municiones y cargadores.
8. Aplicar el Sistema de Administración y Asignación de Armas (SAyAA).
9. Mantener actualizada la captura de Registro Nacional de Armamento y Baja del mismo.
10. Hacer acto de presencia, para el pase de revista que se lleva a cabo en el depósito de Armas y Municiones por el Inspector Militar asignado por la 30/a. Zona Militar.
11. Realizar en tiempo su actualización de la copia de la credencial que lo acredita como Servidor Público.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	289	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

12. Mantener actualizado el registro y control de las Averiguaciones Previas, relacionadas con el armamento extraviado, Robado y consignado.
13. Verificar la existencia física de las municiones en el depósito de Armas y Municiones.
14. Asegurar el mantenimiento preventivo a las armas que se encuentran disponibles para el servicio.
15. Mantener actualizado el registro de control de entrada y salida del armamento (Libro de Gobierno y recibo Provisional).
16. Recolectar el armamento, municiones y cargadores del personal que sale de vacaciones.
17. Recibir y tramitar los documentos girados por los Ministerios Públicos y Jueces.
18. Realizar el traslado de detenidos a las diferentes agencias.
19. Realizar el Traslado de detenidos al CRESET y-o al Médico Legista.
20. Realizar el Traslado de detenidos para el reconocimiento de agraviados a la cámara de Gesell.
21. Gestionar y realizar la custodia policiaca a los diferentes hospitales y clínicas.
22. Asignar al personal de la mesa de guardia comisión en diferentes servicios que lo designe la superioridad.
23. Gestionar y realizar el traslado de detenidos a los hospitales cuando presenten cualquier tipo de lesión.
24. Gestionar y realizar el traslado al hospital psiquiátrico cuando así lo requiera el detenido.
25. Realizar el resguardo e ingreso de vehículos al retén de esta dirección.
26. Recibir, analizar y dar respuesta a los oficios de las diferentes agencias de los Ministerios Publico y Jueces.
27. Trasladar documentos a las diversas áreas de la Fiscalía.
28. Realizar el Trámite de solicitud de papelería.
29. Recepcionar los diferentes documentos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	290	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

30. Asegurar el control de órdenes de aprehensión, reaprehensión, presentaciones y arresto.
31. Asegurar el control de bajas de órdenes cumplidas y canceladas de aprehensión, reaprehensión, presentaciones y arresto.
32. Archivar la documentación de órdenes cumplidas de Centro y Municipios.
33. Aplicar las disposiciones legales o las que encomiende el Fiscal General o el Director General de La Policía de Investigación.
34. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
35. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
36. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	291	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección General, Recursos Materiales, Dirección de Presupuesto, INCAP, Servicios Periciales, Juzgados del Centro y Municipios, Juzgados de Distrito.
Externas:	Ente: P.G.R., P.F., S.S.P. Personas Físicas: Detenidos, Familiares y Abogados de los detenidos, Ministerios Públicos y Jueces.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho, Contaduría, Administración.
Conocimientos requeridos:	Recursos Humanos, Manejo de Equipo de Cómputo, Conocimiento de Archivo.
Habilidades gerenciales:	Facilidad de Relaciones Humanas, Manejo de solución de conflictos de personal.
Habilidades técnicas:	Manejo y Control de Archivo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	292	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3. Director de Investigación Policial
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de la Policía de Investigación
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Planear y asegurar que las órdenes e instrucciones emanadas por autoridades ministeriales y judiciales, sean ejecutadas en tiempo y forma, aplicando técnicas, métodos y estrategias de investigación de los hechos y recopilación de los indicios, de conformidad con la normatividad aplicable, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Dirigir la implementación de bases, sistemas, mecanismos y principios de actuación de los Inspectores, Coordinadores, Jefes de Grupo y Agentes de la Policía de Investigación, vigilando que se desarrollen con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia.
2. Supervisar que la puesta a disposición de probables responsables ante las autoridades competentes, sea en apego a los principios constitucionales y a la legislación aplicable.
3. Verificar que los elementos a su mando apliquen técnicas, métodos y estrategias de investigación de los hechos y recopilación de indicios, de conformidad con la normatividad aplicable.
4. Vigilar que los agentes de la Policía de Investigación a su cargo, que participen en operativos o acciones especiales, registren las actividades e investigaciones en el Informe Policial Homologado.
5. Implementar y sistematizar métodos para suministrar información, a las unidades de las instituciones encargadas de la generación de inteligencia, para la prevención e investigación de los delitos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	293	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Mantener informado al Director General de la Policía de Investigación, sobre las acciones realizadas por el personal bajo su mando.
7. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.
8. Verificar que los elementos bajo su cargo proporcionen el mantenimiento necesario al armamento asignado.
9. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
10. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
11. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
12. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
13. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
14. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	294	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General, Vicefiscal de Investigación, Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director General de la Policía de Investigación, Director de Investigación Policial, Director de Control de Procesos, Comisarios e Inspectores de la Fiscalía General, Director Policial del Sistema Penal Acusatorio, Director General de Informática y Estadística, Fiscales del Ministerio Público, Asesores Jurídicos, Procuraduría General de la República, Seguridad Pública Estatal y Municipal, Policía Federal, SEDENA, SEMAR, Despachos Jurídicos, Juzgados Penales, Oficinas de Gobierno, Abogados, agraviados, testigos, victimas, inculpadados y probables responsables.
Externas:	Procuraduría General de la República, Seguridad Pública Estatal y Municipal, Policía Federal, SEDENA, SEMAR, Despachos Jurídicos, Juzgados Penales, Oficinas de Gobierno, Abogados, agraviados, testigos, victimas, inculpadados y probables responsables.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho, Seguridad Pública, Seguridad Ciudadana, Ciencias Policiales, Investigación Policial, Criminalística, Criminología y Derecho.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	295	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Conocimientos requeridos:	Operatividad e Investigación en Cuerpos Policiacos, Técnicas de Entrevistas, Protección a Funcionarios, Juicios Orales, Criminalística, Derechos Humanos, Tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Integración de grupos de trabajo • Manejo y solución de conflictos • Capacidad de análisis y discernimiento • Comunicación efectiva, manejo de recursos humanos y materiales • Actividades disciplinarias • Redacción de informes policiales.
Habilidades técnicas:	Operatividad e Investigación en Cuerpos Policiacos, Técnica de Investigación Policial, Técnica en Entrevista, Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Vigilancia y Seguimiento, Armamento, Tiro, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas, Protección a Funcionarios, Emboscada y Contraemboscada, Vigilancia y Contra Vigilancia, Identificación de Agentes Dobles y Fuga de Información Sensible, Operaciones Secretas, Redes de Vínculos, Desgloses Telefónicos, Matriz de Asociación, Redes Telefónicas y Operación de Equipos Técnicos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	296	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.1. Inspector Policial Zona Centro
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Investigación Policial
Categoría:	Inspector

OBJETIVO

Dirigir y supervisar las actividades de investigación y operaciones de la Policía de Investigación en la Zona Centro, con el fin de ejecutar las acciones necesarias para hacer frente a los delitos y coadyuvar al mantenimiento del orden público, la seguridad y la conservación del estado de derecho.

FUNCIONES

1. Supervisar la actuación de los Agentes de la Policía de Investigación en las diligencias de investigación y operaciones, vigilando que se realicen con apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.
2. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las órdenes ministeriales o judiciales que sean giradas con motivo de la integración de las averiguaciones previas y el seguimiento del procedimiento penal, así como las solicitudes de colaboración que realicen otras autoridades del orden Federal o Estatal.
3. Verificar que los Agentes de la Policía de Investigación pongan a disposición de la autoridad a los detenidos, respetando los plazos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y empleando los mecanismos de control correspondientes.
4. Vigilar que los Agentes de la Policía de Investigación a su cargo implementen los métodos de manejo, recolección y clasificación de información táctica establecidos, y efectúen la retroalimentación de las bases de datos de la Policía de Investigación correspondientes.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	297	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

5. Coordinar y supervisar las labores de intervención de los Agentes de la Policía de Investigación en operativos o acciones especiales, así como vigilar que se cumplan con los requisitos que establece la normatividad aplicable a la elaboración de los informes policiales.
6. Dirigir la integración y actuación de las células de investigación policial y de operaciones especiales que se establezcan de manera temporal, para la realización de actividades concretas.
7. Efectuar informes periódicos a su superior jerárquico respecto de las acciones realizadas y objetivos alcanzados por las unidades a su cargo.
8. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
9. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
10. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	298	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

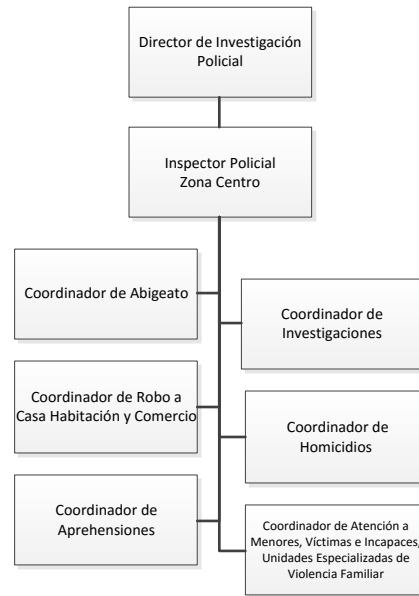


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección Policial del Sistema Penal Acusatorio, Comisaria de Operativos Especiales, Comisaria de Enlace Administrativo, Dirección de Inteligencia, Peritos Y Médicos Legistas, Ministerio Público.
Externas:	Fiscalía General de la República, Seguridad Pública Estatal Y Municipal, Policía Federal, SEDENA, SEMAR, Despachos Jurídicos, Juzgados Penales, Oficinas De Gobierno, Abogados, Agravados, Testigos, Víctimas, Víctimas Vulnerables, Inculpados Y Probables Responsables.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	En Seguridad Pública, Derecho, Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal, inteligencia o contrainteligencia.
Conocimientos requeridos:	Básicos de policía judicial federal militar, análisis y procesamiento de la escena del crimen. Preservación del lugar de los hechos y/o

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	299	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	hallazgo, manejo de la evidencia y cadena de custodia, el policía en el sistema acusatorio, criminalística, metodología de la investigación criminal, criminología, investigación policial, entrevista policial, kinésica (lectura corporal), planeamiento, búsqueda y localización de fugitivos, técnicas y métodos de investigación, derechos humanos, policía de investigación acreditable.
Habilidades gerenciales:	• Manejo de Recursos Humanos y Materiales • Actividades Disciplinarias • Redacción de Informes Policiales.
Habilidades técnicas:	Inteligencia operativa policial, actividades de inteligencia y contrainteligencia, manejo de vehículos ofensivo-defensivo, vigilancia y seguimiento, caracterizaciones, armamento, tiro de reacción, operaciones de intervención, operaciones urbanas, protección a funcionarios, vigilancia, operaciones secretas y operación de equipos técnicos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	300	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.1.1. Coordinador de Robo a Casa Habitación y Comercio
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Inspector Policial Zona Centro
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar e impulsar las diligencias de investigación y operativos que realicen los Agentes de la Policía de Investigación adscritos a la Fiscalía Especializada para el Combate al Robo a Casa Habitación y Comercios con motivo de la integración de las averiguaciones previas y el proceso penal ante la autoridad jurisdiccional, a fin de que se realicen con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Asignar a los Agentes de la Policía de Investigación, las órdenes ministeriales y judiciales, así como las solicitudes de colaboración emitidas por autoridades de otras entidades federativas.
2. Supervisar que los Agentes de la Policía de Investigación bajo su mando den el cumplimiento a las órdenes ministeriales y judiciales que se les asignen.
3. Verificar que los Agentes de la Policía de Investigación, pongan a disposición de la autoridad competente a los detenidos, dentro de los plazos legales, e inscriban de inmediato la detención en el registro correspondiente.
4. Supervisar que los Agentes de la Policía de Investigación bajo su mando, en el desarrollo de sus actividades, apliquen los métodos de manejo, recopilación y clasificación de información táctica, que permitan obtener resultados para prevenir y combatir la delincuencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	301	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

5. Verificar que los Agentes a su cargo registren sus investigaciones en el Informe Policial Homologado, siguiendo los lineamientos establecidos en la normatividad aplicable.
6. Realizar entrevistas, que permitan obtener información relevante para el desarrollo de sus líneas de investigación.
7. Realizar informes periódicos al superior jerárquico sobre las acciones realizadas por el personal a su cargo.
8. Aportar información para la alimentación de las bases de datos de la Dirección General de la Policía de Investigación.
9. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
10. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
11. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	302	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

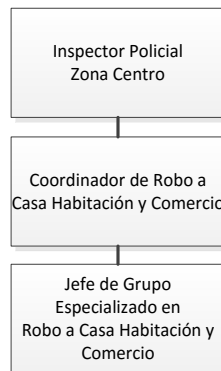


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Policía de Investigación, Fiscales Especializados, Fiscales del Ministerio Público, Director de Investigación Policial, Director de Inteligencia, Inspector Policial de Inteligencia; Coordinador de Operativos Especiales, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Peritos, Asesores Jurídicos.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República, organizaciones civiles, empresas, compañías telefónicas, Abogados litigantes, agraviados, inculpadados, testigos y ofendidos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Bachillerato o Técnico Superior Universitario.
Carreras profesionales deseables:	En Técnico en Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal; Inteligencia y contrainteligencia; Perito en criminalística.
Conocimientos requeridos:	Básicos de policía judicial federal militar, análisis y procesamiento de la escena del crimen. Preservación del lugar de los hechos y/o hallazgo, manejo de la evidencia y cadena de custodia, el Policía en el Sistema Acusatorio, Criminalística, Metodología de la Investigación Criminal, Criminología, Investigación Policial, Entrevista Policial, Kinésica (lectura corporal), Planeamiento, Búsqueda y localización de fugitivos, Técnicas y métodos de investigación, Derechos Humanos, Policía de Investigación Acreditable; Juicios orales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	303	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades gerenciales:	• Facilidad de palabra, liderazgo • Carácter • Iniciativa • Organización. • Manejo de Recursos Humanos y Materiales • Actividades Disciplinarias • Redacción de Informes Policiales.
Habilidades técnicas:	Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Manejo de Vehículos Ofensivo-Defensivo, Vigilancia y Seguimiento, destreza en el manejo de armas, Tiro de Reacción, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	304	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.1.1.1. Jefe de Grupo Especializado en Robo a Casa Habitación y Comercio
Nivel:	Mandos Medios
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Robo a Casa Habitación y Comercio
Categoría:	Jefe de Grupo

OBJETIVO

Realizar con personal a su mando de manera adecuada y oportuna las investigaciones y operaciones asignadas de acuerdo a las indicaciones y objetivos del Coordinador, cumpliendo con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Cumplir con las órdenes y comisiones que se le encomiende.
2. Velar por la integridad física de las víctimas, testigos, ofendidos e imputados.
3. Realizar con el Fiscal del Ministerio Público las investigaciones de los delitos; así como las actuaciones que le solicite este o la autoridad Jurisdiccional, a través del Director de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable, debiéndose observar los principios de legalidad y objetividad.
4. Dar cumplimiento a las órdenes Ministeriales y/o Judiciales que sean asignadas por el Coordinador de Robo a Casa Habitación y Comercio.
5. Proporcionar atención a víctimas, ofendidos y/o testigos de hechos posiblemente delictuosos, adoptando las medidas que se consideren necesarias para su atención, protección y auxilio inmediato.
6. Dialogar con partes agraviadas e imputados para resolver órdenes de investigación.
7. Cumplir con las estrategias que fortalezcan la investigación del delito, a partir del desarrollo de la teoría de investigación, así como, el seguimiento y evaluación de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	305	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

las acciones que implemente el Fiscal del Ministerio Público con los agentes de la policía de investigación.

8. Mantener contacto con los diferentes delegados municipales de las colonias para recabar información necesaria para el esclarecimiento de los hechos de forma pronta y expedita.
9. Mantener en funcionamiento el armamento, patrullas, municiones y equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
10. Recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del o los imputados; así como su Modus Operandi.
11. Informar oportunamente mediante el Informe Policial al Fiscal del Ministerio Público sobre las acciones realizadas en los mandatos ministeriales.
12. Realizar con agentes de investigación a su mando operativos que con motivo de los actos de investigación se acuerden con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.
13. Al realizar una detención, informar al probable responsable sobre sus derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
14. Realizar las puestas a disposición de mandatos ministeriales y judiciales, en tiempo y forma y sin demora alguna.
15. Informar inmediatamente al Coordinador de Robo a Casa Habitación y Comercio.
16. Rendir informe de novedades a la Dirección de Informática, de inteligencia, Informe Policial Homologado y otros.
17. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
18. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
19. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	306	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

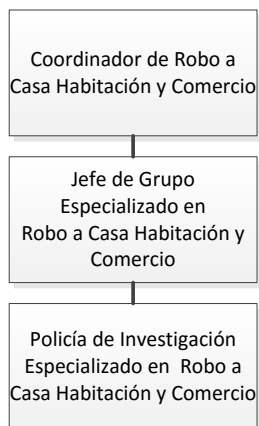


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscales del Ministerio Público, Dirección de Inteligencia, Servicios Periciales, Médicos Forenses y Dirección General de Informática y Estadística.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública del Estado, Policías Municipales, Organizaciones Militares, Procuraduría General de la República, testigos, abogados litigantes, imputados, ofendidos, víctimas, delegados municipales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Bachillerato o Técnico Superior Universitario.
Carreras profesionales deseables:	En Técnico en Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal; Inteligencia y contrainteligencia; Licenciatura en Derecho.
Conocimientos requeridos:	Básicos de policía judicial federal militar, análisis y procesamiento de la escena del crimen, preservación del lugar de los hechos y/o hallazgo, manejo de la evidencia y cadena de custodia, el policía en el sistema acusatorio, criminalística, metodología de la investigación criminal, criminología, investigación policial, entrevista policial, kinésica (lectura corporal), planeamiento, búsqueda y localización de fugitivos, técnicas y métodos de investigación, derechos humanos, policía de investigación acreditable; juicios orales.
Habilidades gerenciales:	• Facilidad de palabra • Liderazgo

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	307	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Carácter • Iniciativa • Organización • Manejo de recursos humanos y materiales • Actividades disciplinarias • Redacción de informes policiales.
Habilidades técnicas:	Inteligencia operativa policial, actividades de inteligencia y contrainteligencia, manejo de vehículos ofensivo-defensivos, vigilancia y seguimiento, operaciones de intervención.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	308	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.1.1.1.1. Policía de Investigación Especializado en Robo a Casa Habitación y Comercio
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe de Grupo Especializado
Categoría:	Policía

OBJETIVO

Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Manejo de Vehículos Ofensivo-Defensivo, Vigilancia y Seguimiento, Caracterizaciones, Armamento, Tiro de Reacción, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas y Protección a Funcionarios.

FUNCIONES

1. Cumplir con las órdenes que le encomiende el Jefe de Grupo y Coordinador Especializado en Robo a Casa Habitación y comercio en el ejercicio de sus funciones.
2. Velar por la integridad física de las víctimas, testigos, ofendidos e imputados.
3. Realizar con el Jefe de Grupo las investigaciones de los delitos de Robo a Casa Habitación y comercio; así como las actuaciones que le solicite este o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable, debiéndose observar los principios de legalidad y objetividad.
4. Cumplir con las estrategias que fortalezcan las investigaciones en todas sus clases, a partir del desarrollo de la teoría de la investigación, así como el seguimiento y evaluación de las acciones implementadas.
5. Recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del imputado en el delito.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	309	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Participar con el Jefe de Grupo en los operativos que con motivo de los actos de investigación practicados, este acuerde con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.
7. Realizar la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, garantizando la integridad de los indicios, así como la recolección y resguardo de objetos relacionados con las investigaciones.
8. Al realizar una detención, informar al imputado sobre los derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos.
9. Comparecer ante la autoridad que lo requiera, conforme a la normatividad aplicable.
10. Mantener en funcionamiento el armamento, patrullas, municiones u equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
11. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
12. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
13. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	310	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

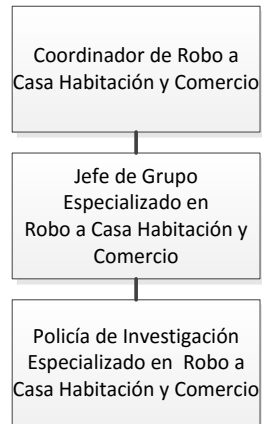


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Policía de Investigación, Fiscales Especializados, Fiscales del Ministerio Público, Director de Investigación Policial, Director de Inteligencia, Inspector Policial de Inteligencia; Director General de Informática y Estadísticas, Coordinador de Operativos Especiales, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Peritos, Asesores Jurídicos.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República, Cruz Roja, organizaciones civiles, empresas, compañías telefónicas, Abogados litigantes, agraviados, inculpadados, testigos y delegados municipales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Bachillerato o Técnico Superior Universitario
Carreras profesionales deseables:	En Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal, inteligencia y contrainteligencia o Derecho.
Conocimientos requeridos:	Básicos de policía judicial federal militar, análisis y procesamiento de la escena del crimen, preservación del lugar de los hechos y/o hallazgo, manejo de la evidencia y cadena de custodia, el policía en el sistema acusatorio, criminalística, metodología de la investigación criminal, criminología, investigación policial, entrevista policial, kinésica (lectura corporal), planeamiento, búsqueda y localización de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	311	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	fugitivos, técnicas y métodos de investigación, derechos humanos, policía de investigación acreditable; juicios orales.
Habilidades gerenciales:	• Facilidad de palabra. • Liderazgo. • Carácter. • Iniciativa. • Organización. • Manejo de recursos humanos y materiales. • Actividades disciplinarias. • Redacción de informes policiales.
Habilidades técnicas:	Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Manejo de Vehículos Ofensivo-Defensivo, Vigilancia y Seguimiento, Caracterizaciones, Armamento, Tiro de Reacción, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas y Protección a Funcionarios.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	312	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.1.2. Coordinador de Aprehensiones
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Inspector Policial Zona Centro
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar las investigaciones y operaciones de manera adecuada y oportuna, de acuerdo a las indicaciones y objetivos del Inspector Policial de Zona Centro con la finalidad de que las víctimas del delito sean resarcidas en el goce de sus derechos y que los infractores sean sancionados conforme a la ley.

FUNCIONES

1. Asignar y supervisar a los elementos a su mando para darle el debido cumplimiento de los diferentes mandatos (ministeriales y/o judiciales) tomando en cuenta los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.
2. Velar por la integridad física de los ofendidos, víctimas, imputados y testigos.
3. Crear, dirigir y aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación de los hechos y recopilación de los indicios de conformidad con la normatividad aplicable.
4. Participar con los Jefes de Grupo y Policías de Investigación a su cargo en operativos o acciones especiales destinados a la aprehensión del imputado.
5. Revisar las puestas a disposición de mandatos ministeriales y/o judiciales que sean realizados en tiempo y forma y sin demora alguna.
6. Verificar a través de los Jefes de Grupo que los Policías de Investigación a su cargo registren sus investigaciones en el Informe Policial Homologado, siguiendo los lineamientos establecidos en la Normatividad aplicable.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	313	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Mantener informados al Director General y Director de la Policía de Investigación, mediante tarjetas informativas sobre las acciones realizadas en las diversas actividades llevadas a cabo.
8. Suministrar información a las unidades de las instituciones encargadas de la generación de inteligencia para la prevención e investigación de los delitos.
9. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
10. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
11. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	314	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

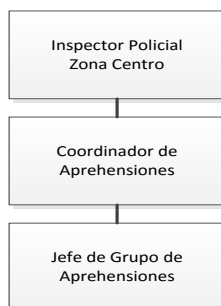


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de la Policía de Investigación, Director de Investigación Policial, Fiscales Especializados, Inspector Policial, Director de Inteligencia, Coordinador de Operativos Especiales, Director General de servicios Periciales y Ciencias Forenses, Peritos, Asesores Jurídicos y Fiscales del Ministerio Público.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República, organizaciones civiles, empresas, compañías telefónicas, Abogados litigantes, agraviados, ofendidos, testigos e imputados

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Bachillerato o Técnico Superior Universitario.
Carreras profesionales deseables:	En Técnico en Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal; Inteligencia y contrainteligencia; Licenciatura en Derecho.
Conocimientos requeridos:	Técnica de Investigación Policial, Derechos Humanos, Potencialidades Humanas, Policía Ministerial (Judicial) del Fuero Común, Programa Nacional de Evaluación, Certificación del Personal de Procuración de Justicia, Curso Inicial para Policía Ministerial Acreditado. Actualización en el Sistema Penal Acusatorio, Criminalística, Kinésica (lectura corporal), Entrevista Policial, Manejo de la Evidencia y Cadena de Custodia.
Habilidades gerenciales:	• Dominio de las técnicas necesarias para alcanzar los objetivos y liderazgo de mando.
Habilidades técnicas:	Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Manejo de Vehículos Ofensivo-Defensivo,

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	315	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Vigilancia y Seguimiento, destreza en el manejo de armas, Tiro de Reacción, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	316	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.1.2.1. Jefe de Grupo de Aprehensiones
Nivel:	Mandos Medios
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Aprehensiones
Categoría:	Jefe de Grupo

OBJETIVO

Realizar con personal a su mando de manera adecuada y oportuna las investigaciones y operaciones asignadas de acuerdo a las indicaciones y objetivos del Coordinador, cumpliendo con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Cumplir con las órdenes y comisiones que se le encomiende.
2. Velar por la integridad física de las víctimas, testigos, ofendidos e imputados.
3. Realizar con el Fiscal del Ministerio Público las investigaciones de los delitos; así como las actuaciones que le solicite este o la autoridad Jurisdiccional, a través del Director de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable, debiéndose observar los principios de legalidad y objetividad.
4. Dar cumplimiento a las órdenes Ministeriales y/o Judiciales que sean asignadas por el coordinador de aprehensiones.
5. Proporcionar atención a víctimas, ofendidos y/o testigos de hechos posiblemente delictuosos, adoptando las medidas que se consideren necesarias para su atención, protección y auxilio inmediato.
6. Dialogar con partes agraviadas e imputados para resolver órdenes de investigación.
7. Cumplir con las estrategias que fortalezcan la investigación del delito, a partir del desarrollo de la teoría de investigación, así como, el seguimiento y evaluación de las acciones que implemente el Fiscal del Ministerio Público con los agentes de la policía de investigación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	317	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Mantener en funcionamiento el armamento, patrullas, municiones y equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
9. Recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del o los imputados; así como su Modus Operandi.
10. Informar oportunamente mediante el Informe Policial al Fiscal del Ministerio Público sobre las acciones realizadas en los mandatos ministeriales.
11. Realizar con agentes de investigación a su mando operativos que con motivo de los actos de investigación se acuerden con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.
12. Al realizar una detención, informar al probable responsable sobre sus derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
13. Realizar las puestas a disposición de mandatos ministeriales y judiciales, en tiempo y forma y sin demora alguna.
14. Informar inmediatamente al coordinador de aprehensiones.
15. Rendir informe de novedades a la dirección de informática, de inteligencia, Informe Policial Homologado y otros.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	318	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

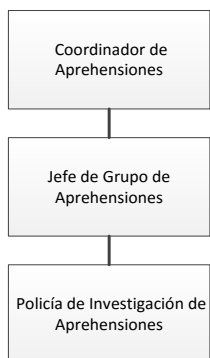


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscales del Ministerio Público, Dirección de Inteligencia, Servicios Periciales, Médicos Forenses y Dirección General de Informática y Estadística.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública del Estado, Policías Municipales, Organizaciones Militares, Procuraduría General de la República, testigos, abogados litigantes, imputados, ofendidos, víctimas, delegados municipales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Bachillerato o Técnico Superior Universitario.
Carreras profesionales deseables:	Técnico en Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal; Inteligencia y contrainteligencia; Licenciatura en Derecho.
Conocimientos requeridos:	Básicos de policía judicial federal militar, análisis y procesamiento de la escena del crimen, preservación del lugar de los hechos y/o hallazgo, manejo de la evidencia y cadena de custodia, el policía en el sistema acusatorio, criminalística, metodología de la investigación criminal, criminología, investigación policial, entrevista policial, kinésica (lectura corporal), planeamiento, búsqueda y localización de fugitivos, técnicas y métodos de investigación, derechos humanos, policía de investigación acreditable; juicios orales.
Habilidades gerenciales:	• Facilidad de palabra. • Liderazgo. • Carácter.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	319	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Iniciativa. • Organización. • Manejo de recursos humanos y materiales. • Actividades disciplinarias. • Redacción de informes policiales.
Habilidades técnicas:	Inteligencia operativa policial, actividades de inteligencia y contrainteligencia, manejo de vehículos ofensivo-defensivos, vigilancia y seguimiento, operaciones de intervención.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	320	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.1.2.1.1. Policía de Investigación de Aprehensiones
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe de Grupo de Aprehensiones
Categoría:	Policía

OBJETIVO

Participar con el jefe de grupo en las investigaciones y operaciones sobre aprehensiones asignadas, cumpliendo con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Cumplir con las órdenes que le encomiende el Jefe de Grupo y Coordinador de Aprehensiones en el ejercicio de sus funciones.
2. Velar por la integridad física de las víctimas, testigos, ofendidos e imputados.
3. Realizar con el Jefe de Grupo las investigaciones sobre aprehensiones asignadas; así como las actuaciones que le solicite este o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable, debiéndose observar los principios de legalidad y objetividad.
4. Cumplir con las estrategias que fortalezcan las investigaciones en todas sus clases, a partir del desarrollo de la teoría de la investigación, así como el seguimiento y evaluación de las acciones implementadas.
5. Recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del imputado en el delito.
6. Participar con el jefe de grupo en los operativos que con motivo de los actos de investigación practicados, este acuerde con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	321	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Realizar la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, garantizando la integridad de los indicios, así como la recolección y resguardo de objetos relacionados con las investigaciones.
8. Al realizar una detención, informar al imputado sobre los derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos.
9. Comparecer ante la autoridad que lo requiera, conforme a la normatividad aplicable.
10. Mantener en funcionamiento el armamento, patrullas, municiones u equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
11. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
12. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
13. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	322	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Policía de Investigación, Fiscales Especializados, Fiscales del Ministerio Público, Director de Investigación Policial, Director de Inteligencia, Inspector Policial de Inteligencia; Director General de Informática y Estadísticas, Coordinador de Operativos Especiales, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Peritos, Asesores Jurídicos.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República, Cruz Roja, organizaciones civiles, empresas, compañías telefónicas, Abogados litigantes, agraviados, inculpadados, testigos y delegados municipales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Bachillerato o Técnico Superior Universitario
Carreras profesionales deseables:	En Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal, inteligencia y contrainteligencia o Derecho.
Conocimientos requeridos:	Básicos de policía judicial federal militar, análisis y procesamiento de la escena del crimen, preservación del lugar de los hechos y/o hallazgo, manejo de la evidencia y cadena de custodia, el policía en el sistema acusatorio, criminalística, metodología de la investigación criminal, criminología, investigación policial, entrevista policial, kinésica (lectura corporal), planeamiento, búsqueda y localización de fugitivos, técnicas y métodos de investigación, derechos humanos, policía de investigación acreditable; juicios orales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	323	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades gerenciales:	• Facilidad de palabra. • Liderazgo. • Carácter. • Iniciativa. • Organización. • Manejo de recursos humanos y materiales. • Actividades disciplinarias. • Redacción de informes policiales.
Habilidades técnicas:	Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Manejo de Vehículos Ofensivo-Defensivo, Vigilancia y Seguimiento, Caracterizaciones, Armamento, Tiro de Reacción, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas y Protección a Funcionarios.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	324	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.1.3. Coordinador de Abigeato
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Inspector Policial Zona Centro
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar las investigaciones y operaciones de su región de manera adecuada y oportuna, de acuerdo a las indicaciones y objetivos del Inspector Policial de Zona Centro con la finalidad de que las víctimas del delito sean resarcidas en el goce de sus derechos y que los infractores sean sancionados conforme a la ley.

FUNCIONES

1. Asignar y supervisar a los elementos a su mando para darle el debido cumplimiento de los diferentes mandatos (ministeriales y/o judiciales) tomando en cuenta los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.
2. Velar por la integridad física de los ofendidos, víctimas, imputados y testigos.
3. Crear, dirigir y aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación de los hechos y recopilación de los indicios de conformidad con la normatividad aplicable.
4. Participar con los Jefes de Grupo y Policías de Investigación a su cargo en operativos o acciones especiales destinados al esclarecimiento de los delitos de Abigeato.
5. Revisar las puestas a disposición de mandatos ministeriales y/o judiciales que sean realizados en tiempo y forma y sin demora alguna.
6. Verificar a través de los Jefes de Grupo que los Policías de Investigación a su cargo registren sus investigaciones en el Informe Policial Homologado, siguiendo los lineamientos establecidos en la Normatividad aplicable.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	325	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Mantener informados al Director General y Director de la Policía de Investigación, mediante tarjetas informativas sobre las acciones realizadas en las diversas actividades llevadas a cabo.
8. Suministrar información a las unidades de las instituciones encargadas de la generación de inteligencia para la prevención e investigación de los delitos de Abigeato.
9. Aplicar las disposiciones legales o aquellas que encomiende el Fiscal General o el Director General de la Policía de Investigación.
10. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
11. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
12. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	326	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

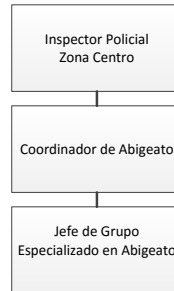


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de la Policía de Investigación, Director de Investigación Policial, Fiscales Especializados, Inspector Policial, Director de Inteligencia, Coordinador de Operativos Especiales, Director General de servicios Periciales y Ciencias Forenses, Peritos, Asesores Jurídicos y Fiscales del Ministerio Público.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública del Estado, Policías Municipales, Organizaciones Militares, Procuraduría General de la República, organizaciones civiles, empresas acopiadoras de ganado, Abogados litigantes, agraviados e imputados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario.
Carreras profesionales deseables:	En Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal; Inteligencia o contrainteligencia; Licenciatura en Derecho.
Conocimientos requeridos:	Técnica de Investigación Policial, Derechos Humanos, Potencialidades Humanas, Policía Ministerial (Judicial) del Fuero Común, Programa Nacional de Evaluación, Certificación del Personal de Procuración de Justicia, Curso Inicial para Policía Ministerial Acreditado. Actualización en el Sistema Penal Acusatorio, Criminalística, Kinésica (lectura corporal), Entrevista Policial, Manejo de la Evidencia y Cadena de Custodia.
Habilidades gerenciales:	• Dominio de las técnicas necesarias para alcanzar los objetivos y liderazgo de mando.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	327	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades técnicas:	Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Manejo de Vehículos Ofensivo-Defensivo, Vigilancia y Seguimiento, destreza en el manejo de armas, Tiro de Reacción, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	328	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.1.3.1. Jefe de Grupo Especializado Abigeato
Nivel:	Mandos Medios
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Abigeato
Categoría:	Jefe de Grupo

OBJETIVO

Coordinar de manera adecuada y oportuna las investigaciones y operaciones sobre Abigeato asignadas, de acuerdo a las indicaciones y objetivos del Inspector Policial de Zona Centro, cumpliendo con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Cumplir con las órdenes y comisiones que se le encomiende.
2. Velar por la integridad física de las víctimas, testigos, ofendidos e imputados.
3. Realizar con el Fiscal del Ministerio Público las investigaciones de los delitos de abigeato; así como las actuaciones que le solicite este o la autoridad Jurisdiccional, a través del Director de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable, debiéndose observar los principios de legalidad y objetividad.
4. Dar cumplimiento a las órdenes Ministeriales y/o Judiciales que sean asignadas por el Coordinador de Abigeato.
5. Proporcionar atención a víctimas, ofendidos y/o testigos de hechos posiblemente delictuosos, adoptando las medidas que se consideren necesarias para su atención, protección y auxilio inmediato.
6. Dialogar con partes agraviadas e imputados para resolver órdenes de investigación.
7. Cumplir con las estrategias que fortalezcan la investigación del delito, a partir del desarrollo de la teoría de investigación, así como, el seguimiento y evaluación de las acciones que implemente el Fiscal del Ministerio Público con los agentes de la Policía de Investigación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	329	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Mantener en funcionamiento el armamento, patrullas, municiones y equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal Policial.
9. Recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del o los imputados; así como su Modus Operandi.
10. Informar oportunamente mediante el Informe Policial al Fiscal del Ministerio Público sobre las acciones realizadas en los mandatos ministeriales.
11. Realizar con agentes de investigación a su mando operativos que con motivo de los actos de investigación se acuerden con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.
12. Al realizar una detención, informar al probable responsable sobre sus derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
13. Realizar las puestas a disposición de mandatos ministeriales y judiciales, en tiempo y forma y sin demora alguna.
14. Mantener contacto con los presidentes de las asociaciones ganaderas regionales, locales y ejidales.
15. Informar inmediatamente al Coordinador de Abigeato, mediante tarjetas informativas sobre el trabajo realizado.
16. Rendir informe de novedades a la Dirección de Informática, de inteligencia, Informe Policial Homologado y otros.
17. Tener amplio conocimiento en el área de Abigeato; así como conocimientos básicos sobre la Ley Ganadera del Estado de Tabasco.
18. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
19. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
20. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	330	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

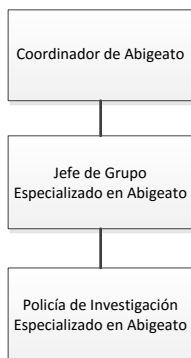


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscales del Ministerio Público, Dirección de Inteligencia, Servicios Periciales, Médicos Forenses, Dirección general de Informática y estadística, Fiscal en Jefe para el combate al Abigeato.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública del Estado, Policías Municipales, Organizaciones Militares, Procuraduría General de la República, Empresas Acopiadoras de Ganado, Propietarios de ranchos y/o semovientes, administradores y/o encargados de ranchos, presidentes de las asociaciones ganaderas regionales, locales y ejidales, testigos, abogados litigantes, imputados, ofendidos, víctimas, delegados municipales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Bachillerato o Técnico Superior Universitario.
Carreras profesionales deseables:	En Técnico en Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal; Inteligencia y contrainteligencia; Licenciatura en Derecho.
Conocimientos requeridos:	Básicos de policía judicial federal militar, análisis y procesamiento de la escena del crimen. Preservación del lugar de los hechos y/o hallazgo, manejo de la evidencia y cadena de custodia, el Policía en el Sistema Acusatorio, Criminalística, Metodología de la Investigación Criminal, Criminología, Investigación Policial, Entrevista Policial, Kinésica (lectura corporal), Planeamiento, Búsqueda y localización de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	331	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	fugitivos, Técnicas y métodos de investigación, Derechos Humanos, Policía de Investigación Acreditada; Juicios orales.
Habilidades gerenciales:	• Facilidad de palabra, liderazgo, carácter, iniciativa, organización. • Manejo de Recursos Humanos y Materiales, Actividades Disciplinarias, Redacción de Informes Policiales.
Habilidades técnicas:	Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Manejo de Vehículos Ofensivo-Defensivo, Vigilancia y Seguimiento, Armamento, Tiro de Reacción, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	332	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.1.3.1.1. Policía de Investigación Especializado en Abigeato
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe de Grupo Especializado en Abigeato
Categoría:	Policía

OBJETIVO

Participar con el Jefe de Grupo en las investigaciones y operaciones de los delitos sobre Abigeato, cumpliendo con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Realizar las investigaciones sobre Abigeato, conforme a la normatividad aplicable, así como las actuaciones que instruya la Autoridad Jurisdiccional.
2. Cumplir con las órdenes que le encomiende el Jefe de Grupo Especializado en Abigeato y el Coordinador de Abigeato en el ejercicio de sus funciones.
3. Velar por la integridad física de las víctimas, testigos, ofendidos e imputados.
4. Realizar con el Jefe de Grupo las investigaciones de los delitos de Abigeato; así como las actuaciones que le solicite este o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable, debiéndose observar los principios de legalidad y objetividad.
5. Cumplir con las estrategias que fortalezcan las investigaciones en todas sus clases, a partir del desarrollo de la teoría de la investigación, así como el seguimiento y evaluación de las acciones implementadas.
6. Recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del imputado en el delito de Abigeato.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	333	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Participar con el Jefe de Grupo en los operativos que con motivo de los actos de investigación practicados, este acuerde con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.
8. Realizar la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, garantizando la integridad de los indicios, así como la recolección y resguardo de objetos relacionados con las investigaciones.
9. Al realizar una detención, informar al imputado sobre los derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos.
10. Comparecer ante la autoridad que lo requiera, conforme a la normatividad aplicable.
11. Mantener en funcionamiento el armamento, patrullas, municiones u equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
12. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
13. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
14. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	334	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

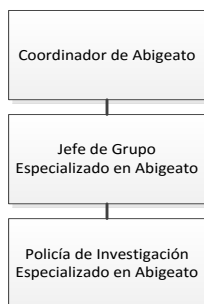


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscales del Ministerio Público, Dirección de Inteligencia, Servicios Periciales, Médicos Forenses, Dirección general de Informática y estadística, Fiscal en Jefe para el combate al Abigeato.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública del Estado, Policías Municipales, Organizaciones Militares, Procuraduría General de la República, Empresas Acopiadoras de Ganado, Propietarios de ranchos y/o semovientes, administradores y/o encargados de ranchos, presidentes de las asociaciones ganaderas regionales, locales y ejidales, testigos, abogados litigantes, imputados, ofendidos, víctimas, delegados municipales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Bachillerato o Técnico Superior Universitario
Carreras profesionales deseables:	Técnico en Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal; Inteligencia y contrainteligencia; Licenciatura en Derecho.
Conocimientos requeridos:	Básicos de policía judicial federal militar, análisis y procesamiento de la escena del crimen. Preservación del lugar de los hechos y/o hallazgo, manejo de la evidencia y cadena de custodia, el Policía en el Sistema Acusatorio, Criminalística, Metodología de la Investigación Criminal, Criminología, Investigación Policial, Entrevista Policial, Kinésica (lectura corporal), Planeamiento, Búsqueda y localización de fugitivos, Técnicas y métodos de investigación, Derechos Humanos, Policía de Investigación Acreditada y Juicios orales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	335	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades gerenciales:	• Facilidad de palabra • Liderazgo • Carácter • Iniciativa • Organización. • Manejo de Recursos Humanos y Materiales • Actividades Disciplinarias • Redacción de Informes Policiales.
Habilidades técnicas:	Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Manejo de Vehículos Ofensivo-Defensivo, Vigilancia y Seguimiento, Caracterizaciones, Armamento, Tiro de Reacción, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas y Protección a Funcionarios.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	336	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.1.4. Coordinador de Investigaciones
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Inspector Policial Zona Centro
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar e impulsar las diligencias de investigación y operativos que realicen los Agentes de la Policía de Investigación adscritos a la Zona Centro para la integración de las averiguaciones previas y el proceso penal ante la autoridad jurisdiccional, con la finalidad de que se realicen con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Asignar a los Agentes de la Policía de Investigación, las órdenes ministeriales y judiciales, así como las solicitudes de colaboración emitidas por autoridades de otras entidades federativas.
2. Verificar que los Agentes de la Policía de Investigación, pongan a disposición de la autoridad competente a los detenidos, dentro de los plazos legales, e inscriban de inmediato la detención en el registro correspondiente.
3. Supervisar que los Agentes de la Policía de Investigación bajo su mando, en el desarrollo de sus actividades, apliquen los métodos de manejo, recopilación y clasificación de información táctica, que permitan obtener resultados para prevenir y combatir la delincuencia.
4. Verificar que los Agentes a su cargo registren sus investigaciones en el Informe Policial Homologado, siguiendo los lineamientos establecidos en la normatividad aplicable.
5. Realizar entrevistas, que permitan obtener información relevante para el desarrollo de sus líneas de investigación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	337	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Realizar informes periódicos al superior jerárquico sobre las acciones realizadas por el personal a su cargo.
7. Aportar información para la alimentación de las bases de datos de la Dirección General de la Policía de Investigación.
8. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
9. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
10. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

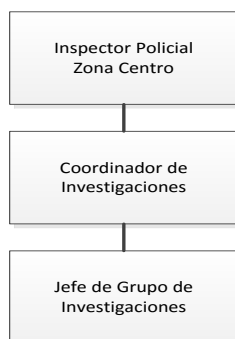
CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	338	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Policía de Investigación, Fiscales Especializados, Fiscales del Ministerio Público, Director de Investigación Policial, Director de Inteligencia, Inspector Policial de Inteligencia; Coordinador de Operativos Especiales, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Peritos, Asesores Jurídicos.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República, organizaciones civiles, empresas, compañías telefónicas, Abogados litigantes, agraviados, testigos, ofendidos e inculcados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Bachillerato o Técnico Superior Universitario.
Carreras profesionales deseables:	En Técnico en Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal; Inteligencia y contrainteligencia.
Conocimientos requeridos:	Técnica de Investigación Policial, Derechos Humanos, Potencialidades Humanas, Policía Ministerial (Judicial) del Fuero Común, Programa Nacional de Evaluación, Certificación del Personal de Procuración de Justicia, Curso Inicial para Policía Ministerial Acreditado. Actualización en el Sistema Penal Acusatorio, Criminalística, Kinésica (lectura corporal), Entrevista Policial, Manejo de la Evidencia y Cadena de Custodia.
Habilidades gerenciales:	• Dominio de las técnicas necesarias para alcanzar los objetivos y liderazgo de mando.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	339	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades técnicas:	Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Manejo de Vehículos Ofensivo-Defensivo, Vigilancia y Seguimiento, Armamento, Tiro de Reacción, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas, Vigilancia, , Operaciones Secretas, Redes de Vínculos, Desgloses Telefónicos, Matriz de Asociación, Redes Telefónicas y Operación de Equipos Técnicos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	340	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.1.4.1. Jefe de Grupo de Investigaciones
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Investigaciones
Categoría:	Jefe de Grupo

OBJETIVO

Realizar con personal a su mando de manera adecuada y oportuna las investigaciones y operaciones asignadas de acuerdo a las indicaciones y objetivos del Coordinador, cumpliendo con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Cumplir con las órdenes y comisiones que se le encomiende.
2. Velar por la integridad física de las víctimas, testigos, ofendidos e imputados.
3. Realizar con el Fiscal del Ministerio Público las investigaciones de los delitos; así como las actuaciones que le solicite este o la autoridad Jurisdiccional, a través del Director de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable, debiéndose observar los principios de legalidad y objetividad.
4. Dar cumplimiento a las órdenes Ministeriales y/o Judiciales que sean asignadas por el coordinador de investigaciones.
5. Proporcionar atención a víctimas, ofendidos y/o testigos de hechos posiblemente delictuosos, adoptando las medidas que se consideren necesarias para su atención, protección y auxilio inmediato.
6. Dialogar con partes agraviadas e imputados para resolver órdenes de investigación.
7. Cumplir con las estrategias que fortalezcan la investigación del delito, a partir del desarrollo de la teoría de investigación, así como, el seguimiento y evaluación de las acciones que implemente el Fiscal del Ministerio Público con los agentes de la Policía de Investigación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	341	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Mantener en funcionamiento el armamento, patrullas, municiones y equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
9. Recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del o los imputados; así como su Modus Operandi.
10. Informar oportunamente mediante el Informe Policial al Fiscal del Ministerio Público sobre las acciones realizadas en los mandatos ministeriales.
11. Realizar con agentes de investigación a su mando operativos que con motivo de los actos de investigación se acuerden con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.
12. Al realizar una detención, informar al probable responsable sobre sus derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
13. Realizar las puestas a disposición de mandatos ministeriales y judiciales, en tiempo y forma y sin demora alguna.
14. Informar inmediatamente al coordinador de Investigaciones.
15. Rendir informe de novedades a la Dirección de Informática, de inteligencia, Informe Policial Homologado y otros.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	342	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

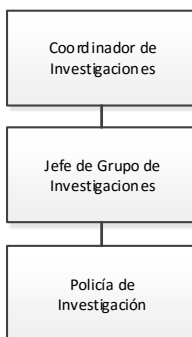


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscales del Ministerio Público, Dirección de Inteligencia, Servicios Periciales, Médicos Forenses y Dirección General de Informática y Estadística.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública del Estado, Policías Municipales, Organizaciones Militares, Procuraduría General de la República, testigos, abogados litigantes, imputados, ofendidos, víctimas, delegados municipales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Bachillerato o Técnico Superior Universitario.
Carreras profesionales deseables:	En Técnico en Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal; Inteligencia y contrainteligencia; Licenciatura en Derecho.
Conocimientos requeridos:	Básicos de policía judicial federal militar, análisis y procesamiento de la escena del crimen, preservación del lugar de los hechos y/o hallazgo, manejo de la evidencia y cadena de custodia, el policía en el sistema acusatorio, criminalística, metodología de la investigación criminal, criminología, investigación policial, entrevista policial, kinésica (lectura corporal), planeamiento, búsqueda y localización de fugitivos, técnicas y métodos de investigación, derechos humanos, policía de investigación acreditable; juicios orales.
Habilidades gerenciales:	• Facilidad de palabra • Liderazgo • Carácter

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	343	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Iniciativa • Organización • Manejo de recursos humanos y materiales • Actividades disciplinarias • Redacción de informes policiales.
Habilidades técnicas:	Inteligencia operativa policial, actividades de inteligencia y contrainteligencia, manejo de vehículos ofensivo-defensivos, vigilancia y seguimiento, operaciones de intervención.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	344	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.1.4.1.1. Policía de Investigación
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe de Grupo en Investigaciones
Categoría:	Policía

OBJETIVO

Participar con el Jefe de Grupo en las investigaciones y operaciones sobre investigaciones asignadas, cumpliendo con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Cumplir con las órdenes que le encomiende el Jefe de Grupo y Coordinador de investigaciones en el ejercicio de sus funciones.
2. Velar por la integridad física de las víctimas, testigos, ofendidos e imputados.
3. Realizar con el Jefe de Grupo las investigaciones sobre investigaciones asignadas; así como las actuaciones que le solicite este o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable, debiéndose observar los principios de legalidad y objetividad.
4. Cumplir con las estrategias que fortalezcan las investigaciones en todas sus clases, a partir del desarrollo de la teoría de la investigación, así como el seguimiento y evaluación de las acciones implementadas.
5. Recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del imputado en el delito.
6. Participar con el Jefe de Grupo en los operativos que con motivo de los actos de investigación practicados, este acuerde con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	345	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Realizar la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, garantizando la integridad de los indicios, así como la recolección y resguardo de objetos relacionados con las investigaciones.
8. Al realizar una detención, informar al imputado sobre los derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos.
9. Comparecer ante la autoridad que lo requiera, conforme a la normatividad aplicable.
10. Mantener en funcionamiento el armamento, patrullas, municiones u equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
11. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
12. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
13. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	346	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

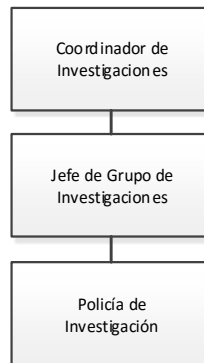


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Policía de Investigación, Fiscales Especializados, Fiscales del Ministerio Público, Director de Investigación Policial, Director de Inteligencia, Inspector Policial de Inteligencia; Director General de Informática y Estadísticas, Coordinador de Operativos Especiales, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Peritos, Asesores Jurídicos.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República, Cruz Roja, organizaciones civiles, empresas, compañías telefónicas, Abogados litigantes, agraviados, inculpadados, testigos y delegados municipales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Bachillerato o Técnico Superior Universitario
Carreras profesionales deseables:	En Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal, inteligencia y contrainteligencia o Derecho.
Conocimientos requeridos:	Básicos de policía judicial federal militar, análisis y procesamiento de la escena del crimen, preservación del lugar de los hechos y/o hallazgo, manejo de la evidencia y cadena de custodia, el policía en el sistema acusatorio, criminalística, metodología de la investigación criminal, criminología, investigación policial, entrevista policial, kinésica (lectura corporal), planeamiento, búsqueda y localización de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	347	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	fugitivos, técnicas y métodos de investigación, derechos humanos, policía de investigación acreditable; juicios orales.
Habilidades gerenciales:	• Facilidad de palabra • Liderazgo • Carácter • Iniciativa • Organización. • Manejo de Recursos Humanos y Materiales • Actividades Disciplinarias • Redacción de Informes Policiales.
Habilidades técnicas:	Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Manejo de Vehículos Ofensivo-Defensivo, Vigilancia y Seguimiento, Caracterizaciones, Armamento, Tiro de Reacción, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas y Protección a Funcionarios.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	348	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.1.5. Coordinador de Homicidios
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Inspector Policial Zona Centro
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar e impulsar las diligencias de investigación y operativos que realicen los Agentes de la Policía de Investigación adscritos a la Zona Centro con motivo de la integración de las averiguaciones previas y el proceso penal ante la autoridad jurisdiccional en los delitos de homicidio, a fin de que se realicen con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Asignar a los Agentes de la Policía de Investigación, las órdenes ministeriales y judiciales dictadas en la investigación del delito de homicidio, así como las solicitudes de colaboración emitidas por autoridades de otras entidades federativas.
2. Planear y coordinar los operativos para el cumplimiento de las órdenes ministeriales y judiciales.
3. Supervisar que los Agentes de la Policía de Investigación bajo su mando den el cumplimiento a las órdenes ministeriales y judiciales que se les asignen.
4. Verificar que los Agentes de la Policía de Investigación, pongan a disposición de la autoridad competente a los detenidos, dentro de los plazos legales, e inscriban de inmediato la detención en el registro correspondiente.
5. Supervisar que los Agentes de la Policía de Investigación bajo su mando, en el desarrollo de sus actividades, apliquen los métodos de manejo, recopilación y clasificación de información táctica, que permitan obtener resultados para prevenir y combatir la delincuencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	349	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

6. Verificar que los Agentes a su cargo registren sus investigaciones en el Informe Policial Homologado, siguiendo los lineamientos establecidos en la normatividad aplicable.
7. Realizar entrevistas, que permitan obtener información relevante para el desarrollo de sus líneas de investigación.
8. Realizar informes periódicos al superior jerárquico sobre las acciones realizadas por el personal a su cargo.
9. Aportar información para la alimentación de las bases de datos de la Dirección General de la Policía de Investigación.
10. Conceder audiencia a los interesados en una investigación, con motivo del desarrollo de la misma o las que sean turnadas por su superior jerárquico.
11. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
12. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
13. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	350	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

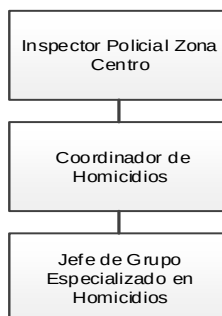


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Policía de Investigación, Fiscales Especializados, Fiscales del Ministerio Público, Director de Investigación Policial, Director de Inteligencia, Inspector Policial de Inteligencia, Director General de Informática y Estadísticas, Coordinador de Operativos Especiales, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Peritos y Asesores Jurídicos.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República, organizaciones civiles, empresas, compañías telefónicas, Abogados litigantes, agraviados, inculcados, testigos y ofendidos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Bachillerato o Técnico Superior Universitario.
Carreras profesionales deseables:	En Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal; Inteligencia y contrainteligencia o Derecho.
Conocimientos requeridos:	Técnica de Investigación Policial, Derechos Humanos, Potencialidades Humanas, Policía Ministerial (Judicial) del Fuero Común, Programa Nacional de Evaluación, Certificación del Personal de Procuración de Justicia, Curso Inicial para Policía Ministerial Acreditado. Actualización en el Sistema Penal Acusatorio, Criminalística, Kinésica (lectura corporal), Entrevista Policial, Manejo de la Evidencia y Cadena de Custodia.
Habilidades gerenciales:	• Dominio de las técnicas necesarias para alcanzar los objetivos y liderazgo de mando.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	351	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades técnicas:	Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Manejo de Vehículos Ofensivo-Defensivo, Vigilancia y Seguimiento, destreza en el manejo de armas, Tiro de Reacción, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	352	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.1.5.1. Jefe de Grupo Especializado en Homicidios
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Homicidios
Categoría:	Jefe de Grupo

OBJETIVO

Realizar con personal a su mando de manera adecuada y oportuna las investigaciones y operaciones asignadas de acuerdo a las indicaciones y objetivos del Coordinador, cumpliendo con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Cumplir con las órdenes y comisiones que se le encomiende.
2. Velar por la integridad física de las víctimas, testigos, ofendidos e imputados.
3. Realizar con el Fiscal del Ministerio Público las investigaciones de los delitos; así como las actuaciones que le solicite este o la autoridad Jurisdiccional, a través del Director de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable, debiéndose observar los principios de legalidad y objetividad.
4. Dar cumplimiento a las órdenes Ministeriales y/o Judiciales que sean asignadas por el coordinador de homicidios.
5. Proporcionar atención a víctimas, ofendidos y/o testigos de hechos posiblemente delictuosos, adoptando las medidas que se consideren necesarias para su atención, protección y auxilio inmediato.
6. Dialogar con partes agraviadas e imputados para resolver órdenes de investigación.
7. Cumplir con las estrategias que fortalezcan la investigación del delito, a partir del desarrollo de la teoría de investigación, así como, el seguimiento y evaluación de las acciones que implemente el Fiscal del Ministerio Público con los agentes de la policía de investigación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	353	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Mantener en funcionamiento el armamento, patrullas, municiones y equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
9. Recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del o los imputados; así como su Modus Operandi.
10. Informar oportunamente mediante el Informe Policial al Fiscal del Ministerio Público sobre las acciones realizadas en los mandatos ministeriales.
11. Realizar con agentes de investigación a su mando operativos que con motivo de los actos de investigación se acuerden con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.
12. Al realizar una detención, informar al probable responsable sobre sus derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
13. Realizar las puestas a disposición de mandatos ministeriales y judiciales, en tiempo y forma y sin demora alguna.
14. Informar inmediatamente al coordinador de homicidios.
15. Rendir informe de novedades a la dirección de informática, de inteligencia, Informe Policial Homologado y otros.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	354	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

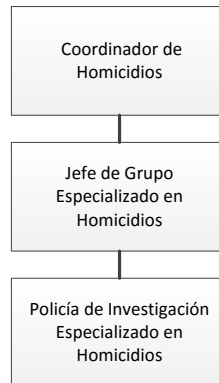


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscales del Ministerio Público, Dirección de Inteligencia, Servicios Periciales, Médicos Forenses y Dirección General de Informática y Estadística.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública del Estado, Policías Municipales, Organizaciones Militares, Procuraduría General de la República, testigos, abogados litigantes, imputados, ofendidos, víctimas, delegados municipales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Bachillerato o Técnico Superior Universitario.
Carreras profesionales deseables:	Técnico en Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal; Inteligencia y contrainteligencia; Licenciatura en Derecho.
Conocimientos requeridos:	Básicos de policía judicial federal militar, análisis y procesamiento de la escena del crimen, preservación del lugar de los hechos y/o hallazgo, manejo de la evidencia y cadena de custodia, el policía en el sistema acusatorio, criminalística, metodología de la investigación criminal, criminología, investigación policial, entrevista policial, kinésica (lectura corporal), planeamiento, búsqueda y localización de fugitivos, técnicas y métodos de investigación, derechos humanos, policía de investigación acreditable; juicios orales.
Habilidades gerenciales:	- Manejo de recursos humanos y materiales - Actividades disciplinarias

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	355	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Redacción de informes policiales.
Habilidades técnicas:	Inteligencia operativa policial, actividades de inteligencia y contrainteligencia, manejo de vehículos ofensivo-defensivos, vigilancia y seguimiento, operaciones de intervención.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	356	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.1.5.1.1. Policía de Investigación Especializado en Homicidios
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe de Grupo Especializado en Homicidios
Categoría:	Policía

OBJETIVO

Participar con el Jefe de Grupo en las investigaciones y operaciones sobre los delitos de homicidios, cumpliendo con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Cumplir con las órdenes que le encomiende el Jefe de Grupo y Coordinador especializado en Homicidios en el ejercicio de sus funciones.
2. Velar por la integridad física de las víctimas, testigos, ofendidos e imputados.
3. Realizar con el Jefe de Grupo las investigaciones de los delitos de Homicidios; así como las actuaciones que le solicite este o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable, debiéndose observar los principios de legalidad y objetividad.
4. Cumplir con las estrategias que fortalezcan las investigaciones en todas sus clases, a partir del desarrollo de la teoría de la investigación, así como el seguimiento y evaluación de las acciones implementadas.
5. Recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del imputado en el delito.
6. Participar con el jefe de grupo en los operativos que con motivo de los actos de investigación practicados, este acuerde con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	357	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Realizar la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, garantizando la integridad de los indicios, así como la recolección y resguardo de objetos relacionados con las investigaciones.
8. Al realizar una detención, informar al imputado sobre los derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos.
9. Comparecer ante la autoridad que lo requiera, conforme a la normatividad aplicable.
10. Mantener en funcionamiento el armamento, patrullas, municiones u equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
11. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
12. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
13. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	358	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

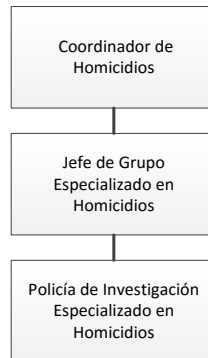


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Policía de Investigación, Fiscales Especializados, Fiscales del Ministerio Público, Director de Investigación Policial, Director de Inteligencia, Inspector Policial de Inteligencia; Director General de Informática y Estadísticas, Coordinador de Operativos Especiales, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Peritos, Asesores Jurídicos.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República, Cruz Roja, organizaciones civiles, empresas, compañías telefónicas, Abogados litigantes, agraviados, inculcados, testigos y delegados municipales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Bachillerato o Técnico Superior Universitario
Carreras profesionales deseables:	En Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal, inteligencia y contrainteligencia o Derecho.
Conocimientos requeridos:	Básicos de policía judicial federal militar, análisis y procesamiento de la escena del crimen, preservación del lugar de los hechos y/o hallazgo, manejo de la evidencia y cadena de custodia, el policía en el sistema acusatorio, criminalística, metodología de la investigación criminal, criminología, investigación policial, entrevista policial, kinésica (lectura corporal), planeamiento, búsqueda y localización de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	359	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	fugitivos, técnicas y métodos de investigación, derechos humanos, policía de investigación acreditable; juicios orales.
Habilidades gerenciales:	• Facilidad de palabra. • Liderazgo. • Carácter. • Iniciativa. • Organización. • Manejo de recursos humanos y materiales. • Actividades disciplinarias. • Redacción de informes policiales.
Habilidades técnicas:	Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Manejo de Vehículos Ofensivo-Defensivo, Vigilancia y Seguimiento, Caracterizaciones, Armamento, Tiro de Reacción, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas y Protección a Funcionarios.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	360	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.1.6. Coordinador de Atención a Menores, Víctimas e Incapaces (Unidad Especializada en Violencia Familiar)
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Inspector Policial Zona Centro
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar e impulsar las diligencias de investigación y operativos que realicen los Agentes de la Policía de Investigación adscritos a las Unidades Especializadas en Menores Víctimas e Incapaces y Violencia Familiar para la integración de las averiguaciones previas y el proceso penal ante la autoridad jurisdiccional, con la finalidad de que se realicen con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Asignar y supervisar a los elementos a su mando para darle el debido cumplimiento de los diferentes mandatos (ministeriales y/o judiciales) tomando en cuenta los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.
2. Velar por la integridad física de los ofendidos, víctimas, imputados y testigos.
3. Crear, dirigir y aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación de los hechos y recopilación de los indicios de conformidad con la normatividad aplicable.
4. Participar con los jefes de grupo y policías de investigación a su cargo en operativos o acciones especiales destinados a los delitos de las Unidades Especializadas en Menores Víctimas e Incapaces y Violencia Familiar.
5. Revisar las puestas a disposición de mandatos ministeriales y/o judiciales que sean realizados en tiempo y forma y sin demora alguna.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	361	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Verificar a través de los jefes de grupo que los Policías de Investigación a su cargo registren sus investigaciones en el Informe Policial Homologado, siguiendo los lineamientos establecidos en la Normatividad aplicable.
7. Mantener informados al Director General y Director de la Policía de Investigación, mediante tarjetas informativas sobre las acciones realizadas en las diversas actividades llevadas a cabo.
8. Suministrar información a las unidades de las instituciones encargadas de la generación de inteligencia para la prevención e investigación de los delitos de las Unidades Especializadas en Menores Víctimas e Incapaces y Violencia Familiar.
9. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
10. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
11. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	362	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

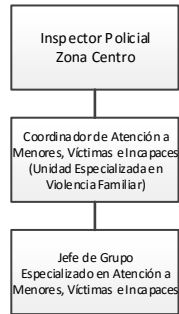


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Policía de Investigación, Fiscales Especializados, Fiscales del Ministerio Público, Director de Investigación Policial, Director de Inteligencia, Inspector Policial de Inteligencia; Coordinador de Operativos Especiales, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Peritos, Asesores Jurídicos.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República, organizaciones civiles, empresas, compañías telefónicas, Abogados litigantes, agraviados e imputados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Bachillerato o Técnico Superior Universitario.
Carreras profesionales deseables:	En Técnico en Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal; Inteligencia y contrainteligencia; Licenciatura en Derecho.
Conocimientos requeridos:	Técnica de Investigación Policial, Derechos Humanos, Potencialidades Humanas, Policía Ministerial (Judicial) del Fuero Común, Programa Nacional de Evaluación, Certificación del Personal de Procuración de Justicia, Curso Inicial para Policía Ministerial Acreditado. Actualización en el Sistema Penal Acusatorio, Criminalística, Kinésica (lectura corporal), Entrevista Policial, Manejo de la Evidencia y Cadena de Custodia.
Habilidades gerenciales:	• Dominio de las técnicas necesarias para alcanzar los objetivos y liderazgo de mando.
Habilidades técnicas:	Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Manejo de Vehículos Ofensivo-Defensivo,

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	363	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Vigilancia y Seguimiento, destreza en el manejo de armas, Tiro de Reacción, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	364	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.1.6.1. Jefe de Grupo Especializado en Atención a Menores Víctimas e Incapaces
Nivel:	Mandos Medios
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Atención a Menores, Víctimas e Incapaces, Unidades Especializadas de Violencia Familiar
Categoría:	Jefe de Grupo

OBJETIVO

Realizar con personal a su mando de manera adecuada y oportuna las investigaciones y operaciones asignadas de acuerdo a las indicaciones y objetivos del Coordinador, cumpliendo con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Registrar y coordinar las acciones para dar cumplimiento a las órdenes ministeriales y judiciales que se le asignen.
2. Cumplir con las órdenes y comisiones que se le encomiende.
3. Velar por la integridad física de las víctimas, testigos, ofendidos e imputados.
4. Realizar con el Fiscal del Ministerio Público las investigaciones de los delitos de abigeato; así como las actuaciones que le solicite este o la autoridad Jurisdiccional, a través del Director de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable, debiéndose observar los principios de legalidad y objetividad.
5. Dar cumplimiento a las órdenes Ministeriales y/o Judiciales que sean asignadas por el coordinador de abigeato.
6. Proporcionar atención a víctimas, ofendidos y/o testigos de hechos posiblemente delictuosos, adoptando las medidas que se consideren necesarias para su atención, protección y auxilio inmediato.
7. Dialogar con partes agraviadas e imputados para resolver órdenes de investigación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	365	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

8. Cumplir con las estrategias que fortalezcan la investigación del delito, a partir del desarrollo de la teoría de investigación, así como, el seguimiento y evaluación de las acciones que implemente el Fiscal del Ministerio Público con los agentes de la policía de investigación.
9. Mantener en funcionamiento el armamento, patrullas, municiones y equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
10. Recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del o los imputados; así como su Modus Operandi.
11. Informar oportunamente mediante el Informe Policial al Fiscal del Ministerio Público sobre las acciones realizadas en los mandatos ministeriales.
12. Realizar con agentes de investigación a su mando operativos que con motivo de los actos de investigación se acuerden con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.
13. Al realizar una detención, informar al probable responsable sobre sus derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
14. Realizar las puestas a disposición de mandatos ministeriales y judiciales, en tiempo y forma y sin demora alguna.
15. Mantener contacto con los presidentes de las asociaciones ganaderas regionales, locales y ejidales.
16. Informar inmediatamente al coordinador de abigeato, mediante tarjetas informativas sobre el trabajo realizado.
17. Rendir informe de novedades a la dirección de informática, de inteligencia, Informe Policial Homologado y otros.
18. Tener amplio conocimiento en el área de abigeato; así como conocimientos básicos sobre la Ley Ganadera del Estado de Tabasco.
19. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
20. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	366	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

21. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	367	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

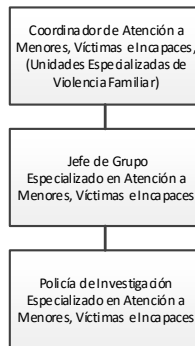


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscales del Ministerio Público, Dirección de Inteligencia, Servicios Periciales, Médicos Forenses, Dirección general de Informática y estadística, Fiscal en Jefe para el combate al Abigeato.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública del Estado, Policías Municipales, Organizaciones Militares, Procuraduría General de la República, Empresas Acopiadoras de Ganado, Propietarios de ranchos y/o semovientes, administradores y/o encargados de ranchos, presidentes de las asociaciones ganaderas regionales, locales y ejidales, testigos, abogados litigantes, imputados, ofendidos, víctimas, delegados municipales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Bachillerato o Técnico Superior Universitario.
Carreras profesionales deseables:	En Técnico en Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal; Inteligencia y contrainteligencia; Licenciatura en Derecho.
Conocimientos requeridos:	Básicos de policía judicial federal militar, análisis y procesamiento de la escena del crimen. Preservación del lugar de los hechos y/o hallazgo, manejo de la evidencia y cadena de custodia, el Policía en el Sistema Acusatorio, Criminalística, Metodología de la Investigación Criminal, Criminología, Investigación Policial, Entrevista Policial, Kinésica (lectura corporal), Planeamiento, Búsqueda y localización de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	368	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	fugitivos, Técnicas y métodos de investigación, Derechos Humanos, Policía de Investigación Acreditada; Juicios orales.
Habilidades gerenciales:	• Facilidad de palabra • Liderazgo • Carácter • Iniciativa • Organización. • Manejo de Recursos Humanos y Materiales • Actividades Disciplinarias • Redacción de Informes Policiales.
Habilidades técnicas:	Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Manejo de Vehículos Ofensivo-Defensivo, Vigilancia y Seguimiento, Armamento, Tiro de Reacción, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	369	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.1.6.1.1. Policía de Investigación Especializado en Atención a Menores, Víctimas e Incapaces
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe de Grupo Especializado
Categoría:	Policía

OBJETIVO

Participar de manera adecuada y oportuna en las investigaciones y operaciones sobre Atención a Menores, Víctimas e Incapaces, y de las Unidades Especializadas de Violencia Familiar asignadas, de acuerdo a las indicaciones y objetivos del Inspector Policial de Zona Centro, cumpliendo con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Cumplir con las órdenes que le encomiende el jefe de grupo y coordinador especializado en Atención a Menores, Víctimas e Incapaces, Unidades Especializadas de Violencia Familiar en el ejercicio de sus funciones.
2. Velar por la integridad física de las víctimas, testigos, ofendidos e imputados.
3. Realizar con el Jefe de Grupo las investigaciones de los delitos de Atención a Menores, Víctimas e Incapaces, Unidades Especializadas de Violencia Familiar; así como las actuaciones que le solicite este o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable, debiéndose observar los principios de legalidad y objetividad.
4. Cumplir con las estrategias que fortalezcan las investigaciones en todas sus clases, a partir del desarrollo de la teoría de la investigación, así como el seguimiento y evaluación de las acciones implementadas.
5. Recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del imputado en el delito.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	370	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Participar con el Jefe de Grupo en los operativos que con motivo de los actos de investigación practicados, este acuerde con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.
7. Realizar la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, garantizando la integridad de los indicios, así como la recolección y resguardo de objetos relacionados con las investigaciones.
8. Al realizar una detención, informar al imputado sobre los derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos.
9. Comparecer ante la autoridad que lo requiera, conforme a la normatividad aplicable.
10. Mantener en funcionamiento el armamento, patrullas, municiones u equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
11. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
12. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
13. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	371	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

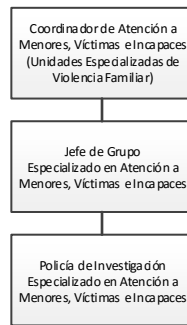


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Policía de Investigación, Fiscales Especializados, Fiscales del Ministerio Público, Director de Investigación Policial, Director de Inteligencia, Inspector Policial de Inteligencia; Director General de Informática y Estadísticas, Coordinador de Operativos Especiales, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Peritos, Asesores Jurídicos.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República, Cruz Roja, organizaciones civiles, empresas, compañías telefónicas, Abogados litigantes, agraviados, inculpados, testigos y delegados municipales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Bachillerato o Técnico Superior Universitario
Carreras profesionales deseables:	En Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal, inteligencia y contrainteligencia o Derecho.
Conocimientos requeridos:	Básicos de policía judicial federal militar, análisis y procesamiento de la escena del crimen, preservación del lugar de los hechos y/o hallazgo, manejo de la evidencia y cadena de custodia, el policía en el sistema acusatorio, criminalística, metodología de la investigación criminal, criminología, investigación policial, entrevista policial, kinésica (lectura corporal), planeamiento, búsqueda y localización de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	372	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	fugitivos, técnicas y métodos de investigación, derechos humanos, policía de investigación acreditable; juicios orales.
Habilidades gerenciales:	• Facilidad de palabra. • Liderazgo. • Carácter. • Iniciativa. • Organización. • Manejo de recursos humanos y materiales. • Actividades disciplinarias. • Redacción de informes policiales.
Habilidades técnicas:	Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Manejo de Vehículos Ofensivo-Defensivo, Vigilancia y Seguimiento, Caracterizaciones, Armamento, Tiro de Reacción, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas y Protección a Funcionarios.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	373	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.2. Inspector Policial de Zona Foránea
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Investigación Policial
Categoría:	Inspector

OBJETIVO

Dirigir y supervisar las actividades de investigación y operaciones de la Policía de Investigación en la Zona Foránea, con el fin de ejecutar las acciones necesarias para hacer frente a los delitos y coadyuvar al mantenimiento del orden público, la seguridad y la conservación del estado de derecho.

FUNCIONES

1. Supervisar la actuación de los Agentes de la Policía de Investigación en las diligencias de investigación y operaciones, vigilando que se realicen con apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.
2. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las órdenes ministeriales o judiciales que sean giradas con motivo de la integración de las averiguaciones previas y el seguimiento del procedimiento penal, así como las solicitudes de colaboración que realicen otras autoridades del orden Federal o Estatal.
3. Verificar que los Agentes de la Policía de Investigación pongan a disposición de la autoridad a los detenidos, respetando los plazos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y empleando los mecanismos de control correspondientes.
4. Vigilar que los Agentes de la Policía de Investigación a su cargo implementen los métodos de manejo, recolección y clasificación de información táctica establecidos, y efectúen la retroalimentación de las bases de datos de la Policía de Investigación correspondientes.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	374	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

5. Coordinar y supervisar las labores de intervención de los Agentes de la Policía de Investigación en operativos o acciones especiales, así como vigilar que se cumplan con los requisitos que establece la normatividad aplicable a la elaboración de los informes policiales.
6. Dirigir la integración y actuación de las células de investigación policial y de operaciones especiales que se establezcan de manera temporal, para la realización de actividades concretas.
7. Efectuar informes periódicos a su superior jerárquico respecto de las acciones realizadas y objetivos alcanzados por las unidades a su cargo.
8. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
9. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
10. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	375	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección Policial del Sistema Penal Acusatorio, Comisaria de Operativos Especiales, Comisaria de Enlace Administrativo, Dirección de Inteligencia, Peritos Y Médicos Legistas, Ministerio Público.
Externas:	Procuraduría General de la República, Seguridad Pública Estatal y Municipal, Policía Federal, SEDENA, SEMAR, Despachos Jurídicos, Juzgados Penales, Oficinas de Gobierno, Abogados, agraviados, testigos, victimas, inculpados y probables responsables.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	En Seguridad Pública, Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal, inteligencia y contrainteligencia.
Conocimientos requeridos:	Básicos de policía judicial federal militar, análisis y procesamiento de la escena del crimen, Preservación del lugar de los hechos y/o hallazgo, manejo de la evidencia y cadena de custodia, el Policía en el Sistema Acusatorio, Criminalística, Metodología de la Investigación Criminal, Criminología, Investigación Policial, Entrevista Policial, Kinésica (lectura corporal), Planeamiento, Búsqueda y localización de fugitivos, Técnicas y métodos de investigación, Derechos Humanos, Policía de Investigación Acreditable.
Habilidades gerenciales:	- Manejo de Recursos Humanos y Materiales - Actividades Disciplinarias

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	376	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Redacción de Informes Policiales.
Habilidades técnicas:	Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Manejo de Vehículos Ofensivo-Defensivo, Vigilancia y Seguimiento, Caracterizaciones, Armamento, Tiro de Reacción, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas, Protección a Funcionarios, Emboscada y Contraemboscada, Vigilancia y Contra Vigilancia, Identificación de Agentes Dobles y Fuga de Información Sensible, Operaciones Secretas, Redes de Vínculos, Desgloses Telefónicos, Matriz de Asociación y Operación de Equipos Técnicos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	377	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.2.1. Coordinador Regional
Nivel:	Mando medio
Puesto Inmediato Superior:	Inspector Policial de Zona Foránea
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar las investigaciones y operaciones de su región de manera adecuada y oportuna, de acuerdo a las indicaciones y objetivos del Inspector Policial de Zona Foránea con la finalidad de que las víctimas del delito sean resarcidas en el goce de sus derechos y que los infractores sean sancionados conforme a la ley.

FUNCIONES

1. Asignar y supervisar a los elementos a su mando para darle el debido cumplimiento de los diferentes mandatos (ministeriales y/o judiciales) tomando en cuenta los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.
2. Velar por la integridad física de los ofendidos, víctimas, imputados y testigos.
3. Crear, dirigir y aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación de los hechos y recopilación de los indicios de conformidad con la normatividad aplicable.
4. Participar con los jefes de grupo y policías de investigación a su cargo en operativos o acciones especiales.
5. Revisar las puestas a disposición de mandatos ministeriales y/o judiciales que sean realizados en tiempo y forma y sin demora alguna.
6. Verificar a través de los jefes de grupo que los policías de investigación a su cargo registren sus investigaciones en el Informe Policial Homologado, siguiendo los lineamientos establecidos en la Normatividad aplicable.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	378	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Mantener informados al Director General y Director de la Policía de Investigación, mediante tarjetas informativas sobre las acciones realizadas en las diversas actividades llevadas a cabo.
8. Suministrar información a las unidades de las instituciones encargadas de la generación de inteligencia para la prevención e investigación de los delitos.
9. Aplicar las disposiciones legales o aquellas que encomiende el Fiscal General o el Director General de la Policía de Investigación.
10. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
11. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
12. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	379	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de la Policía de Investigación, Director de Investigación Policial, Delegado Regional, Fiscales Especializados, Inspector Policial, Director de Inteligencia, Coordinador de Operativos Especiales, Director General de servicios Periciales y Ciencias Forenses, peritos, asesores jurídicos y Fiscales del Ministerio Publico.
Externas:	Bufetes Jurídicos, Secretaria de Seguridad Pública del Estado, Policías Municipales, Protección Civil, Transito Municipal y Estatal, Organizaciones Civiles, Consorcios de Gasolineras, Cadena Comercial de Tiendas (Oxxo, Extra, Abarroteras, Tiendas Particulares, Farmacias, Etc.), Abogados Litigantes, Ganaderos (Dueños de Ranchos), Testigos, Ofendidos, Victimas, Agraviados e Imputados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	En Técnico en Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal; Inteligencia y contrainteligencia; Licenciatura en Derecho.
Conocimientos requeridos:	Técnica de Investigación Policial, Derechos Humanos, Potencialidades Humanas, Policía Ministerial (Judicial) del Fuero Común, Programa Nacional de Evaluación, Certificación del Personal de Procuración de Justicia, Curso Inicial para Policía Ministerial Acreditado. Actualización en el Sistema Penal Acusatorio,

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	380	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Criminalística, Kinésica (lectura corporal), Entrevista Policial, Manejo de la Evidencia y Cadena de Custodia.
Habilidades gerenciales:	• Dominio de las técnicas necesarias para alcanzar los objetivos • liderazgo de mando.
Habilidades técnicas:	Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Manejo de Vehículos Ofensivo-Defensivo, Vigilancia y Seguimiento, destreza en el manejo de armas, Tiro de Reacción, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	381	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.2.1.1. Jefe de Grupo Regional
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador Regional de Cárdenas
Categoría:	Jefe de grupo

OBJETIVO

Realizar con personal a su mando de manera adecuada y oportuna las investigaciones y operaciones asignadas de acuerdo a las indicaciones y objetivos del Coordinador, cumpliendo con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Cumplir con las órdenes y comisiones que se le encomiende.
2. Velar por la integridad física de las víctimas, testigos, ofendidos e imputados.
3. Realizar con el Fiscal del Ministerio Público las investigaciones de los delitos; así como las actuaciones que le instruya este o la autoridad Jurisdiccional conforme a la normatividad aplicable, debiéndose observar los principios de legalidad y objetividad.
4. Dar cumplimiento a las órdenes Ministeriales y/o Judiciales que sean asignadas por el Coordinador Regional.
5. Proporcionar atención a víctimas, ofendidos y/o testigos de hechos posiblemente delictuosos, adoptando las medidas que se consideren necesarias para su atención, protección y auxilio inmediato.
6. Dialogar con partes agraviadas e imputados para resolver órdenes de investigación.
7. Cumplir con las estrategias que fortalezcan la investigación del delito, a partir del desarrollo de la teoría de investigación, así como, el seguimiento y evaluación de las acciones que implemente el Fiscal del Ministerio Público con los agentes de la Policía de Investigación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	382	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Mantener en funcionamiento el armamento, patrullas, municiones y equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
9. Recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del o los imputados; así como su Modus Operandi.
10. Informar oportunamente mediante el Informe Policial al Fiscal del Ministerio Público sobre las acciones realizadas en los mandatos ministeriales.
11. Realizar con agentes de investigación a su mando operativos que con motivo de los actos de investigación se acuerden con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.
12. Al realizar una detención, informar al probable responsable sobre sus derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
13. Realizar las puestas a disposición de mandatos ministeriales y judiciales, en tiempo y forma y sin demora alguna.
14. Informar inmediatamente al Coordinador Regional, mediante tarjetas informativas sobre el trabajo realizado.
15. Rendir informe de novedades a la Dirección de Informática, de inteligencia, Informe Policial Homologado y otros.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	383	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscales del Ministerio Público, Dirección de Inteligencia, Servicios Periciales, Médicos Forenses, Dirección general de Informática y estadística.
Externas:	Tiendas de Auto Servicio, Empresas Particulares, Compañías Telefónicas, Agraviados, Testigos, Abogados, Imputados, Delegados Municipales, Secretaria de Seguridad Publica.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o Técnico Superior Universitario
Carreras profesionales deseables:	En Técnico en Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal; Inteligencia y contrainteligencia; Licenciatura en Derecho.
Conocimientos requeridos:	Básicos de policía judicial federal militar, análisis y procesamiento de la escena del crimen. Preservación del lugar de los hechos y/o hallazgo, manejo de la evidencia y cadena de custodia, el Policía en el Sistema Acusatorio, Criminalística, Metodología de la Investigación Criminal, Criminología, Investigación Policial, Entrevista Policial, Kinésica (lectura corporal), Planeamiento, Búsqueda y localización de fugitivos, Técnicas y métodos de investigación, Derechos Humanos, Policía de Investigación Acreditable; Juicios orales.
Habilidades gerenciales:	• Facilidad de palabra • Liderazgo • Carácter • Iniciativa

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	384	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Organización. • Manejo de Recursos Humanos y Materiales • Actividades Disciplinarias • Redacción de Informes Policiales.
Habilidades técnicas:	Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Manejo de Vehículos Ofensivo-Defensivo, Vigilancia y Seguimiento, Armamento, Tiro de Reacción, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	385	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.3.2.1.1.1. Policía de Investigación Regional
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe de Grupo de Cárdenas
Categoría:	Policía

OBJETIVO

Participar con el jefe de grupo en las investigaciones derivadas de los mandatos judiciales y ministeriales, cumpliendo con los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Realizar las investigaciones, conforme a la normatividad aplicable, así como las actuaciones que instruya la Autoridad Jurisdiccional.
2. Cumplir con las estrategias que fortalezcan las investigaciones en todas sus clases, a partir del desarrollo de la teoría de la investigación, así como el seguimiento y evaluación de las acciones implementadas.
3. Recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del imputado.
4. Participar con el jefe de grupo en los operativos que con motivo de los actos de investigación practicados, este acuerde con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.
5. Realizar la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, garantizando la integridad de los indicios, así como la recolección y resguardo de objetos relacionados con las investigaciones.
6. Al realizar una detención, informar al imputado sobre los derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos.
7. Comparecer ante la autoridad que lo requiera, conforme a la normatividad aplicable.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	386	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Mantener en funcionamiento el armamento, patrullas, municiones u equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
9. Aplicar las disposiciones legales o aquellas que encomiende el Fiscal General o el Director General de la Policía de Investigación.
10. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
11. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
12. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	387	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscales del Ministerio Público, Dirección de Inteligencia, Servicios Periciales, Médicos Forenses, Dirección general de Informática y estadística
Externas:	Tiendas de Auto Servicio, Empresas Particulares, Compañías Telefónicas, Agraviados, Testigos, Abogados, Imputados, Delegados Municipales, Secretaria de Seguridad Publica.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o Técnico Superior Universitario
Carreras profesionales deseables:	En Técnico en Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal; Inteligencia y contrainteligencia; Licenciatura en Derecho.
Conocimientos requeridos:	Básicos de policía judicial federal militar, análisis y procesamiento de la escena del crimen. Preservación del lugar de los hechos y/o hallazgo, manejo de la evidencia y cadena de custodia, el Policía en el Sistema Acusatorio, Criminalística, Metodología de la Investigación Criminal, Criminología, Investigación Policial, Entrevista Policial, Kinésica (lectura corporal), Planeamiento, Búsqueda y localización de fugitivos, Técnicas y métodos de investigación, Derechos Humanos, Policía de Investigación Acreditada y Juicios orales
Habilidades gerenciales:	• Facilidad de palabra • Liderazgo • Carácter • Iniciativa • Organización

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	388	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Manejo de Recursos Humanos y Materiales • Actividades disciplinarias • Redacción de Informes Policiales.
Habilidades técnicas:	Inteligencia Operativa Policial, Actividades de Inteligencia y Contrainteligencia, Manejo de Vehículos Ofensivo-Defensivo, Vigilancia y Seguimiento, Caracterizaciones, Armamento, Tiro de Reacción, Operaciones de Intervención, Operaciones Urbanas y Protección a Funcionarios.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	389	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.4. Director Policial del Sistema Penal Acusatorio
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de la Policía de Investigación
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Planear y organizar las investigaciones de los delitos, se desarrollen conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, así como las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la Autoridad Jurisdiccional, a través de la Dirección General de la Policía de Investigación, debiéndose observar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Dirigir las acciones de Investigación policial que permitan recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del imputado y su modus operandi;
2. Establecer estrategias que fortalezcan la Investigación del delito, a partir del desarrollo de la teoría de la Investigación, así como el seguimiento y evaluación de las acciones de los agentes de la Policía de Investigación;
3. Diseñar e implementar medidas que favorezcan la estandarización y actualización constante de procedimientos y políticas de actuación de la Policía de Investigación;
4. Diseñar y aplicar los métodos de análisis y clasificación de información táctica que permita prevenir y combatir a la delincuencia;
5. Establecer los mecanismos de asignación de órdenes ministeriales y judiciales que garanticen su debido registro, distribución y control;
6. Planear en coordinación con el Fiscal del Ministerio Público, las investigaciones de los delitos cometidos, así como las actuaciones que le solicite éste o la autoridad jurisdiccional a través de la Dirección General de la Policía de Investigación,

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	390	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

- conforme a la normatividad aplicable, debiéndose observar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución General.
7. Planear los operativos que se acuerden con el Fiscal del Ministerio Público con motivo de los actos de Investigación practicados, en el ámbito de su competencia.
 8. Asegurar que los elementos a su cargo realicen las investigaciones de los delitos conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, a las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional a través de la Dirección General de la Policía de Investigación, así como a los manuales, protocolos, órdenes generales y procedimientos estandarizados de operación y demás normatividad aplicable.
 9. Coordinar y ordenar que se lleve a cabo la preservación del lugar de los hechos y/o del hallazgo, así como la recolección de indicios y su remisión a la unidad encargada de preservarlos y resguardarlos, cumpliendo con la cadena de custodia;
 10. Ordenar que los elementos a su mando, al realizar una detención, informen al imputado sobre los derechos que en su favor establece la Constitución General;
 11. Ordenar que los elementos policiales a su cargo, proporcionen la atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito, adoptando las medidas necesarias para su atención, protección y auxilio inmediato.
 12. Establecer e implementar un sistema de bitácoras para el registro y control de actividades desempeñadas por los agentes de la Policía de Investigación a su cargo, aplicando los mecanismos de evaluación respectivos.
 13. Vigilar que la Investigación ministerial, detención de personas y aseguramiento y resguardo de bienes, instrumentos, objetos o productos del delito, se realice observando la normatividad aplicable;
 14. Asegurar que los elementos de la Policía de Investigación a su cargo, comparezcan ante la autoridad que los requiera, conforme a la normatividad aplicable;
 15. Asegurar que las denuncias presenciales o anónimas sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito, recibidas por elementos de la Policía de Investigación, se

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	391	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

- informen al Fiscal del Ministerio Público por cualquier medio y de forma inmediata, así como de las diligencias practicadas;
16. Controlar que el personal cumpla con las órdenes y comisiones que se le encomienden;
 17. Aplicar al personal a su cargo las sanciones disciplinarias que se determinen y sean procedentes;
 18. Suministrar información a las unidades responsables de las instituciones encargadas de la generación de inteligencia, para la prevención e investigación de los delitos;
 19. Supervisar y verificar el control, funcionamiento, mantenimiento y distribución de armamento, patrullas, municiones y equipo de radiocomunicación destinado a las actividades propias del personal policial.
 20. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
 21. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
 22. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.
 23. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
 24. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
 25. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	392	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

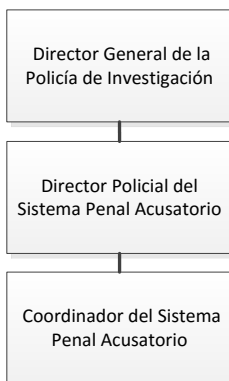


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección del Sistema Penal Acusatorio, Dirección de Investigación Policial, Dirección de Inteligencia, Inspectoría de Informe Policial Homologado, Servicios Periciales y Ciencias Forense y la Dirección de Los Derechos Humanos.
Externas:	Secretaría de La Defensa Nacional, Procuraduría General de La República, Policía Estatal, Policía Municipal Comisión Estatal Derechos Humanos, Instituto Estatal de La Mujer, Agravados, Imputados y Testigos

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho y/o Maestría en Administración Pública
Conocimientos requeridos:	El Sistema Penal Acusatorio y Juicios Orales; búsqueda, recopilación y análisis de información.
Habilidades gerenciales:	• Administración efectiva de los recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Liderazgo. • Coordinación de recursos. • Capacidad para la toma de decisiones. • Trabajo bajo presión.
Habilidades técnicas:	Logísticas, operativas, recopilación de evidencias y técnicas de investigación e interpretación de hechos basados en la objetividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	393	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.4.1. Coordinador del Sistema Penal Acusatorio
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director Policial del Sistema Penal Acusatorio
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar, establecer e inspeccionar que las investigaciones de los delitos, se desarrollen conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, así como las actuaciones que instruya el Fiscal del Ministerio Público o la Autoridad Jurisdiccional, a través de la Dirección General de la Policía de Investigación, debiéndose observar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Instrumentar las acciones de investigación policial que permitan recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del imputado y su modus operandi;
2. Consolidar estrategias que fortalezcan la investigación del delito, a partir del desarrollo de la teoría de la investigación, así como el seguimiento y evaluación de las acciones de los agentes de la Policía de Investigación;
3. Desarrollar las medidas que favorezcan la estandarización y actualización constante de procedimientos y políticas de actuación de la Policía de Investigación;
4. Desarrollar los métodos de análisis y clasificación de información táctica que permita prevenir y combatir a la delincuencia;
5. Supervisar los mecanismos de asignación de órdenes ministeriales y judiciales que garanticen su debido registro, distribución y control;
6. Coordinar con el Fiscal del Ministerio Público, las investigaciones de los delitos cometidos, así como las actuaciones que le solicite éste o la autoridad jurisdiccional a través de la Dirección General de la Policía de Investigación, conforme a la

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	394	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

normatividad aplicable, debiéndose observar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución General;

7. Desarrollar los operativos que se acuerden con el Fiscal del Ministerio Público con motivo de los actos de investigación practicados, en el ámbito de su competencia;
8. Verificar que los elementos a su cargo realicen las investigaciones de los delitos conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, a las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional a través de la Dirección General de la Policía de Investigación, así como a los manuales, protocolos, órdenes generales y procedimientos estandarizados de operación y demás normatividad aplicable;
9. Instrumentar que se lleve a cabo la preservación del lugar de los hechos y/o del hallazgo, así como la recolección de indicios y su remisión a la unidad encargada de preservarlos y resguardarlos, cumpliendo con la cadena de custodia;
10. Vigilar que los elementos a su mando, al realizar una detención, informen al imputado sobre los derechos que en su favor establece la Constitución General;
11. Establecer que los elementos policiales a su cargo, proporcionen la atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito, adoptando las medidas necesarias para su atención, protección y auxilio inmediato;
12. Revisar y analizar el sistema de bitácoras para el registro y control de actividades desempeñadas por los agentes de la Policía de Investigación a su cargo, aplicando los mecanismos de evaluación respectivos;
13. Supervisar que la investigación ministerial, detención de personas y aseguramiento y resguardo de bienes, instrumentos, objetos o productos del delito, se realice observando la normatividad aplicable;
14. Controlar que los elementos de la Policía de Investigación a su cargo, comparezcan ante la autoridad que los requiera, conforme a la normatividad aplicable;
15. Supervisar que las denuncias presenciales o anónimas sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito, recibidas por elementos de la Policía de Investigación, se

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	395	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

informen al Fiscal del Ministerio Público por cualquier medio y de forma inmediata, así como de las diligencias practicadas;

16. Vigilar que el personal cumpla con las órdenes y comisiones que se le encomienden;
17. Verificar y controlar el funcionamiento, mantenimiento y distribución de armamento, patrullas, municiones y equipo de radiocomunicación destinado a las actividades propias del personal policial.
18. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
19. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
20. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

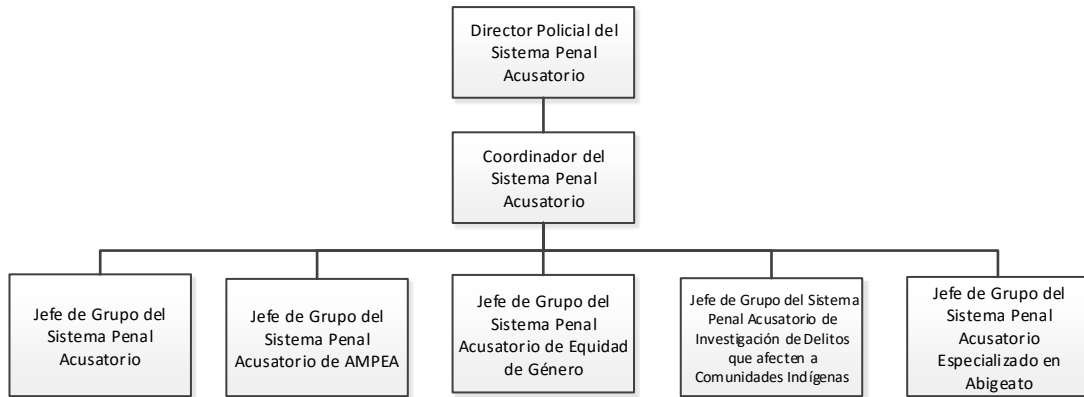
CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	396	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Ministerio Público, Peritos y Médicos Legistas
Externas:	Juzgados Penales, Seguridad Pública Estatal y Municipal, Despachos Jurídicos, Agravados, Imputados y Testigos

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	Técnico Superior Universitario Policía de Investigación o Licenciatura en Derecho.
Conocimientos requeridos:	Análisis y procesamiento de la escena del crimen, Preservación del lugar de los hechos, manejo de las evidencias y cadena de custodia, Derecho Procesal Penal Acusatorio y Oral, Integración de la carpeta de investigación y teoría del caso, La Policía investigadora en el sistema procesal acusatorio, Investigación policial básica, Detección e identificación de los medios físicos de vehículos automotores robados.
Habilidades gerenciales:	- Administración efectiva de los recursos humanos e integración de equipos de trabajo. - Liderazgo; coordinación de recursos. - Capacidad para la toma de decisiones. - Trabajo bajo presión

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	397	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades técnicas:	Logísticas y operativas, recopilación de evidencias y técnicas de investigación e interpretación de hechos basados en la objetividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	398	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.4.1.1. Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador del Sistema Penal Acusatorio
Categoría:	Jefe de Grupo

OBJETIVO

Coordinar, organizar y vigilar que las investigaciones de los delitos, se desarrollen conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, así como las actuaciones que instruya el Fiscal del Ministerio Público o la Autoridad Jurisdiccional, se realicen debiéndose observar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Supervisar el cumplimiento de las investigaciones de los delitos cometidos, así como las actuaciones que le solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable.
2. Verificar que los elementos a su cargo realicen las investigaciones de los delitos, conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, así como las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable.
3. Comprobar el cumplimiento de las estrategias que fortalezcan la investigación del delito, a partir del desarrollo de la teoría de la investigación, así como el seguimiento y evaluación de las acciones que implemente el Fiscal del Ministerio Público con los agentes de la Policía de Investigación.
4. Asegurar que las denuncias presenciales o anónimas sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito, recibidas por los elementos de la Policía de Investigación, se

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	399	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

informen al Ministerio Público por cualquier medio y de forma inmediata, así como de las diligencias practicadas.

5. Coordinar las acciones de investigación policial que permitan recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del imputado, así como su modus operandi.
6. Verificar los operativos que con motivo de los actos de investigación practicados, se acuerden con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.
7. Verificar que la investigación ministerial, detención de personas y aseguramiento de bienes relacionados con hechos delictivos, se realicen observando la normatividad aplicable.
8. Verificar que los elementos a su mando al realizar una detención, informen al imputado sobre los derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
9. Instrumentar la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, garantizando la integridad de los indicios, así como la recolección y resguardo de objetos relacionados con la investigación.
10. Comprobar que los elementos policiales a su cargo, proporcionen atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito, adoptando las medidas que se consideren necesarias para su atención, protección y auxilio inmediato.
11. Supervisar que los elementos de la Policía de Investigación a su cargo, comparezcan ante la autoridad que los requiera, conforme a la normatividad aplicable.
12. Cumplir con los mecanismos de asignación de órdenes ministeriales y judiciales.
13. Revisar y controlar el sistema de bitácoras de actividades desempeñadas para el registro, control y evaluación de los agentes de la Policía de Investigación a su cargo.
14. Asegurar que el personal cumpla con las órdenes y comisiones que se le encomienden.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	400	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

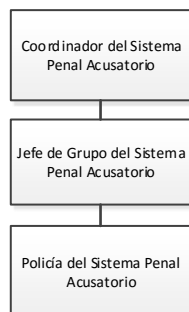
Manual de Organización

15. Supervisar el funcionamiento y mantenimiento de armamento, patrullas, municiones y equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	401	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Ministerios Públicos, Peritos y Médicos Legistas
Externas:	Jueces, Directores, Abogados, Agraviados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario o Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	En Técnico Superior Universitario Policía de Investigación o Licenciatura en Derecho
Conocimientos requeridos:	Análisis y procesamiento de la escena del crimen. Preservación del lugar de los hechos, manejo de la evidencia y cadena de custodia. Derecho procesal penal acusatorio y oral. Elaboración de la documentación correspondiente para la integración de la carpeta de investigación y teoría del caso. Diplomado en policía investigadora en el sistema procesal acusatorio. Diplomado teórico y práctico básico de investigación policial.
Habilidades gerenciales:	• Administración efectiva de los recursos humanos e integración de equipos de trabajo • Liderazgo • Coordinación de recursos • Capacidad para la toma de decisiones • Trabajo bajo presión.
Habilidades técnicas:	Logísticas y operativas, recopilación de evidencias y técnicas de investigación e interpretación de hechos basados en la objetividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	402	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.4.1.1.1. Policía de Investigación del Sistema Penal Acusatorio
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio
Categoría:	Policía

OBJETIVO

Participar en las Investigaciones de los delitos, asegurando que se desarrollen conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, así como ejercer las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la Autoridad Jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, debiéndose observar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Realizar con el Fiscal del Ministerio Público las investigaciones de los delitos cometidos, así como las actuaciones que le solicite éste o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación conforme a la normatividad aplicable.
2. Realizar las investigaciones de los delitos, conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, así como las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación conforme a la normatividad aplicable.
3. Cumplir con las estrategias que fortalezcan la investigación del delito, a partir del desarrollo de la teoría de la investigación, así como el seguimiento y evaluación de las acciones que implemente el Fiscal del Ministerio Público con los agentes de la Policía de Investigación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	403	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

4. Informar las denuncias recibidas sean presenciales o anónimas sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito, se informen al Ministerio Público por cualquier medio y de forma inmediata, así como de las diligencias practicadas.
5. Recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del imputado, así como su modus operandi.
6. Realizar los operativos que con motivo de los actos de investigación practicados, se acuerden con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.
7. Realizar la Investigación ministerial, detención de personas y aseguramiento de bienes relacionados con hechos delictivos, observando la normatividad aplicable.
8. Al realizar una detención, informar al imputado sobre los derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
9. Realizar la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, garantizando la integridad de los indicios, así como la recolección y resguardo de objetos relacionados con la investigación.
10. Proporcionar la atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito, adoptando las medidas que se consideren necesarias para su atención, protección y auxilio inmediato.
11. Comparecer ante la autoridad que los requiera, conforme a la normatividad aplicable.
12. Realizar las bitácoras de actividades desempeñadas para el registro, control y evaluación de los agentes de la Policía de Investigación.
13. Cumplir con las órdenes y comisiones que se le encomienden.
14. Mantener en funcionamiento el armamento, patrullas, municiones y equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
15. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
16. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	404	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

17. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	405	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

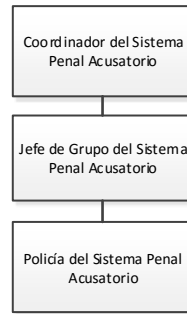


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Ministerios Públicos, Peritos y Médicos Legistas.
Externas:	Jueces, Directores, Abogados, Agraviados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario o Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	En Técnico Superior Universitario Policía de Investigación o Licenciatura en Derecho
Conocimientos requeridos:	Análisis y procesamiento de la escena del crimen. Preservación del lugar de los hechos, manejo de la evidencia y cadena de custodia. Derecho Procesal Penal Acusatorio y Oral. Elaboración de la documentación correspondiente para la integración de La Carpeta de Investigación y Teoría del Caso. Policía Investigadora en el Sistema Procesal Acusatorio.
Habilidades gerenciales:	• Coordinación de recursos. • Capacidad para la toma de decisiones. • Trabajo bajo presión.
Habilidades técnicas:	Logísticas y operativas, recopilación de evidencias y técnicas de investigación e interpretación de hechos basados en la objetividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	406	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.4.1.2. Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio Especializado en Justicia para Adolescentes
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador del Sistema Penal Acusatorio
Categoría:	Jefe de Grupo

OBJETIVO

Instrumentar y vigilar que la investigación de delitos en los que se vean involucrados menores se desarrolle conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, ejecutando las acciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, observando los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

FUNCIONES

1. Supervisar el cumplimiento de las órdenes de investigación de delitos, así como las actuaciones que le solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable.
2. Vigilar que los elementos a su cargo proporcionen atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito, adoptando medidas para su atención, protección y auxilio inmediato.
3. Supervisar a los agentes de la Policía de Investigación a su cargo en sus comparecencias ante la autoridad que los requiera, observando la normatividad aplicable.
4. Cumplir con los mecanismos de asignación de órdenes ministeriales y judiciales.
5. Controlar el sistema de bitácoras de actividades desempeñadas, para el registro, control y evaluación de los agentes de la Policía de Investigación a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	407	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

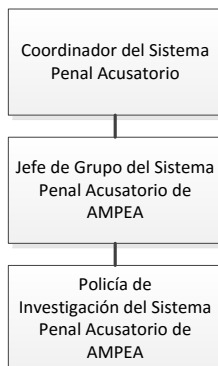
Manual de Organización

6. Asegurar que el personal a su cargo cumpla con las órdenes y comisiones que se le encomienden.
7. Supervisar el funcionamiento y mantenimiento de armamento, patrullas, municiones y equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
8. Supervisar que en su actuación, los agentes de la Policía de Investigación a su cargo observen el marco normativo en materia de Derechos Humanos.
9. Supervisar que en las detenciones que realicen sobre menores, éstos sean turnados de manera inmediata al Médico Legista para la elaboración del certificado correspondiente, previo su presentación ante el Fiscal del Ministerio Público competente.
10. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
11. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
12. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	408	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal del Ministerios Público, peritos y médicos legistas.
Externas:	Juzgados penales, Secretaría de Seguridad Pública Estatal y Municipal, abogados particulares, agraviados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario o Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	En Derecho
Conocimientos requeridos:	Análisis y procesamiento de la escena del crimen. Preservación del lugar de los hechos, manejo de la evidencia y cadena de custodia. Derecho procesal penal acusatorio y oral. Elaboración de la documentación para la integración de la carpeta de investigación y teoría del caso. Diplomado en policía investigadora en el sistema procesal acusatorio. Diplomado teórico y práctico básico de investigación policial. Detección e identificación física de vehículos automotores robados.
Habilidades gerenciales:	• Administración efectiva de los recursos humanos e integración de equipos de trabajo • Liderazgo • Coordinación de recursos • Capacidad para la toma de decisiones • Trabajo bajo presión.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	409	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades técnicas:	Logísticas y operativas, recopilación de evidencias y técnicas de investigación e interpretación de hechos basados en la objetividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	410	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.4.1.2.1. Policía de Investigación del Sistema Penal Acusatorio Especializado en Justicia para Adolescentes
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio Especializado en Justicia para Adolescentes
Categoría:	Policía

OBJETIVO

Participar en las acciones de investigación de delitos, asegurando que se desarrollen conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, así como ejecutar las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, observando los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos

FUNCIONES

1. Realizar las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público en la investigación de delitos o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, de conformidad con la normatividad aplicable, observando los principios de legalidad y objetividad.
2. Cumplir con las estrategias que fortalezcan la investigación del delito, a partir del desarrollo de la teoría de la investigación, así como el seguimiento y evaluación de las acciones que implemente el Fiscal del Ministerio Público con los agentes de la Policía de Investigación.
3. Informar las denuncias recibidas sean presenciales o anónimas sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito, se informen al Fiscal del Ministerio Público por cualquier medio y de forma inmediata, así como de las diligencias practicadas.
4. Recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del imputado, así como su modus operandi.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	411	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

5. Realizar los operativos que con motivo de los actos de investigación practicados, se acuerden con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.
6. Realizar la investigación ministerial, detención de personas y aseguramiento de bienes relacionados con hechos delictivos, observando la normatividad aplicable.
7. Al realizar una detención, informar al imputado sobre los derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
8. Realizar la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, garantizando la integridad de los indicios, así como la recolección y resguardo de objetos relacionados con la investigación.
9. Proporcionar la atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito, adoptando las medidas que se consideren necesarias para su atención, protección y auxilio inmediato.
10. Comparecer ante la autoridad que los requiera, conforme a la normatividad aplicable.
11. Realizar las bitácoras de actividades desempeñadas para el registro, control y evaluación de los agentes de la Policía de Investigación.
12. Cumplir con las órdenes y comisiones que se le encomienden.
13. Mantener en funcionamiento el armamento, patrullas, municiones y equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
14. Realizar de manera inmediata el oficio para turnar al menor infractor con el Médico Legista a efecto que elabore el Certificado Médico de Salud en que se encuentre cuando el menor infractor se prive legalmente de la libertad, realizándose antes de remitirse a la agencia especializada para adolescentes en conflicto con la ley penal.
15. Al momento de privar legalmente de la libertad a un menor infractor, este deberá ser tratado respetando sus Derechos Humanos y dignidad inherente a toda persona, respetando la normatividad aplicable.
16. Aplicar las disposiciones legales o aquellas que encomiende el Fiscal General o el Director General de la Policía de Investigación.
17. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	412	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

18. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
19. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	413	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

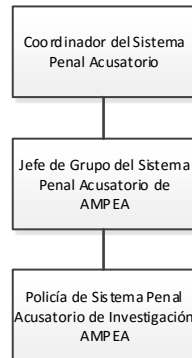


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscales del Ministerio público, peritos y médicos legistas.
Externas:	Jueces, directores, abogados y agraviados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario o Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	En Derecho
Conocimientos requeridos:	Análisis y procesamiento de la escena del crimen. Preservación del lugar de los hechos, manejo de la evidencia y cadena de custodia. Derecho procesal penal acusatorio y oral. Elaboración de la documentación para la integración de la carpeta de investigación y teoría del caso. Diplomado en policía investigadora en el sistema procesal acusatorio.
Habilidades gerenciales:	• Coordinación de recursos. • Capacidad para la toma de decisiones. • Trabajo bajo presión.
Habilidades técnicas:	Logísticas y operativas, recopilación de evidencias y técnicas de investigación e interpretación de hechos basados en la objetividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	414	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.4.1.3. Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio de Equidad de Género
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador del Sistema Penal Acusatorio
Categoría:	Jefe de Grupo

OBJETIVO

Instrumentar y vigilar que las investigaciones de los delitos, se desarrollen conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, así como las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, observando los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Supervisar el cumplimiento de las investigaciones de los delitos cometidos, así como las actuaciones que le solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable.
2. Verificar que los elementos a su cargo realicen las investigaciones de los delitos, conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, así como las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación conforme a la normatividad aplicable.
3. Comprobar el cumplimiento de las estrategias que fortalezcan la investigación del delito, a partir del desarrollo de la teoría de la investigación, así como el seguimiento y evaluación de las acciones que implemente el Fiscal del Ministerio Público con los agentes de la Policía de Investigación.
4. Asegurar que las denuncias presenciales o anónimas sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito, recibidas por los elementos de la Policía de Investigación, se

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	415	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

informen al Ministerio Público por cualquier medio y de forma inmediata, así como de las diligencias practicadas.

5. Coordinar las acciones de investigación policial que permitan recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del imputado, así como su modus operandi.
6. Verificar los operativos que con motivo de los actos de investigación practicados, se acuerden con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.
7. Verificar que la investigación ministerial, detención de personas y aseguramiento de bienes relacionados con hechos delictivos, se realicen observando la normatividad aplicable.
8. Verificar que los elementos a su mando al realizar una detención, informen al imputado sobre los derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
9. Instrumentar la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, garantizando la integridad de los indicios, así como la recolección y resguardo de objetos relacionados con la investigación.
10. Comprobar que los elementos policiales a su cargo, proporcionen atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito, adoptando las medidas que se consideren necesarias para su atención, protección y auxilio inmediato.
11. Supervisar que los elementos de la Policía de Investigación a su cargo, comparezcan ante la autoridad que los requiera, conforme a la normatividad aplicable.
12. Cumplir con los mecanismos de asignación de órdenes ministeriales y judiciales.
13. Revisar y controlar el sistema de bitácoras de actividades desempeñadas para el registro, control y evaluación de los agentes de la Policía de Investigación a su cargo.
14. Asegurar que el personal cumpla con las órdenes y comisiones que se le encomienden.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	416	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

15. Supervisar el funcionamiento y mantenimiento de armamento, patrullas, municiones y equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	417	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

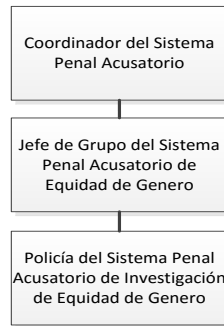


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Ministerios Públicos, Peritos y Médicos Legistas
Externas:	Jueces, Directores, Abogados, Agraviados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario o Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	En Técnico Superior Universitario Policía de Investigación o Licenciatura en Derecho
Conocimientos requeridos:	Análisis y procesamiento de la escena del crimen. Preservación del lugar de los hechos, manejo de la evidencia y cadena de custodia. Derecho procesal penal acusatorio y oral. Elaboración de la documentación correspondiente para la integración de la carpeta de investigación y teoría del caso. Diplomado en policía investigadora en el sistema procesal acusatorio. Diplomado teórico y práctico básico de investigación policial.
Habilidades gerenciales:	• Administración efectiva de los recursos humanos e integración de equipos de trabajo • Liderazgo • Coordinación de recursos • Capacidad para la toma de decisiones • Trabajo bajo presión.
Habilidades técnicas:	Logísticas y operativas, recopilación de evidencias y técnicas de investigación e interpretación de hechos basados en la objetividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	418	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.4.1.3.1. Policía de Investigación del Sistema Penal Acusatorio de Equidad de Género
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio de Equidad de Género
Categoría:	Policía

OBJETIVO

Participar en las investigaciones de los delitos sobre equidad de género, asegurando que se desarrollen conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, referentes a la Equidad de Género, así como ejercer las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, observando los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Realizar con el Fiscal del Ministerio Público las investigaciones de los delitos cometidos, así como las actuaciones que le solicite éste o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable, debiéndose observar los principios de legalidad, objetividad.
2. Realizar las investigaciones de los delitos, conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, referentes a la Equidad de Género, así como las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable.
3. Cumplir con las estrategias que fortalezcan la investigación del delito, a partir del desarrollo de la teoría de la investigación, así como el seguimiento y evaluación de las acciones que implemente el Fiscal del Ministerio Público con los agentes de la Policía de Investigación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	419	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

4. Informar las denuncias recibidas sean presenciales o anónimas sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito, se informen al Ministerio Público por cualquier medio y de forma inmediata, así como de las diligencias practicadas.
5. Recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del imputado, así como su modus operandi.
6. Realizar los operativos que con motivo de los actos de investigación practicados, se acuerden con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.
7. Realizar la investigación ministerial, detención de personas y aseguramiento de bienes relacionados con hechos delictivos, observando la normatividad aplicable.
8. Al realizar una detención, informar al imputado sobre los derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
9. Realizar la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, garantizando la integridad de los indicios, así como la recolección y resguardo de objetos relacionados con la investigación.
10. Proporcionar la atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito, adoptando las medidas que se consideren necesarias para su atención, protección y auxilio inmediato.
11. Comparecer ante la autoridad que los requiera, conforme a la normatividad aplicable.
12. Realizar las bitácoras de actividades desempeñadas para el registro, control y evaluación de los agentes de la Policía de Investigación.
13. Cumplir con las órdenes y comisiones que se le encomienden.
14. Mantener en funcionamiento el armamento, patrullas, municiones y equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
15. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
16. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	420	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

17. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	421	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

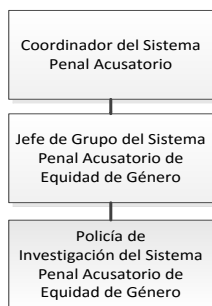


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Ministerios Públicos, Peritos y Médicos Legistas
Externas:	Jueces, Directores, Abogados, Agravados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario o Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Técnico Superior Universitario Policía de Investigación Y Licenciatura en Derecho
Conocimientos requeridos:	Análisis y procesamiento de la escena del crimen. Preservación del lugar de los hechos, manejo de la evidencia y cadena de custodia. Derecho Procesal Penal Acusatorio y Oral. Elaboración de la documentación para la integración de La Carpeta de Investigación y Teoría del Caso. Policía Investigadora en El Sistema Procesal Acusatorio.
Habilidades gerenciales:	• Coordinación de recursos • Capacidad para la toma de decisiones • Trabajo bajo presión.
Habilidades técnicas:	Logísticas y operativas, recopilación de evidencias y técnicas de investigación e interpretación de hechos basados en la objetividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	422	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.4.1.4. Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio de Delitos que Afectan a Comunidades Indígenas
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador del Sistema Penal Acusatorio
Categoría:	Jefe de Grupo

OBJETIVO

Instrumentar y vigilar que las investigaciones de los delitos, se desarrollen conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, así como las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, observando los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Supervisar el cumplimiento de las investigaciones de los delitos cometidos, así como las actuaciones que le solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable.
2. Verificar que los elementos a su cargo realicen las investigaciones de los delitos, conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, así como las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable.
3. Comprobar el cumplimiento de las estrategias que fortalezcan la investigación del delito, a partir del desarrollo de la teoría de la investigación, así como el seguimiento y evaluación de las acciones que implemente el Fiscal del Ministerio Público con los agentes de la Policía de Investigación.
4. Asegurar que las denuncias presenciales o anónimas sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito, recibidas por los elementos de la Policía de Investigación, se

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	423	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

informen al Ministerio Público por cualquier medio y de forma inmediata, así como de las diligencias practicadas.

5. Coordinar las acciones de investigación policial que permitan recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del imputado, así como su modus operandi.
6. Verificar los operativos que con motivo de los actos de investigación practicados, se acuerden con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.
7. Verificar que la investigación ministerial, detención de personas y aseguramiento de bienes relacionados con hechos delictivos, se realicen observando la normatividad aplicable.
8. Verificar que los elementos a su mando al realizar una detención, informen al imputado sobre los derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
9. Instrumentar la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, garantizando la integridad de los indicios, así como la recolección y resguardo de objetos relacionados con la investigación.
10. Comprobar que los elementos policiales a su cargo, proporcionen atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito, adoptando las medidas que se consideren necesarias para su atención, protección y auxilio inmediato.
11. Supervisar que los elementos de la Policía de Investigación a su cargo, comparezcan ante la autoridad que los requiera, conforme a la normatividad aplicable.
12. Cumplir con los mecanismos de asignación de órdenes ministeriales y judiciales.
13. Revisar y controlar el sistema de bitácoras de actividades desempeñadas para el registro, control y evaluación de los agentes de la Policía de Investigación a su cargo.
14. Asegurar que el personal cumpla con las órdenes y comisiones que se le encomienden.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	424	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

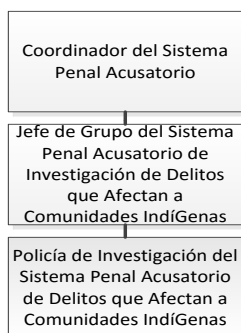
Manual de Organización

15. Supervisar el funcionamiento y mantenimiento de armamento, patrullas, municiones y equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	425	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Ministerios Públicos, Peritos y Médicos Legistas
Externas:	Jueces, Directores, Abogados, Agraviados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario o Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Técnico Superior Universitario Policía de Investigación y Licenciatura en Derecho
Conocimientos requeridos:	Análisis y procesamiento de la escena del crimen. Preservación del lugar de los hechos, manejo de la evidencia y cadena de custodia. Derecho procesal penal acusatorio y oral. Elaboración de la documentación correspondiente para la integración de la carpeta de investigación y teoría del caso. Diplomado en policía investigadora en el sistema procesal acusatorio. Diplomado teórico y práctico básico de investigación policial.
Habilidades gerenciales:	• Administración efectiva de los recursos humanos e integración de equipos de trabajo • Liderazgo • Coordinación de recursos • Capacidad para la toma de decisiones • Trabajo bajo presión.
Habilidades técnicas:	Logísticas y operativas, recopilación de evidencias y técnicas de investigación e interpretación de hechos basados en la objetividad

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	426	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.4.1.4.1. Policía de Investigación del Sistema Penal Acusatorio de Delitos que afectan a Comunidades Indígenas
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio de Investigación de Delitos que afectan a Comunidades Indígenas
Categoría:	Policía

OBJETIVO

Participar en las investigaciones de los delitos sobre equidad de género, asegurando que se desarrollen conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, referentes a los Delitos que afecten Comunidades Indígenas, así como ejercer las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, observando los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Realizar con el Fiscal del Ministerio Público las investigaciones de los delitos cometidos, así como las actuaciones que le solicite éste o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable, debiéndose observar los principios de legalidad, objetividad.
2. Realizar las investigaciones de los delitos, conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, referentes a los Delitos que afecten Comunidades Indígenas, así como las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable.
3. Cumplir con las estrategias que fortalezcan la investigación del delito, a partir del desarrollo de la teoría de la investigación, así como el seguimiento y evaluación de las acciones que implemente el Fiscal del Ministerio Público con los agentes de la Policía de Investigación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	427	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

4. Informar las denuncias recibidas sean presenciales o anónimas sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito, se informen al Ministerio Público por cualquier medio y de forma inmediata, así como de las diligencias practicadas.
5. Recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del imputado, así como su modus operandi.
6. Realizar los operativos que con motivo de los actos de investigación practicados, se acuerden con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.
7. Realizar la investigación ministerial, detención de personas y aseguramiento de bienes relacionados con hechos delictivos, observando la normatividad aplicable.
8. Al realizar una detención, informar al imputado sobre los derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
9. Realizar la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, garantizando la integridad de los indicios, así como la recolección y resguardo de objetos relacionados con la investigación.
10. Proporcionar la atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito, adoptando las medidas que se consideren necesarias para su atención, protección y auxilio inmediato.
11. Comparecer ante la autoridad que los requiera, conforme a la normatividad aplicable.
12. Realizar las bitácoras de actividades desempeñadas para el registro, control y evaluación de los agentes de la Policía de Investigación.
13. Cumplir con las órdenes y comisiones que se le encomienden.
14. Mantener en funcionamiento el armamento, patrullas, municiones y equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
15. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
16. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	428	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

17. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	429	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

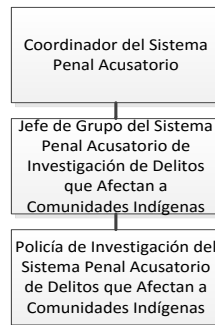


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Ministerios Públicos, Peritos y Médicos Legistas
Externas:	Jueces, Directores, Abogados, Agraviados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario o Bachillerato
Carreras profesionales deseables:	Técnico Superior Universitario Policía de Investigación o Licenciatura en Derecho
Conocimientos requeridos:	Análisis y procesamiento de la escena del crimen. Preservación del lugar de los hechos, manejo de la evidencia y cadena de custodia. Derecho Procesal Penal Acusatorio y Oral. Elaboración de la documentación para la integración de La Carpeta de Investigación y Teoría del Caso. Policía Investigadora en El Sistema Procesal Acusatorio.
Habilidades gerenciales:	• Coordinación de recursos • Capacidad para la toma de decisiones • Trabajo bajo presión.
Habilidades técnicas:	Logísticas y operativas, recopilación de evidencias y técnicas de investigación e interpretación de hechos basados en la objetividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	430	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.4.1.5. Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio Especializado en Abigeato
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador del Sistema Penal Acusatorio
Categoría:	Jefe de Grupo

OBJETIVO

Instrumentar y vigilar que las investigaciones sobre el delito de Abigeato, se desarrollen conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, así como las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la Autoridad Jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, debiéndose observar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos

FUNCIONES

1. Supervisar el cumplimiento de las investigaciones de los delitos cometidos, así como las actuaciones que le solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable.
2. Supervisar el cumplimiento de los diferentes mandatos (ministeriales y judiciales).
3. Verificar que los elementos a su cargo realicen las investigaciones de los delitos, conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, así como las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable.
4. Crear, dirigir y aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación para el combate al delito de abigeato
5. Supervisar la recopilación de los indicios de conformidad con la normatividad aplicable.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	431	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Revisar las puestas a disposición de mandatos ministeriales y judiciales que sean realizados en tiempo y forma y sin demora alguna.
7. Velar por la integridad física de las víctimas, probables responsables e inculpados.
8. Suministrar información a las unidades de las instituciones encargadas de la generación de inteligencia para la prevención e investigación de los delitos.
9. Mantener informados a los directores de la Policía de Investigación y director general de la policía de investigación mediante tarjetas informativas sobre las acciones realizadas en las diversas actividades llevadas a cabo.
10. Instrumentar la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, garantizando la integridad de los indicios, así como la recolección y resguardo de objetos relacionados con la investigación.
11. Supervisar el funcionamiento y mantenimiento de armamento, patrullas, municiones y equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
12. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
13. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
14. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	432	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

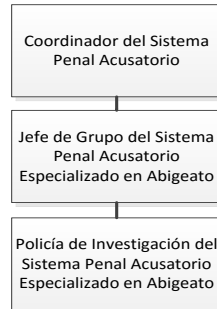


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de la Policía de Investigación, Director de Investigación Policial, Fiscal en jefe de Ministerios Públicos de Abigeato.
Externas:	Abogados, Asociaciones ganaderas regionales y locales, Ganaderos y testigos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario o Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	En Técnico Superior Universitario Policía de Investigación o Licenciatura en Derecho
Conocimientos requeridos:	Análisis y procesamiento de la escena del crimen. Preservación del lugar de los hechos, manejo de la evidencia y cadena de custodia. Derecho procesal penal acusatorio y oral. Elaboración de la documentación para la integración de la carpeta de investigación y teoría del caso. Diplomado en policía investigadora en el sistema procesal acusatorio. Diplomado teórico y práctico básico de investigación policial.
Habilidades gerenciales:	• Administración efectiva de los recursos humanos e integración de equipos de trabajo • Liderazgo • Coordinación de recursos • Capacidad para la toma de decisiones • Trabajo bajo presión
Habilidades técnicas:	Logísticas y operativas, recopilación de evidencias y técnicas de investigación e interpretación de hechos basados en la objetividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	433	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.4.1.5.1. Policía de Investigación del Sistema Penal Acusatorio Especializado en Abigeato
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio Especializado en Abigeato
Categoría:	Policía

OBJETIVO

Participar en las investigaciones de los delitos sobre Abigeato, asegurando que se desarrollen conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, específicamente en el área de, así como ejercer las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la Autoridad Jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, debiéndose observar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Realizar con el Fiscal del Ministerio Público las investigaciones de los delitos cometidos, así como las actuaciones que le solicite éste o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable, debiéndose observar los principios de legalidad, objetividad.
2. Realizar las investigaciones de los delitos, conforme a la normatividad del Sistema Penal Acusatorio, específicamente en el área de Abigeato, así como las actuaciones que solicite el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, a través del Director General de la Policía de Investigación, conforme a la normatividad aplicable.
3. Cumplir con las estrategias que fortalezcan la investigación del delito, a partir del desarrollo de la teoría de la investigación, así como el seguimiento y evaluación de las acciones que implemente el Fiscal del Ministerio Público con los agentes de la Policía de Investigación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	434	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

4. Informar las denuncias recibidas sean presenciales o anónimas sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito, se informen al Ministerio Público por cualquier medio y de forma inmediata, así como de las diligencias practicadas.
5. Recabar e integrar los datos o elementos de prueba necesarios para determinar la participación del imputado, así como su modus operandi.
6. Realizar los operativos que con motivo de los actos de investigación practicados, se acuerden con el Fiscal del Ministerio Público, en el ámbito de su competencia.
7. Realizar la investigación ministerial, detención de personas y aseguramiento de bienes relacionados con hechos delictivos, observando la normatividad aplicable.
8. Al realizar una detención, informar al imputado sobre los derechos que en su favor le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
9. Realizar la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, garantizando la integridad de los indicios, así como la recolección y resguardo de objetos relacionados con la investigación.
10. Proporcionar la atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito, adoptando las medidas que se consideren necesarias para su atención, protección y auxilio inmediato.
11. Comparecer ante la autoridad que los requiera, conforme a la normatividad aplicable.
12. Realizar las bitácoras de actividades desempeñadas para el registro, control y evaluación de los agentes de la Policía de Investigación.
13. Cumplir con las órdenes y comisiones que se le encomienden.
14. Mantener en funcionamiento el armamento, patrullas, municiones y equipo de radiocomunicación destinados a las actividades propias del personal policial.
15. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
16. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	435	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

17. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	436	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

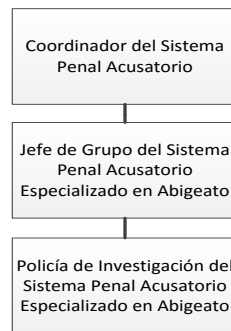


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Ministerios Públicos, Peritos y Médicos Legistas
Externas:	Jueces, Directores, Abogados, Agraviados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario o Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	En Técnico Superior Universitario Policía de Investigación o Licenciatura en Derecho
Conocimientos requeridos:	Análisis y procesamiento de la escena del crimen. Preservación del lugar de los hechos, manejo de la evidencia y cadena de custodia. Derecho Procesal Penal Acusatorio y Oral. Elaboración de la documentación para la integración de La Carpeta de Investigación y Teoría del Caso. Policía Investigadora en El Sistema Procesal Acusatorio.
Habilidades gerenciales:	• Coordinación de recursos • Capacidad para la toma de decisiones • Trabajo bajo presión.
Habilidades técnicas:	Logísticas y operativas, recopilación de evidencias y técnicas de investigación e interpretación de hechos basados en la objetividad. Conocimiento en la diversidad de razas vacuna, equinas, etc.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	437	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.5. Coordinador de Operativos Especiales
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Policía de la Investigación
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Implementar y coordinar los operativos necesarios en situaciones de alto riesgo, para abatir la comisión de delitos, incrementar la seguridad y mantener el orden público.

FUNCIONES

1. Planear y Coordinar operativos de vigilancia, aseguramiento o detención, en coordinación con las dependencias encargadas de la seguridad pública federal, local y municipal.
2. Coordinar las actividades de vigilancia desarrolladas por los Agentes de la Policía de Reacción para garantizar la seguridad de la población.
3. Verificar que se cumplan las acciones de apoyo que requieran las autoridades ministeriales y judiciales en los términos solicitados y autorizados.
4. Planear los operativos a Centros Penitenciarios, a fin de verificar el estricto apego a las disposiciones legales y con pleno respeto a los Derechos Humanos.
5. Supervisar que los imputados detenidos en flagrancia sean puestos a disposición de las autoridades competentes, en apego a los principios constitucionales y a la legislación aplicable.
6. Verificar que los elementos bajo su mando realicen las actividades de protección a Funcionarios.
7. Vigilar que los elementos a su cargo brinden a las víctimas del delito, la asistencia de urgencia que requieran.
8. Gestionar y participar diariamente en el programa de acondicionamiento físico, adiestramiento y capacitación, para el personal a su mando.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	438	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

9. Efectuar informes periódicos a su superior jerárquico respecto de las acciones realizadas y objetivos alcanzados por las unidades a su cargo.
10. Aportar información para la alimentación de las bases de datos de la Dirección General de la Policía de Investigación.
11. Supervisar el uso racional del material de trabajo y combustible asignado a la unidad bajo su cargo.
12. Verificar que los elementos bajo su cargo proporcionen el mantenimiento necesario al armamento asignado.
13. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
14. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	439	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

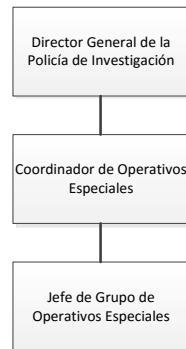


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Policía de Investigación, Fiscales Especializados, Fiscales del Ministerio Público, Director de Investigación Policial, Director de Inteligencia, Inspector Policial de Inteligencia, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Peritos, Asesores Jurídicos.
Externas:	Procuraduría General de la República, Seguridad Pública Estatal y Municipal, Policía Federal, SEDENA, SEMAR, Despachos Jurídicos, Juzgados Penales, Oficinas de Gobierno, Abogados, agraviados, testigos, víctimas, ofendidos e imputados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	En Seguridad Pública o Militar de Carrera con experiencia en las funciones inherente al cargo o puesto.
Conocimientos requeridos:	Técnicas de intervención, técnicas de cacheo y sometimiento policial, seguridad integral, técnicas de tiro de reacción, combate urbano, técnicas de manejo.
Habilidades gerenciales:	• Liderazgo. • Manejo de Personal. • Manejo y Control de Situaciones Críticas.
Habilidades técnicas:	Manejo de motocicletas, manejo de armas, técnicas de cacheo y sometimiento policial, técnicas de tiro de reacción, combate urbano, técnicas de manejo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	440	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.5.1. Jefe de Grupo de Operativos Especiales
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Operativos Especiales
Categoría:	Jefe de Grupo

OBJETIVO

Participar en los operativos realizados en situaciones de alto riesgo, para combatir la comisión de delitos, así como mantener el orden, paz y tranquilidad social, a fin de garantizar un clima de estabilidad social, que permita el desenvolvimiento armónico de la sociedad en su conjunto.

FUNCIONES

1. Implementar operativos conjuntos de carácter preventivo, entre las dependencias encargadas de la seguridad pública federal, local y municipal.
2. Organizar las actividades de vigilancia desarrolladas por los Agentes de la Policía de Reacción para garantizar la seguridad de la población.
3. Realizar las acciones de apoyo que requieran las autoridades ministeriales y judiciales en los términos solicitados y autorizados.
4. Implementar operativos a Centros Penitenciarios, a fin de verificar el estricto apego a las disposiciones legales y con pleno respeto a los Derechos Humanos.
5. Participar en las actividades de protección a Funcionarios.
6. Asegurar a imputados en los casos de flagrancia y ponerlos a disposición de las autoridades competentes, en apego a los principios constitucionales, así como a la legislación aplicable.
7. Realizar entrevistas, que permitan obtener información relevante para el desarrollo de sus líneas de investigación.
8. Vigilar que los elementos a su cargo brinden a las víctimas del delito, la asistencia de urgencia que requieran.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	441	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

9. Efectuar informes periódicos a su superior jerárquico respecto de las acciones realizadas y objetivos alcanzados por las unidades a su cargo.
10. Aportar información para la alimentación de las bases de datos de la Dirección General de la Policía de Investigación.
11. Gestionar y participar diariamente en el programa de acondicionamiento físico, adiestramiento y capacitación, para el personal a su mando.
12. Verificar que los elementos bajo su cargo proporcionen el mantenimiento necesario al armamento asignado.
13. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
14. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	442	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

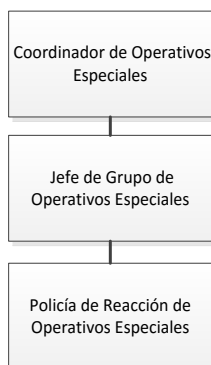


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de la Policía de Investigación, Director de Investigación Policial, Comisarios e Inspectores de la Fiscalía General, Director Policial del Sistema Penal Acusatorio, Director General de Informática y Estadística, Fiscales del Ministerio Público, Asesores Jurídicos, Director de Inteligencia.
Externas:	Procuraduría General de la República, Seguridad Pública Estatal y Municipal, Policía Federal, SEDENA, SEMAR, Despachos Jurídicos, Juzgados Penales, Oficinas de Gobierno, Abogados, agraviados, testigos, víctimas, ofendidos e imputados

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	En Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal; Inteligencia y contrainteligencia o Licenciatura en Derecho.
Conocimientos requeridos:	Técnicas de intervención, técnicas de cacheo y sometimiento policial, seguridad integral, técnicas de tiro de reacción, combate urbano, técnicas de manejo, descenso de rapel
Habilidades gerenciales:	• Liderazgo. • Manejo de Personal. • Manejo y Control de Situaciones Críticas.
Habilidades técnicas:	Manejo de motocicletas, manejo de armas, técnicas de cacheo y sometimiento policial, técnicas de tiro de reacción, técnicas de intervención, técnicas de cacheo y sometimiento policial, seguridad

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	443	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	integral, técnicas de tiro de reacción, combate urbano, técnicas de manejo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	444	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.3.5.1.1. Policía de Reacción de Operativos Especiales
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe de Grupo de Operativos Especiales
Categoría:	Policía

OBJETIVO

Realizar acciones para la ejecución de operativos de aseguramiento, detención de probables responsables o indiciados, y demás necesarias para abatir la comisión de delitos, con el fin de garantizar la seguridad y el orden público.

FUNCIONES

1. Efectuar recorridos de vigilancia y patrullajes en zonas con índices delictivos elevados.
2. Proporcionar el apoyo que requieran sectores, grupos especiales, autoridades y ciudadanía en el ámbito de su competencia, protegiendo la integridad de las personas implicadas.
3. Participar en puestos de control y vigilancia, así como en operativos de combate al delito.
4. Efectuar las acciones necesarias para dar cumplimiento a órdenes ministeriales y judiciales.
5. Desarrollar las actividades de escolta que le sean solicitadas.
6. Participar en acciones de custodia Policial para garantizar la seguridad de la población.
7. Participar permanentemente en los programas de acondicionamiento físico, adiestramiento y capacitación que faciliten el desempeño de sus funciones.
8. Participar en la realización de cateos y operativos que se lleven a cabo en Centros Penitenciarios.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	445	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

9. Desarrollar las actividades y acciones necesarias para proporcionar atención a víctimas y testigos que se le encomienden.
10. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
11. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
12. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	446	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

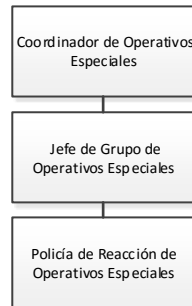


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal Especializado, Fiscal del Ministerio Público.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República, Ejército Nacional Mexicano.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	En Seguridad Pública; Militar de carrera con experiencia en actividades de investigación criminal; Inteligencia y contrainteligencia o Licenciatura en Derecho.
Conocimientos requeridos:	Técnicas de intervención, técnicas de cacheo y sometimiento policial, seguridad integral, técnicas de tiro de reacción, combate urbano, técnicas de manejo.
Habilidades gerenciales:	Control de Situaciones Críticas.
Habilidades técnicas:	Manejo de motocicletas, manejo de armas, técnicas de cacheo y sometimiento policial, técnicas de intervención, técnicas de cacheo y sometimiento policial, seguridad integral, técnicas de tiro de reacción, combate urbano.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	447	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	2.4. Delegado Regional
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Vicefiscal de Investigación
Categoría:	Delegado Regional

OBJETIVO

Contribuir en el ámbito de su competencia, coordinando las acciones de los Fiscales del Ministerio Público en la integración de la averiguación previa, coadyuvando al esclarecimiento de los hechos y la procuración de justicia en el estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Establecer estrategias para agilizar la integración de las investigaciones en trámite, que sean del conocimiento de los Fiscales del Ministerio Público a su cargo.
2. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público en coordinación con los agentes de la Policía de Investigación y peritos de la Fiscalía General, efectúen las acciones necesarias para la ejecución de las estrategias de investigación y la debida conformación de la cadena de custodia para la preservación y procesamiento de los indicios.
3. Verificar que los pliegos de consignación cumplan con las normas sustantivas y adjetivas que lo rigen.
4. Supervisar en su ámbito territorial que el funcionamiento de las Fiscalías del Ministerio Público a su cargo actúen conforme a los protocolos, estándares y directrices aplicables.
5. Establecer sistemas de control que permitan evaluar las actuaciones de las agencias y unidades responsables adscritas, con la finalidad de establecer sus índices de desempeño institucional.
6. Facilitar la entrega de informes y estadísticas establecidos en la normatividad interna y aquellos que le sean solicitados por parte de las autoridades e instancias

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	448	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

competentes con el propósito de coadyuvar con la información de estadística criminal generada en el estado.

7. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas emitidas por el fiscal general, en las unidades responsables a su cargo.
8. Atender a la ciudadanía a nivel regional a través de audiencias públicas y remitir los asuntos a las Vicefiscalías o Dirección General que corresponda para su atención cuando sea necesario.
9. Colaborar en la logística de las visitas y audiencias públicas que impliquen la Visita del Fiscal General en los municipios de su circunscripción territorial.
10. Atender y dar trámite a las quejas presentadas por los ciudadanos, dando aviso a la Vicefiscalía correspondiente, así como a la Visitaduría general para la debida sustanciación del procedimiento disciplinario.
11. Coordinar la operación de las fiscalías del Ministerio Público bajo su responsabilidad, así como del desempeño del personal adscrito a la Delegación Regional.
12. Proponer que se implementen cursos de capacitación y de actualización con el objeto de mejorar el desempeño en el ejercicio de las funciones del personal a su mando.
13. Asistir y coordinar la asistencia a cursos de capacitación del personal a su cargo programados por la Escuela de la Fiscalía.
14. Participar junto con la Escuela de la Fiscalía y demás unidades responsables de la institución, en la realización de cursos que se organicen dentro de su circunscripción territorial.
15. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
16. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	449	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

17. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	450	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director de Investigación, Fiscales en Jefe, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director General de Informática y Estadísticas, Director de Atención y Protección de Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Asesores Jurídicos, Policías de Investigación, Peritos.
Externas:	Defensores de oficio, abogados litigantes, autoridades jurisdiccionales, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Consulados, Instituto Nacional de Migración, Desarrollo Integral de la Familia, Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de la República, Hospitales públicos y privados, empresas de telecomunicaciones, de radiodifusión y prestación de servicios similares, instituciones de educación superior públicas y privadas, albergues, víctimas, ofendidos, familiares, testigos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derechos Humanos, Derecho de Amparo, Atención a Víctimas, tratados y protocolos internacionales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	451	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

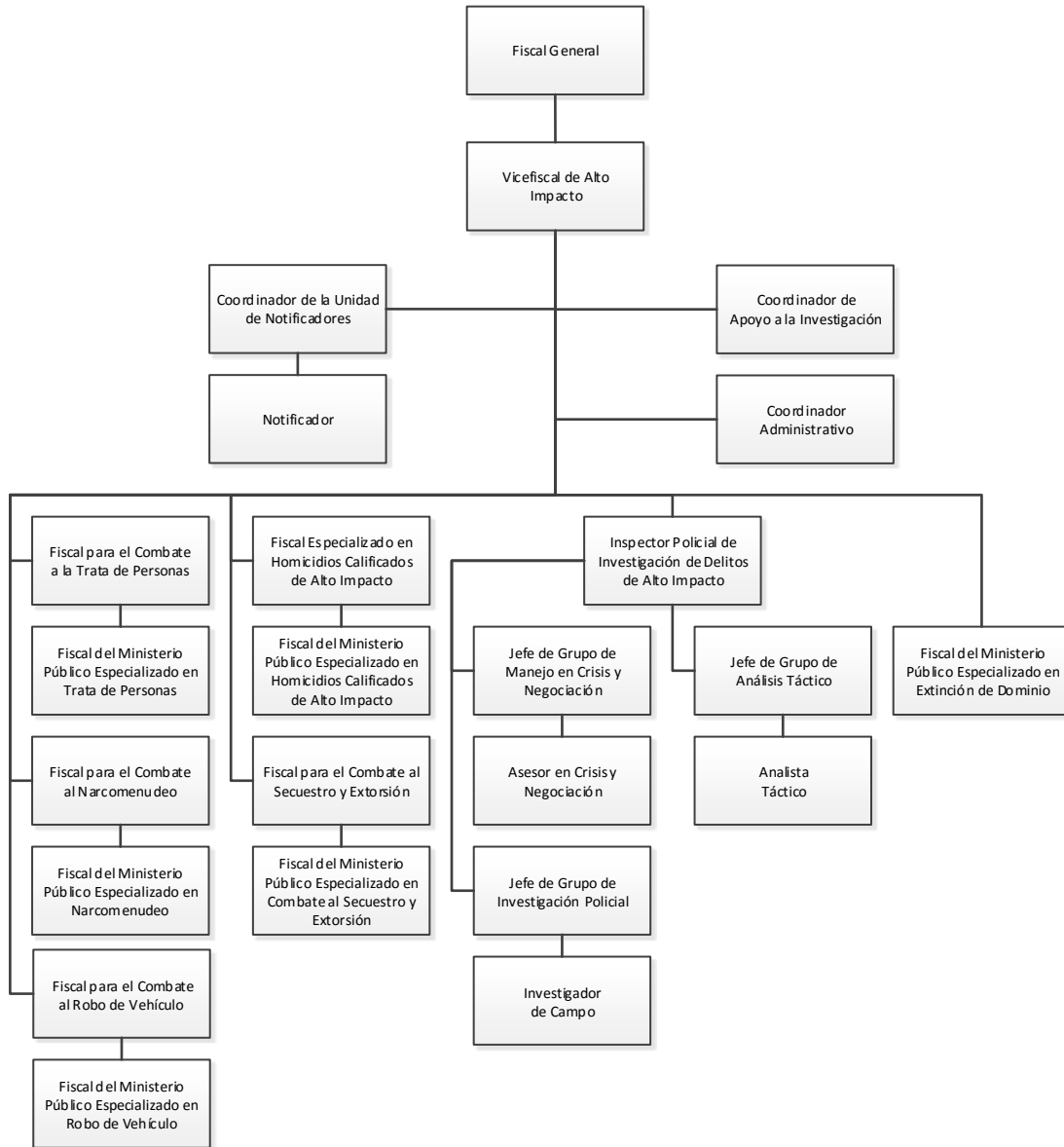
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental, manejo de computadora, personal y paquetería ofimática.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	452	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Organigrama de la Vicefiscalía de Alto Impacto



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	453	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3. Vicefiscal de Alto Impacto
Nivel:	Directivo
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal General
Categoría:	Vicefiscal

OBJETIVO

Dirigir, coordinar y evaluar la actuación ministerial especializada en la investigación, persecución y sanción de los delitos clasificados como de alto impacto, en el ámbito de su competencia, con el fin de proteger el interés social y preservar el estado de derecho.

FUNCIONES

1. Dirigir y evaluar los sistemas y acciones para el registro y seguimiento de las averiguaciones previas y carpetas de investigación, que sean del conocimiento de los Fiscales Especializados y Fiscales del Ministerio Público a su cargo.
2. Establecer bases y principios de actuación para que los Fiscales Especializados y Fiscales del Ministerio Público a su cargo generen líneas de investigación, así como evaluar su pertinencia, oportunidad y efectividad.
3. Dirigir y evaluar las estrategias y actividades de investigación y persecución de los delitos clasificados como de alto impacto, que sean ejecutadas por los Fiscales Especializados, Fiscales del Ministerio Público, agentes de la Policía de Investigación de Delitos de Alto Impacto y demás personal operativo a su cargo.
4. Vigilar que se garantice el goce de los derechos de las víctimas u ofendidos, provisionalmente y de manera inmediata, durante el desarrollo de las investigaciones.
5. Implementar métodos y procedimientos para efectuar la detención de los probables responsables en la comisión de los delitos de su competencia, que garanticen el respeto irrestricto de los derechos humanos de los involucrados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	454	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

6. Dirigir y evaluar los mecanismos de coordinación para la puesta a disposición de los indiciados ante la autoridad competente, en los casos de detención en flagrancia o caso urgente.
7. Verificar que las víctimas u ofendidos por la comisión de delitos de secuestro y extorsión, reciban oportunamente el servicio de atención en crisis y negociación, vigilando su desarrollo.
8. Autorizar y tramitar las solicitudes de información a empresas de telecomunicaciones y de radio difusión, así como a otros proveedores de servicios, en los términos que establece la legislación aplicable.
9. Determinar procedimientos y acciones de colaboración con otras autoridades, en la integración y sustanciación de las averiguaciones previas y carpetas de investigación que sean de su conocimiento.
10. Coordinar y evaluar las acciones de aseguramiento y puesta a disposición ante la autoridad competente, de los bienes, instrumentos, huellas, objetos, vestigios o productos relacionados con los delitos de su competencia.
11. Emitir la resolución correspondiente a la consulta de no ejercicio de la acción penal que realice el Fiscal Especializado y el Fiscal del Ministerio Público.
12. Dirigir y evaluar las acciones que desarrollen los Fiscales Especializados y Fiscales del Ministerio Público a su cargo, en su intervención en las etapas del proceso penal, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.
13. Dirigir y evaluar las actuaciones que realice el Fiscal del Ministerio Público Especializado en materia de extinción de domino, en la atención de los casos en los que sea procedente ejercerla.
14. Autorizar las propuestas para la realización de campañas de prevención de delitos, en el ámbito de su competencia.
15. Establecer las políticas y lineamientos de actualización de las bases de datos en los sistemas informáticos de la Fiscalía General.
16. Instruir la contestación de informes previos y justificados que solicite la autoridad federal cuando las unidades responsables de la Vicefiscalía de Alto Impacto sean

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	455	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

señaladas como autoridad responsable en los juicios de amparo y vigilar el seguimiento de los mismos.

17. Emitir opiniones sobre la legislación en las materias de su competencia, cuando le sea requerido por el Fiscal General.
18. Formular y presentar el proyecto de programa anual de trabajo de la Vicefiscalía de Alto Impacto, en el ámbito de su competencia.
19. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
20. Instruir al personal a su cargo en los asuntos relacionados con las materias de su competencia.
21. Coordinar la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de las funciones de las unidades responsables de la Vicefiscalía de Alto Impacto, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo y Evaluación Institucional.
22. Aportar información a la Escuela de la Fiscalía y a la Dirección General Administrativa para la definición de los perfiles de puesto del personal de la Vicefiscalía de Alto Impacto.
23. Asegurar que las unidades responsables adscritas a la Vicefiscalía de Alto Impacto cuenten con los medios e instrumentos tecnológicos necesarios para realizar sus funciones.
24. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
25. Establecer y vigilar la aplicación de medidas preventivas y correctivas al personal a su cargo, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
26. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
27. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	456	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

28. Ejercer las funciones del Fiscal del Ministerio Público en la investigación y persecución de los delitos de alto impacto.
29. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
30. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	457	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

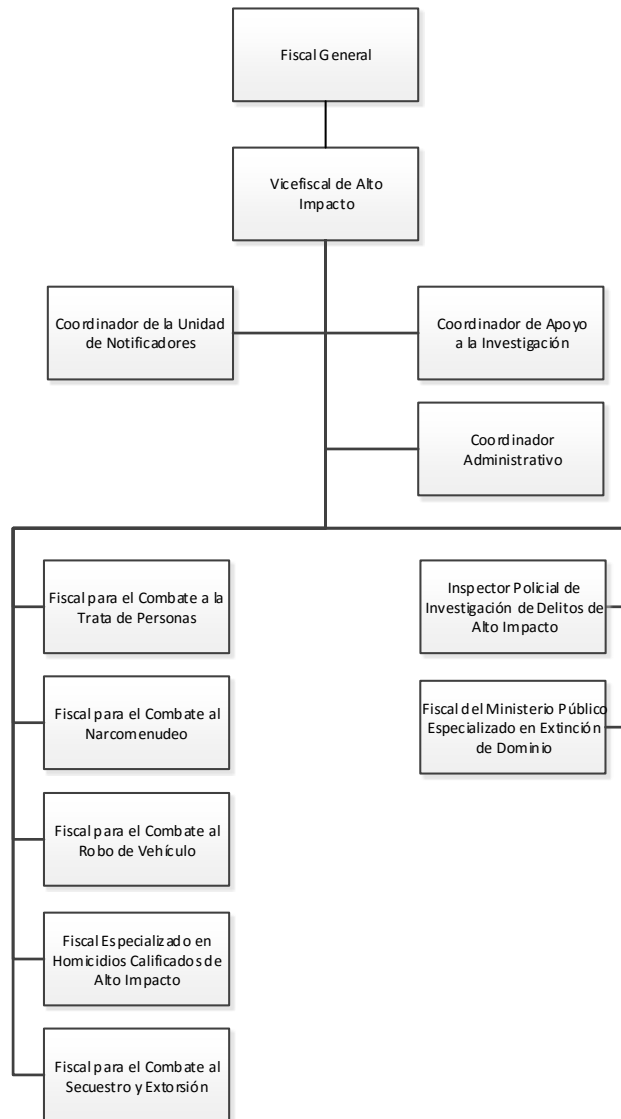


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General, Vicefiscal de Investigación, Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Delitos de Alto

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	458	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Impacto, Fiscal Especializado, Fiscal del Ministerio Público, Inspector Policial de Investigación de Delitos de Alto Impacto, Coordinador de la Unidad de Notificadores, Coordinador Administrativo y Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses,
Externas:	Secretaría de Gobernación, Procuraduría General de la República, Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, Organismos públicos estatales y privados, Instituciones de educación superior públicas o privadas, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Empresas de telecomunicaciones, radio difusión y prestación de servicios similares, Organizaciones no gubernamentales, Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Tabasco, Consulado y DIF Estatal.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	En Derecho, Maestría en Derecho Penal, Maestría en Dogmática Penal y Juicios Orales y Maestría en Procuración de Justicia.
Conocimientos requeridos:	Derecho penal, derecho procesal penal, cadena de custodia, derechos humanos, derecho constitucional y amparo, integración y determinación de averiguaciones previas y carpetas de investigación, capacitación especializada en materia de trata de personas y protección de grupos vulnerables, capacitación básica en táctica operativa policial, conocimientos básicos en psicología.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos bajo su responsabilidad. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	459	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Conducción de equipos de trabajo, análisis y procesamiento de información, manejo de vehículos, manejo de equipo de cómputo y paquetería de software especializado, manejo de arma de fuego, defensa personal, persuasión, interrogación y negociación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	460	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.1. Coordinador Administrativo
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Vicéfiscal de Alto Impacto
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Administrar los recursos materiales y servicios que requieren las unidades responsables de la Vicéfiscalía de Alto Impacto para su operación, con el fin de garantizar la eficiencia y eficacia de los servicios, así como el aprovechamiento de los recursos.

FUNCIONES

1. Establecer e implementar mecanismos para suministrar recursos a las unidades responsables de la Vicéfiscalía de Alto Impacto.
2. Diseñar y ejecutar estrategias de racionalización de recursos, en coordinación con las unidades responsables de la Vicéfiscalía de Alto Impacto.
3. Supervisar la existencia de recursos materiales y artículos de oficina, así como gestionar ante la Dirección General Administrativa el material que necesiten las unidades responsables de la Vicéfiscalía de Alto Impacto.
4. Elaborar solicitudes de compromiso presupuestal ante la Dirección General Administrativa.
5. Recibir y revisar la documentación de gastos y fondos fijos de caja, para el trámite de comprobación y pago ante la Dirección General Administrativa.
6. Realizar el seguimiento de los registros contables e información analítica de la Vicéfiscalía de Alto Impacto.
7. Coordinar la integración y proporcionar los informes financieros que requiera la Dirección General Administrativa.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	461	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

8. Supervisar el alcance de los objetivos en materia de administración de recursos por cada una de las áreas de la Vicefiscalía de Alto Impacto.
9. Presentar trimestral y anualmente los informes sobre el avance programático y resultados de gestión administrativa de la Vicefiscalía de Alto Impacto.
10. Gestionar pagos, viáticos y apoyos necesarios para que las unidades responsables de la Vicefiscalía de Alto Impacto.
11. Formular programas de mantenimiento periódico a los bienes muebles e inmuebles asignados a la Vicefiscalía de Alto Impacto, para su conservación y mantenimiento.
12. Supervisar la realización de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura, equipo y vehículos asignados que requieran las unidades responsables de la Vicefiscalía de Alto Impacto.
13. vigilar la presentación de informes de las fiscalías especializadas de la Vicefiscalía de Alto Impacto a la Dirección General de Informática y Estadística, relativos al inicio y seguimiento de las averiguaciones previas y carpetas de investigación para la integración de la estadística institucional, así como al centro nacional de información de la secretaría de gobernación, con motivo de la integración de la estadística nacional.
14. Supervisar la operación de la infraestructura de cómputo y reportar las fallas que se presenten en la red, equipos y sistemas, a fin de garantizar su continuidad.
15. Coordinar e integrar los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de las unidades responsables de la Vicefiscalía de Alto Impacto y someterlos a la revisión y autorización del Vicefiscal.
16. Integrar el proyecto de programa anual de trabajo de las unidades responsables de Vicefiscalía de Alto Impacto y someterlo a la revisión y autorización del Vicefiscal.
17. Coordinar, supervisar y revisar la entrega de recibos de nómina del personal de la Vicefiscalía de alto impacto, así como el pago de prestaciones al personal de honorarios.
18. Proponer la contratación del personal que preste sus servicios en Vicefiscalía de Alto Impacto bajo el régimen de honorarios y supervisar sus actividades.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	462	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

19. Integrar las propuestas de mejora para el desempeño de las funciones de las unidades responsables de la Vicefiscalía de Alto Impacto, enfocados al proceso de modernización y simplificación administrativa, y someterlas a la aprobación del Vicefiscal.
20. Participar con la Dirección General Administrativa, en los procesos de adquisición, arrendamiento, prestación de servicios y mantenimiento para la Vicefiscalía de Alto Impacto y supervisar las acciones que deriven de los mismos.
21. Gestionar la elaboración y formalización de los instrumentos de coordinación y colaboración que pretenda celebrar la Vicefiscalía de Alto Impacto con otras instituciones u organizaciones de carácter público o privado.
22. Proporcionar información específica que requieran las unidades competentes de la Fiscalía General.
23. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
24. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	463	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

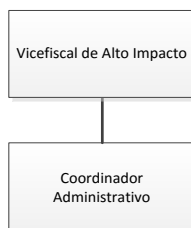


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Alto Impacto, Director General Administrativo, Director General de Informática y Estadística, Director General de Asuntos Jurídicos, Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional, Contraloría, Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Coordinación de Comunicación Social y Escuela de la Fiscalía.
Externas:	Ninguna.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	En Administración, Contaduría, Economista, Informático Administrativo o Derecho.
Conocimientos requeridos:	Administración de recursos financieros, personal recursos materiales, toma de decisiones.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. • Establecimiento de acuerdos con la Vicefiscalía a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	464	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Manejo de paquetería y equipo de cómputo, registros y reportes financieros, programación y control de actividades, control de inventarios.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	465	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.2. Coordinador de la Unidad de Notificadores
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Vicéfiscal de Alto Impacto
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar y supervisar la recepción y entrega de documentos, invitaciones, citaciones y solicitudes de información, a fin de facilitar el flujo de información de la Institución, generada con motivo del ejercicio de actos de investigación y procesales de las Vicefiscalía de Alto Impacto.

FUNCIONES

1. Determinar las medidas pertinentes para la recepción de documentos, invitaciones, citaciones y solicitudes de información en los horarios y guardias que se establezcan.
2. Recibir y revisar los documentos, invitaciones, citaciones y solicitudes de información de las unidades de la Vicefiscalía de Alto Impacto, verificando que se encuentren debidamente requisitados, legibles, en buen estado físico y en tiempo para su entrega.
3. Registrar los documentos, invitaciones, citaciones y solicitudes de información en la base de datos correspondiente, y distribuirlos a los notificadores, de acuerdo a la zona que les corresponda.
4. Supervisar la clasificación de los documentos, invitaciones, citaciones y solicitudes de información a notificar, así como la planeación de rutas de entrega realizadas por el personal a su cargo.
5. Verificar que las actuaciones de los notificadores cumplan con las formalidades esenciales que establecen las disposiciones normativas aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	466	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Autorizar la realización de notificaciones en días y horas inhábiles cuando sea procedente, tomando las medidas necesarias para salvaguardar la integridad del personal.
7. Recibir y verificar que las constancias de la notificación cumplan con los requisitos necesarios, y turnarlas a las unidades de la Vicefiscalía de Alto Impacto.
8. Levantar actas administrativas y dar vista a la unidad que corresponda en los casos de pérdida de documentos o el incumplimiento de las obligaciones del personal a su cargo.
9. Elaborar e informar su programa de actividades al Vicefiscal de Alto Impacto.
10. Generar información estadística de las actividades que realicen los notificadores a su cargo.
11. Atender las dificultades operativas o administrativas que presenten los notificadores en el desempeño de sus funciones.
12. Asignar los vehículos a los notificadores y vigilar su mantenimiento, reportando a la Dirección General Administrativa los incidentes que pudieran presentarse.
13. Distribuir el material de trabajo y dotación de combustible asignado a la Unidad de Notificadores.
14. Suplir al notificador que no pueda cumplir con su encargo por causa legal o motivo de fuerza mayor.
15. Remitir las constancias de notificación al Fiscal del Ministerio Público o a la unidad responsable de la Vicefiscalía de Alto Impacto que corresponda.
16. Coordinar y verificar que se contesten los informes previos y justificados que solicite la autoridad federal cuando sea señalado como autoridad responsable en juicio de amparo, y realizar el seguimiento del mismo.
17. Proporcionar la información que requieran las unidades de la Fiscalía General con motivo de la sustanciación de juicios de amparo.
18. Coadyuvar a la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	467	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

19. Elaborar propuestas de mejora para el desempeño de las funciones de la Coordinación de Notificadores.
20. Aportar información a la Escuela de la Fiscalía y a la Dirección General Administrativa para la definición de los perfiles de puesto del personal a su cargo.
21. Proponer los movimientos rotativos de personal a su cargo al Vicefiscal de Alto Impacto.
22. Solicitar a la Escuela de la Fiscalía, la impartición de capacitación al personal a su cargo.
23. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
24. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General, en materia de transparencia y acceso a la información pública.
25. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	468	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

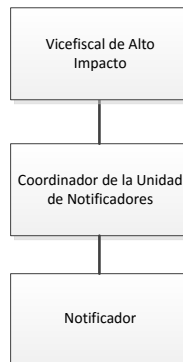


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal, titulares de las unidades responsables de la Vicefiscalía que corresponda, Dirección de Recursos Materiales, Dirección General de la Policía de Investigación, Dirección General de Informática y Estadística, Dirección General de Desarrollo y Evaluación Institucional, Dirección de Recursos Humanos, Visitaduría General, Contraloría, Escuela de la Fiscalía, Coordinador de Centro de Procuración de Justicia, Especialista, Fiscal del Ministerio Público.
Externas:	Coordinador de delegados en municipios, personas vinculadas a un procedimiento de la Fiscalía General.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Administración, Derecho o Psicología.
Conocimientos requeridos:	Conocimiento del proceso penal, conocer la normatividad para realizar notificaciones, conocimiento de mecanismos alternativos, justicia restaurativa, derechos humanos.
Habilidades gerenciales:	- Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. - Establecimiento de acuerdos con la Vicefiscalía a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	469	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Conducción de equipos de trabajo, manejo de equipo de cómputo, manejo de vehículos, redacción y facilidad de expresión de ideas, facilidad para ubicar zonas de la ciudad y contar con experiencia mínima en la materia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	470	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.2.1. Notificador
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de la Unidad de Notificadores
Categoría:	Notificador

OBJETIVO

Recibir y entregar documentos, citaciones y solicitudes de información que requieran las unidades de la Vicefiscalía de Alto Impacto, a fin de facilitar el flujo de información generada con motivo de las investigaciones y actos procesales, dando fe de las diligencias efectuadas.

FUNCIONES

1. Recibir del Coordinador de la Unidad de Notificadores, los documentos, citaciones y solicitudes de información y entregarlos a las personas e Instituciones vinculadas a un procedimiento de la Fiscalía General.
2. Registrar los documentos, citaciones y solicitudes de información que reciba, señalando los datos para su identificación y acciones para su cumplimiento.
3. Clasificar los documentos, citaciones y solicitudes de información a notificar a las áreas internas y externas de la Fiscalía General, así como planear la ruta de entrega a seguir, de acuerdo con la zona que le corresponda.
4. Notificar los documentos, citaciones y solicitudes de información que le sean solicitados por el Fiscal del Ministerio Público o los servidores públicos de la Vicefiscalía de Alto Impacto, adjuntando las constancias correspondientes a la notificación o la justificación para no haberla efectuado, cumpliendo con los horarios establecidos.
5. Efectuar las notificaciones que se autoricen en días y horas inhábiles.
6. Entregar las constancias de notificación y el informe correspondiente al Coordinador de la Unidad de Notificadores, en los tiempos que se establezcan para ello.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	471	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Informar al Coordinador de la Unidad de Notificadores los casos de pérdida de documentos que pudieran presentarse.
8. Llevar un control estadístico de sus actividades, conservando copia de sus diligencias.
9. Informar al Coordinador de la Unidad de Notificadores las dificultades en la realización de las notificaciones ordenadas.
10. Hacer uso del parque vehicular asignado a la Unidad de Notificadores, procurando su conservación y mantenimiento.
11. Hacer uso racional del material y herramientas de trabajo, así como de la dotación de combustible asignado a la Unidad de Notificadores.
12. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
13. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	472	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

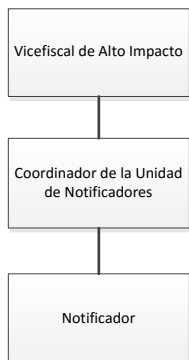


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Coordinador de Notificadores y unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Delegaciones en municipios, entes públicos y privados, personas vinculadas a un procedimiento de la Fiscalía General.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho.
Conocimientos requeridos:	Conocimiento del proceso penal, normatividad para la realización de notificaciones, conocimiento de mecanismos alternativos, justicia restaurativa, derechos humanos.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	473	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Manejo de equipo de cómputo, manejo de vehículos, redacción y facilidad de expresión de ideas y facilidad para ubicar zonas geográficas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	474	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.3. Coordinador de Apoyo a la Investigación
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Vicefiscal de Alto Impacto
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Apoyar en la coordinación y supervisión de las actividades de los Fiscales Especializados, Fiscales del Ministerio Público y Agentes de la Policía de Investigación adscritos a la Vicefiscalía de Alto Impacto, coadyuvando a elevar los niveles de eficacia y efectividad en el desarrollo y cumplimiento de las funciones encomendadas, observando las disposiciones normativas aplicables.

FUNCIONES

1. Vigilar la implementación de bases, sistemas, mecanismos y protocolos de actuación establecidos, vigilando que se desarrollen bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia.
2. Apoyar en la instrumentación de políticas y mecanismos para agilizar la integración de las averiguaciones previas y carpetas de investigación, que garanticen el aporte de elementos suficientes para el ejercicio de la acción penal.
3. Realizar el seguimiento de las acciones que efectúen los Fiscales Especializados, Fiscales del Ministerio Público y agentes de la Policía de Investigación de Delitos de Alto Impacto, con motivo de la investigación y persecución de los delitos de su competencia y efectuar los informes correspondientes.
4. Verificar que se proporcione el servicio de atención en crisis y negociación a los familiares de las víctimas.
5. Apoyar en el trámite de solicitudes de información a empresas de telecomunicaciones y de radiodifusión, así como a otros proveedores de servicios.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	475	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Coadyuvar en la implementación de mecanismos de comunicación que favorezcan el intercambio de información, datos y cooperación técnica entre las unidades responsables de la Vicefiscalía de Alto Impacto, así como con otras instituciones o entidades, cumpliendo con las disposiciones normativas aplicables.
7. Promover la coordinación con otros órganos de la Fiscalía General para el mejor desarrollo de las actividades de investigación en los delitos calificados como de alto impacto.
8. Vigilar el cumplimiento de las acciones de colaboración con otras autoridades, en los términos autorizados.
9. Efectuar los trámites necesarios para el aseguramiento y puesta a disposición ante la autoridad competente, de bienes, instrumentos, huellas, objetos, vestigios o productos de los delitos calificados como de alto impacto.
10. Apoyar en la realización de los trámites para la resolución de consultas de no ejercicio de la acción penal, en los asuntos que sean de la competencia de los Fiscales Especializados y Fiscales del Ministerio Público de la Vicefiscalía de Alto Impacto.
11. Coadyuvar en el desarrollo de mecanismos de coordinación y colaboración para el aporte y desahogo de medios probatorios durante el desarrollo del proceso penal.
12. Realizar el seguimiento de las actuaciones que realice el Fiscal del Ministerio Público Especializado en materia de extinción de dominio, informando los avances correspondientes al Vicefiscal de Alto Impacto.
13. Apoyar en el desarrollo de campañas de prevención de delitos, en el ámbito de la competencia de la Vicefiscalía de Alto Impacto.
14. Vigilar el cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos para la regulación de las acciones de alimentación y actualización de bases de datos en los sistemas informáticos de la Fiscalía General.
15. Coadyuvar en la formulación de informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que se señale como autoridad responsable a las unidades de la Vicefiscalía de Alto Impacto.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	476	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

16. Difundir y promover la armonización y unificación de los criterios de aplicación de la normatividad técnico-jurídica en materia de delitos clasificados como de alto impacto.
17. Coadyuvar a la formulación del proyecto de programa anual de trabajo de la Vicefiscalía de Alto Impacto, en el ámbito de su competencia.
18. Coadyuvar a la formulación del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Vicefiscalía de Alto Impacto, en el ámbito de su competencia.
19. Instruir al personal a su cargo en los asuntos relacionados con las materias de su competencia.
20. Proponer los estudios y proyectos de organización interna, procedimientos y normas de coordinación que favorezcan a la mejora de las actividades de las unidades responsables adscritas a la Vicefiscalía de Alto Impacto.
21. Aportar información a la Escuela de la Fiscalía y a la Dirección General Administrativa para la definición de los perfiles de puesto del personal de la Vicefiscalía de Alto Impacto.
22. Promover la adquisición y utilización de medios e instrumentos tecnológicos para la realización de las funciones de las unidades responsables de la Vicefiscalía de Alto Impacto.
23. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
24. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible asignado al área a su cargo.
25. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	477	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General, Vicefiscal de Investigación, Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Delitos de Alto Impacto, Fiscal Especializado, Fiscal del Ministerio Público, Inspector Policial de Investigación de Delitos de Alto Impacto, Coordinador de la Unidad de Notificadores, Coordinador Administrativo, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Visitador General, Contralor, Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional, Director General de Informática y Estadística y Director de la Escuela de la Fiscalía.
Externas:	Secretaría de Gobernación, Procuraduría General de la República, Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, Organismos públicos estatales y privados, Instituciones de educación superior públicas o privadas, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Empresas de telecomunicaciones, radiodifusión y prestación de servicios similares, Organizaciones no gubernamentales, Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Tabasco, Consulados, DIF Estatal, Secretarías Estatales y Federales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	478	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Carreras profesionales deseables:	Derecho, Maestría en Derecho Penal, Maestría en Dogmática Penal y Juicios Orales, Maestría en Procuración de Justicia.
Conocimientos requeridos:	Derecho penal, derecho procesal penal, cadena de custodia, derechos humanos, derecho constitucional y amparo, integración y determinación de averiguaciones previas y carpetas de investigación, capacitación especializada en delitos de alto impacto, capacitación básica en táctica operativa policial.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Conducción de equipos de trabajo, análisis y procesamiento de información, manejo de vehículos, manejo de equipo de cómputo y paquetería de software especializado, manejo de arma de fuego, defensa personal, persuasión, interrogación y negociación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	479	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.4. Fiscal para el Combate a la Trata de Personas
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Vicefiscal de Alto Impacto
Categoría:	Fiscal Especializado

OBJETIVO

Combatir el delito de trata de personas y conexos, con el propósito de salvaguardar la integridad, derechos y patrimonio de los habitantes del estado de Tabasco, mediante la dirección y coordinación de las acciones de investigación y persecución del delito ágiles y contundentes, y la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, transparencia y respeto irrestricto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Dirigir la investigación de los delitos de su competencia, encausando a los Fiscales del Ministerio Público, policías y peritos que intervengan.
2. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público a su cargo, practiquen u ordenen actos de investigación pertinentes para descubrir la verdad histórica de los hechos, garantizando la observancia del marco normativo vigente.
3. Verificar que la solicitud de información que realicen los Fiscales del Ministerio Público a otras dependencias y entidades, públicas o privadas, con motivo de una investigación se ajusten a las disposiciones normativas aplicables.
4. Procurar que los indicios sean conservados aplicando las reglas y protocolos establecidos en las disposiciones legales aplicables para la cadena de custodia.
5. Ejercer las funciones que corresponden al Fiscal del Ministerio Público en la investigación y la persecución de los delitos de su competencia.
6. Verificar que se realicen las notificaciones consulares en los casos en los que se encuentren involucrados extranjeros, observando lo dispuesto por el marco normativo aplicable.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	480	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Verificar que la solicitud de auxilio y colaboración a otras autoridades que realicen los Fiscales del Ministerio Público a su cargo, para la práctica de actos procedimentales, se realice de conformidad con lo establecido por el marco normativo aplicable.
8. Establecer criterios y lineamientos para autorizar la aplicación de criterios de oportunidad, sobreseimiento del proceso, el no ejercicio de la acción penal, suspensión del proceso a prueba, apertura del procedimiento abreviado y en los demás casos en los que considere necesarios, así como supervisar su aplicación.
9. Resolver sobre la aplicación de criterios de oportunidad, el archivo temporal y el no ejercicio de la acción penal, así como el ejercicio de la facultad de no investigar por parte de los Fiscales del Ministerio Público a su cargo.
10. Vigilar que el aseguramiento de los instrumentos, objetos o productos del delito se lleve a cabo en los términos y conforme a las disposiciones legales aplicables.
11. Verificar que se ejerza la acción de extinción de dominio en los casos en que sea procedente.
12. Vigilar que los elementos policiales y periciales asignados al caso cumplan con los requisitos de legalidad en los actos de investigación que ejecuten.
13. Verificar la viabilidad y pertinencia de las líneas de investigación que se establezcan con la participación de los Fiscales del Ministerio Público y verificar su cumplimiento.
14. Determinar y ejercer la acción penal ante los órganos jurisdiccionales competentes cuando proceda y analizar las determinaciones que realicen los Fiscales del Ministerio Público bajo su cargo.
15. Coordinar y supervisar las actividades que desarrollen los Fiscales del Ministerio Público a su cargo ante los órganos jurisdiccionales, verificando el debido desarrollo de las etapas del proceso penal y el cumplimiento de los ordenamientos vigentes.
16. Vigilar que se provea lo necesario para otorgar la atención y protección que la ley prevé en favor de los derechos de las víctimas u ofendidos y testigos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	481	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

17. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público a su cargo cumplan en tiempo y forma con la puesta a disposición de los adolescentes a los que impute una conducta delictiva ante las autoridades competentes.
18. Vigilar que en su actuación, así como en la de los Fiscales del Ministerio Público, elementos policiales y el personal a su cargo, se apliquen los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de derechos humanos.
19. Verificar que la víctima u ofendido, así como el imputado, sean instruidos en sus derechos constitucionales.
20. Vigilar la observancia de protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos aplicables en las materias de su competencia, así como supervisar que se compilen y organicen para su mejor consulta.
21. Formular proyectos sobre modelos de gestión, protocolos y estándares de actuación aplicables en los delitos de su competencia e implementarlos una vez aprobados.
22. Formular opiniones sobre proyectos de normatividad relativa a los delitos de secuestro y extorsión, cuando le sea requerido.
23. Diseñar y coordinar las acciones para la realización de campañas de combate a los delitos de secuestro y extorsión en el estado de Tabasco.
24. Elaborar estadísticas sobre el desempeño del personal y la unidad a su cargo, en la atención y seguimiento de los asuntos de su competencia.
25. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público a su cargo sistematicen y actualicen la información sobre la atención y seguimiento de los asuntos de su conocimiento.
26. Elaborar propuestas de mejora del desempeño de la unidad a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo y Evaluación Institucional.
27. Solicitar a la Escuela de la Fiscalía General la impartición de capacitación al personal de la unidad a su cargo.
28. Implementar mecanismos de control interno para el registro y seguimiento de las averiguaciones previas y carpetas de investigación que sean del conocimiento de la unidad a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	482	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

29. Expedir informes y demás documentos generados con motivo del ejercicio de sus funciones de investigación de los delitos, conforme a las disposiciones y procedimientos legales aplicables.
30. Coordinar e instruir la contestación de informes previos y justificados que solicite la autoridad federal cuando la Fiscalía para el Combate a la Trata de Personas sea señalada como autoridad responsable en los juicios de amparo, y supervisar el seguimiento de los mismos.
31. Supervisar la implementación de mecanismos de control sobre las audiencias que se concedan al público en general.
32. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
33. Formular y presentar el programa anual de trabajo de la Fiscalía para el Combate la Trata de Personas al Vicefiscal de Alto Impacto y vigilar su cumplimiento.
34. Emitir instrucciones para el personal a su cargo en los asuntos relacionados con la realización de sus funciones.
35. Establecer vínculos de coordinación y colaboración con otras unidades, instituciones u organizaciones dedicadas al estudio, atención y seguimiento de los delitos de secuestro y extorsión a nivel nacional e internacional.
36. Aportar información a la Escuela de la Fiscalía General y a la Dirección General Administrativa sobre los perfiles requeridos para cubrir plazas vacantes en la unidad a su cargo.
37. Proponer a su superior jerárquico los movimientos rotativos del personal adscrito a la unidad a su cargo.
38. Programar y coordinar las guardias de los Fiscales del Ministerio Público a su cargo.
39. Distribuir el material de trabajo y dotación de combustible, así como programar el uso del parque vehicular asignado a la unidad a su cargo.
40. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	483	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

41. Desempeñar y ejecutar las comisiones que le sean encargadas por su superior jerárquico.
42. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	484	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

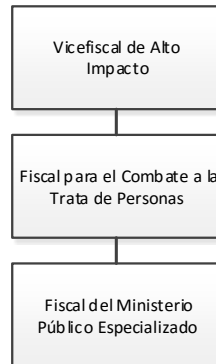


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General, Vicefiscal de Alto Impacto, Vicefiscal de Investigación, Fiscal Especializado, Fiscal del Ministerio Público, Investigador de Campo, Asesor en Crisis y Negociación, Analista Táctico, Policía de Reacción, Perito, Asesor Jurídico, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de los Derechos Humanos, Coordinador Administrativo, Visitador, Coordinador de Comunicación Social, Director General de Informática y Estadística, Contralor, Director de la Unidad de Acceso a la Información, Director General Administrativo, Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional.
Externas:	Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Tabasco, Consulado, DIF Estatal, Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Instituto Nacional de Migración, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, entes públicos y privados, instituciones de educación superior públicas o privadas, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Procuraduría General de la República, Secretaría de Educación Pública, Hospital público o privado, empresas de telecomunicaciones, radio difusión y prestación de servicios similares, organizaciones no gubernamentales, Secretaría de Gobernación, víctima, imputado, familiares de los imputados, abogados particulares, testigos, peritos privados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	485	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho, Maestría en Derecho Penal, Maestría en Dogmática Penal o juicios orales.
Conocimientos requeridos:	Derecho penal, derecho procesal penal, cadena de custodia, derechos humanos, derecho constitucional y amparo, integración y determinación de averiguaciones previas y carpetas de investigación, capacitación especializada en materia de trata de personas y protección de grupos vulnerables, capacitación básica en táctica operativa policial y conocimientos básicos en psicología.
Habilidades gerenciales:	• Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. • Establecimiento de acuerdos con la Vicefiscalía a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Conducción de equipos de trabajo, análisis y procesamiento de información, manejo de vehículos, manejo de equipo de cómputo, manejo de arma de fuego, defensa personal, persuasión e interrogación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	486	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.4.1. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Trata de Personas
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal para el Combate a la Trata de Personas
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Combatir el delito de trata de personas y conexos, con el propósito de salvaguardar la integridad, derechos y patrimonio de los habitantes del estado de Tabasco, mediante la ejecución de acciones de investigación y persecución del delito ágiles y contundentes, apegadas a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, transparencia y respeto irrestricto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Recibir denuncias o querellas que le presenten en forma oral, por escrito, o a través de medios digitales, incluso mediante denuncias anónimas sobre hechos posiblemente constitutivos de delito, observando las disposiciones normativas aplicables.
2. Iniciar la investigación de los delitos de su competencia.
3. Ejercer la conducción y el mando de la investigación de los delitos, mediante la coordinación de las policías y peritos que intervengan.
4. Ordenar y supervisar, según sea el caso, la aplicación y ejecución de las medidas necesarias para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los indicios, una vez que tenga noticia del mismo, así como cerciorarse que se han seguido las reglas y protocolos para su preservación y procesamiento.
5. Efectuar las notificaciones consulares en los casos en los que se encuentren involucrados extranjeros de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	487	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

6. Ejercer la facultad de atracción para la investigación de delitos en materias concurrentes y en los demás casos que establezcan las disposiciones normativas aplicables.
7. Solicitar al órgano jurisdiccional la autorización de actos de investigación y demás actuaciones que sean necesarias dentro de la misma.
8. Analizar las peticiones que se realicen en las averiguaciones previas y carpetas de investigación acordando de conformidad con las necesidades de sigilo de los asuntos y hacerlo del conocimiento del interesado.
9. Recabar los elementos necesarios para determinar el daño causado por el delito y la cuantificación del mismo para efectos de su reparación.
10. Requerir informes o documentación a otras unidades responsables de la Fiscalía General, autoridades y particulares, así como solicitar la práctica de peritajes y diligencias para la obtención de otros medios de prueba.
11. Solicitar, de manera fundada y motivada, el auxilio y colaboración a otras autoridades para la práctica de actos procedimentales y proporcionarlos cuando le sea requerido.
12. Determinar la aplicación de criterios de oportunidad en los casos previstos por la normatividad aplicable, el archivo temporal y el no ejercicio de la acción penal, así como ejercer la facultad de no investigar en los casos autorizados por la normatividad aplicable.
13. Efectuar la reapertura de la investigación cuando proceda, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
14. Ordenar las notificaciones que procedan con motivo del curso de la investigación.
15. Recabar las declaraciones de víctimas u ofendidos, probables responsables o imputados, terceros y testigos, previa comunicación de las prevenciones de ley.
16. Efectuar el aseguramiento de instrumentos, objetos o productos del delito para evitar que se destruyan, alteren o desaparezcan, en coordinación con los elementos policiales, previa identificación e inventario, a través de la realización del acuerdo correspondiente, de conformidad con el marco normativo aplicable.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	488	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

17. Gestionar la entrega de los bienes asegurados al Servicio Estatal de Administración en los términos y condiciones establecidas en la legislación aplicable, precisando las condiciones en que se debe preservar el bien, o si es susceptible de utilizarse o ser destruido.
18. Efectuar la devolución de los bienes asegurados cuando se resuelva el no ejercicio de la acción penal, la reserva, la aplicación de criterios de oportunidad, así como el sobreseimiento o la suspensión del proceso penal, de acuerdo al procedimiento establecido en las disposiciones normativas aplicables.
19. Hacer del conocimiento del Fiscal del Ministerio Público especializado en materia de extinción de dominio los casos en que considere procedente ejercer dicha acción sobre los bienes motivo de aseguramiento.
20. Ordenar a los elementos policiales, en el ámbito de su competencia, la práctica de actos de investigación conducentes para el esclarecimiento del hecho delictivo, así como analizar las que se hayan practicado.
21. Instruir los elementos policiales sobre la legalidad, pertinencia, suficiencia y contundencia de los indicios recolectados o por recolectar, así como las demás actividades y diligencias que deben ser llevadas a cabo dentro de la investigación.
22. Solicitar la intervención de peritos en la ejecución de diligencias de reproducción, aseguramiento y descripción de indicios, así como para la realización de dictámenes.
23. Vigilar que los elementos policiales y peritos efectúen las acciones necesarias para la debida conformación de la cadena de custodia, observando las reglas, protocolos y demás disposiciones aplicables en la preservación y procesamiento de los indicios.
24. Participar en el establecimiento de líneas de investigación en coordinación con los Policías de Investigación y peritos asignados, y realizar el seguimiento correspondiente.
25. Determinar y ejercer la acción penal ante los órganos jurisdiccionales competentes cuando proceda.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	489	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

26. Poner a disposición del órgano jurisdiccional a las personas detenidas en la forma y términos establecidos en las disposiciones normativas aplicables.
27. Solicitar al órgano jurisdiccional las órdenes de aprehensión, la imposición de penas o medidas de seguridad que correspondan, así como las medidas cautelares aplicables al imputado en el proceso penal atendiendo a las disposiciones aplicables y promover su cumplimiento.
28. Preparar y desahogar diligencias ante los órganos jurisdiccionales con motivo del curso del proceso penal, observando los principios, términos y formas establecidos por el marco normativo vigente.
29. Obtener y presentar pruebas que acrediten los elementos del tipo penal y la responsabilidad de los imputados.
30. Formular la imputación, así como solicitar la vinculación a proceso y la imposición de medidas cautelares a la autoridad judicial cuando sea procedente.
31. Solicitar la aprobación del procedimiento abreviado o la suspensión del proceso penal ante la autoridad judicial, así como decretar el sobreseimiento del mismo cuando proceda, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
32. Formular y presentar el escrito de acusación, comunicando lo conducente a la víctima u ofendido, así como a su asesor jurídico.
33. Procurar la asistencia de particulares y servidores públicos requeridos en las audiencias que se desarrollen ante los órganos jurisdiccionales, así como prever los casos en los que sea necesaria la utilización de equipo técnico para la reproducción de pruebas.
34. Formular los alegatos que considere pertinentes en la audiencia del proceso penal correspondiente.
35. Interponer los recursos procedentes sobre los autos y resoluciones decretadas por los órganos jurisdiccionales en el proceso penal.
36. Vigilar la debida ejecución de las sanciones impuestas por los órganos jurisdiccionales en la resolución del proceso penal, mediante la realización de las actuaciones procedentes.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	490	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

37. Solicitar atención de urgencia para la víctima u ofendido, así como el indiciado, en los casos en los que sea necesaria para conservar su integridad personal.
38. Gestionar las medidas de atención y protección necesarias para salvaguardar la integridad y derechos de las víctimas u ofendidos afectados por la comisión de delitos, así como de testigos, durante el curso del proceso penal, evitando su revictimización y observando las disposiciones normativas aplicables a la materia.
39. Solicitar el pago de la reparación del daño a favor de la víctima u ofendido del delito, en términos de la normatividad aplicable.
40. Promover las acciones necesarias para que se proporcione seguridad y auxilio a víctimas, ofendidos, testigos, jueces, magistrados, agentes del Ministerio Público, Policías, peritos y, en general, a todos los sujetos que con motivo de su intervención en el procedimiento, cuya vida o integridad corporal se encuentren en riesgo inminente.
41. Poner a disposición de las autoridades competentes a los adolescentes a los que se les impute una conducta delictiva, en la forma y términos que establece la legislación de la materia.
42. Cumplir con sus funciones respetando los derechos de las víctimas u ofendidos, así como de los probables responsables o indiciados, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de derechos humanos.
43. Hacer del conocimiento de la víctima u ofendido, así como del imputado, los derechos que les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
44. Aplicar en su actuación los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos específicos en materia de delitos de secuestro y extorsión, compilándolos y organizándolos para su mejor consulta.
45. Participar en la elaboración de proyectos de modelos de gestión, protocolos y estándares de actuación en materia de delitos de secuestro y extorsión e implementarlos una vez aprobados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	491	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

46. Apoyar en la formulación de opiniones sobre la normatividad relativa a los delitos de su competencia, cuando le sea solicitado.
47. Colaborar en las acciones para la realización de campañas de combate a los delitos de su competencia en el estado de Tabasco.
48. Elaborar informes sobre sus actuaciones respecto del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas de trabajo correspondientes.
49. Sistematizar y actualizar la información relativa a la atención y seguimiento de los asuntos de su conocimiento.
50. Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de sus funciones.
51. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
52. Llevar el registro y seguimiento de las averiguaciones previas y carpetas de investigación, mediante la integración del libro de gobierno correspondiente.
53. Realizar informes periódicos sobre los avances de las investigaciones que sean de su conocimiento y presentarlos a su superior jerárquico.
54. Contestar los informes previos y justificados que solicite la autoridad judicial federal cuando sea señalado como autoridad responsable, realizando el seguimiento del procedimiento correspondiente.
55. Llevar el control de las audiencias concedidas al público en general.
56. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
57. Coadyuvar a la integración del programa anual de trabajo de la Fiscalía para el Combate a la Trata de Personas y darle cumplimiento.
58. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible, así como procurar la conservación y mantenimiento del parque vehicular asignado.
59. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.
60. Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	492	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

61. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	493	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

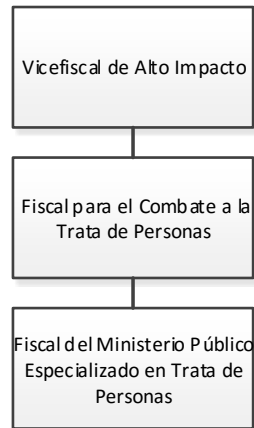


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Alto Impacto, Fiscal para el Combate a la Trata de Personas, Investigador de Campo, Analista Táctico, Asesor en Crisis y Negociación, Policía de Reacción, Secretario Auxiliar del Ministerio Público, Fiscal del Ministerio Público, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Perito, Director General de Informática y Estadística, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Asesor Jurídico, Director de los Derechos Humanos, Visitador General, Visitador, Contralor, Director General Administrativo.
Externas:	Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Tabasco, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Consulados, DIF Estatal, Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Instituto Nacional de Migración, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, Procuraduría General de la República, Secretaría de Educación Pública, Hospitales públicos y privados, empresas de telecomunicaciones, de radio difusión y prestación de servicios similares, entes públicos y privados, instituciones de educación superior públicas o privadas, víctima, imputado, familiares de los imputados, defensores particulares y de oficio, testigos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	494	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Criminalística, criminología, derecho penal, derecho procesal penal (cadena de custodia), derechos humanos, derecho constitucional y amparo, integración y determinación de averiguaciones previas o carpetas de investigación, capacitación especializada en materia de trata de personas (diplomados y cursos), grupos vulnerables, capacitación en táctica operativa policial y conocimientos básicos en psicología.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Coordinación de equipos de trabajo y capacidad efectiva en la toma de decisiones en situaciones de alta presión. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Conducción de equipos de trabajo, análisis y procesamiento de información, técnicas de investigación, manejo de vehículos, manejo de equipo de cómputo, persuasión e interrogación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	495	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.5. Fiscal para el Combate al Narcomenudeo
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Vicefiscal de Alto Impacto
Categoría:	Fiscal Especializado

OBJETIVO

Combatir los delitos relacionados con la posesión, comercialización y/o distribución ilegal de narcóticos, estupefacientes, psicotrópicos o cualquier sustancia prohibida, en las cantidades establecidas por la legislación aplicable (narcomenudeo), con el propósito de salvaguardar la integridad, derechos y patrimonio de los habitantes del estado de Tabasco, mediante la dirección y coordinación de las acciones de investigación y persecución del delito ágiles y contundentes, y la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, transparencia y respeto irrestricto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Dirigir la investigación de los delitos de su competencia, encausando a los Fiscales del Ministerio Público, policías y peritos que intervengan.
2. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público a su cargo, practiquen u ordenen actos de investigación pertinentes para descubrir la verdad histórica de los hechos, garantizando la observancia del marco normativo vigente.
3. Verificar que la solicitud de información que realicen los Fiscales del Ministerio Público a otras dependencias y entidades, públicas o privadas, con motivo de una investigación se ajusten a las disposiciones normativas aplicables.
4. Procurar que los indicios sean conservados aplicando las reglas y protocolos establecidos en las disposiciones legales aplicables para la cadena de custodia.
5. Ejercer las funciones que corresponden al Fiscal del Ministerio Público en la investigación y la persecución de los delitos de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	496	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

6. Verificar que se realicen las notificaciones consulares en los casos en los que se encuentren involucrados extranjeros, observando lo dispuesto por el marco normativo aplicable.
7. Verificar que la solicitud de auxilio y colaboración a otras autoridades que realicen los Fiscales del Ministerio Público a su cargo, para la práctica de actos procedimentales, se realice de conformidad con lo establecido por el marco normativo aplicable.
8. Establecer criterios y lineamientos para autorizar la aplicación de criterios de oportunidad, sobreseimiento del proceso, el no ejercicio de la acción penal, suspensión del proceso a prueba, apertura del procedimiento abreviado y en los demás casos en los que considere necesarios, así como supervisar su aplicación.
9. Resolver sobre la aplicación de criterios de oportunidad, el archivo temporal y el no ejercicio de la acción penal, así como el ejercicio de la facultad de no investigar por parte de los Fiscales del Ministerio Público a su cargo.
10. Vigilar que el aseguramiento de los instrumentos, objetos o productos del delito se lleve a cabo en los términos y conforme a las disposiciones legales aplicables.
11. Verificar que se ejerza la acción de extinción de dominio en los casos en que sea procedente.
12. Vigilar que los elementos policiales y periciales asignados al caso cumplan con los requisitos de legalidad en los actos de investigación que ejecuten.
13. Verificar la viabilidad y pertinencia de las líneas de investigación que se establezcan con la participación de los Fiscales del Ministerio Público y verificar su cumplimiento.
14. Determinar y ejercer la acción penal ante los órganos jurisdiccionales competentes cuando proceda y analizar las determinaciones que realicen los Fiscales del Ministerio Público bajo su cargo.
15. Coordinar y supervisar las actividades que desarrollen los Fiscales del Ministerio Público a su cargo ante los órganos jurisdiccionales, verificando el debido desarrollo de las etapas del proceso penal y el cumplimiento de los ordenamientos vigentes.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	497	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

16. Vigilar que se provea lo necesario para otorgar la atención y protección que la ley prevé en favor de los derechos de las víctimas u ofendidos y testigos.
17. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público a su cargo cumplan en tiempo y forma con la puesta a disposición de los adolescentes a los que impute una conducta delictiva ante las autoridades competentes.
18. Vigilar que en su actuación, así como en la de los Fiscales del Ministerio Público, elementos policiales y el personal a su cargo, se apliquen los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de derechos humanos.
19. Verificar que la víctima u ofendido, así como el imputado, sean instruidos en sus derechos constitucionales.
20. Vigilar la observancia de protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos aplicables en las materias de su competencia, así como supervisar que se compilen y organicen para su mejor consulta.
21. Formular proyectos sobre modelos de gestión, protocolos y estándares de actuación aplicables en los delitos de su competencia e implementarlos una vez aprobados.
22. Formular opiniones sobre proyectos de normatividad relativa a los delitos de secuestro y extorsión, cuando le sea requerido.
23. Diseñar y coordinar las acciones para la realización de campañas de combate a los delitos de secuestro y extorsión en el estado de Tabasco.
24. Elaborar estadísticas sobre el desempeño del personal y la unidad a su cargo, en la atención y seguimiento de los asuntos de su competencia.
25. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público a su cargo sistematicen y actualicen la información sobre la atención y seguimiento de los asuntos de su conocimiento.
26. Elaborar propuestas de mejora del desempeño de la unidad a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo y Evaluación Institucional.
27. Solicitar a la Escuela de la Fiscalía General la impartición de capacitación al personal de la unidad a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	498	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

28. Implementar mecanismos de control interno para el registro y seguimiento de las averiguaciones previas y carpetas de investigación que sean del conocimiento de la unidad a su cargo.
29. Expedir informes y demás documentos generados con motivo del ejercicio de sus funciones de investigación de los delitos, conforme a las disposiciones y procedimientos legales aplicables.
30. Coordinar e instruir la contestación de informes previos y justificados que solicite la autoridad federal cuando la Fiscalía para el Combate al Narcomenudeo sea señalada como autoridad responsable en los juicios de amparo, y supervisar el seguimiento de los mismos.
31. Supervisar la implementación de mecanismos de control sobre las audiencias que se concedan al público en general.
32. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
33. Formular y presentar el programa anual de trabajo de la Fiscalía para el Combate al Narcomenudeo al Vicefiscal de Alto Impacto y vigilar su cumplimiento.
34. Emitir instrucciones para el personal a su cargo en los asuntos relacionados con la realización de sus funciones.
35. Establecer vínculos de coordinación y colaboración con otras unidades, instituciones u organizaciones dedicadas al estudio, atención y seguimiento de los delitos de secuestro y extorsión a nivel nacional e internacional.
36. Aportar información a la Escuela de la Fiscalía General y a la Dirección General Administrativa sobre los perfiles requeridos para cubrir plazas vacantes en la unidad a su cargo.
37. Proponer a su superior jerárquico los movimientos rotativos del personal adscrito a la unidad a su cargo.
38. Programar y coordinar las guardias de los Fiscales del Ministerio Público a su cargo.
39. Distribuir el material de trabajo y dotación de combustible, así como programar el uso del parque vehicular asignado a la unidad a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	499	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

40. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.
41. Desempeñar y ejecutar las comisiones que le sean encargadas por su superior jerárquico.
42. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	500	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

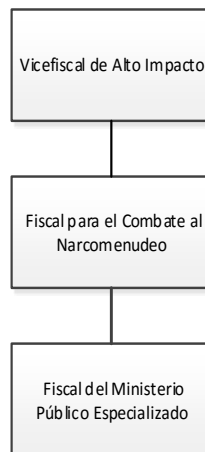


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General, Vicefiscal de Alto Impacto, Vicefiscal de Investigación, Fiscal Especializado, Fiscal del Ministerio Público, Investigador de Campo, Asesor en Crisis y Negociación, Analista Táctico, Policía de Reacción, Perito, Asesor Jurídico, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de los Derechos Humanos, Coordinador Administrativo, Visitador, Coordinador de Comunicación Social, Director General de Informática y Estadística, Contralor, Director de la Unidad de Acceso a la Información, Director General Administrativo, Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional.
Externas:	Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Tabasco, Consulado, DIF Estatal, Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Instituto Nacional de Migración, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, entes públicos y privados, instituciones de educación superior públicas o privadas, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Procuraduría General de la República, Secretaría de Educación Pública, Hospital público o privado, empresas de telecomunicaciones, radiodifusión y prestación de servicios similares, organizaciones no gubernamentales, Secretaría de Gobernación, víctimas, imputados, familiares de víctimas e imputados, abogados particulares, testigos, peritos privados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	501	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho, Maestría en Derecho Penal, Maestría en Dogmática Penal y Juicios Orales.
Conocimientos requeridos:	Derecho penal, derecho procesal penal, cadena de custodia, derechos humanos, derecho constitucional y amparo, integración y determinación de averiguaciones previas y carpetas de investigación, capacitación especializada en materia de narcomenudeo y protección de grupos vulnerables, capacitación básica en táctica operativa policial, conocimientos básicos en psicología.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. • Establecimiento de acuerdos con la Vicefiscalía a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	502	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades técnicas:

Conducción de equipos de trabajo, análisis y procesamiento de información, manejo de vehículos, manejo de equipo de cómputo, manejo de arma de fuego, defensa personal, persuasión, de interrogación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	503	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.5.1. Fiscal del Ministerio Público especializado en Narcomenudeo
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal para el Combate al Narcomenudeo
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Combatir los delitos relacionados con la posesión, comercialización y/o distribución ilegal de narcóticos, estupefacientes, psicotrópicos o cualquier sustancia prohibida, en las cantidades establecidas por la legislación aplicable (narcomenudeo), con el propósito de salvaguardar la integridad, derechos y patrimonio de los habitantes del estado de Tabasco, mediante la ejecución de acciones de investigación y persecución del delito ágiles y contundentes, apegadas a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, transparencia y respeto irrestricto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Recibir denuncias o querellas que le presenten en forma oral, por escrito, o a través de medios digitales, incluso mediante denuncias anónimas sobre hechos posiblemente constitutivos de delito, observando las disposiciones normativas aplicables.
2. Iniciar la investigación de los delitos de su competencia.
3. Ejercer la conducción y el mando de la investigación de los delitos, mediante la coordinación de las policías y peritos que intervengan.
4. Ordenar y supervisar, según sea el caso, la aplicación y ejecución de las medidas necesarias para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los indicios, una vez que tenga noticia del mismo, así como cerciorarse que se han seguido las reglas y protocolos para su preservación y procesamiento.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	504	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

5. Efectuar las notificaciones consulares en los casos en los que se encuentren involucrados extranjeros de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
6. Ejercer la facultad de atracción para la investigación de delitos en materias concurrentes y en los demás casos que establezcan las disposiciones normativas aplicables.
7. Solicitar al órgano jurisdiccional la autorización de actos de investigación y demás actuaciones que sean necesarias dentro de la misma.
8. Analizar las peticiones que se realicen en las averiguaciones previas y carpetas de investigación acordando de conformidad con las necesidades de sigilo de los asuntos y hacerlo del conocimiento del interesado.
9. Recabar los elementos necesarios para determinar el daño causado por el delito y la cuantificación del mismo para efectos de su reparación.
10. Requerir informes o documentación a otras unidades responsables de la Fiscalía General, autoridades y particulares, así como solicitar la práctica de peritajes y diligencias para la obtención de otros medios de prueba.
11. Solicitar, de manera fundada y motivada, el auxilio y colaboración a otras autoridades para la práctica de actos procedimentales y proporcionarlos cuando le sea requerido.
12. Determinar la aplicación de criterios de oportunidad en los casos previstos por la normatividad aplicable, el archivo temporal y el no ejercicio de la acción penal, así como ejercer la facultad de no investigar en los casos autorizados por la normatividad aplicable.
13. Efectuar la reapertura de la investigación cuando proceda, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
14. Ordenar las notificaciones que procedan con motivo del curso de la investigación.
15. Recabar las declaraciones de víctimas u ofendidos, probables responsables o imputados, terceros y testigos, previa comunicación de las prevenciones de ley.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	505	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

16. Efectuar el aseguramiento de instrumentos, objetos o productos del delito para evitar que se destruyan, alteren o desaparezcan, en coordinación con los elementos policiales, previa identificación e inventario, a través de la realización del acuerdo correspondiente, de conformidad con el marco normativo aplicable.
17. Gestionar la entrega de los bienes asegurados al Servicio Estatal de Administración en los términos y condiciones establecidas en la legislación aplicable, precisando las condiciones en que se debe preservar el bien, o si es susceptible de utilizarse o ser destruido.
18. Efectuar la devolución de los bienes asegurados cuando se resuelva el no ejercicio de la acción penal, la reserva, la aplicación de criterios de oportunidad, así como el sobreseimiento o la suspensión del proceso penal, de acuerdo al procedimiento establecido en las disposiciones normativas aplicables.
19. Hacer del conocimiento del Fiscal del Ministerio Público especializado en materia de extinción de dominio los casos en que considere procedente ejercer dicha acción sobre los bienes motivo de aseguramiento.
20. Ordenar a los elementos policiales, en el ámbito de su competencia, la práctica de actos de investigación conducentes para el esclarecimiento del hecho delictivo, así como analizar las que se hayan practicado.
21. Instruir los elementos policiales sobre la legalidad, pertinencia, suficiencia y contundencia de los indicios recolectados o por recolectar, así como las demás actividades y diligencias que deben ser llevadas a cabo dentro de la investigación.
22. Solicitar la intervención de peritos en la ejecución de diligencias de reproducción, aseguramiento y descripción de indicios, así como para la realización de dictámenes.
23. Vigilar que los elementos policiales y peritos efectúen las acciones necesarias para la debida conformación de la cadena de custodia, observando las reglas, protocolos y demás disposiciones aplicables en la preservación y procesamiento de los indicios.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	506	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

24. Participar en el establecimiento de líneas de investigación en coordinación con los Policías de Investigación y peritos asignados, y realizar el seguimiento correspondiente.
25. Determinar y ejercer la acción penal ante los órganos jurisdiccionales competentes cuando proceda.
26. Poner a disposición del órgano jurisdiccional a las personas detenidas en la forma y términos establecidos en las disposiciones normativas aplicables.
27. Solicitar al órgano jurisdiccional las órdenes de aprehensión, la imposición de penas o medidas de seguridad que correspondan, así como las medidas cautelares aplicables al imputado en el proceso penal atendiendo a las disposiciones aplicables y promover su cumplimiento.
28. Preparar y desahogar diligencias ante los órganos jurisdiccionales con motivo del curso del proceso penal, observando los principios, términos y formas establecidos por el marco normativo vigente.
29. Obtener y presentar pruebas que acrediten los elementos del tipo penal y la responsabilidad de los imputados.
30. Formular la imputación, así como solicitar la vinculación a proceso y la imposición de medidas cautelares a la autoridad judicial cuando sea procedente.
31. Solicitar la aprobación del procedimiento abreviado o la suspensión del proceso penal ante la autoridad judicial, así como decretar el sobreseimiento del mismo cuando proceda, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
32. Formular y presentar el escrito de acusación, comunicando lo conducente a la víctima u ofendido, así como a su asesor jurídico.
33. Procurar la asistencia de particulares y servidores públicos requeridos en las audiencias que se desarrollen ante los órganos jurisdiccionales, así como prever los casos en los que sea necesaria la utilización de equipo técnico para la reproducción de pruebas.
34. Formular los alegatos que considere pertinentes en la audiencia del proceso penal correspondiente.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	507	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

35. Interponer los recursos procedentes sobre los autos y resoluciones decretadas por los órganos jurisdiccionales en el proceso penal.
36. Vigilar la debida ejecución de las sanciones impuestas por los órganos jurisdiccionales en la resolución del proceso penal, mediante la realización de las actuaciones procedentes.
37. Solicitar atención de urgencia para la víctima u ofendido, así como el indiciado, en los casos en los que sea necesaria para conservar su integridad personal.
38. Gestionar las medidas de atención y protección necesarias para salvaguardar la integridad y derechos de las víctimas u ofendidos afectados por la comisión de delitos, así como de testigos, durante el curso del proceso penal, evitando su revictimización y observando las disposiciones normativas aplicables a la materia.
39. Solicitar el pago de la reparación del daño a favor de la víctima u ofendido del delito, en términos de la normatividad aplicable.
40. Promover las acciones necesarias para que se proporcione seguridad y auxilio a víctimas, ofendidos, testigos, jueces, magistrados, agentes del Ministerio Público, Policías, peritos y, en general, a todos los sujetos que con motivo de su intervención en el procedimiento, cuya vida o integridad corporal se encuentren en riesgo inminente.
41. Poner a disposición de las autoridades competentes a los adolescentes a los que se les impute una conducta delictiva, en la forma y términos que establece la legislación de la materia.
42. Cumplir con sus funciones respetando los derechos de las víctimas u ofendidos, así como de los probables responsables o indiciados, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de derechos humanos.
43. Hacer del conocimiento de la víctima u ofendido, así como del imputado, los derechos que les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	508	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

44. Aplicar en su actuación los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos específicos en materia de delitos de secuestro y extorsión, compilándolos y organizándolos para su mejor consulta.
45. Participar en la elaboración de proyectos de modelos de gestión, protocolos y estándares de actuación en materia de delitos de secuestro y extorsión e implementarlos una vez aprobados.
46. Apoyar en la formulación de opiniones sobre la normatividad relativa a los delitos de su competencia, cuando le sea solicitado.
47. Colaborar en las acciones para la realización de campañas de combate a los delitos de su competencia en el estado de Tabasco.
48. Elaborar informes sobre sus actuaciones respecto del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas de trabajo correspondientes.
49. Sistematizar y actualizar la información relativa a la atención y seguimiento de los asuntos de su conocimiento.
50. Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de sus funciones.
51. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
52. Llevar el registro y seguimiento de las averiguaciones previas y carpetas de investigación, mediante la integración del libro de gobierno correspondiente.
53. Realizar informes periódicos sobre los avances de las investigaciones que sean de su conocimiento y presentarlos a su superior jerárquico.
54. Contestar los informes previos y justificados que solicite la autoridad judicial federal cuando sea señalado como autoridad responsable, realizando el seguimiento del procedimiento correspondiente.
55. Llevar el control de las audiencias concedidas al público en general.
56. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
57. Coadyuvar a la integración del programa anual de trabajo de la Fiscalía para el Combate al Narcomenudeo y darle cumplimiento.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	509	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

58. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible, así como procurar la conservación y mantenimiento del parque vehicular asignado.
59. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.
60. Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por su superior jerárquico.
61. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	510	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

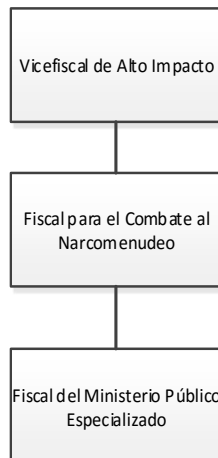


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Alto Impacto, Fiscal para el Combate a la Trata de Personas, Investigador de Campo, Analista Táctico, Asesor en Crisis y Negociación, Policía de Reacción, Secretario Auxiliar del Ministerio Público, Fiscal del Ministerio Público, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Perito, Director General de Informática y Estadística, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Asesor Jurídico, Director de los Derechos Humanos, Visitador General, Visitador, Contralor, Director General Administrativo.
Externas:	Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Tabasco, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Consulados, DIF Estatal, Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Instituto Nacional de Migración, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, Procuraduría General de la República, Secretaría de Educación Pública, Hospitales públicos y privados, empresas de telecomunicaciones, de radio difusión y prestación de servicios similares, entes públicos y privados, instituciones de educación superior públicas o privadas, víctima, imputado, familiares de los imputados, defensores particulares y de oficio, testigos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	511	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	En Derecho
Conocimientos requeridos:	Criminalística, criminología, derecho penal, derecho procesal penal (cadena de custodia), derechos humanos, derecho constitucional y amparo, integración y determinación de averiguaciones previas o carpetas de investigación, capacitación especializada en materia de trata de personas (diplomados y cursos), grupos vulnerables, capacitación en táctica operativa policial, conocimientos básicos en psicología.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Coordinación de equipos de trabajo y capacidad efectiva en la toma de decisiones en situaciones de alta presión. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Conducción de equipos de trabajo, análisis y procesamiento de información, técnicas de investigación, manejo de vehículos, manejo de equipo de cómputo, persuasión, de interrogación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	512	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.6. Fiscal para el Combate al Robo de Vehículo
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Delitos de Alto Impacto
Categoría:	Fiscal Especializado

OBJETIVO

Combatir el delito de robo de vehículos y conexos, con el propósito de salvaguardar la integridad, derechos y patrimonio de los habitantes del estado de Tabasco, mediante la dirección y coordinación de las acciones de investigación y persecución del delito ágiles y contundentes, y la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, transparencia y respeto irrestricto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Dirigir la investigación de los delitos de su competencia, encausando a los Fiscales del Ministerio Público, policías y peritos que intervengan.
2. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público a su cargo, practiquen u ordenen actos de investigación pertinentes para descubrir la verdad histórica de los hechos, garantizando la observancia del marco normativo vigente.
3. Verificar que la solicitud de información que realicen los Fiscales del Ministerio Público a otras dependencias y entidades, públicas o privadas, con motivo de una investigación se ajusten a las disposiciones normativas aplicables.
4. Procurar que los indicios sean conservados aplicando las reglas y protocolos establecidos en las disposiciones legales aplicables para la cadena de custodia.
5. Ejercer las funciones que corresponden al Fiscal del Ministerio Público en la investigación y la persecución de los delitos de su competencia.
6. Verificar que se realicen las notificaciones consulares en los casos en los que se encuentren involucrados extranjeros, observando lo dispuesto por el marco normativo aplicable.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	513	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

7. Verificar que la solicitud de auxilio y colaboración a otras autoridades que realicen los Fiscales del Ministerio Público a su cargo, para la práctica de actos procedimentales, se realice de conformidad con lo establecido por el marco normativo aplicable.
8. Establecer criterios y lineamientos para autorizar la aplicación de criterios de oportunidad, sobreseimiento del proceso, el no ejercicio de la acción penal, suspensión del proceso a prueba, apertura del procedimiento abreviado y en los demás casos en los que considere necesarios, así como supervisar su aplicación.
9. Resolver sobre la aplicación de criterios de oportunidad, el archivo temporal y el no ejercicio de la acción penal, así como el ejercicio de la facultad de no investigar por parte de los Fiscales del Ministerio Público a su cargo.
10. Vigilar que el aseguramiento de los instrumentos, objetos o productos del delito se lleve a cabo en los términos y conforme a las disposiciones legales aplicables.
11. Verificar que se ejerza la acción de extinción de dominio en los casos en que sea procedente.
12. Vigilar que los elementos policiales y periciales asignados al caso cumplan con los requisitos de legalidad en los actos de investigación que ejecuten.
13. Verificar la viabilidad y pertinencia de las líneas de investigación que se establezcan con la participación de los Fiscales del Ministerio Público y verificar su cumplimiento.
14. Determinar y ejercer la acción penal ante los órganos jurisdiccionales competentes cuando proceda y analizar las determinaciones que realicen los Fiscales del Ministerio Público bajo su cargo.
15. Coordinar y supervisar las actividades que desarrollen los Fiscales del Ministerio Público a su cargo ante los órganos jurisdiccionales, verificando el debido desarrollo de las etapas del proceso penal y el cumplimiento de los ordenamientos vigentes.
16. Vigilar que se provea lo necesario para otorgar la atención y protección que la ley prevé en favor de los derechos de las víctimas u ofendidos y testigos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	514	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

17. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público a su cargo cumplan en tiempo y forma con la puesta a disposición de los adolescentes a los que impute una conducta delictiva ante las autoridades competentes.
18. Vigilar que en su actuación, así como en la de los Fiscales del Ministerio Público, elementos policiales y el personal a su cargo, se apliquen los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de derechos humanos.
19. Verificar que la víctima u ofendido, así como el imputado, sean instruidos en sus derechos constitucionales.
20. Vigilar la observancia de protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos aplicables en las materias de su competencia, así como supervisar que se compilen y organicen para su mejor consulta.
21. Formular proyectos sobre modelos de gestión, protocolos y estándares de actuación aplicables en los delitos de su competencia e implementarlos una vez aprobados.
22. Formular opiniones sobre proyectos de normatividad relativa a los delitos de secuestro y extorsión, cuando le sea requerido.
23. Diseñar y coordinar las acciones para la realización de campañas de combate a los delitos de secuestro y extorsión en el estado de Tabasco.
24. Elaborar estadísticas sobre el desempeño del personal y la unidad a su cargo, en la atención y seguimiento de los asuntos de su competencia.
25. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público a su cargo sistematicen y actualicen la información sobre la atención y seguimiento de los asuntos de su conocimiento.
26. Elaborar propuestas de mejora del desempeño de la unidad a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo y Evaluación Institucional.
27. Solicitar a la Escuela de la Fiscalía General la impartición de capacitación al personal de la unidad a su cargo.
28. Implementar mecanismos de control interno para el registro y seguimiento de las averiguaciones previas y carpetas de investigación que sean del conocimiento de la unidad a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	515	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

29. Expedir informes y demás documentos generados con motivo del ejercicio de sus funciones de investigación de los delitos, conforme a las disposiciones y procedimientos legales aplicables.
30. Coordinar e instruir la contestación de informes previos y justificados que solicite la autoridad federal cuando la Fiscalía para el Combate al Robo de Vehículo sea señalada como autoridad responsable en los juicios de amparo, y supervisar el seguimiento de los mismos.
31. Supervisar la implementación de mecanismos de control sobre las audiencias que se concedan al público en general.
32. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
33. Formular y presentar el programa anual de trabajo de la Fiscalía para el Combate al Robo de Vehículo al Vicefiscal de Alto Impacto y vigilar su cumplimiento.
34. Emitir instrucciones para el personal a su cargo en los asuntos relacionados con la realización de sus funciones.
35. Establecer vínculos de coordinación y colaboración con otras unidades, instituciones u organizaciones dedicadas al estudio, atención y seguimiento de los delitos de secuestro y extorsión a nivel nacional e internacional.
36. Aportar información a la Escuela de la Fiscalía General y a la Dirección General Administrativa sobre los perfiles requeridos para cubrir plazas vacantes en la unidad a su cargo.
37. Proponer a su superior jerárquico los movimientos rotativos del personal adscrito a la unidad a su cargo.
38. Programar y coordinar las guardias de los Fiscales del Ministerio Público a su cargo.
39. Distribuir el material de trabajo y dotación de combustible, así como programar el uso del parque vehicular asignado a la unidad a su cargo.
40. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	516	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

41. Desempeñar y ejecutar las comisiones que le sean encargadas por su superior jerárquico.
42. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	517	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

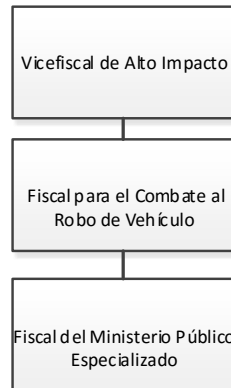


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General, Vicefiscal de Alto Impacto, Vicefiscal de Investigación, Fiscal Especializado, Fiscal del Ministerio Público, Investigador de Campo, Asesor en Crisis y Negociación, Analista Táctico, Policía de Reacción, Perito, Asesor Jurídico, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de los Derechos Humanos, Coordinador Administrativo, Visitador, Coordinador de Comunicación Social, Director General de Informática y Estadística, Contralor, Director de la Unidad de Acceso a la Información, Director General Administrativo, Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional.
Externas:	Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Tabasco, Consulado, DIF Estatal, Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Instituto Nacional de Migración, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, entes públicos y privados, instituciones de educación superior públicas o privadas, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Procuraduría General de la República, Secretaría de Educación Pública, Hospital público o privado, empresas de telecomunicaciones, radio difusión y prestación de servicios similares, organizaciones no gubernamentales, Secretaría de Gobernación, víctima, imputado, familiares de los imputados, abogados particulares, testigos, peritos privados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	518	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho, Maestría en Derecho Penal, Maestría en Dogmática Penal o Juicios Orales.
Conocimientos requeridos:	Derecho penal, derecho procesal penal, cadena de custodia, derechos humanos, derecho constitucional y amparo, integración y determinación de averiguaciones previas y carpetas de investigación, capacitación especializada en materia de trata de personas y protección de grupos vulnerables, capacitación básica en táctica operativa policial, conocimientos básicos en psicología.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. • Establecimiento de acuerdos con la Vicefiscalía a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	519	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades técnicas:

Conducción de equipos de trabajo, análisis y procesamiento de información, manejo de vehículos, manejo de equipo de cómputo, manejo de arma de fuego, defensa personal, persuasión e interrogación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	520	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.6.1. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Robo de Vehículo
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal para el Combate al Robo de Vehículo
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Combatir el delito de robo de vehículo y conexos, con el propósito de salvaguardar la integridad, derechos y patrimonio de los habitantes del estado de Tabasco, mediante la ejecución de acciones de investigación y persecución del delito ágiles y contundentes, apegadas a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, transparencia y respeto irrestricto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Recibir denuncias o querellas que le presenten en forma oral, por escrito, o a través de medios digitales, incluso mediante denuncias anónimas sobre hechos posiblemente constitutivos de delito, observando las disposiciones normativas aplicables.
2. Iniciar la investigación de los delitos de su competencia.
3. Ejercer la conducción y el mando de la investigación de los delitos, mediante la coordinación de las policías y peritos que intervengan.
4. Ordenar y supervisar, según sea el caso, la aplicación y ejecución de las medidas necesarias para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los indicios, una vez que tenga noticia del mismo, así como cerciorarse que se han seguido las reglas y protocolos para su preservación y procesamiento.
5. Efectuar las notificaciones consulares en los casos en los que se encuentren involucrados extranjeros de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	521	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

6. Ejercer la facultad de atracción para la investigación de delitos en materias concurrentes y en los demás casos que establezcan las disposiciones normativas aplicables.
7. Solicitar al órgano jurisdiccional la autorización de actos de investigación y demás actuaciones que sean necesarias dentro de la misma.
8. Analizar las peticiones que se realicen en las averiguaciones previas y carpetas de investigación acordando de conformidad con las necesidades de sigilo de los asuntos y hacerlo del conocimiento del interesado.
9. Recabar los elementos necesarios para determinar el daño causado por el delito y la cuantificación del mismo para efectos de su reparación.
10. Requerir informes o documentación a otras unidades responsables de la Fiscalía General, autoridades y particulares, así como solicitar la práctica de peritajes y diligencias para la obtención de otros medios de prueba.
11. Solicitar, de manera fundada y motivada, el auxilio y colaboración a otras autoridades para la práctica de actos procedimentales y proporcionarlos cuando le sea requerido.
12. Determinar la aplicación de criterios de oportunidad en los casos previstos por la normatividad aplicable, el archivo temporal y el no ejercicio de la acción penal, así como ejercer la facultad de no investigar en los casos autorizados por la normatividad aplicable.
13. Efectuar la reapertura de la investigación cuando proceda, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
14. Ordenar las notificaciones que procedan con motivo del curso de la investigación.
15. Recabar las declaraciones de víctimas u ofendidos, probables responsables o imputados, terceros y testigos, previa comunicación de las prevenciones de ley.
16. Efectuar el aseguramiento de instrumentos, objetos o productos del delito para evitar que se destruyan, alteren o desaparezcan, en coordinación con los elementos policiales, previa identificación e inventario, a través de la realización del acuerdo correspondiente, de conformidad con el marco normativo aplicable.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	522	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

17. Gestionar la entrega de los bienes asegurados al Servicio Estatal de Administración en los términos y condiciones establecidas en la legislación aplicable, precisando las condiciones en que se debe preservar el bien, o si es susceptible de utilizarse o ser destruido.
18. Efectuar la devolución de los bienes asegurados cuando se resuelva el no ejercicio de la acción penal, la reserva, la aplicación de criterios de oportunidad, así como el sobreseimiento o la suspensión del proceso penal, de acuerdo al procedimiento establecido en las disposiciones normativas aplicables.
19. Hacer del conocimiento del Fiscal del Ministerio Público especializado en materia de extinción de dominio los casos en que considere procedente ejercer dicha acción sobre los bienes motivo de aseguramiento.
20. Ordenar a los elementos policiales, en el ámbito de su competencia, la práctica de actos de investigación conducentes para el esclarecimiento del hecho delictivo, así como analizar las que se hayan practicado.
21. Instruir los elementos policiales sobre la legalidad, pertinencia, suficiencia y contundencia de los indicios recolectados o por recolectar, así como las demás actividades y diligencias que deben ser llevadas a cabo dentro de la investigación.
22. Solicitar la intervención de peritos en la ejecución de diligencias de reproducción, aseguramiento y descripción de indicios, así como para la realización de dictámenes.
23. Vigilar que los elementos policiales y peritos efectúen las acciones necesarias para la debida conformación de la cadena de custodia, observando las reglas, protocolos y demás disposiciones aplicables en la preservación y procesamiento de los indicios.
24. Participar en el establecimiento de líneas de investigación en coordinación con los Policías de Investigación y peritos asignados, y realizar el seguimiento correspondiente.
25. Determinar y ejercer la acción penal ante los órganos jurisdiccionales competentes cuando proceda.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	523	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

26. Poner a disposición del órgano jurisdiccional a las personas detenidas en la forma y términos establecidos en las disposiciones normativas aplicables.
27. Solicitar al órgano jurisdiccional las órdenes de aprehensión, la imposición de penas o medidas de seguridad que correspondan, así como las medidas cautelares aplicables al imputado en el proceso penal atendiendo a las disposiciones aplicables y promover su cumplimiento.
28. Preparar y desahogar diligencias ante los órganos jurisdiccionales con motivo del curso del proceso penal, observando los principios, términos y formas establecidos por el marco normativo vigente.
29. Obtener y presentar pruebas que acrediten los elementos del tipo penal y la responsabilidad de los imputados.
30. Formular la imputación, así como solicitar la vinculación a proceso y la imposición de medidas cautelares a la autoridad judicial cuando sea procedente.
31. Solicitar la aprobación del procedimiento abreviado o la suspensión del proceso penal ante la autoridad judicial, así como decretar el sobreseimiento del mismo cuando proceda, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
32. Formular y presentar el escrito de acusación, comunicando lo conducente a la víctima u ofendido, así como a su asesor jurídico.
33. Procurar la asistencia de particulares y servidores públicos requeridos en las audiencias que se desarrollen ante los órganos jurisdiccionales, así como prever los casos en los que sea necesaria la utilización de equipo técnico para la reproducción de pruebas.
34. Formular los alegatos que considere pertinentes en la audiencia del proceso penal correspondiente.
35. Interponer los recursos procedentes sobre los autos y resoluciones decretadas por los órganos jurisdiccionales en el proceso penal.
36. Vigilar la debida ejecución de las sanciones impuestas por los órganos jurisdiccionales en la resolución del proceso penal, mediante la realización de las actuaciones procedentes.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	524	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

37. Solicitar atención de urgencia para la víctima u ofendido, así como el indiciado, en los casos en los que sea necesaria para conservar su integridad personal.
38. Gestionar las medidas de atención y protección necesarias para salvaguardar la integridad y derechos de las víctimas u ofendidos afectados por la comisión de delitos, así como de testigos, durante el curso del proceso penal, evitando su revictimización y observando las disposiciones normativas aplicables a la materia.
39. Solicitar el pago de la reparación del daño a favor de la víctima u ofendido del delito, en términos de la normatividad aplicable.
40. Promover las acciones necesarias para que se proporcione seguridad y auxilio a víctimas, ofendidos, testigos, jueces, magistrados, agentes del Ministerio Público, Policías, peritos y, en general, a todos los sujetos que con motivo de su intervención en el procedimiento, cuya vida o integridad corporal se encuentren en riesgo inminente.
41. Poner a disposición de las autoridades competentes a los adolescentes a los que se les impute una conducta delictiva, en la forma y términos que establece la legislación de la materia.
42. Cumplir con sus funciones respetando los derechos de las víctimas u ofendidos, así como de los probables responsables o indiciados, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de derechos humanos.
43. Hacer del conocimiento de la víctima u ofendido, así como del imputado, los derechos que les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
44. Aplicar en su actuación los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos específicos en materia de delitos de su competencia, compilándolos y organizándolos para su mejor consulta.
45. Participar en la elaboración de proyectos de modelos de gestión, protocolos y estándares de actuación en materia de delitos de secuestro y extorsión e implementarlos una vez aprobados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	525	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

46. Apoyar en la formulación de opiniones sobre la normatividad relativa a los delitos de su competencia, cuando le sea solicitado.
47. Colaborar en las acciones para la realización de campañas de combate a los delitos de su competencia en el estado de Tabasco.
48. Elaborar informes sobre sus actuaciones respecto del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas de trabajo correspondientes.
49. Sistematizar y actualizar la información relativa a la atención y seguimiento de los asuntos de su conocimiento.
50. Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de sus funciones.
51. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
52. Llevar el registro y seguimiento de las averiguaciones previas y carpetas de investigación, mediante la integración del libro de gobierno correspondiente.
53. Realizar informes periódicos sobre los avances de las investigaciones que sean de su conocimiento y presentarlos a su superior jerárquico.
54. Contestar los informes previos y justificados que solicite la autoridad judicial federal cuando sea señalado como autoridad responsable, realizando el seguimiento del procedimiento correspondiente.
55. Llevar el control de las audiencias concedidas al público en general.
56. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
57. Coadyuvar a la integración del programa anual de trabajo de la Fiscalía para el Combate al Robo de Vehículo y darle cumplimiento.
58. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible, así como procurar la conservación y mantenimiento del parque vehicular asignado.
59. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.
60. Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	526	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

61. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	527	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

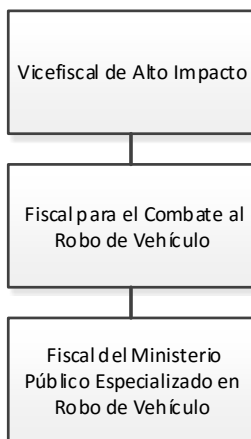


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Alto Impacto, Fiscal para el Combate a la Trata de Personas, Investigador de Campo, Analista Táctico, Asesor en Crisis y Negociación, Policía de Reacción, Secretario Auxiliar del Ministerio Público, Fiscal del Ministerio Público, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Perito, Director General de Informática y Estadística, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Asesor Jurídico, Director de los Derechos Humanos, Visitador General, Visitador, Contralor, Director General Administrativo.
Externas:	Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Tabasco, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Consulados, DIF Estatal, Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Instituto Nacional de Migración, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, Procuraduría General de la República, Secretaría de Educación Pública, Hospitales públicos y privados, empresas de telecomunicaciones, de radio difusión y prestación de servicios similares, entes públicos y privados, instituciones de educación superior públicas o privadas, víctima, imputado, familiares de los imputados, defensores particulares y de oficio, testigos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	528	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho
Conocimientos requeridos:	Criminalística, criminología, derecho penal, derecho procesal penal (cadena de custodia), derechos humanos, derecho constitucional y amparo, integración y determinación de averiguaciones previas o carpetas de investigación, capacitación especializada en materia de trata de personas (diplomados y cursos), grupos vulnerables, capacitación en táctica operativa policial y conocimientos básicos en psicología.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos bajo su responsabilidad. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Coordinación de equipos de trabajo y capacidad efectiva en la toma de decisiones en situaciones de alta presión. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Conducción de equipos de trabajo, análisis y procesamiento de información, técnicas de investigación, manejo de vehículos, manejo de equipo de cómputo, persuasión, de interrogación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	529	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.7. Fiscal Especializado en Homicidios Calificados de Alto Impacto
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Vicéfiscal de Alto Impacto
Categoría:	Fiscal Especializado

OBJETIVO

Combatir el delito de homicidio clasificado como de alto impacto social, con el propósito de salvaguardar la integridad, derechos y patrimonio de los habitantes del estado de Tabasco, mediante la dirección y coordinación de las acciones de investigación y persecución del delito ágiles y contundentes, y la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, transparencia y respeto irrestricto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Dirigir la investigación de los delitos de su competencia, encausando a los Fiscales del Ministerio Público, policías y peritos que intervengan.
2. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público a su cargo, practiquen u ordenen actos de investigación pertinentes para descubrir la verdad histórica de los hechos, garantizando la observancia del marco normativo vigente.
3. Verificar que la solicitud de información que realicen los Fiscales del Ministerio Público a otras dependencias y entidades, públicas o privadas, con motivo de una investigación se ajusten a las disposiciones normativas aplicables.
4. Procurar que los indicios sean conservados aplicando las reglas y protocolos establecidos en las disposiciones legales aplicables para la cadena de custodia.
5. Ejercer las funciones que corresponden al Fiscal del Ministerio Público en la investigación y la persecución de los delitos de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	530	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

6. Verificar que se realicen las notificaciones consulares en los casos en los que se encuentren involucrados extranjeros, observando lo dispuesto por el marco normativo aplicable.
7. Verificar que la solicitud de auxilio y colaboración a otras autoridades que realicen los Fiscales del Ministerio Público a su cargo, para la práctica de actos procedimentales, se realice de conformidad con lo establecido por el marco normativo aplicable.
8. Establecer criterios y lineamientos para autorizar la aplicación de criterios de oportunidad, sobreseimiento del proceso, el no ejercicio de la acción penal, suspensión del proceso a prueba, apertura del procedimiento abreviado y en los demás casos en los que considere necesarios, así como supervisar su aplicación.
9. Resolver sobre la aplicación de criterios de oportunidad, el archivo temporal y el no ejercicio de la acción penal, así como el ejercicio de la facultad de no investigar por parte de los Fiscales del Ministerio Público a su cargo.
10. Vigilar que el aseguramiento de los instrumentos, objetos o productos del delito se lleve a cabo en los términos y conforme a las disposiciones legales aplicables.
11. Verificar que se ejerza la acción de extinción de dominio en los casos en que sea procedente.
12. Vigilar que los elementos policiales y periciales asignados al caso cumplan con los requisitos de legalidad en los actos de investigación que ejecuten.
13. Verificar la viabilidad y pertinencia de las líneas de investigación que se establezcan con la participación de los Fiscales del Ministerio Público y verificar su cumplimiento.
14. Determinar y ejercer la acción penal ante los órganos jurisdiccionales competentes cuando proceda y analizar las determinaciones que realicen los Fiscales del Ministerio Público bajo su cargo.
15. Coordinar y supervisar las actividades que desarrollen los Fiscales del Ministerio Público a su cargo ante los órganos jurisdiccionales, verificando el debido desarrollo de las etapas del proceso penal y el cumplimiento de los ordenamientos vigentes.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	531	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

16. Vigilar que se provea lo necesario para otorgar la atención y protección que la ley prevé en favor de los derechos de las víctimas u ofendidos y testigos.
17. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público a su cargo cumplan en tiempo y forma con la puesta a disposición de los adolescentes a los que impute una conducta delictiva ante las autoridades competentes.
18. Vigilar que en su actuación, así como en la de los Fiscales del Ministerio Público, elementos policiales y el personal a su cargo, se apliquen los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de derechos humanos.
19. Verificar que la víctima u ofendido, así como el imputado, sean instruidos en sus derechos constitucionales.
20. Vigilar la observancia de protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos aplicables en las materias de su competencia, así como supervisar que se compilen y organicen para su mejor consulta.
21. Formular proyectos sobre modelos de gestión, protocolos y estándares de actuación aplicables en los delitos de su competencia e implementarlos una vez aprobados.
22. Formular opiniones sobre proyectos de normatividad relativa a los delitos de su competencia, cuando le sea requerido.
23. Diseñar y coordinar las acciones para la realización de campañas de combate a los delitos de su competencia en el estado de Tabasco.
24. Elaborar estadísticas sobre el desempeño del personal y la unidad a su cargo, en la atención y seguimiento de los asuntos de su competencia.
25. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público a su cargo sistematicen y actualicen la información sobre la atención y seguimiento de los asuntos de su conocimiento.
26. Elaborar propuestas de mejora del desempeño de la unidad a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo y Evaluación Institucional.
27. Solicitar a la Escuela de la Fiscalía General la impartición de capacitación al personal de la unidad a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	532	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

28. Implementar mecanismos de control interno para el registro y seguimiento de las averiguaciones previas y carpetas de investigación que sean del conocimiento de la unidad a su cargo.
29. Expedir informes y demás documentos generados con motivo del ejercicio de sus funciones de investigación de los delitos, conforme a las disposiciones y procedimientos legales aplicables.
30. Coordinar e instruir la contestación de informes previos y justificados que solicite la autoridad federal cuando la Fiscalía Especializada en Homicidios de Alto Impacto sea señalada como autoridad responsable en los juicios de amparo, y supervisar el seguimiento de los mismos.
31. Supervisar la implementación de mecanismos de control sobre las audiencias que se concedan al público en general.
32. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
33. Formular y presentar el programa anual de trabajo de la Fiscalía Especializada en Homicidios de Alto Impacto al Vicefiscal de Alto Impacto y vigilar su cumplimiento.
34. Emitir instrucciones para el personal a su cargo en los asuntos relacionados con la realización de sus funciones.
35. Establecer vínculos de coordinación y colaboración con otras unidades, instituciones u organizaciones dedicadas al estudio, atención y seguimiento de los delitos de secuestro y extorsión a nivel nacional e internacional.
36. Aportar información a la Escuela de la Fiscalía General y a la Dirección General Administrativa sobre los perfiles requeridos para cubrir plazas vacantes en la unidad a su cargo.
37. Proponer a su superior jerárquico los movimientos rotativos del personal adscrito a la unidad a su cargo.
38. Programar y coordinar las guardias de los Fiscales del Ministerio Público a su cargo.
39. Distribuir el material de trabajo y dotación de combustible, así como programar el uso del parque vehicular asignado a la unidad a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	533	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

40. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.
41. Desempeñar y ejecutar las comisiones que le sean encargadas por su superior jerárquico.
42. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	534	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

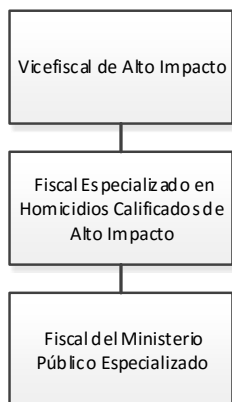


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General, Vicefiscal de Alto Impacto, Vicefiscal de Investigación, Fiscal Especializado, Fiscal del Ministerio Público, Investigador de Campo, Asesor en Crisis y Negociación, Analista Táctico, Policía de Reacción, Perito, Asesor Jurídico, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de los Derechos Humanos, Coordinador Administrativo, Visitador, Coordinador de Comunicación Social, Director General de Informática y Estadística, Contralor, Director de la Unidad de Acceso a la Información, Director General Administrativo, Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional.
Externas:	Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Tabasco, Consulado, DIF Estatal, Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Instituto Nacional de Migración, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, entes públicos y privados, instituciones de educación superior públicas o privadas, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Procuraduría General de la República, Secretaría de Educación Pública, Hospital público o privado, empresas de telecomunicaciones, radio difusión y prestación de servicios similares, organizaciones no gubernamentales, Secretaría de Gobernación, víctima, imputado, familiares de los imputados, abogados particulares, testigos, peritos privados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	535	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho, Maestría en Derecho Penal, Maestría en Dogmática Penal o juicios orales.
Conocimientos requeridos:	Derecho penal, derecho procesal penal, cadena de custodia, derechos humanos, derecho constitucional y amparo, integración y determinación de averiguaciones previas y carpetas de investigación, capacitación especializada en materia de homicidios, capacitación básica en táctica operativa policial y conocimientos básicos en psicología.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. • Establecimiento de acuerdos con la Vicefiscalía a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	536	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades técnicas:

Conducción de equipos de trabajo, análisis y procesamiento de información, manejo de vehículos, manejo de equipo de cómputo, manejo de arma de fuego, defensa personal, persuasión, de interrogación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	537	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.7.1. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Homicidios Calificados de Alto Impacto
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal Especializado en Homicidios Calificados de Alto Impacto
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Combatir el delito de homicidio calificado como de alto impacto social, con el propósito de salvaguardar la integridad, derechos y patrimonio de los habitantes del estado de Tabasco, mediante la ejecución de acciones de investigación y persecución del delito ágiles y contundentes, apegadas a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, transparencia y respeto irrestricto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Recibir denuncias o querellas que le presenten en forma oral, por escrito, o a través de medios digitales, incluso mediante denuncias anónimas sobre hechos posiblemente constitutivos de delito, observando las disposiciones normativas aplicables.
2. Iniciar la investigación de los delitos de su competencia.
3. Ejercer la conducción y el mando de la investigación de los delitos, mediante la coordinación de las policías y peritos que intervengan.
4. Ordenar y supervisar, según sea el caso, la aplicación y ejecución de las medidas necesarias para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los indicios, una vez que tenga noticia del mismo, así como cerciorarse que se han seguido las reglas y protocolos para su preservación y procesamiento.
5. Efectuar las notificaciones consulares en los casos en los que se encuentren involucrados extranjeros de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	538	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Ejercer la facultad de atracción para la investigación de delitos en materias concurrentes y en los demás casos que establezcan las disposiciones normativas aplicables.
7. Solicitar al órgano jurisdiccional la autorización de actos de investigación y demás actuaciones que sean necesarias dentro de la misma.
8. Analizar las peticiones que se realicen en las averiguaciones previas y carpetas de investigación acordando de conformidad con las necesidades de sigilo de los asuntos y hacerlo del conocimiento del interesado.
9. Recabar los elementos necesarios para determinar el daño causado por el delito y la cuantificación del mismo para efectos de su reparación.
10. Requerir informes o documentación a otras unidades responsables de la Fiscalía General, autoridades y particulares, así como solicitar la práctica de peritajes y diligencias para la obtención de otros medios de prueba.
11. Solicitar, de manera fundada y motivada, el auxilio y colaboración a otras autoridades para la práctica de actos procedimentales y proporcionarlos cuando le sea requerido.
12. Determinar la aplicación de criterios de oportunidad en los casos previstos por la normatividad aplicable, el archivo temporal y el no ejercicio de la acción penal, así como ejercer la facultad de no investigar en los casos autorizados por la normatividad aplicable.
13. Efectuar la reapertura de la investigación cuando proceda, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
14. Ordenar las notificaciones que procedan con motivo del curso de la investigación.
15. Recabar las declaraciones de víctimas u ofendidos, probables responsables o imputados, terceros y testigos, previa comunicación de las prevenciones de ley.
16. Efectuar el aseguramiento de instrumentos, objetos o productos del delito para evitar que se destruyan, alteren o desaparezcan, en coordinación con los elementos policiales, previa identificación e inventario, a través de la realización del acuerdo correspondiente, de conformidad con el marco normativo aplicable.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	539	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

17. Gestionar la entrega de los bienes asegurados al Servicio Estatal de Administración en los términos y condiciones establecidas en la legislación aplicable, precisando las condiciones en que se debe preservar el bien, o si es susceptible de utilizarse o ser destruido.
18. Efectuar la devolución de los bienes asegurados cuando se resuelva el no ejercicio de la acción penal, la reserva, la aplicación de criterios de oportunidad, así como el sobreseimiento o la suspensión del proceso penal, de acuerdo al procedimiento establecido en las disposiciones normativas aplicables.
19. Hacer del conocimiento del Fiscal del Ministerio Público especializado en materia de extinción de dominio los casos en que considere procedente ejercer dicha acción sobre los bienes motivo de aseguramiento.
20. Ordenar a los elementos policiales, en el ámbito de su competencia, la práctica de actos de investigación conducentes para el esclarecimiento del hecho delictivo, así como analizar las que se hayan practicado.
21. Instruir los elementos policiales sobre la legalidad, pertinencia, suficiencia y contundencia de los indicios recolectados o por recolectar, así como las demás actividades y diligencias que deben ser llevadas a cabo dentro de la investigación.
22. Solicitar la intervención de peritos en la ejecución de diligencias de reproducción, aseguramiento y descripción de indicios, así como para la realización de dictámenes.
23. Vigilar que los elementos policiales y peritos efectúen las acciones necesarias para la debida conformación de la cadena de custodia, observando las reglas, protocolos y demás disposiciones aplicables en la preservación y procesamiento de los indicios.
24. Participar en el establecimiento de líneas de investigación en coordinación con los Policías de Investigación y peritos asignados, y realizar el seguimiento correspondiente.
25. Determinar y ejercer la acción penal ante los órganos jurisdiccionales competentes cuando proceda.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	540	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

26. Poner a disposición del órgano jurisdiccional a las personas detenidas en la forma y términos establecidos en las disposiciones normativas aplicables.
27. Solicitar al órgano jurisdiccional las órdenes de aprehensión, la imposición de penas o medidas de seguridad que correspondan, así como las medidas cautelares aplicables al imputado en el proceso penal atendiendo a las disposiciones aplicables y promover su cumplimiento.
28. Preparar y desahogar diligencias ante los órganos jurisdiccionales con motivo del curso del proceso penal, observando los principios, términos y formas establecidos por el marco normativo vigente.
29. Obtener y presentar pruebas que acrediten los elementos del tipo penal y la responsabilidad de los imputados.
30. Formular la imputación, así como solicitar la vinculación a proceso y la imposición de medidas cautelares a la autoridad judicial cuando sea procedente.
31. Solicitar la aprobación del procedimiento abreviado o la suspensión del proceso penal ante la autoridad judicial, así como decretar el sobreseimiento del mismo cuando proceda, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
32. Formular y presentar el escrito de acusación, comunicando lo conducente a la víctima u ofendido, así como a su asesor jurídico.
33. Procurar la asistencia de particulares y servidores públicos requeridos en las audiencias que se desarrollen ante los órganos jurisdiccionales, así como prever los casos en los que sea necesaria la utilización de equipo técnico para la reproducción de pruebas.
34. Formular los alegatos que considere pertinentes en la audiencia del proceso penal correspondiente.
35. Interponer los recursos procedentes sobre los autos y resoluciones decretadas por los órganos jurisdiccionales en el proceso penal.
36. Vigilar la debida ejecución de las sanciones impuestas por los órganos jurisdiccionales en la resolución del proceso penal, mediante la realización de las actuaciones procedentes.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	541	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

37. Solicitar atención de urgencia para la víctima u ofendido, así como el indiciado, en los casos en los que sea necesaria para conservar su integridad personal.
38. Gestionar las medidas de atención y protección necesarias para salvaguardar la integridad y derechos de las víctimas u ofendidos afectados por la comisión de delitos, así como de testigos, durante el curso del proceso penal, evitando su revictimización y observando las disposiciones normativas aplicables a la materia.
39. Solicitar el pago de la reparación del daño a favor de la víctima u ofendido del delito, en términos de la normatividad aplicable.
40. Promover las acciones necesarias para que se proporcione seguridad y auxilio a víctimas, ofendidos, testigos, jueces, magistrados, agentes del Ministerio Público, Policías, peritos y, en general, a todos los sujetos que con motivo de su intervención en el procedimiento, cuya vida o integridad corporal se encuentren en riesgo inminente.
41. Poner a disposición de las autoridades competentes a los adolescentes a los que se les impute una conducta delictiva, en la forma y términos que establece la legislación de la materia.
42. Cumplir con sus funciones respetando los derechos de las víctimas u ofendidos, así como de los probables responsables o indiciados, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de derechos humanos.
43. Hacer del conocimiento de la víctima u ofendido, así como del imputado, los derechos que les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
44. Aplicar en su actuación los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos específicos en materia de delitos de los delitos de su competencia, compilándolos y organizándolos para su mejor consulta.
45. Participar en la elaboración de proyectos de modelos de gestión, protocolos y estándares de actuación en materia de los delitos de su competencia e implementarlos una vez aprobados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	542	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

46. Apoyar en la formulación de opiniones sobre la normatividad relativa a los delitos de su competencia, cuando le sea solicitado.
47. Colaborar en las acciones para la realización de campañas de combate a los delitos de su competencia en el estado de Tabasco.
48. Elaborar informes sobre sus actuaciones respecto del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas de trabajo correspondientes.
49. Sistematizar y actualizar la información relativa a la atención y seguimiento de los asuntos de su conocimiento.
50. Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de sus funciones.
51. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
52. Llevar el registro y seguimiento de las averiguaciones previas y carpetas de investigación, mediante la integración del libro de gobierno correspondiente.
53. Realizar informes periódicos sobre los avances de las investigaciones que sean de su conocimiento y presentarlos a su superior jerárquico.
54. Contestar los informes previos y justificados que solicite la autoridad judicial federal cuando sea señalado como autoridad responsable, realizando el seguimiento del procedimiento correspondiente.
55. Llevar el control de las audiencias concedidas al público en general.
56. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
57. Coadyuvar a la integración del programa anual de trabajo de la Fiscalía Especializada en Homicidios de Alto Impacto y darle cumplimiento.
58. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible, así como procurar la conservación y mantenimiento del parque vehicular asignado.
59. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.
60. Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	543	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

61. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	544	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Alto Impacto, Fiscal para el Combate a la Trata de Personas, Investigador de Campo, Analista Táctico, Asesor en Crisis y Negociación, Policía de Reacción, Secretario Auxiliar del Ministerio Público, Fiscal del Ministerio Público, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Perito, Director General de Informática y Estadística, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Asesor Jurídico, Director de los Derechos Humanos, Visitador General, Visitador, Contralor, Director General Administrativo.
Externas:	Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Tabasco, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Consulados, DIF Estatal, Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Instituto Nacional de Migración, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, Procuraduría General de la República, Secretaría de Educación Pública, Hospitales públicos y privados, empresas de telecomunicaciones, de radio difusión y prestación de servicios similares, entes públicos y privados, instituciones de educación superior públicas o privadas, víctima, imputado, familiares de los imputados, defensores particulares y de oficio, testigos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	545	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Criminalística, criminología, derecho penal, derecho procesal penal (cadena de custodia), derechos humanos, derecho constitucional y amparo, integración y determinación de averiguaciones previas o carpetas de investigación, capacitación especializada en materia de trata de personas (diplomados y cursos), grupos vulnerables, capacitación en táctica operativa policial, conocimientos básicos en psicología.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos bajo su responsabilidad. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Coordinación de equipos de trabajo y capacidad efectiva en la toma de decisiones en situaciones de alta presión. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Conducción de equipos de trabajo, análisis y procesamiento de información, técnicas de investigación, manejo de vehículos, manejo de equipo de cómputo, persuasión e interrogación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	546	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.8. Fiscal para el Combate al Secuestro y Extorsión
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Vicefiscal de Alto Impacto
Categoría:	Fiscal Especializado

OBJETIVO

Combatir los delitos de secuestro, extorsión y conexos, con el propósito de salvaguardar la integridad, derechos y patrimonio de los habitantes del estado de Tabasco, mediante la dirección y coordinación de las acciones de investigación y persecución del delito ágiles y contundentes, y la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, transparencia y respeto irrestricto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Dirigir la investigación de los delitos de su competencia, encausando a los Fiscales del Ministerio Público, policías y peritos que intervengan.
2. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público a su cargo, practiquen u ordenen actos de investigación pertinentes para descubrir la verdad histórica de los hechos, garantizando la observancia del marco normativo vigente.
3. Verificar que la solicitud de información que realicen los Fiscales del Ministerio Público a otras dependencias y entidades, públicas o privadas, con motivo de una investigación se ajusten a las disposiciones normativas aplicables.
4. Procurar que los indicios sean conservados aplicando las reglas y protocolos establecidos en las disposiciones legales aplicables para la cadena de custodia.
5. Ejercer las funciones que corresponden al Fiscal del Ministerio Público en la investigación y la persecución de los delitos de su competencia.
6. Verificar que se realicen las notificaciones consulares en los casos en los que se encuentren involucrados extranjeros, observando lo dispuesto por el marco normativo aplicable.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	547	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

7. Verificar que la solicitud de auxilio y colaboración a otras autoridades que realicen los Fiscales del Ministerio Público a su cargo, para la práctica de actos procedimentales, se realice de conformidad con lo establecido por el marco normativo aplicable.
8. Establecer criterios y lineamientos para autorizar la aplicación de criterios de oportunidad, sobreseimiento del proceso, el no ejercicio de la acción penal, suspensión del proceso a prueba, apertura del procedimiento abreviado y en los demás casos en los que considere necesarios, así como supervisar su aplicación.
9. Resolver sobre la aplicación de criterios de oportunidad, el archivo temporal y el no ejercicio de la acción penal, así como el ejercicio de la facultad de no investigar por parte de los Fiscales del Ministerio Público a su cargo. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.
10. Vigilar que el aseguramiento de los instrumentos, objetos o productos del delito se lleve a cabo en los términos y conforme a las disposiciones legales aplicables.
11. Verificar que se ejerza la acción de extinción de dominio en los casos en que sea procedente.
12. Vigilar que los elementos policiales y periciales asignados al caso cumplan con los requisitos de legalidad en los actos de investigación que ejecuten.
13. Verificar la viabilidad y pertinencia de las líneas de investigación que se establezcan con la participación de los Fiscales del Ministerio Público y verificar su cumplimiento.
14. Determinar y ejercer la acción penal ante los órganos jurisdiccionales competentes cuando proceda y analizar las determinaciones que realicen los Fiscales del Ministerio Público bajo su cargo.
15. Coordinar y supervisar las actividades que desarrollen los Fiscales del Ministerio Público a su cargo ante los órganos jurisdiccionales, verificando el debido desarrollo de las etapas del proceso penal y el cumplimiento de los ordenamientos vigentes.
16. Vigilar que se provea lo necesario para otorgar la atención y protección que la ley prevé en favor de los derechos de las víctimas u ofendidos y testigos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	548	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

17. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público a su cargo cumplan en tiempo y forma con la puesta a disposición de los adolescentes a los que impute una conducta delictiva ante las autoridades competentes.
18. Vigilar que en su actuación, así como en la de los Fiscales del Ministerio Público, elementos policiales y el personal a su cargo, se apliquen los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de derechos humanos.
19. Verificar que la víctima u ofendido, así como el imputado, sean instruidos en sus derechos constitucionales.
20. Vigilar la observancia de protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos aplicables en materia de delitos de secuestro y extorsión, así como supervisar que se compilen y organicen para su mejor consulta.
21. Formular proyectos sobre modelos de gestión, protocolos y estándares de actuación aplicables en materia de delitos de secuestro y extorsión e implementarlos una vez aprobados.
22. Formular opiniones sobre proyectos de normatividad relativa a los delitos de secuestro y extorsión, cuando le sea requerido.
23. Diseñar y coordinar las acciones para la realización de campañas de combate a los delitos de secuestro y extorsión en el estado de Tabasco.
24. Elaborar estadísticas sobre el desempeño del personal y la unidad a su cargo, en la atención y seguimiento de los asuntos de su competencia.
25. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público a su cargo sistematicen y actualicen la información sobre la atención y seguimiento de los asuntos de su conocimiento.
26. Elaborar propuestas de mejora del desempeño de la unidad a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo y Evaluación Institucional.
27. Solicitar a la Escuela de la Fiscalía General la impartición de capacitación al personal de la unidad a su cargo.
28. Implementar mecanismos de control interno para el registro y seguimiento de las averiguaciones previas y carpetas de investigación que sean del conocimiento de la unidad a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	549	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

29. Expedir informes y demás documentos generados con motivo del ejercicio de sus funciones de investigación de los delitos, conforme a las disposiciones y procedimientos legales aplicables.
30. Coordinar e instruir la contestación de informes previos y justificados que solicite la autoridad federal cuando la Fiscalía para el Combate a la Secuestro y Extorsión sea señalada como autoridad responsable en los juicios de amparo, y supervisar el seguimiento de los mismos.
31. Supervisar la implementación de mecanismos de control sobre las audiencias que se concedan al público en general.
32. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
33. Formular y presentar el programa anual de trabajo de la Fiscalía para el Combate a la Secuestro y Extorsión al Vicefiscal de Alto Impacto y vigilar su cumplimiento.
34. Emitir instrucciones para el personal a su cargo en los asuntos relacionados con la realización de sus funciones.
35. Establecer vínculos de coordinación y colaboración con otras unidades, instituciones u organizaciones dedicadas al estudio, atención y seguimiento de los delitos de secuestro y extorsión a nivel nacional e internacional.
36. Aportar información a la Escuela de la Fiscalía General y a la Dirección General Administrativa sobre los perfiles requeridos para cubrir plazas vacantes en la unidad a su cargo.
37. Proponer a su superior jerárquico los movimientos rotativos del personal adscrito a la unidad a su cargo.
38. Programar y coordinar las guardias de los Fiscales del Ministerio Público a su cargo.
39. Distribuir el material de trabajo y dotación de combustible, así como programar el uso del parque vehicular asignado a la unidad a su cargo.
40. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	550	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

41. Desempeñar y ejecutar las comisiones que le sean encargadas por su superior jerárquico.
42. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	551	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

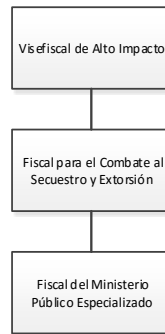


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General, Vicéfiscal de Alto Impacto, Vicéfiscal de Investigación, Fiscal Especializado, Fiscal del Ministerio Público, Investigador de Campo, Asesor en Crisis y Negociación, Analista Táctico, Policía de Reacción, Perito, Asesor Jurídico, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de los Derechos Humanos, Coordinador Administrativo, Visitador, Coordinador de Comunicación Social, Director General de Informática y Estadística, Contralor, Director de la Unidad de Acceso a la Información, Director General Administrativo, Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional.
Externas:	Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Tabasco, Consulado, DIF Estatal, Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Instituto Nacional de Migración, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, entes públicos y privados, instituciones de educación superior públicas o privadas, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Procuraduría General de la República, Secretaría de Educación Pública, Hospitales públicos o privados, empresas de telecomunicaciones, radiodifusión y prestación de servicios similares, organizaciones no gubernamentales, Secretaría de Gobernación, víctimas, imputados, familiares de los imputados, abogados particulares, testigos, peritos privados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	552	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Carreras profesionales deseables:	Derecho, Maestría en Derecho Penal, Maestría en Dogmática Penal y Juicios Orales.
Conocimientos requeridos:	Derecho penal, derecho procesal penal, cadena de custodia, derechos humanos, derecho constitucional y amparo, integración y determinación de averiguaciones previas y carpetas de investigación, capacitación especializada en materia de secuestro y extorsión, capacitación básica en táctica operativa policial, conocimientos básicos en psicología.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. • Establecimiento de acuerdos con la Vicefiscalía a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Conducción de equipos de trabajo, análisis y procesamiento de información, manejo de vehículos, manejo de equipo de cómputo, manejo de arma de fuego o defensa personal, persuasión, de interrogación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	553	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.8.1. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Secuestro y Extorsión
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal para el Combate al Secuestro y Extorsión
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Combatir los delitos de secuestro, extorsión y conexos, con el propósito de salvaguardar la integridad, derechos y patrimonio de los habitantes del estado de Tabasco, mediante la ejecución de acciones de investigación y persecución del delito ágiles y contundentes, apegadas a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, transparencia y respeto irrestricto a los derechos humanos.

FUNCIONES

62. Recibir denuncias o querellas que le presenten en forma oral, por escrito, o a través de medios digitales, incluso mediante denuncias anónimas sobre hechos posiblemente constitutivos de delito, observando las disposiciones normativas aplicables.
63. Iniciar la investigación de los delitos de su competencia.
64. Ejercer la conducción y el mando de la investigación de los delitos, mediante la coordinación de las policías y peritos que intervengan.
65. Ordenar y supervisar, según sea el caso, la aplicación y ejecución de las medidas necesarias para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los indicios, una vez que tenga noticia del mismo, así como cerciorarse que se han seguido las reglas y protocolos para su preservación y procesamiento.
66. Efectuar las notificaciones consulares en los casos en los que se encuentren involucrados extranjeros de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	554	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

67. Ejercer la facultad de atracción para la investigación de delitos en materias concurrentes y en los demás casos que establezcan las disposiciones normativas aplicables.
68. Solicitar al órgano jurisdiccional la autorización de actos de investigación y demás actuaciones que sean necesarias dentro de la misma.
69. Analizar las peticiones que se realicen en las averiguaciones previas y carpetas de investigación acordando de conformidad con las necesidades de sigilo de los asuntos y hacerlo del conocimiento del interesado.
70. Recabar los elementos necesarios para determinar el daño causado por el delito y la cuantificación del mismo para efectos de su reparación.
71. Requerir informes o documentación a otras unidades responsables de la Fiscalía General, autoridades y particulares, así como solicitar la práctica de peritajes y diligencias para la obtención de otros medios de prueba.
72. Solicitar, de manera fundada y motivada, el auxilio y colaboración a otras autoridades para la práctica de actos procedimentales y proporcionarlos cuando le sea requerido.
73. Determinar la aplicación de criterios de oportunidad en los casos previstos por la normatividad aplicable, el archivo temporal y el no ejercicio de la acción penal, así como ejercer la facultad de no investigar en los casos autorizados por la normatividad aplicable.
74. Efectuar la reapertura de la investigación cuando proceda, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
75. Ordenar las notificaciones que procedan con motivo del curso de la investigación.
76. Recabar las declaraciones de víctimas u ofendidos, probables responsables o imputados, terceros y testigos, previa comunicación de las prevenciones de ley.
77. Efectuar el aseguramiento de instrumentos, objetos o productos del delito para evitar que se destruyan, alteren o desaparezcan, en coordinación con los elementos policiales, previa identificación e inventario, a través de la realización del acuerdo correspondiente, de conformidad con el marco normativo aplicable.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	555	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

78. Gestionar la entrega de los bienes asegurados al Servicio Estatal de Administración en los términos y condiciones establecidas en la legislación aplicable, precisando las condiciones en que se debe preservar el bien, o si es susceptible de utilizarse o ser destruido.
79. Efectuar la devolución de los bienes asegurados cuando se resuelva el no ejercicio de la acción penal, la reserva, la aplicación de criterios de oportunidad, así como el sobreseimiento o la suspensión del proceso penal, de acuerdo al procedimiento establecido en las disposiciones normativas aplicables.
80. Hacer del conocimiento del Fiscal del Ministerio Público especializado en materia de extinción de dominio los casos en que considere procedente ejercer dicha acción sobre los bienes motivo de aseguramiento.
81. Ordenar a los elementos policiales, en el ámbito de su competencia, la práctica de actos de investigación conducentes para el esclarecimiento del hecho delictivo, así como analizar las que se hayan practicado.
82. Instruir los elementos policiales sobre la legalidad, pertinencia, suficiencia y contundencia de los indicios recolectados o por recolectar, así como las demás actividades y diligencias que deben ser llevadas a cabo dentro de la investigación.
83. Solicitar la intervención de peritos en la ejecución de diligencias de reproducción, aseguramiento y descripción de indicios, así como para la realización de dictámenes.
84. Vigilar que los elementos policiales y peritos efectúen las acciones necesarias para la debida conformación de la cadena de custodia, observando las reglas, protocolos y demás disposiciones aplicables en la preservación y procesamiento de los indicios.
85. Participar en el establecimiento de líneas de investigación en coordinación con los Policías de Investigación y peritos asignados, y realizar el seguimiento correspondiente.
86. Determinar y ejercer la acción penal ante los órganos jurisdiccionales competentes cuando proceda.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	556	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

87. Poner a disposición del órgano jurisdiccional a las personas detenidas en la forma y términos establecidos en las disposiciones normativas aplicables.
88. Solicitar al órgano jurisdiccional las órdenes de aprehensión, la imposición de penas o medidas de seguridad que correspondan, así como las medidas cautelares aplicables al imputado en el proceso penal atendiendo a las disposiciones aplicables y promover su cumplimiento.
89. Preparar y desahogar diligencias ante los órganos jurisdiccionales con motivo del curso del proceso penal, observando los principios, términos y formas establecidos por el marco normativo vigente.
90. Obtener y presentar pruebas que acrediten los elementos del tipo penal y la responsabilidad de los imputados.
91. Formular la imputación, así como solicitar la vinculación a proceso y la imposición de medidas cautelares a la autoridad judicial cuando sea procedente.
92. Solicitar la aprobación del procedimiento abreviado o la suspensión del proceso penal ante la autoridad judicial, así como decretar el sobreseimiento del mismo cuando proceda, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
93. Formular y presentar el escrito de acusación, comunicando lo conducente a la víctima u ofendido, así como a su asesor jurídico.
94. Procurar la asistencia de particulares y servidores públicos requeridos en las audiencias que se desarrollen ante los órganos jurisdiccionales, así como prever los casos en los que sea necesaria la utilización de equipo técnico para la reproducción de pruebas.
95. Formular los alegatos que considere pertinentes en la audiencia del proceso penal correspondiente.
96. Interponer los recursos procedentes sobre los autos y resoluciones decretadas por los órganos jurisdiccionales en el proceso penal.
97. Vigilar la debida ejecución de las sanciones impuestas por los órganos jurisdiccionales en la resolución del proceso penal, mediante la realización de las actuaciones procedentes.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	557	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

98. Solicitar atención de urgencia para la víctima u ofendido, así como el indiciado, en los casos en los que sea necesaria para conservar su integridad personal.
99. Gestionar las medidas de atención y protección necesarias para salvaguardar la integridad y derechos de las víctimas u ofendidos afectados por la comisión de delitos, así como de testigos, durante el curso del proceso penal, evitando su revictimización y observando las disposiciones normativas aplicables a la materia.
100. Solicitar el pago de la reparación del daño a favor de la víctima u ofendido del delito, en términos de la normatividad aplicable.
101. Promover las acciones necesarias para que se proporcione seguridad y auxilio a víctimas, ofendidos, testigos, jueces, magistrados, agentes del Ministerio Público, Policías, peritos y, en general, a todos los sujetos que con motivo de su intervención en el procedimiento, cuya vida o integridad corporal se encuentren en riesgo inminente.
102. Poner a disposición de las autoridades competentes a los adolescentes a los que se les impute una conducta delictiva, en la forma y términos que establece la legislación de la materia.
103. Cumplir con sus funciones respetando los derechos de las víctimas u ofendidos, así como de los probables responsables o indiciados, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de derechos humanos.
104. Hacer del conocimiento de la víctima u ofendido, así como del imputado, los derechos que les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
105. Aplicar en su actuación los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos específicos en materia de delitos de secuestro y extorsión, compilándolos y organizándolos para su mejor consulta.
106. Participar en la elaboración de proyectos de modelos de gestión, protocolos y estándares de actuación en materia de delitos de secuestro y extorsión e implementarlos una vez aprobados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	558	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

107. Apoyar en la formulación de opiniones sobre la normatividad relativa a los delitos de secuestro y extorsión, cuando le sea solicitado.
108. Colaborar en las acciones para la realización de campañas de combate a los delitos de secuestro y extorsión en el estado de Tabasco.
109. Elaborar informes sobre sus actuaciones respecto del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas de trabajo correspondientes.
110. Sistematizar y actualizar la información relativa a la atención y seguimiento de los asuntos de su conocimiento.
111. Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de sus funciones.
112. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
113. Llevar el registro y seguimiento de las averiguaciones previas y carpetas de investigación, mediante la integración del libro de gobierno correspondiente.
114. Realizar informes periódicos sobre los avances de las investigaciones que sean de su conocimiento y presentarlos a su superior jerárquico.
115. Contestar los informes previos y justificados que solicite la autoridad judicial federal cuando sea señalado como autoridad responsable, realizando el seguimiento del procedimiento correspondiente.
116. Llevar el control de las audiencias concedidas al público en general.
117. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
118. Coadyuvar a la integración del programa anual de trabajo de la Fiscalía para el Combate a la Secuestro y Extorsión y darle cumplimiento.
119. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible, así como procurar la conservación y mantenimiento del parque vehicular asignado.
120. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	559	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

121. Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por su superior jerárquico.
122. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	560	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

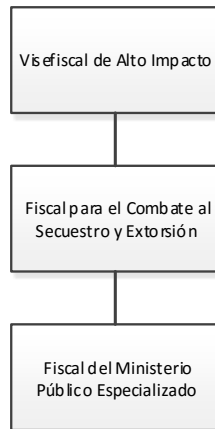


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Alto Impacto, Fiscal para el Combate a la Trata de Personas, Investigador de Campo, Analista Táctico, Asesor en Crisis y Negociación, Policía de Reacción, Secretario Auxiliar del Ministerio Público, Fiscal del Ministerio Público, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Perito, Director General de Informática y Estadística, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Asesor Jurídico, Director de los Derechos Humanos, Visitador General, Visitador, Contralor, Director General Administrativo.
Externas:	Instituto de la Defensoría Pública del Estado de Tabasco, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Consulados, DIF Estatal, Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Instituto Nacional de Migración, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, Procuraduría General de la República, Secretaría de Educación Pública, Hospitales públicos y privados, empresas de telecomunicaciones, de radio difusión y prestación de servicios similares, entes públicos y privados, instituciones de educación superior públicas o privadas, víctima, imputado, familiares de los imputados, defensores particulares y de oficio, testigos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	561	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	En Derecho
Conocimientos requeridos:	Criminalística, criminología, derecho penal, derecho procesal penal (cadena de custodia), derechos humanos, derecho constitucional y amparo, integración y determinación de averiguaciones previas o carpetas de investigación, capacitación especializada en materia de trata de personas (diplomados y cursos), grupos vulnerables, capacitación en táctica operativa policial, conocimientos básicos en psicología.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Coordinación de equipos de trabajo y capacidad efectiva en la toma de decisiones en situaciones de alta presión. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Conducción de equipos de trabajo, análisis y procesamiento de información, técnicas de investigación, manejo de vehículos, manejo de equipo de cómputo, persuasión, de interrogación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	562	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.9. Inspector Policial de Investigación de Delitos de Alto Impacto
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Vicéfiscal de Alto Impacto
Categoría:	Inspector

OBJETIVO

Dirigir las acciones de investigación policial y combate de los delitos de alto impacto social, con el propósito de coadyuvar a la conservación de la seguridad y el orden público en la entidad, y garantizar la prevalencia del estado de derecho.

FUNCIONES

1. Verificar que los elementos a su cargo reciban denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito e informen de manera inmediata al Fiscal del Ministerio Público, por cualquier medio.
2. Vigilar que las detenciones de probables responsables se realicen en apego a los principios y términos que establece la Constitución General, se hagan del conocimiento inmediato del Fiscal del Ministerio Público y se inscriban en el registro correspondiente.
3. Supervisar que los elementos a su cargo realicen las acciones necesarias para proteger los bienes jurídicos de los gobernados e impidan la consumación o consecuencias de los delitos de su conocimiento.
4. Verificar que en el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de delitos sean tomadas las providencias necesarias para su preservación.
5. Supervisar que las inspecciones y otros actos de investigación que realicen los elementos a su cargo se apeguen a las disposiciones normativas aplicables y que el reporte de resultados al Fiscal del Ministerio Público sea oportuno y confiable.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	563	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

6. Vigilar que los elementos a su cargo apliquen bases metodológicas para el desarrollo de la investigación de los casos que se les asignen, mediante la formulación de los planes correspondientes.
7. Asegurar que la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, así como la recolección de los objetos e indicios relacionados con la investigación de los delitos, se realice en estricto apego a los protocolos establecidos por el marco normativo aplicable a la cadena de custodia, en coordinación con los peritos asignados al caso.
8. Verificar que la realización de entrevistas a personas que puedan aportar elementos para la investigación de los delitos, se realice de conformidad con lo establecido por el marco normativo vigente.
9. Verificar que la solicitud de informes y documentos a las autoridades competentes, así como a personas físicas o morales, se realice con estricto apego a la legalidad y en coordinación con el Fiscal del Ministerio Público.
10. Supervisar los operativos que se realicen con motivo del curso de la investigación de los delitos, verificando su debido desarrollo, resultados y apego al marco normativo aplicable.
11. Asegurar la secrecía de los asuntos que le sean encomendados para investigación, verificando su preservación por parte de los elementos a su cargo.
12. Verificar que los elementos a su cargo realicen las acciones necesarias para proporcionar atención a las víctimas u ofendidos o testigos del delito, garantizando el cumplimiento de los derechos que establece a su favor la legislación de la materia.
13. Asignar mandamientos ministeriales y judiciales a los elementos a su cargo y verificar los avances y seguimiento en su cumplimiento.
14. Supervisar la participación de los elementos a su cargo en operativos y mecanismos de coordinación con otros organismos e instituciones, asegurando que se brinde el apoyo en los términos solicitados, de conformidad con el marco normativo vigente.
15. Verificar que los informes policiales y documentos ser realicen conforme a las exigencias que establecen las disposiciones normativas aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	564	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

16. Asegurar que la información recopilada con motivo de la investigación sea remitida en tiempo y forma a la instancia correspondiente para su análisis y registro.
17. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento.
18. Emitir órdenes e instrucciones a sus subordinados con motivo del ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido por el marco normativo aplicable.
19. Asegurar la funcionalidad y mantenimiento del armamento, material, municiones y equipo asignado a los elementos a su cargo, y realizar la gestión ante las autoridades competentes para ello.
20. Verificar la recolección, clasificación, análisis y procesamiento de información obtenida en la investigación de los delitos, para generar bases de datos que permitan la identificación de personas, grupos, organizaciones, características, patrones, zonas prioritarias y modos de operación criminal.
21. Dirigir la elaboración de redes técnicas, de cruces, de vínculos y de estructura criminal.
22. Verificar que la información que se genere del análisis de datos sea oportuna y confiable.
23. Verificar la pertinencia y efectividad de la aplicación de métodos, técnicas y procedimientos para el análisis de los casos.
24. Verificar el intercambio permanente con redes de información policial, para la obtención de datos relacionados con la investigación de los delitos.
25. Verificar que la información derivada de la investigación de gabinete se entregue al Fiscal del Ministerio Público de manera oportuna y completa.
26. Asegurar que se proporcione atención integral, especializada, pronta y eficaz en los casos en que sea procedente, de acuerdo a las facultades del Ministerio Público, con base en las denuncias recibidas con motivo de conductas constitutivas de cualquier modalidad de los delitos que atacan contra la libertad personal.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	565	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

27. Verificar que las acciones de manejo en crisis y negociación se practiquen bajo los principios básicos de máxima protección a la vida e integridad de las víctimas, así como de legalidad, celeridad procesal y confidencialidad, de conformidad con lo establecido por el marco legal aplicable.
28. Verificar que se implementen mecanismos para la obtención útil para la investigación del delito, derivado de las acciones de manejo en crisis y negociación desplegadas.
29. Cumplir sus funciones respetando los derechos fundamentales de las víctimas u ofendidos, así como probables responsables o indiciados, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de derechos humanos.
30. Solicitar a la Escuela de la Fiscalía la impartición de capacitación al personal de la unidad a su cargo.
31. Implementar la aplicación de procedimientos de detección, manejo y prevención de crisis emocionales para los elementos a su cargo que así lo requieran.
32. Elaborar estadísticas sobre el desempeño del personal y la unidad a su cargo, en la atención y seguimiento de los asuntos de su competencia.
33. Vigilar que los elementos a su cargo sistematicen y actualicen la información sobre la atención y seguimiento de los asuntos de su conocimiento.
34. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
35. Dar vista de manera inmediata a las autoridades competentes ante la detección o reporte de omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito que cometan los elementos a su cargo.
36. Participar en la definición de políticas, criterios y perfiles aplicables a los procesos de ingreso, desarrollo y terminación del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	566	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

37. Implementar mecanismos de control interno para el registro y seguimiento de los casos asignados a las unidades y elementos a su cargo.
38. Emitir informes y demás documentos generados con motivo del ejercicio de sus funciones, conforme a los procedimientos y disposiciones legales aplicables.
39. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General en el ámbito de su competencia.
40. Formular y presentar su programa anual de trabajo y vigilar su cumplimiento.
41. Proponer a su superior jerárquico los movimientos rotativos del personal adscrito a las unidades a su cargo.
42. Distribuir el material de trabajo y dotación de combustible, así como programar el uso del parque vehicular asignado a la unidad a su cargo.
43. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.
44. Desempeñar y ejecutar las comisiones que le sean encargadas por su superior jerárquico
45. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	567	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

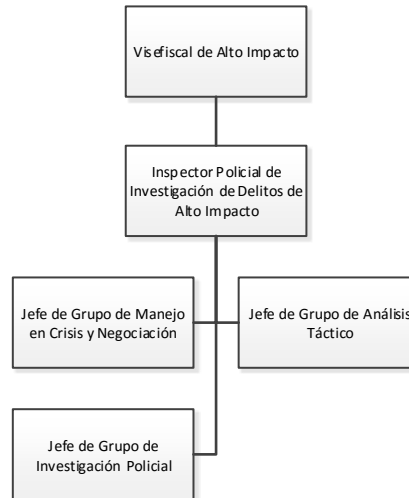


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General, Vicefiscal de Alto Impacto, Fiscal Especializado, Fiscal del Ministerio Público, Jefe de Grupo de Manejo en Crisis y Negociación, Asesor en Crisis y Negociación, Jefe de Grupo de Investigación Policial, Investigador de Campo, Jefe de Grupo de operaciones Especiales, Policía de Reacción, Jefe de Grupo de Análisis Táctico, Analista Táctico, Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Peritos, Dirección General Administrativa.
Externas:	Víctimas u ofendidos, testigos, probables responsables, entes públicos y privados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Seguridad Pública, Seguridad Ciudadana, Ciencias Policiales, Investigación Policial, Criminalística, Criminología o Derecho.
Conocimientos requeridos:	Restablecimiento del orden público, aseguramiento de lugares, personas y objetos, cadena de custodia, inteligencia policial,

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	568	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	planeación operativa, uso racional de la fuerza, rescate, protección civil.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. • Establecimiento de acuerdos con la Vicefiscalía a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Manejo táctico de vehículos automotores, uso de armamento policial, defensa personal, manejo de equipo de cómputo, expresión oral y escrita.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	569	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.9.1. Jefe de Grupo de Manejo en Crisis y Negociación
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Inspector Policial de Investigación de Delitos de Alto Impacto
Categoría:	Jefe de Grupo

OBJETIVO

Coordinar las acciones para proporcionar apoyo y asesoría a las personas que lo requieran, en el manejo de situaciones de crisis, así como evaluar la información y el perfil psicológico del delincuente, a fin de conducir las negociaciones hacia una mayor posibilidad de éxito.

FUNCIONES

1. Implementar mecanismos para la obtención de información útil para el establecimiento de líneas de investigación, así como verificar que se realicen entrevistas a personas que pudieran aportar datos o elementos de investigación.
2. Verificar que se adopten las medidas necesarias para evitar que se ponga en peligro la integridad física de las víctimas, ofendidos, familiares y testigos de los delitos.
3. Verificar que los elementos a su cargo elaboren los informes sobre el seguimiento de los casos asignados y que los presenten en tiempo y forma al Fiscal del Ministerio Público.
4. Verificar que se proporcione apoyo psicológico a los familiares de las víctimas durante y después de un evento de secuestro, así como a las víctimas después de su liberación, considerando las características específicas de cada caso.
5. Coordinar y supervisar la realización de evaluaciones de perfil psicológico de los probables responsables, que coadyuven a la identificación y establecimiento de estrategias específicas de negociación.
6. Verificar la recopilación, almacenamiento y administración de registros de voz generados en los eventos de secuestro y extorsión.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	570	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

7. Remitir a la instancia correspondiente la información recopilada con motivo del cumplimiento de sus funciones de investigación para su análisis y registro, asegurándose de que sea recibida.
8. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento.
9. Emitir órdenes e instrucciones a sus subordinados con motivo del ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el marco normativo aplicable.
10. Verificar el estado del equipo asignado a su unidad, asegurando su mantenimiento y buen funcionamiento.
11. Cumplir sus funciones respetando los derechos fundamentales de las víctimas u ofendidos, así como probables responsables o indiciados, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de derechos humanos.
12. Realizar la solicitud y programación de cursos de capacitación para los elementos a su cargo, y asegurar su cumplimiento.
13. Promover la aplicación de procedimientos de detección, manejo y prevención de crisis emocionales a los elementos a su cargo.
14. Elaborar informes sobre sus actuaciones respecto del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas de trabajo correspondientes.
15. Sistematizar y actualizar la información relativa a la atención y seguimiento de los asuntos de su conocimiento.
16. Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de sus funciones.
17. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
18. Informar a su superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito que cometan sus iguales en categoría jerárquica.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	571	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

19. Participar en la definición de políticas, criterios y perfiles aplicables a los procesos de ingreso, desarrollo y terminación del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General
20. Llevar el registro y seguimiento de los casos asignados a la unidad y elementos a su cargo.
21. Realizar informes periódicos sobre los avances de los casos que sean de su conocimiento y presentarlos a su superior jerárquico.
22. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
23. Coadyuvar a la integración del programa anual de trabajo y darle cumplimiento.
24. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible, así como procurar la conservación y mantenimiento del parque vehicular.
25. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento.
26. Emitir órdenes e instrucciones a sus subordinados con motivo del ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el marco normativo aplicable.
27. Verificar el estado del equipo asignado a su unidad, asegurando su mantenimiento y buen funcionamiento.
28. Cumplir sus funciones respetando los derechos fundamentales de las víctimas u ofendidos, así como probables responsables o indiciados, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de derechos humanos.
29. Realizar la solicitud y programación de cursos de capacitación para los elementos a su cargo, y asegurar su cumplimiento.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	572	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

30. Elaborar informes sobre sus actuaciones respecto del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas de trabajo correspondientes.
31. Sistematizar y actualizar la información relativa a la atención y seguimiento de los asuntos de su conocimiento.
32. Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de sus funciones.
33. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
34. Informar a su superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito que cometan sus iguales en categoría jerárquica.
35. Participar en la definición de políticas, criterios y perfiles aplicables a los procesos de ingreso, desarrollo y terminación del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General.
36. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible, así como procurar la conservación y mantenimiento del parque vehicular. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.
37. Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por su superior jerárquico.
38. Promover la aplicación de procedimientos de detección, manejo y prevención de crisis emocionales a los elementos a su cargo.
39. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	573	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal, Fiscal Especializado, Fiscal del Ministerio Público, Inspector de la Policía de Investigación de Delitos de Alto Impacto, Jefe de Grupo de Análisis Táctico, Analista Táctico, Jefe de Grupo de Operativos, Policía de Reacción, Jefe de Grupo de Investigación, Investigador de Campo.
Externas:	Víctima y familiares de la víctima.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Psicología o Criminología.
Conocimientos requeridos:	Manejo en crisis y negociación, cadena de custodia, sistema penal acusatorio, medicina legal básica, criminología, psicología, informática y aplicaciones.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	574	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos bajo su responsabilidad. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Coordinación de equipos de trabajo y capacidad efectiva en la toma de decisiones en situaciones de alta presión. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Análisis y redacción de documentos, análisis y resolución de problemas, toma de decisiones, coordinación de equipos de trabajo, conducción de vehículos automotores, escuchar, manejo de equipo de cómputo y especializado, persuasión, de interrogación, manejo de armas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	575	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.9.1.1. Asesor en Crisis y Negociación
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe de Grupo de Manejo de Crisis y Negociación
Categoría:	Perito o Policía

OBJETIVO

Proporcionar asesoría a las personas que así lo requieran para el manejo de crisis, así como evaluar la información y el perfil psicológico del delincuente a fin de conducir las negociaciones hacia una mayor posibilidad de éxito.

FUNCIONES

1. Procurar la obtención de información útil para el establecimiento de líneas de investigación.
2. Realizar entrevista para la obtención de información sustantiva que sirva de sustento a la investigación de los delitos.
3. Adoptar las medidas necesarias para evitar que se ponga en peligro la integridad física de las víctimas, ofendidos, familiares y testigos de los delitos.
4. Brindar apoyo psicológico a los familiares de las víctimas durante y después de un evento de secuestro, así como a las víctimas después de su liberación, considerando las características específicas de cada caso.
5. Realizar evaluaciones del perfil psicológico del probable responsable, que coadyuven a la identificación y establecimiento de estrategias específicas de negociación.
6. Elaborar los informes correspondientes al inicio y seguimiento de los casos asignados y entregarlos en tiempo y forma al Fiscal del Ministerio Público.
7. Recopilar, almacenar e informar los registros de voz que se obtengan en la investigación de los casos de secuestro y extorsión.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	576	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

8. Remitir a la instancia correspondiente la información recopilada con motivo del cumplimiento de sus funciones de investigación para su análisis y registro.
9. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento.
10. Cumplir las órdenes de sus superiores jerárquicos o de quienes ejerzan funciones de mando.
11. Mantener en buen estado el equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio.
12. Cumplir sus funciones respetando los derechos fundamentales de las víctimas u ofendidos, así como probables responsables o indiciados, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de derechos humanos.
13. Asistir a cursos de capacitación que se le determinen en los horarios y fechas programados.
14. Someterse a la aplicación de procedimientos de detección, manejo y prevención de crisis emocionales.
15. Elaborar informes sobre sus actuaciones respecto del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas de trabajo correspondientes.
16. Sistematizar y actualizar la información relativa a la atención y seguimiento de los asuntos de su conocimiento.
17. Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de sus funciones.
18. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
19. Informar a su superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito que cometan sus iguales en categoría jerárquica.
20. Llevar el registro y seguimiento de los casos asignados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	577	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

21. Realizar informes periódicos sobre los avances de los casos que sean de su conocimiento y presentarlos a su superior jerárquico.
22. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
23. Coadyuvar a la integración del programa anual de trabajo de la Fiscalía para el Combate a la Secuestro y Extorsión y darle cumplimiento.
24. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible, así como procurar la conservación y mantenimiento del parque vehicular asignado.
25. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.
26. Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por su superior jerárquico
27. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	578	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Jefe de Grupo de Asesoría en Crisis y Negociación, Analista Táctico, Investigador de Campo, Policía de Reacción.
Externas:	Víctima, familia de la víctima.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Psicología o Criminología.
Conocimientos requeridos:	Manejo en crisis y negociación, cadena de custodia, sistema penal acusatorio, medicina legal básica, criminología, psicología, informática y aplicaciones.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su Superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	579	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos bajo su responsabilidad. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Coordinación de equipos de trabajo y capacidad efectiva en la toma de decisiones en situaciones de alta presión. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Análisis y redacción de documentos, análisis y resolución de problemas, toma de decisiones, trabajo en equipo, conducción de vehículos automotores, escuchar, manejo de equipo de cómputo y especializado, persuasión, de interrogación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	580	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.9.2. Jefe de Grupo de Investigación Policial
Nivel:	Mando medio
Puesto Inmediato Superior:	Inspector Policial de Investigación de Delitos de Alto Impacto
Categoría:	Jefe de grupo

OBJETIVO

Coordinar las acciones de investigación y combate a los delitos de alto impacto social asegurando su efectividad, con el fin de evitar la impunidad y brindar elementos que aseguren la solidez jurídica de las actuaciones del Fiscal del Ministerio Público en el proceso judicial.

FUNCIONES

1. Recibir denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito e informar al Fiscal del Ministerio Público por cualquier medio de forma inmediata sobre las diligencias practicadas.
2. Recibir denuncias anónimas y hacerlas del conocimiento inmediato del Fiscal del Ministerio Público a efecto de que coordine la investigación.
3. Realizar la detención de probables responsables en los casos que autoriza la Constitución y hacerles saber los derechos que ésta les otorga.
4. Comunicar inmediatamente las detenciones al Fiscal del Ministerio Público, verificando que se inscriban en el registro correspondiente, cumpliendo con lo establecido por el marco normativo aplicable.
5. Coordinar la realización de acciones para la protección de bienes jurídicos de los gobernados y el impedimento de la consumación y consecuencias de los delitos de su conocimiento.
6. Coordinar y supervisar el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de delitos, verificando que se tomen las providencias necesarias para su preservación, en conjunto con el Fiscal del Ministerio Público.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	581	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

7. Coordinar la realización de inspecciones y otros actos de investigación, reportando sus resultados al Fiscal del Ministerio Público y solicitando la autorización de aquellos que requieran consentimiento del órgano jurisdiccional.
8. Coordinar la formulación de un plan metódico de investigación y asegurar el cumplimiento del mismo.
9. Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, en coordinación con los peritos asignados al caso.
10. Recolectar y resguardar los objetos relacionados con la investigación de los delitos, observando los protocolos de cadena de custodia vigentes, en coordinación con los peritos asignados al caso.
11. Realizar entrevistas a personas que puedan aportar datos o elementos para la investigación de los delitos, verificando su apego al marco legal aplicable.
12. Requerir informes y documentos a las autoridades competentes y solicitar a las personas físicas o morales con motivo de la investigación, en coordinación con el Fiscal del Ministerio Público.
13. Planear y coordinar los operativos en conjunto con los elementos a su cargo, monitoreando y resolviendo las situaciones de crisis que se presenten.
14. Preservar la secrecía de los asuntos que le sean encomendados para su investigación, y vigilar que los elementos a su cargo cumplan con dicha obligación, en términos de las disposiciones normativas aplicables.
15. Proporcionar atención a las víctimas u ofendidos o testigos del delito, garantizando el cumplimiento de los derechos que a su favor establece la legislación de la materia.
16. Coordinar las acciones para dar cumplimiento a los mandamientos ministeriales y judiciales, determinando las medidas que deberán tomarse durante su ejecución.
17. Coordinar la participación de los elementos a su cargo en operativos y mecanismos de coordinación con otros organismos e instituciones competentes, brindando el apoyo que soliciten, mediante la observancia del marco normativo vigente.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	582	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

18. Emitir su informe policial y demás documentos, verificando que se cumplan las disposiciones normativas aplicables a la materia.
19. Remitir a la instancia correspondiente la información recopilada con motivo del cumplimiento de sus funciones de investigación para su análisis y registro, asegurándose de que sea recibida.
20. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento.
21. Emitir órdenes e instrucciones a sus subordinados con motivo del ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el marco normativo aplicable.
22. Verificar el estado del armamento, material, municiones y equipo asignado a su unidad, asegurando su mantenimiento y buen funcionamiento.
23. Cumplir sus funciones respetando los derechos fundamentales de las víctimas u ofendidos, así como probables responsables o indiciados, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de derechos humanos.
24. Realizar la programación de prácticas de acondicionamiento físico, habilidades, técnicas y tácticas policiales, y asegurar su cumplimiento.
25. Promover la aplicación de procedimientos de detección, manejo y prevención de crisis emocionales a los elementos a su cargo.
26. Elaborar informes sobre sus actuaciones respecto del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas de trabajo correspondientes.
27. Sistematizar y actualizar la información relativa a la atención y seguimiento de los asuntos de su conocimiento.
28. Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de sus funciones.
29. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	583	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

30. Informar a su superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito que cometan sus iguales en categoría jerárquica o subordinados.
31. Participar en la definición de políticas, criterios y perfiles aplicables a los procesos de ingreso, desarrollo y terminación del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General.
32. Llevar el registro y seguimiento de los casos asignados a la unidad y elementos a su cargo.
33. Realizar informes periódicos sobre los avances de los casos que sean de su conocimiento y presentarlos a su superior jerárquico.
34. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
35. Coadyuvar a la integración del programa anual de trabajo y darle cumplimiento.
36. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible, así como procurar la conservación y mantenimiento del parque vehicular asignado.
37. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.
38. Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por su superior jerárquico.
39. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	584	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Alto Impacto, Fiscal Especializado, Fiscal del Ministerio Público, Jefe de Grupo de Operaciones Especiales, Policía de Reacción, Jefe de Grupo de Manejo en Crisis y Negociación, Asesor en Crisis y Negociación, Policía de Investigación, Jefe de Grupo de Análisis Táctico, Analista Táctico y Perito.
Externas:	Entes públicos y privados, víctimas, testigos, probables responsables.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario.
Carreras profesionales deseables:	Seguridad Pública, Seguridad Ciudadana, Ciencias Policiales, Investigación Policial, Criminalística, Criminología o Derecho.
Conocimientos requeridos:	Restablecimiento del orden público, aseguramiento de lugares, personas y objetos, cadena de custodia, inteligencia policial, planeación operativa, uso racional de la fuerza, rescate y protección civil.
Habilidades gerenciales:	Establecimiento de acuerdos con su Superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	585	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Coordinación de equipos de trabajo y capacidad efectiva en la toma de decisiones en situaciones de alta presión. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Manejo táctico de vehículos automotores, uso de armamento policial, defensa personal, manejo de equipo de cómputo, expresión oral y escrita.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	586	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.9.2.1. Investigador de Campo
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe de Grupo de Investigación Policial
Categoría:	Policía

OBJETIVO

Investigar los hechos probablemente constitutivos de delito de alto impacto social en la entidad, con el fin de evitar la impunidad y brindar elementos sólidos para su esclarecimiento.

FUNCIONES

1. Recibir las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito e informar al Fiscal del Ministerio Público por cualquier medio y de forma inmediata de las diligencias practicadas.
2. Recibir denuncias anónimas y hacerlo de inmediato conocimiento del Fiscal del Ministerio Público a efecto de que coordine la investigación.
3. Realizar la detención de los probables responsables en los casos que autoriza la Constitución y hacerles saber los derechos que ésta les otorga.
4. Informar inmediatamente las detenciones al Fiscal del Ministerio Público e inscribirlas en el registro correspondiente.
5. Realizar las acciones necesarias para la protección de los bienes jurídicos de los gobernados e impedir la consumación o consecuencias de los delitos de su conocimiento.
6. Actuar bajo el mando del Fiscal del Ministerio Público en el aseguramiento de bienes relacionados con la investigación de los delitos.
7. Practicar las inspecciones y otros actos de investigación reportando sus resultados al Fiscal del Ministerio Público y solicitar la autorización de aquellos que requieran consentimiento del órgano jurisdiccional.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	587	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

8. Participar en la formulación de un plan metódico de investigación empleando técnicas de vigilancia, seguimiento, cobertura, así como manejo de fuentes y subfuentes de información.
9. Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo y realizar todos los actos necesarios para garantizar la integridad de los indicios, en coordinación con los peritos asignados al caso.
10. Recolectar y resguardar los objetos relacionados con la investigación de los delitos, observando los protocolos de cadena de custodia vigentes, en coordinación con los peritos asignados al caso.
11. Realizar entrevistas a personas que puedan aportar datos o elementos para la investigación de los delitos.
12. Requerir informes y documentos a las autoridades competentes y solicitar a las personas física o morales para fines de la investigación, en coordinación con el Fiscal del Ministerio Público.
13. Participar en la ejecución de operativos de aseguramiento, detención, desarticulación de células o redes criminales, derivados de la investigación de los delitos de su competencia.
14. Preservar la secrecía de los asuntos que conozca por razón del desempeño de sus funciones, en términos de las disposiciones normativas aplicables.
15. Proporcionar atención a víctimas u ofendidos o testigos del delito, garantizando el cumplimiento de los derechos que a su favor establece la legislación de la materia.
16. Dar cumplimiento a los mandamientos ministeriales y judiciales que le sean instruidos.
17. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otros organismos e instituciones competentes, así como brindarles el apoyo que soliciten, cumpliendo con el marco normativo vigente.
18. Emitir su informe policial y demás documentos, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	588	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

19. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada en cumplimiento de sus funciones de investigación para su análisis y registro.
20. Cumplir las órdenes de sus superiores jerárquicos o de quienes ejerzan funciones de mando.
21. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio.
22. Cumplir sus funciones respetando los derechos fundamentales de las víctimas u ofendidos, así como probables responsables o indiciados, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de derechos humanos.
23. a las prácticas de acondicionamiento físico, habilidades, técnicas y tácticas policiales en los horarios y fechas programados.
24. Someterse a la aplicación de procedimientos de detección, manejo y prevención de crisis emocionales.
25. Elaborar informes sobre sus actuaciones respecto del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas de trabajo correspondientes.
26. Sistematizar y actualizar la información relativa a la atención y seguimiento de los asuntos de su conocimiento.
27. Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de sus funciones.
28. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
29. Informar a su superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito que cometan sus iguales en categoría jerárquica.
30. Llevar el registro y seguimiento de los casos asignados.
31. Realizar informes periódicos sobre los avances de los casos que sean de su conocimiento y presentarlos a su superior jerárquico.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	589	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

32. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
33. Coadyuvar a la integración del programa anual de trabajo y darle cumplimiento.
34. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible, así como procurar la conservación y mantenimiento del parque vehicular asignado.
35. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.
36. Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por su superior jerárquico
37. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	590	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal Especializado, Fiscal del Ministerio Público, Jefe de Grupo de Investigación Policial, Asesor en Crisis y Negociación, Analista Táctico, Policía de Reacción y Perito.
Externas:	Entes públicos y privados, víctima, testigos, probable responsable, indiciado.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario
Carreras profesionales deseables:	Seguridad Pública, Seguridad Ciudadana, Ciencias Policiales, Investigación Policial, Criminalística, Criminología o Derecho.
Conocimientos requeridos:	Restablecimiento del orden público, aseguramiento de lugares, personas y objetos, cadena de custodia, inteligencia policial, planeación operativa, uso racional de la fuerza, rescate y protección civil.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su Superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	591	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos bajo su responsabilidad. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Coordinación de equipos de trabajo y capacidad efectiva en la toma de decisiones en situaciones de alta presión. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Manejo táctico de vehículos automotores, uso de armamento policial, defensa personal, manejo de equipo de cómputo, expresión oral y escrita.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	592	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.9.3. Jefe de Grupo de Análisis Táctico
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Inspector Policial de Investigación de Delitos de Alto Impacto
Categoría:	Jefe de Grupo

OBJETIVO

Dirigir el proceso de sistematización, análisis y explotación de información delictiva, con el fin de generar productos de inteligencia que sirvan de apoyo al establecimiento de líneas de investigación y coadyuven a la toma de decisiones.

FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar la recolección, clasificación, análisis y procesamiento de información obtenida en la investigación de los delitos.
2. Supervisar la recepción, registro, síntesis, análisis y explotación de la información que se obtenga de la generación de insumos de inteligencia sobre factores y elementos que real o potencialmente afecten a la seguridad pública de la entidad.
3. Coordinar y supervisar la elaboración de redes técnicas, de cruces, de vínculos y de estructura criminal.
4. Verificar que en su actuación en la de los elementos a su cargo, se salvaguarde la integridad y la confidencialidad de la información recibida.
5. Supervisar la integración y actualización de la base de datos que apoyen al desarrollo de la investigación de los delitos.
6. Asegurar que la información generada por los elementos a su cargo sea oportuna y confiable.
7. Definir la aplicación de métodos, técnicas y procedimientos para el análisis de los casos asignados.
8. Intercambiar información con redes de información policial para la obtención de datos relacionados con la investigación de los delitos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	593	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

9. Supervisar la entrega de información al Fiscal del Ministerio Público en los términos solicitados.
10. Vigilar que se proporcione información útil para la planeación de operativos de combate al delito, cuando sea requerido.
11. Supervisar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica que soporte los sistemas informáticos utilizados, así como el equipo de tecnología especializada.
12. Generar informes estadísticos sobre incidencia delictiva y compartirlos con las áreas e instituciones competentes.
13. Cumplir sus funciones respetando los derechos fundamentales de las víctimas u ofendidos, así como probables responsables o indiciados, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de derechos humanos.
14. Realizar la solicitud y programación de cursos de capacitación para los elementos a su cargo, y asegurar su cumplimiento.
15. Elaborar informes sobre sus actuaciones respecto del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas de trabajo correspondientes.
16. Sistematizar y actualizar la información relativa a la atención y seguimiento de los asuntos de su conocimiento.
17. Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de sus funciones.
18. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
19. Informar a su superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito que cometan sus iguales en categoría jerárquica.
20. Participar en la definición de políticas, criterios y perfiles aplicables a los procesos de ingreso, desarrollo y terminación del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	594	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

21. Llevar el registro y seguimiento de los casos asignados a la unidad y elementos a su cargo.
22. Realizar informes periódicos sobre los avances de los casos que sean de su conocimiento y presentarlos a su superior jerárquico.
23. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
24. Coadyuvar a la integración del programa anual de trabajo y darle cumplimiento.
25. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible, así como procurar la conservación y mantenimiento del parque vehicular asignado.
26. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General
27. Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por su superior jerárquico
28. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	595	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

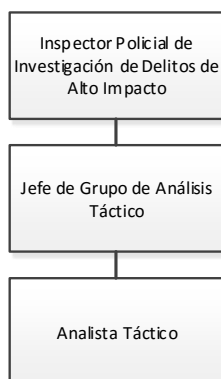


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Jefe de Grupo de Asesoría en Crisis y Negociación, Jefe de Grupo de Investigación, Jefe de Grupo de Operativos Especiales, Fiscales Especializados, Fiscales del Ministerio Público, Dirección General Administrativa, Dirección General de Informática y Estadística, Dirección General de Servicios Periciales, Escuela de la Fiscalía, Dirección de Comunicación Social, Dirección de Transparencia y Acceso a la Información y Dirección General de Policía de Investigación.
Externas:	Procuraduría General de la República, Policía Federal, Secretaría de Seguridad Pública, Centro de Investigación y Seguridad Nacional, Comisión Nacional de Secuestro, Alto al Secuestro A.C. y víctima u ofendido.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Informática, Ingeniería en Sistemas o Programador.
Conocimientos requeridos:	Capacitación en programa I2, análisis de gabinete o análisis táctico, especialización en análisis de información de delitos de alto impacto, sistema penal acusatorio, elaboración de bases de datos, conocimiento de software y hardware especializado y redes de telecomunicaciones.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	596	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su Superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos bajo su responsabilidad. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Coordinación de equipos de trabajo y capacidad efectiva en la toma de decisiones en situaciones de alta presión. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Manejo de equipo de cómputo, uso de programas especializados, manejo de grupos de trabajo, manejo de equipo de comunicación especializado, análisis y procesamiento de información, facilidad de expresión de ideas y redacción.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	597	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.9.3.1. Analista Táctico
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe de Grupo de Análisis Táctico
Categoría:	Analista o Policía

OBJETIVO

Sistematizar, analizar y explotar la información obtenida en de la investigación de los delitos, con el fin de generar productos de inteligencia útiles para el establecimiento de líneas de investigación y la toma de decisiones.

FUNCIONES

1. Realizar la recolección, clasificación, procesamiento y análisis de información obtenida en la investigación de los delitos.
2. Recibir, registrar, sintetizar, analizar y explotar la información primaria para la generación de insumos de inteligencia sobre factores y elementos que real o potencialmente afecten a la seguridad pública de la entidad.
3. Elaborar redes técnicas, de cruces, de vínculos y de estructura criminal.
4. Salvaguardar la integridad, confidencialidad y secrecía de la información recibida con motivo del desarrollo de sus funciones.
5. Integrar y mantener actualizada las bases de datos correspondientes.
6. Implementar métodos, técnicas y procedimientos de análisis de los casos que se le asignen.
7. Actualizar la carpeta de casos asignados y proporcionar la información que le requiera su superior jerárquico.
8. Solicitar información a través de las redes de información policial para la obtención de datos relacionados con la investigación de los delitos.
9. Proporcionar información al Fiscal del Ministerio Público en los términos que se le solicite.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	598	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

10. Aportar información para la planeación de operativos de combate a la delincuencia.
11. Emplear de manera adecuada las herramientas, equipo tecnológico y sistemas informáticos especializados que se determinen para el desarrollo de sus funciones.
12. Cumplir sus funciones respetando los derechos fundamentales de las víctimas u ofendidos, así como probables responsables o indiciados, observando la aplicación de los protocolos, tratados internacionales y demás instrumentos jurídicos protectores de derechos humanos.
13. Asistir a cursos de capacitación que se le determinen en los horarios y fechas programados.
14. Elaborar informes sobre sus actuaciones respecto del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas de trabajo correspondientes.
15. Sistematizar y actualizar la información relativa a la atención y seguimiento de los asuntos de su conocimiento.
16. Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de sus funciones.
17. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
18. Informar a su superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito que cometan sus iguales en categoría jerárquica.
19. Llevar el registro y seguimiento de los casos asignados.
20. Realizar informes periódicos sobre los avances de los casos que sean de su conocimiento y presentarlos a su superior jerárquico.
21. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
22. Coadyuvar a la integración del programa anual de trabajo y darle cumplimiento.
23. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible, así como procurar la conservación y mantenimiento del parque vehicular asignado.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	599	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

24. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.
25. Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por su superior jerárquico.
26. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	600	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Jefe de Grupo de Análisis Táctico, Asesor en Crisis y Negociación, Investigadores de Campo, Policías de Reacción, Fiscales del Ministerio Público y Escuela de la Fiscalía.
Externas:	Víctima u ofendido.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Informática, Ingeniería en Sistemas o Programador.
Conocimientos requeridos:	Capacitación en programa I2, análisis de gabinete o análisis táctico, especialización en análisis de información de delitos de alto impacto, sistema penal acusatorio, elaboración de bases de datos, conocimiento de software y hardware especializado, redes de telecomunicaciones.
Habilidades gerenciales:	Establecimiento de acuerdos con su Superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	601	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos bajo su responsabilidad. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Coordinación de equipos de trabajo y capacidad efectiva en la toma de decisiones en situaciones de alta presión. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Manejo de equipo de cómputo, uso de programas especializados, manejo de grupos de trabajo, manejo de equipo de comunicación especializado, análisis y procesamiento de información, facilidad de expresión de ideas y redacción, conducción de vehículos automotores, persuasión, de interrogación, manejo de armas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	602	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	3.10. Fiscal de Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Vicefiscal de Alto Impacto
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Ejercer la acción de extinción de dominio en la forma y términos que establece la legislación aplicable, con el fin de obtener la declaración judicial de inexistencia o pérdida de derechos sobre los bienes materia de dicha acción y que sean aplicados a favor del estado de Tabasco.

FUNCIONES

1. Reunir la información necesaria para identificar los bienes susceptibles de extinción de dominio, así como a su dueño, o a quien se ostente como tal.
2. Solicitar y presentar el avalúo de los bienes materia de la acción correspondiente, durante el procedimiento de extinción de dominio.
3. Obtener copias cotejadas de las actuaciones que integran la averiguación previa o carpeta de investigación de la que deriva el ejercicio de la acción de extinción de dominio, los autos del proceso penal, así como las sentencias de primera y segunda instancia, y de amparo cuando proceda.
4. Reunir los elementos necesarios para demostrar la relación del delito con los bienes motivo de la acción de extinción de dominio, así como ofrecerlas y desahogarlas en el cauce del proceso correspondiente.
5. Decretar providencias cautelares para el aseguramiento y conservación de bienes materia del ejercicio de la acción de extinción de dominio.
6. Solicitar providencias cautelares al juez competente ante la existencia de peligro de que los bienes materia de la acción de extinción de dominio puedan sufrir algún

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	603	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

menoscabo, extravío o destrucción, o bien, que sean ocultados o mezclados, o se sometan a actos traslativos de dominio.

7. Solicitar al Vicefiscal de Alto Impacto el requerimiento de información o documentación a organismos del sistema financiero, autoridades hacendarias y demás entidades públicas o privadas, con motivo de la sustanciación del procedimiento.
8. Solicitar a las autoridades judiciales el giro de exhortos, así como asistencia jurídica internacional, en los casos en que los bienes motivo de la acción de extinción de dominio se encuentren en otra entidad federativa o en el extranjero, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
9. Integrar el escrito de demanda para el ejercicio de la acción de extinción de dominio y presentarla ante la autoridad judicial competente, previo visto bueno del Vicefiscal de Alto Impacto.
10. Intervenir en las diversas etapas que componen el proceso de extinción de dominio, agotando las instancias procesales correspondientes.
11. Ofrecer y desahogar los medios de prueba que considere, durante el desarrollo del procedimiento de extinción de dominio, suficientes para demostrar sus argumentos.
12. Formular los alegatos en el procedimiento de extinción de dominio cuando corresponda.
13. Solicitar al juez competente la ampliación de la acción de extinción de dominio, cuando sea procedente, en los términos establecidos por la normatividad aplicable.
14. Interponer los incidentes y recursos que sean procedentes en el ejercicio de la acción de extinción de dominio.
15. Intervenir en los juicios de amparo en los que el estado de tabasco funja como parte quejosa, autoridad responsable o tercero interesado, con motivo del ejercicio de la acción de extinción de dominio, formulando alegatos, rindiendo informes previos y justificados, e interponiendo los medios de defensa que legalmente procedan.
16. Consultar la improcedencia de la acción de extinción de dominio con el Vicefiscal de Alto Impacto.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	604	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

17. Promover el desistimiento de la acción de extinción de dominio, así como la pretensión sobre ciertos bienes objeto de dicha acción, previo acuerdo del Vicefiscal de Alto Impacto y la autorización del Fiscal General.
18. Certificar los documentos relacionados con los asuntos que sean de su competencia, cuando sea procedente.
19. Sistematizar la información sobre sus intervenciones en los juicios de extinción de dominio y presentar informes periódicos al Vicefiscal de Alto Impacto sobre los avances que se obtengan.
20. Realizar el registro, control y seguimiento de los juicios de extinción de dominio en los que intervenga.
21. Dar contestación a los informes previos y justificados que solicite la autoridad judicial federal cuando sea señalado como autoridad responsable, realizando el seguimiento del procedimiento correspondiente.
22. Coadyuvar en la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
23. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible que le sea asignado.
24. Hacer uso del parque vehicular asignado a la Vicefiscalía de Alto Impacto, procurando su conservación y mantenimiento.
25. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
26. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.
27. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	605	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General, Vicefiscal de Alto Impacto, Director de Delitos de Alto Impacto, Coordinador de la Unidad de Notificadores, Inspector Policial de Investigación de Delitos de Alto Impacto, Fiscal Especializado, Fiscal del Ministerio Público, Dirección General de Servicios Periciales, Dirección General de Informática y Estadística, Dirección General de la Policía de Investigación.
Externas:	Juez Civil de Primera Instancia, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, entes públicos y privados, instituciones de educación superior públicas o privadas, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Procuraduría General de la República, organizaciones no gubernamentales, propietarios de bienes muebles e inmuebles motivo de la acción de extinción de dominio, testigos, peritos privados, defensores particulares.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho
Conocimientos requeridos:	Extinción de Dominio, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho Constitucional y Derechos Humanos.
Habilidades gerenciales:	Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	606	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

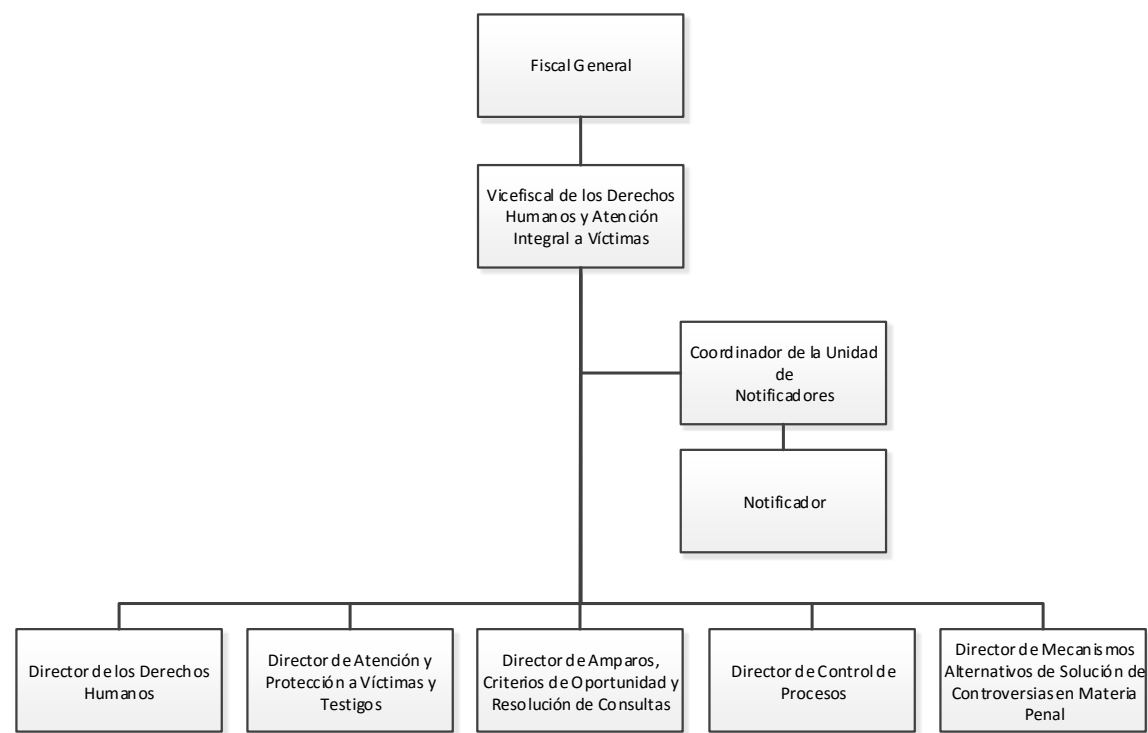
	• Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. • Establecimiento de acuerdos con la Vicefiscalía a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Análisis y procesamiento de información, manejo de equipo de cómputo, persuasión e interrogación, desarrollo y expresión de ideas, redacción de documentos técnico jurídicos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	607	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO
Manual de Organización

Organigrama de la Vicefiscalía de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	608	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4. Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas
Nivel:	Directivo
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal General
Categoría:	Vicefiscal

OBJETIVO

Dirigir y verificar que las unidades responsables de la Fiscalía General den cumplimiento al marco normativo en materia de derechos humanos, atención y protección a víctimas y testigos, resolución de consultas sobre el no ejercicio de la acción penal, procedencia de criterios de oportunidad y amparos, debido proceso, así como de mecanismos alternativos de solución de controversias, con el propósito de garantizar la defensa y protección de los intereses de la sociedad.

FUNCIONES

1. Dirigir y evaluar la implementación de los programas en materia de derechos humanos, así como de atención y protección a víctimas y testigos.
2. Determinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las quejas, peticiones, propuestas de conciliación, colaboraciones y recomendaciones provenientes de las comisiones de derechos humanos.
3. Establecer y supervisar las acciones que desarrolle la Fiscalía General para la obtención de la reparación integral del daño a favor de la víctima u ofendido.
4. Revisar y validar los proyectos de aceptación, no aceptación, aceptación parcial, recursos de reconsideración o prórroga para ampliación del término de las recomendaciones que se turnen a la Fiscalía General.
5. Dirigir y supervisar las acciones tendentes al cumplimiento de las medidas cautelares dictadas por organismos internacionales en materia de derechos humanos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	609	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

6. Verificar que las unidades responsables de la Fiscalía General ejecuten sus programas y proyectos con perspectiva de género.
7. Vigilar que el personal sustantivo de la Fiscalía General de cumplimiento al protocolo de Estambul, mediante la realización del dictamen médico/psicológico especializado para casos de posible tortura y/o maltrato.
8. Vigilar que se evalúe la problemática de la víctima u ofendido del delito, para determinar las medidas adecuadas de atención médica, psicológica, tutelar y preventiva, en cada caso y su canalización a otras dependencias u organismos, públicos o privados, cuando sea necesario.
9. Vigilar que se brinden los servicios de orientación y asesoría jurídica, procurando el pago de la reparación del daño, conforme a las disposiciones legales aplicables.
10. Dirigir, coordinar y supervisar las investigaciones para la búsqueda y localización de personas desaparecidas y, en su caso, su identificación forense.
11. Establecer lineamientos para la solicitud, trámite, otorgamiento, cancelación y revocación de medidas de protección para víctimas de delito, ofendidos, testigos en su favor o servidores públicos que así lo requieran y que hayan sido objeto de conductas ilícitas, encaminadas a causarles daños en su integridad corporal o perjuicios en su patrimonio, y verificar su cumplimiento.
12. Formular propuestas de convenios y bases de colaboración y cooperación con entes públicos y privados, que permitan el aprovechamiento de recursos e implementación de acciones conjuntas para el apoyo y protección a víctimas o testigos del delito, así como en materia de derechos humanos y mecanismos alternativos de solución de controversias.
13. Establecer mecanismos para identificar las contradicciones de criterios que surjan en juzgados y Salas del Tribunal Superior de Justicia del Estado, e informar al Fiscal General de las mismas.
14. Revisar y aprobar los proyectos sobre conclusiones en el proceso penal, de las cuales se haya dado vista al Fiscal General, por ser inacusatorias, defectuosas o cuando se haya omitido su formulación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	610	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

15. Vigilar que los Fiscales del Ministerio Público adscritos a Juzgados y Salas de Segunda Instancia protejan los intereses de la sociedad en los procesos penales en los que participen, de conformidad con el marco normativo aplicable.
16. Establecer criterios jurídicos para regular la emisión de resoluciones sobre los acuerdos de consulta de no ejercicio de la acción penal y la aplicación de criterios de oportunidad.
17. Establecer criterios y lineamientos que favorezcan el desarrollo y fortalecimiento de los mecanismos alternativos de solución de controversias, garantizando que los procedimientos se basen en los principios de voluntariedad, confidencialidad, imparcialidad, legalidad, equidad, honestidad, flexibilidad y economía procesal.
18. Tramitar las solicitudes de información a las entidades del sistema financiero, a través del sistema autorizado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
19. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
20. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
21. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
22. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
23. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
24. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	611	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

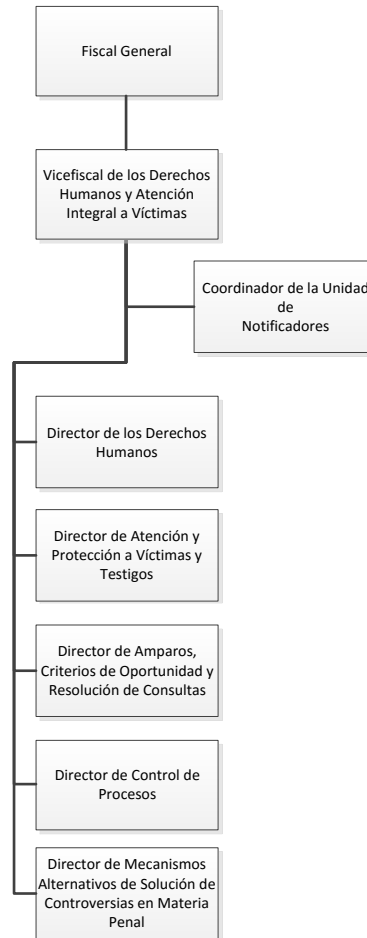


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Coordinación de Comunicación Social, Vicefiscalía de Investigación, Dirección General de Investigación, Dirección General de la Policía de Investigación, Vice fiscalía de Alto Impacto, Vicefiscalía de Investigación, Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Desarrollo y Evaluación Institucional, Dirección General

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	612	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Administrativa, Dirección General de Informática y Estadística, Contraloría, Visitaduría, Escuela de la Fiscalía.
Externas:	Ofendidos y probables responsables, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, Poder Judicial Federal, Secretarías de Gobierno, Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Coordinación de Asuntos Jurídicos, Consulados, Mecanismo de Protección a Defensores de los Derechos Humanos y Periodistas, Procuraduría General de la República, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, Procuradurías y Fiscalías de otras entidades federativas, Instituto Nacional de Migración, Secretaría de Relaciones Exteriores, consulados, entidades del sector salud y de asistencia social, fiscalías o procuradurías estatales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho penal, derecho procesal penal, sistema penal acusatorio, derecho civil, derecho procesal civil, derecho mercantil, amparo, derechos humanos, justicia alternativa, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores de productividad de su área de responsabilidad y del personal a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	613	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Habilidad para la exposición oral–discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales, negociación, herramientas de comunicación y diálogo, interpretación, argumentación y razonamiento lógico-jurídico, manejo de tecnologías de la información, análisis documental, redacción de documentos técnico-jurídicos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	614	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.1. Coordinador de la Unidad de Notificadores
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar y supervisar la recepción y entrega de documentos, invitaciones, citaciones y solicitudes de información, a fin de facilitar el flujo de información de la Institución, generada con motivo del ejercicio de actos procesales y la aplicación de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal de la Vicefiscalía de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas.

FUNCIONES

1. Determinar las medidas pertinentes para la recepción de documentos, invitaciones, citaciones y solicitudes de información en los horarios y guardias que se establezcan.
2. Recibir y revisar los documentos, invitaciones, citaciones y solicitudes de información de las unidades de la Vicefiscalía de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, verificando que se encuentren debidamente requisitados, legibles, en buen estado físico y en tiempo para su entrega.
3. Registrar los documentos, invitaciones, citaciones y solicitudes de información en la base de datos correspondiente, y distribuirlos a los notificadores, de acuerdo a la zona que les corresponda.
4. Supervisar la clasificación de los documentos, invitaciones, citaciones y solicitudes de información a notificar, así como la planeación de rutas de entrega realizadas por el personal a su cargo.
5. Verificar que las actuaciones de los notificadores cumplan con las formalidades esenciales que establecen las disposiciones normativas aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	615	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

6. Autorizar la realización de notificaciones en días y horas inhábiles cuando sea procedente, tomando las medidas necesarias para salvaguardar la integridad del personal.
7. Recibir y verificar que las constancias de la notificación cumplan con los requisitos necesarios, y turnarlas a las unidades de la Vicefiscalía de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas.
8. Levantar actas administrativas y dar vista a la unidad que corresponda en los casos de pérdida de documentos o el incumplimiento de las obligaciones del personal a su cargo.
9. Elaborar e informar su programa de actividades a la Vicefiscalía de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas.
10. Generar información estadística de las actividades que realicen los notificadores a su cargo.
11. Atender las dificultades operativas o administrativas que presenten los notificadores en el desempeño de sus funciones.
12. Asignar los vehículos a los notificadores y vigilar su mantenimiento, reportando a la Dirección General Administrativa los incidentes que pudieran presentarse.
13. Distribuir el material de trabajo y dotación de combustible asignado a la Unidad de Notificadores.
14. Suplir al notificador que no pueda cumplir con su encargo por causa legal o motivo de fuerza mayor.
15. Remitir las constancias de notificación al Fiscal del Ministerio Público o unidad de la Vicefiscalía que corresponda.
16. Coordinar y verificar que se contesten los informes previos y justificados que solicite la autoridad federal cuando sea señalado como autoridad responsable en juicio de amparo, y realizar el seguimiento del mismo.
17. Proporcionar la información que requieran las unidades de la Fiscalía General con motivo de la sustanciación de juicios de amparo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	616	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

18. Coadyuvar a la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
19. Elaborar propuestas de mejora para el desempeño de las funciones de la Coordinación de Notificadores.
20. Aportar información a la Escuela de la Fiscalía y a la Dirección General Administrativa para la definición de los perfiles de puesto del personal a su cargo.
21. Proponer los movimientos rotativos de personal a su cargo a la Vicefiscalía de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas.
22. Solicitar a la Escuela de la Fiscalía, la impartición de capacitación al personal a su cargo.
23. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
24. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
25. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	617	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscales y titulares de las áreas de la Fiscalía.
Externas:	Coordinador de delegados y Delegados en municipios, personas vinculadas a un procedimiento de la Fiscalía General.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Administración, Derecho o Psicología.
Conocimientos requeridos:	Conocimiento del proceso penal, conocer la normatividad para realizar notificaciones, conocimiento de mecanismos alternativos, justicia restaurativa, derechos humanos.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Vicefiscalía a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones y de la legislación normativa.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	618	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos.
Habilidades técnicas:	Conducción de equipos de trabajo, manejo de equipo de cómputo, manejo de vehículos, redacción y facilidad de expresión de ideas, facilidad para ubicar zonas de la ciudad, contar con experiencia mínima en la materia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	619	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.1.1. Notificador
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de la Unidad de Notificadores
Categoría:	Notificador

OBJETIVO

Recibir y entregar documentos, invitaciones, citaciones y solicitudes de información que requieran las unidades de las Vicefiscalía de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, a fin de facilitar el flujo de información generada con motivo de los actos procesales y la aplicación de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal, dando fe de las diligencias efectuadas.

FUNCIONES

1. Recibir del Coordinador de la Unidad de Notificadores, los documentos, invitaciones, citaciones y solicitudes de información y entregarlos a las personas e instituciones vinculadas a un procedimiento de la Fiscalía General.
2. Registrar los documentos, invitaciones, citaciones y solicitudes de información que reciba, señalando los datos para su identificación y acciones para su cumplimiento.
3. Clasificar los documentos, invitaciones, citaciones y solicitudes de información a notificar a las áreas internas y externas de la Fiscalía General, así como planear la ruta de entrega, de acuerdo con la zona que le corresponda.
4. Notificar los documentos, invitaciones, citaciones y solicitudes de información que le sean solicitados por el Fiscal del ministerio público o los servidores públicos de la Vicefiscalía de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, adjuntando las constancias correspondientes a la notificación o la justificación para no haberla efectuado, cumpliendo con los horarios establecidos.
5. Efectuar las notificaciones que se autoricen para días y horas inhábiles.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	620	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Realizar la labor de premediación con la persona a la que se le practica la notificación de una invitación, indicando los beneficios de la utilización de mecanismos alternativos de solución de controversias, en los casos que proceda.
7. Entregar las constancias de notificación y el informe correspondiente al Coordinador de la Unidad de Notificadores, en los tiempos que se establezcan para ello.
8. Informar al Coordinador de la Unidad de Notificadores los casos de pérdida de documentos que pudieran presentarse.
9. Llevar un control estadístico de sus actividades, conservando copia de sus diligencias.
10. Informar al Coordinador de la Unidad de Notificadores las dificultades en la realización de las notificaciones ordenadas.
11. Hacer uso del parque vehicular asignado a la Unidad de Notificadores, procurando su conservación y mantenimiento.
12. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
13. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
14. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	621	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Coordinador de Notificadores y unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Delegaciones en municipios, entes públicos y privados, personas vinculadas a un procedimiento de la Fiscalía General.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Psicología o Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Amparo, tratados y protocolos internacionales, mecanismos alternativos, justicia restaurativa, derechos humanos.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	622	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



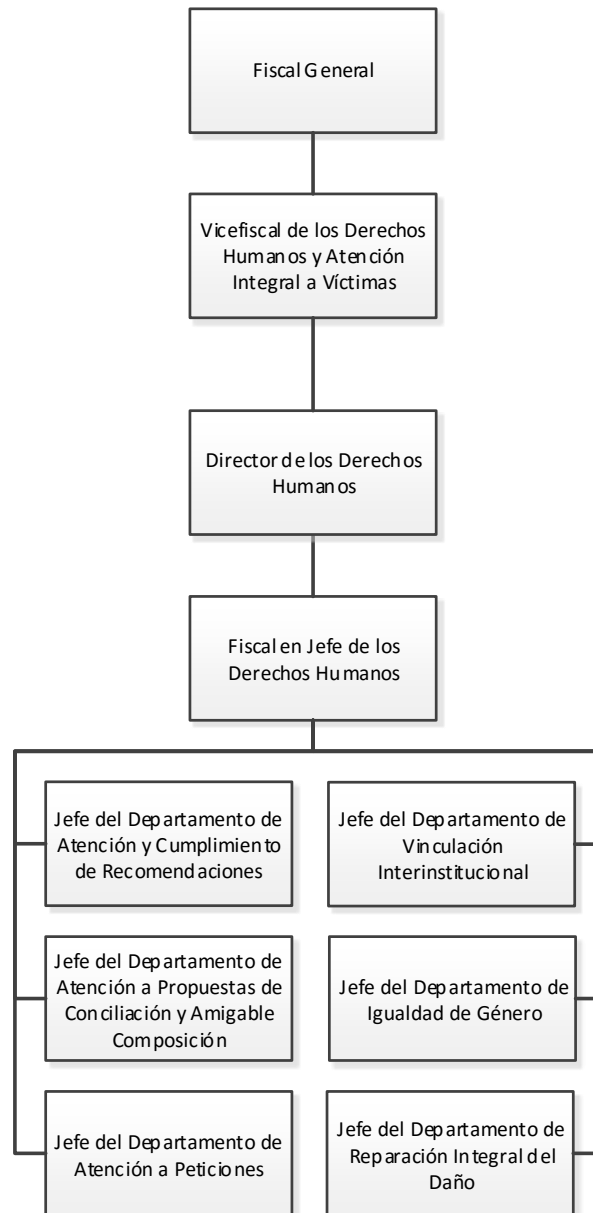
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas
Habilidades técnicas:	Manejo de equipo de cómputo, manejo de vehículos, redacción y facilidad de expresión de ideas o facilidad para ubicar zonas geográficas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	623	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

Organigrama de la Dirección de los Derechos Humanos



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	624	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.2. Director de los Derechos Humanos
Nivel:	Directivo
Puesto Inmediato Superior:	Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas
Categoría:	Director Área

OBJETIVO

Dirigir las acciones requeridas para la atención de peticiones, colaboraciones, medidas cautelares, quejas, propuestas de conciliación y recomendaciones relacionadas con la Fiscalía General en materia de derechos humanos, observando la perspectiva de género, con la finalidad de salvaguardar las garantías y derechos fundamentales de la ciudadanía en el desempeño de las funciones institucionales.

FUNCIONES

1. Vigilar y promover el respeto a los derechos humanos en el desempeño de las funciones de las unidades responsables de la Fiscalía General.
2. Proponer y coordinar la implementación de programas de divulgación, orientación y promoción del respeto a los derechos humanos.
3. Fungir como enlace con las comisiones y organismos protectores de derechos humanos para el trámite de los asuntos de su competencia.
4. Supervisar el registro, trámite y cumplimiento de solicitudes de información, propuestas de conciliación, colaboraciones y recomendaciones provenientes de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Comisión Nacional de Derechos Humanos y demás organismos protectores de derechos humanos.
5. Notificar a la Visitaduría de la Fiscalía General de las omisiones, deficiencias y dilaciones en el cumplimiento de requerimientos provenientes de la Comisión Nacional de Derechos Humanos y la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	625	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

6. Solicitar el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa o de investigación ministerial contra servidores públicos que hubieren incurrido en violaciones a los derechos humanos.
7. Realizar visitas domiciliarias a efectos de solventar las recomendaciones emitidas por organismos protectores de derechos humanos, coordinando a los Fiscales del Ministerio Público, Visitaduría General y las unidades de la Dirección que competan.
8. Vigilar la inclusión de la perspectiva de género en la normatividad, planeación, políticas y servicios de la Fiscalía General.
9. Planear, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las atribuciones y acciones encomendadas a las unidades administrativas a su cargo.
10. Proporcionar la información o colaboración que le sea requerida por otras unidades responsables de la Fiscalía General, de conformidad con la normatividad aplicable.
11. Conceder audiencias al público.
12. Signar los informes que la superioridad le indique a fin de solventar oportunamente los requerimientos de las autoridades en la materia.
13. Requerir a las unidades administrativas de la Fiscalía General, los documentos o el acceso para la supervisión física que soliciten los órganos constitucionales defensores de derechos humanos.
14. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
15. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
16. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
17. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
18. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	626	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

19. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	627	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director de Control de Procesos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Director de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas, Director General de Informática y Estadísticas, Director General de la Policía de Investigaciones, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Visitador General, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía.
Externas:	Abogados litigantes, servidores públicos de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Comisión Nacional de Derechos Humanos y de la Secretaría de Gobernación, así como demás organismos protectores de derechos humanos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Constitucional, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil,

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	628	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Derecho Mercantil, Amparo, Derechos Humanos, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	629	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.2.1. Fiscal en Jefe de los Derechos Humanos
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de los Derechos Humanos
Categoría:	Fiscal en Jefe

OBJETIVO

Coordinar la implementación de los planes y programas de la Fiscalía General en materia de Derechos Humanos, con la finalidad de garantizar su observancia en el desempeño de las funciones de las unidades operativas y administrativas de la institución.

FUNCIONES

1. Vigilar y promover que se respeten los derechos humanos en el desempeño de las funciones de la Fiscalía General de conformidad con lo establecido en el marco normativo en la materia.
2. Solicitar informes a las unidades de la Fiscalía General requeridos por organismos protectores de los derechos humanos y remitirlos en los plazos señalados.
3. Vigilar el cumplimiento de las solicitudes de información, propuestas de conciliación, colaboraciones y recomendaciones provenientes de las comisiones estatal o nacional de derechos humanos, así como la debida atención a la ciudadanía en esta materia.
4. Generar los informes y estadísticas sobre las actividades realizadas en la unidad a su cargo.
5. Proponer y coordinar la implementación de programas de divulgación, orientación y promoción del respeto a los derechos humanos dirigidos a servidores públicos de la Fiscalía General y ciudadanía.
6. Supervisar la debida atención a las quejas por presuntas violaciones al derecho de igualdad entre hombres y mujeres.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	630	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a la Dirección.
8. Colaborar en el seguimiento a los indicadores de desempeño de la Dirección.
9. Colaborar en el desarrollo de estudios y proyectos que la Fiscalía emprenda para la mejora del desempeño institucional.
10. Proporcionar la información o colaboración que le sea requerida, de conformidad con las leyes, acuerdos o disposiciones que emita el superior inmediato.
11. Conceder audiencias al público.
12. Acordar con el superior inmediato los asuntos de su competencia.
13. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
14. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	631	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

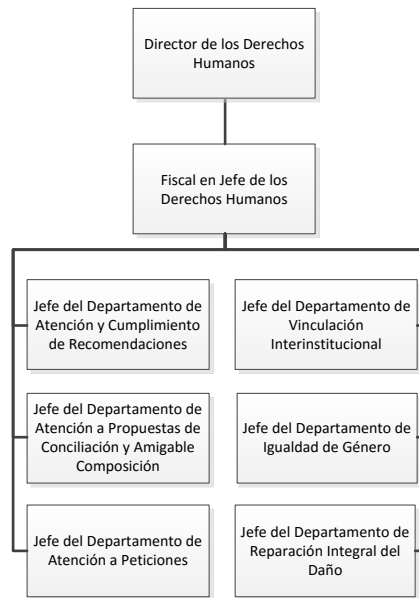


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Todas las unidades de la Fiscalía General del Estado.
Externas:	Ciudadanía, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Comisión Estatal de los Derechos Humanos y personal de organismos protectores de derechos humanos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Constitucional, Derechos Humanos, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Amparo, Tratados y Protocolos Internacionales, sistemas de protección de derechos humanos, equidad y género, políticas públicas.
Habilidades gerenciales:	Coordinación del desarrollo de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	632	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Seguimiento de indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Coordinación de equipos de trabajo. • Seguimiento de indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo.
Habilidades técnicas:	Argumentación y razonamiento jurídicos, Tecnologías de la Información, análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	633	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.2.1.1. Jefe del Departamento de Atención y Cumplimiento de Recomendaciones
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de los Derechos Humanos
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Diligenciar el cumplimiento de recomendaciones emitidas por organismos protectores de derechos humanos con la finalidad de solucionar las controversias planteadas.

FUNCIONES

1. Implementar los mecanismos y estrategias de atención a las recomendaciones que aseguren su cumplimiento en los términos establecidos en el marco normativo de la materia.
2. Formular los proyectos de aceptación, no aceptación o aceptación parcial, las propuestas de recursos de reconsideración o de prórrogas para ampliación de término en relación a recomendaciones que se turnan a la Fiscalía.
3. Generar las solicitudes de informes y documentales a las unidades correspondientes, fijando el término establecido para ello.
4. Generar los requerimientos de inicio de procedimiento de responsabilidad administrativa o de investigación penal contra servidores públicos que incurran en violaciones a derechos humanos, en los términos indicados en las recomendaciones correspondientes.
5. Diligenciar los casos derivados de organismos internacionales de derechos humanos.
6. Gestionar la reparación de daños a víctimas de violaciones a derechos humanos mediante la coordinación con el Departamento de Reparación Integral del Daño.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	634	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Realizar visitas domiciliarias a efectos de solventar las recomendaciones en coordinación con Fiscales del Ministerio Público, Visitaduría General y el Departamento de Reparación Integral del Daño.
8. Actualizar la información de la base de datos de recomendaciones emitidas por organismos de derechos humanos a la Fiscalía.
9. Administrar el archivo de expedientes de recomendaciones del Departamento.
10. Generar informes y reportes estadísticos de actividades del área a su cargo.
11. Proponer la participación del personal a su cargo en actividades de formación, capacitación y actualización de la Fiscalía
12. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
13. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
14. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	635	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Vicefiscal de Investigación, Vicefiscal de Alto Impacto, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director General y Jefes de departamento de Informática y Estadística, Director General de Investigación, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director de Control de Procesos, Contralor General, Visitador, Director de la Escuela de la Fiscalía, funcionarios públicos de la Fiscalía que presuntamente hubiesen incurrido en violaciones a los derechos humanos, Fiscales del Ministerio Público, Visitaduría General, Departamento de Reparación Integral del Daño.
Externas:	Comisión Nacional de Derechos Humanos, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, víctimas de violaciones de derechos humanos y personal de organismos protectores de los derechos humanos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Constitucional, Derechos Humanos, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Acusatorio, Derecho Civil, Derecho

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	636	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Procesal Civil, Amparo, Tratados y Protocolos Internacionales, sistemas de protección de derechos humanos, equidad y género, políticas públicas.
Habilidades gerenciales:	• Desarrollo de proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicadas. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Trabajo en equipo. • Desarrollo de las competencias requeridas en el área de trabajo.
Habilidades técnicas:	Argumentación y razonamiento jurídicos, Tecnologías de la Información, análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	637	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.2.1.2. Jefe del Departamento de Atención a Propuestas de Conciliación y Amigable Composición
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de los Derechos Humanos
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Diligenciar el cumplimiento de propuestas de conciliación formuladas por organismos protectores de derechos humanos con la finalidad de solucionar las controversias planteadas.

FUNCIONES

1. Implementar los mecanismos y estrategias de atención a las propuestas de conciliación que aseguren su cumplimiento en los términos establecidos en el marco normativo de la materia.
2. Atender las solicitudes de medidas cautelares derivadas de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.
3. Formular requerimientos a las unidades relacionadas a las solicitudes de medidas cautelares, previo análisis de antecedentes y de acuerdo a los términos establecidos por los ordenamientos legales en la materia.
4. Enviar documentación probatoria a las organismos protectores de derechos humanos en cumplimiento a las solicitudes de medidas cautelares.
5. Solventar las propuestas de conciliación y finalizar las controversias.
6. Actualizar la información en la base de datos de propuestas de conciliación y amigable composición.
7. Administrar el archivo de expedientes de propuestas de conciliación y amigable composición del Departamento.
8. Generar informes y reportes estadísticos de actividades del área a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	638	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

9. Proponer la participación del personal a su cargo en actividades de formación, capacitación y actualización de la Fiscalía.
10. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
11. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
12. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	639	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Vicefiscal de Investigación, Vicefiscal de Alto Impacto, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director General y Jefes de departamento de Informática y Estadística, Director General de Investigación, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director de Control de Procesos, Contralor General, Visitador, Director de la Escuela de la Fiscalía, funcionarios públicos de la Fiscalía que presuntamente hubiesen incurrido en violaciones a los derechos humanos.
Externas:	Comisión Nacional de Derechos Humanos, Comisión Estatal de los Derechos Humanos y personal de organismos protectores de derechos humanos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	640	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Conocimientos requeridos:	Derecho Constitucional, Derechos Humanos, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Amparo, Tratados y Protocolos Internacionales, sistemas de protección de derechos humanos, equidad y género, políticas públicas.
Habilidades gerenciales:	• Desarrollo de proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicadas. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Trabajo en equipo. • Desarrollo de las competencias requeridas en el área de trabajo.
Habilidades técnicas:	Argumentación y razonamiento jurídicos, Tecnologías de la Información, análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	641	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.2.1.3. Jefe del Departamento de Atención a Peticiones
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de los Derechos Humanos
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Gestionar las peticiones y quejas provenientes de organismos protectores de derechos humanos con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones normativas y legales en la materia, coadyuvando al respeto y protección de los derechos humanos en la Fiscalía.

FUNCIONES

1. Implementar los mecanismos y estrategias de atención a las peticiones que aseguren su cumplimiento en los términos establecidos en el marco normativo de la materia.
2. Determinar el fundamento legal y la existencia de pretensión de las solicitudes recibidas.
3. Realizar el seguimiento de los expedientes de petición.
4. Analizar los informes generados por las autoridades señaladas, así como las carpetas de investigación, averiguaciones previas y actas ministeriales constituidas como documentación probatoria.
5. Revisar periódicamente los expedientes solicitando a las autoridades señaladas lo procedente con la antelación requerida para su debida atención.
6. Promover y establecer mecanismos de comunicación eficientes con las unidades de la Fiscalía General.
7. Revisar periódicamente la documentación probatoria pendiente por remitir a la instancia correspondiente.
8. Cuantificar y clasificar los índices de incidencia de casos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	642	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

9. Dar vista al personal de organismos protectores de los derechos humanos de averiguaciones previas, carpetas de investigación y actas ministeriales.
10. Atender a los peticionarios en lo referente a quejas de presuntas violaciones a sus derechos fundamentales aplicando al principio de inmediatez de la resolución.
11. Localizar a personas con fines de comparecencia para el cierre de expedientes de peticiones.
12. Gestionar los acuerdos de conclusión de peticiones ante las instancias correspondientes.
13. Actualizar la información de la base de datos de peticiones.
14. Administrar el archivo de peticiones del Departamento.
15. Generar informes y reportes estadísticos del área a su cargo.
16. Proponer la participación del personal a su cargo en actividades de formación, capacitación y actualización de la Fiscalía.
17. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
18. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
19. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	643	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

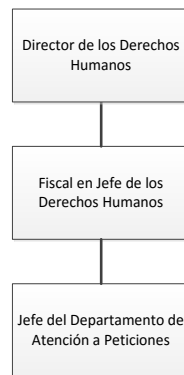


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Vicefiscal de Investigación, Vicefiscal de Alto Impacto, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director General y Jefes de departamento de Informática y Estadística, Director General de Investigación, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director de Control de Procesos, Contralor General, Visitador, Director de la Escuela de la Fiscalía, funcionarios públicos de la Fiscalía que presuntamente hubiesen incurrido en violaciones a los derechos humanos.
Externas:	Peticionarios, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Constitucional, Derechos Humanos, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Amparo, Tratados y Protocolos Internacionales,

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	644	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	sistemas de protección de derechos humanos, equidad y género, políticas públicas.
Habilidades gerenciales:	• Desarrollo de proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicadas. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Trabajo en equipo. • Desarrollo de las competencias requeridas en el área de trabajo.
Habilidades técnicas:	Argumentación y razonamiento jurídicos, tecnologías de la Información, análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	645	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.2.1.4. Jefe del Departamento de Vinculación Interinstitucional
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de los Derechos Humanos
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Diligenciar las solicitudes de gestión y de colaboración remitidas a la Dirección por organismos protectores de derechos humanos a fin de lograr su cabal cumplimiento.

FUNCIONES

1. Recibir y revisar las solicitudes de gestión y de colaboración turnadas a la Dirección de los Derechos Humanos, determinando las acciones pertinentes para su debida atención.
2. Gestionar lo necesario para la debida atención de las solicitudes de gestión y de colaboración.
3. Remitir documentación probatoria en tiempo y forma, de la debida cumplimentación de las solicitudes de gestión o colaboración.
4. Enviar documentación probatoria a los organismos protectores de los derechos humanos en cumplimiento a las solicitudes de medidas cautelares.
5. Tramitar las colaboraciones solicitadas por comisiones y organismos internacionales de derechos humanos relacionadas con la búsqueda y localización de personas desaparecidas.
6. Generar información estadística de las actividades y remitirlos al superior inmediato.
7. Administrar la base de datos y el archivo de expedientes de gestiones atendidas por el Departamento.
8. Programar la participación del personal a su cargo en actividades de formación, capacitación y actualización de la Fiscalía.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	646	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

9. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
10. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
11. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	647	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Funcionarios públicos de la Fiscalía que presuntamente hubiesen incurrido en violaciones a los derechos humanos, Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Control de Procesos, Contralor General, Visitador, Director de la Escuela de la Fiscalía.
Externas:	Peticionarios y personal de organismos protectores de derechos humanos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Constitucional, Derechos Humanos, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Amparo, Tratados y Protocolos Internacionales, sistemas de protección de derechos humanos, equidad y género, políticas públicas.
Habilidades gerenciales:	Desarrollo de proyectos relacionados con el área de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	648	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicadas. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Trabajo en equipo. • Desarrollo de las competencias requeridas en el área de trabajo.
Habilidades técnicas:	Argumentación y razonamiento jurídicos, Tecnologías de la Información, análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	649	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.2.1.5. Jefe del Departamento de Igualdad de Género
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de los Derechos Humanos
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Velar por el cumplimiento efectivo de la Política Institucional de Igualdad de Género, garantizando la incorporación e institucionalización de la perspectiva de igualdad de género.

FUNCIONES

1. Organizar actividades encaminadas a la promoción de la equidad de género, a través de proyectos y acciones enfocadas a los servidores públicos de la Fiscalía General.
2. Organizar periódicamente cursos, actividades formativas y culturales, cursos, eventos y campañas de sensibilización sobre igualdad de género.
3. Brindar asesoría y acompañamiento a los servidores públicos de la Fiscalía General en materia de perspectiva de género.
4. Realizar acciones tendientes a promover y fortalecer la igualdad entre hombres y mujeres, así como a evitar cualquier forma de discriminación en la institución.
5. Impulsar acciones que contribuyan a la toma de decisiones institucionales para el cumplimiento de los planes y programas federales y estatales en materia de igualdad de género.
6. Formular e implementar el Plan de Monitoreo de Igualdad de Género para el seguimiento y evaluación de los indicadores de sensibilización en materia de igualdad de género de la institución.
7. Impulsar acciones que fomenten la cultura incluyente en la institución, así como prácticas que cumplan los principios de igualdad y no discriminación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	650	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Implementar y actualizar los métodos de registro y consolidación de información estadística, así como desarrollar sistemas de indicadores e instrumentos de monitoreo y evaluación que permitan medir el avance de la implementación de la política de equidad de género.
9. Informar y capacitar al personal para la incorporación de la perspectiva de género en sus funciones.
10. Sensibilizar al personal sobre las diferencias y desigualdades de género que afectan a hombres y mujeres.
11. Iniciar y dar seguimiento a los procedimientos administrativos que se levanten a los servidores públicos de la Fiscalía General por la ejecución de conductas contrarias a los principios de igualdad de género entre mujeres y hombres, en términos de las disposiciones normativas aplicables.
12. Difundir los derechos igualitarios entre hombres y mujeres.
13. Proponer el establecimiento de normas, procedimientos y metodologías para la integración del enfoque de equidad de género en los procesos de trabajo institucional y vigilar su cumplimiento.
14. Proponer la participación del personal a su cargo en actividades de formación, capacitación y actualización de la Fiscalía General.
15. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
16. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
17. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	651	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Titulares de las unidades que integran a la Fiscalía.
Externas:	Fiscalías de otras entidades federativas, unidades de perspectiva de género de entes públicos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho, Psicología, Sociología o Ciencias Políticas.
Conocimientos requeridos:	Perspectiva de Género, Derechos Humanos, Derecho Constitucional, Derechos Humanos, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Amparo, tratados y protocolos internacionales en la materia.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la gestión de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	652	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Redacción apropiada de comunicación escrita.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento en la materia, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	653	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.2.1.6. Jefe del Departamento de Reparación Integral del Daño
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de los Derechos Humanos
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Brindar atención a las víctimas de violaciones a sus derechos fundamentales con la finalidad de proveer la reparación integral del daño de manera justa y apegada a los ordenamientos legales y normativos en la materia.

FUNCIONES

1. Recibir vista y analizar los requerimientos de reparación integral del daño a víctimas, incluyendo las recomendaciones emitidas por organismos protectores de derechos humanos.
2. Implementar mecanismos y estrategias para la reparación integral del daño a víctimas en cumplimiento a las recomendaciones provenientes de organismos de derechos humanos.
3. Presentar al superior jerárquico las propuestas o convenios de reparación de daño a víctimas de violaciones de derechos humanos en los términos de la normatividad nacional, instrumentos jurídicos internacionales suscritos por el Estado Mexicano y los criterios generados por la Corte Interamericana de Derechos Humanos en la materia.
4. Gestionar ante la Dirección General Administrativa los recursos necesarios para la reparación del daño requerido en las recomendaciones emitidas por organismos protectores de derechos humanos.
5. Gestionar las becas o asistencia social requerida para la reparación integral del daño mediante la colaboración del Departamento de Vinculación Interinstitucional.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	654	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Elaborar y remitir a la autoridad pertinente, los proyectos para solventar las recomendaciones de Garantía de No Repetición.
7. Proporcionar atención domiciliaria o en reclusión a las víctimas, cuando sea requerido para el logro de la reparación integral del daño.
8. Proporcionar atención psicológica inmediata a la ciudadanía que acuda a la Dirección como posible víctima de violaciones a sus derechos fundamentales.
9. Realizar estudios de valoración y de diagnóstico en las instalaciones de la Fiscalía General o extramuros a las víctimas en los casos que sea necesario.
10. Atender las solicitudes de colaboración en materia de valoración psicológica de víctimas.
11. Realizar el seguimiento al servicio de consulta psicológica a las víctimas.
12. Atender las solicitudes de valoración psicológica relacionadas con medidas cautelares en colaboración con el Departamento de Atención a Propuestas de Conciliación y Amigable Composición o la Dirección de Prevención Social, según corresponda.
13. Administrar el archivo de expedientes del Departamento.
14. Generar informes y reportes estadísticos de actividades del área a su cargo.
15. Proponer la participación del personal a su cargo en actividades de formación, capacitación y actualización de la Fiscalía.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	655	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Vicefiscal de Investigación, Vicefiscal de Alto Impacto, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director General y Jefes de departamento de Informática y Estadística, Director General de Investigación, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director de Control de Procesos, Contralor General, Visitador, Director de la Escuela de la Fiscalía, funcionarios públicos de la Fiscalía que presuntamente hubiesen incurrido en violaciones a los derechos humanos.
Externas:	Víctimas, personal de organismos protectores de derechos humanos y de Fiscalías estatales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho, Psicología.
Conocimientos requeridos:	Victimología, mediación, Psicología Aplicada a los Tribunales, Penitenciaria, de la Delincuencia, Judicial (testimonios, jurados), Policial y de las Fuerzas Armadas, Derecho Constitucional, Derechos Humanos, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	656	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



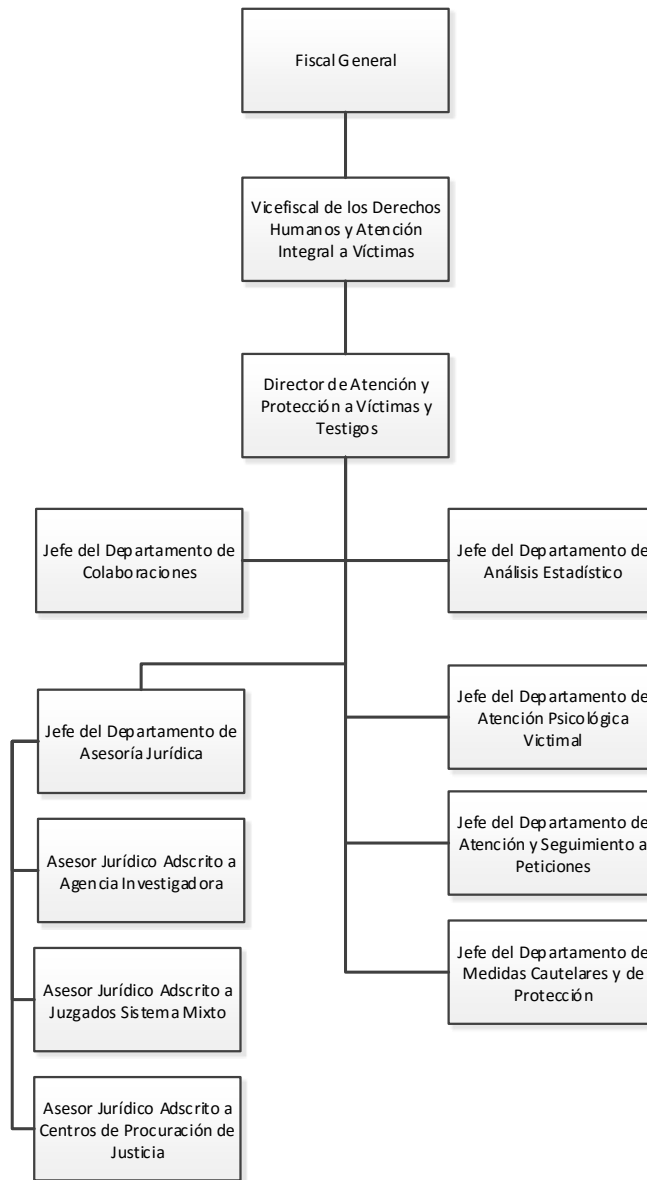
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Amparo, Tratados y Protocolos Internacionales, sistemas de protección de derechos humanos, políticas públicas.
Habilidades gerenciales:	• Desarrollo de proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicadas. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Trabajo en equipo. • Desarrollo de las competencias requeridas en el área de trabajo.
Habilidades técnicas:	Argumentación y razonamiento jurídicos, Tecnologías de la Información, análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	657	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

Organigrama de la Dirección de Atención y Protección a Víctimas y Testigos



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	658	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.3. Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Vicéfiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Dirigir las actividades de protección y asesoría jurídica a las personas que como consecuencia de la comisión de una conducta tipificada como delito resultan ser víctimas u ofendidos, desde el inicio de la investigación hasta la conclusión del proceso penal, así como la generación de información para búsqueda y localización de personas desaparecidas con la finalidad de que obtengan una atención rápida y evitar la doble victimización institucional.

FUNCIONES

1. Establecer mecanismos para evaluación del servicio de asesoría jurídica a víctimas u ofendidos durante el desarrollo del procedimiento penal.
2. Emitir lineamientos para que víctimas u ofendidos reciban la asistencia que requieran acorde a los convenios de colaboración con instituciones de asistencia social, médica y psicológica o mecanismos alternativos de solución de controversias.
3. Promover la formalización de convenios para brindar el servicio de interpretación o traducción a víctimas u ofendidos que no hablen español o tengan alguna discapacidad que les imposibilite la adecuada comunicación.
4. Establecer los mecanismos de supervisión de la actualización de las bases de datos de víctimas u ofendidos en casos de feminicidio, órdenes de protección, personas desaparecidas y las relativas al combate a la delincuencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	659	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

5. Determinar las acciones necesarias para proporcionar el servicio de trabajo social en favor de víctimas u ofendidos.
6. Coordinar el procedimiento de quejas, propuestas y recomendaciones provenientes de organismos protectores de derechos humanos.
7. Diligenciar las colaboraciones de asistencia médica, social y de búsqueda y localización de personas desaparecidas con autoridades federales, estatales y municipales conforme a las disposiciones normativas y legales pertinentes.
8. Determinar las acciones necesarias para la adecuada interposición de recursos de inconformidad ante el Fiscal del Ministerio Público competente.
9. Evaluar el desempeño de los servicios a la ciudadanía a través de la línea de auxilio telefónico.
10. Supervisar la actualización de información en las bases de datos de personas desaparecidas.
11. Representar jurídicamente a personas que cuenten con medidas de protección en calidad de víctimas o testigos.
12. Supervisar el registro y actualización de información en la base de datos de medidas de protección otorgadas.
13. Formular propuestas de convenios para coordinación, colaboración y comunicación con otras instituciones de atención a víctimas u ofendidos y remitirlas al Vicefiscal para su aprobación y formalización.
14. Dar trámite de los recursos financieros contemplados por la Ley General de Víctimas ante fondos constituidos para tal fin.
15. Vigilar que la ejecución de los programas y proyectos de la Dirección se realicen con perspectiva de género.
16. Emitir criterios y lineamientos para petición de sanciones acordes a la magnitud de culpabilidad del responsable y a la justa reparación del daño.
17. Coordinar reuniones periódicas con el personal con fines de planeación y seguimiento de actividades.
18. Validar los informes estadísticos periódicos de la Dirección.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	660	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

19. Remitir los informes estadísticos solicitados por las unidades de la Fiscalía General.
20. Proponer al Vicefiscal los movimientos rotativos de personal a su cargo.
21. Establecer mecanismos de planeación, control y seguimiento sobre las actividades de la unidad a su cargo.
22. Dar vista a la Visitaduría General por la comisión de conductas de los servidores públicos a su cargo que puedan generar responsabilidad administrativa.
23. Colaborar con la Escuela de la Fiscalía y la Dirección General Administrativa en la definición de los perfiles de puesto del personal a su cargo.
24. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
25. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
26. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
27. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
28. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
29. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

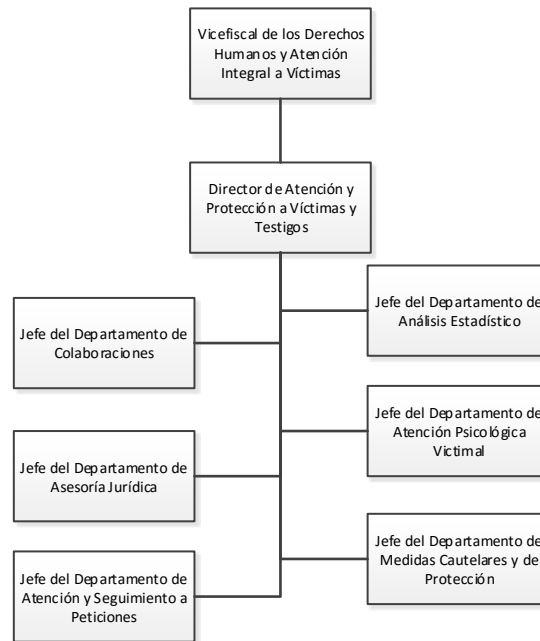
CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	661	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director de Control de Procesos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Visitador General, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía, Unidad de Notificadores, Fiscales del Ministerio Público, Asesores Jurídicos.
Externas:	Víctimas, ofendidos y testigos del delito, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Comisión Estatal de Derechos Humanos, Dirección General de Prevención y Reinserción Social, Centro de Atención Integral para Jóvenes y Adolescentes, Instituciones u órganos de atención y protección a víctimas y testigos, instituciones u organismos del sector salud, de asistencia social y a grupos sociales vulnerables, traductores, intérpretes, consulados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	662	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho Constitucional, Amparo, Derechos Humanos, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	663	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.3.1. Jefe del Departamento de Colaboraciones
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Diligenciar las solicitudes de colaboración intra e interinstitucional remitidas a la Dirección a fin de lograr su cabal cumplimiento.

FUNCIONES

1. Recibir y revisar las solicitudes de colaboración intra e interinstitucional turnadas a la Dirección, determinando las acciones pertinentes para su debida atención.
2. Gestionar lo necesario para la debida atención de las solicitudes de colaboración de acuerdo con las disposiciones legales y normativas establecidas.
3. Remitir documentación probatoria de la debida cumplimentación de las solicitudes colaboración, según corresponda.
4. Integrar los cuadernillos de búsqueda y localización de personas desaparecidas.
5. Participar en las sesiones de acuerdo entre unidades de la Fiscalía para desahogo de colaboraciones de búsqueda y localización de personas desaparecidas y elaborar las actas correspondientes.
6. Emitir solicitudes de búsqueda de información sobre personas desaparecidas a las unidades de la Fiscalía y a entes de asistencia social, del sistema de salud y penitenciario, entre otros, según corresponda.
7. Promover ante el Fiscal del Ministerio Público la solicitud de colaboraciones nacionales para búsqueda y localización de personas desaparecidas, cuando sea procedente.
8. Asistir a los familiares de personas desaparecidas durante el proceso de búsqueda y localización.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	664	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

9. Remitir a la Dirección los informes de búsqueda y localización de personas.
10. Generar información estadística de las actividades y remitirlos al superior inmediato.
11. Administrar la base de datos y el archivo de expedientes de gestiones atendidas por el Departamento.
12. Programar la participación del personal a su cargo en actividades de formación, capacitación y actualización de la Fiscalía.
13. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
14. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	665	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Funcionarios públicos de la Fiscalía, Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Control de Procesos, Contralor General, Visitador, Director de la Escuela de la Fiscalía. Unidades de la Fiscalía.
Externas:	Entes públicos y privados de asistencia social, del sistema de salud y penitenciario.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Constitucional, Derechos Humanos, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Amparo, Tratados y Protocolos Internacionales, sistemas de protección de derechos humanos, equidad y género, políticas públicas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	666	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades gerenciales:	• Desarrollo de proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicadas. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Trabajo en equipo. • Desarrollo de las competencias requeridas en el área de trabajo.
Habilidades técnicas:	Argumentación y razonamiento jurídicos, Tecnologías de la Información, análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	667	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.3.2. Jefe del Departamento de Análisis Estadístico
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Procesar los datos resultantes de la operación de los programas y proyectos de la Dirección a través de los sistemas estadísticos e informáticos institucionales, con el propósito de generar información útil para la toma de decisiones de la Fiscalía.

FUNCIONES

1. Recibir los informes periódicos remitidos por los Asesores Jurídicos y áreas que conforman a la Dirección.
2. Procesar y analizar estadísticamente los datos operativos de la Dirección.
3. Generar los informes requeridos por las unidades de la Fiscalía General.
4. Generar los informes estadísticos periódicos de actividades de la Dirección.
5. Asistir a las áreas que conforman la Dirección en la actualización de bases de datos.
6. Implementar estrategias de sistematización del resguardo, acceso y respaldo de la información estadística de la Dirección.
7. Colaborar en el análisis, diseño e implementación de los sistemas estadísticos y de información institucionales.
8. Realizar reuniones periódicas con el personal con fines de planeación y seguimiento de actividades.
9. Atender las solicitudes de información requeridas por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
10. Programar la participación del personal a su cargo en actividades de formación, capacitación y actualización de la Fiscalía.
11. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	668	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

12. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
13. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	669	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

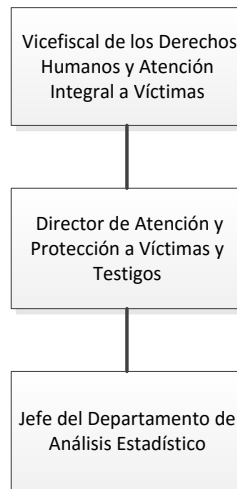


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Control de Procesos, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía, titulares de las unidades de la Fiscalía que requieran información estadística de la Dirección, Asesores Jurídicos, Fiscales del Ministerio Público.
Externas:	Ciudadanía, terceros en lo relacionado con el análisis, diseño e implementación de sistemas estadísticos, informáticos y computacionales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Informática, Computación, Sistemas Computacionales.
Conocimientos requeridos:	Administración de sistemas operativos y redes de área local, base de datos, software de gestión de base de datos, estadístico y de oficina, metodologías para análisis, diseño e implementación de sistemas,

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	670	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	bases de análisis estadístico de series de tiempo y tendencias, regresión lineal y correlación de datos.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información estadística a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones sobre procesamiento de datos y análisis estadístico. • Seguimiento efectivo a la gestión de los procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Diseño, modelado y manipulación de base de datos, lenguajes de consulta de base de datos, generación de reportes numéricos, gráficos y audiovisuales, análisis e interpretación de datos estadísticos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	671	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.3.3. Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Supervisar la intervención de los Asesores Jurídicos en Agencias Investigadoras, Juzgados del sistema mixto y Centros de Procuración de Justicia a fin de promover la salvaguarda de los derechos de víctimas u ofendidos, coadyuvando a la impartición de justicia y adecuada reparación del daño.

FUNCIONES

1. Supervisar que la actuación de los Asesores Jurídicos se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables y a los criterios y lineamientos emitidos por la Dirección.
2. Atender las consultas jurídicas de los Asesores Jurídicos relacionadas con el ejercicio de sus funciones.
3. Evaluar el servicio de asesoría jurídica a víctimas u ofendidos del delito a través de los mecanismos establecidos.
4. Implementar las estrategias para la mejora de la asesoría jurídica de víctimas u ofendidos del delito, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección.
5. Administrar la base de datos y llevar el control de solicitudes de intervención de intérpretes o traductores en favor de víctimas u ofendidos que lo requieran generando la estadística correspondiente.
6. Supervisar que realicen las canalizaciones de víctimas y ofendidos a las instituciones de asistencia social, médica y psicológica o mecanismos alternativos

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	672	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

de solución de controversias de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección.

7. Supervisar que los Asesores Jurídicos rindan la información necesaria para la actualización de las bases de datos de la Dirección.
8. Supervisar la debida actualización de los libros de gobierno por parte de los Asesores Jurídicos.
9. Realizar reuniones periódicas con el personal con fines de planeación y seguimiento de actividades.
10. Generar los informes periódicos sobre las actividades del área a su cargo.
11. Programar la participación del personal a su cargo en actividades de formación, capacitación y actualización de la Fiscalía.
12. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
13. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
14. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	673	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

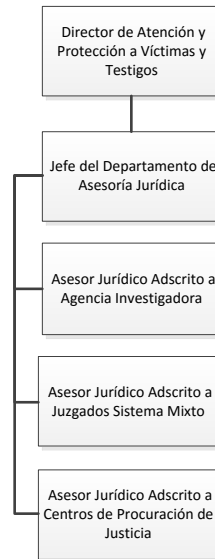


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Director de Control de Procesos, Contralor General, Fiscales del Ministerio Público, Policías de Investigación, Peritos.
Externas:	Víctimas, ofendidos y testigos del delito, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Comisión Estatal de Derechos Humanos, Dirección General de Prevención y Reinserción Social, Centro de Atención Integral para Jóvenes y Adolescentes, Instituciones u órganos de atención y protección a víctimas y testigos, instituciones u organismos del sector salud, de asistencia social y a grupos sociales vulnerables, traductores, intérpretes, consulados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	674	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Amparo, Derechos Humanos, en justicia para adolescentes, tratados y protocolos internacionales en materia de protección de mujeres, niños, niñas y adolescentes y grupos sociales vulnerables.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	675	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.3.3.1. Asesor Jurídico Adscrito a Agencia Investigadora
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica
Categoría:	Asesor Jurídico

OBJETIVO

Proveer asistencia jurídica a la víctima u ofendido del delito a fin de salvaguardar sus derechos en la integración de la averiguación previa, coadyuvando en el esclarecimiento de los hechos, del autor del delito y en la acreditación de la reparación del daño.

FUNCIONES

1. Proporcionar asesoría jurídica a la víctima u ofendido en la etapa de averiguación previa.
2. Gestionar los servicios de interpretación o traducción para víctimas u ofendidos que no hablen español o presenten alguna discapacidad que les impida la adecuada comunicación.
3. Solicitar la canalización de la víctima u ofendido a servicios médicos, psicológicos o de asistencia social, según corresponda.
4. Promover las providencias precautorias o de protección a favor de víctimas u ofendidos de conformidad a la legislación aplicable.
5. Promover el desahogo de pruebas en favor de la víctima u ofendido en el desarrollo de las averiguaciones previas en las que interviene.
6. Realizar los recursos de inconformidad sobre las resoluciones de no ejercicio de la acción penal.
7. Dar cumplimiento al marco legal y normativo en materia de derechos humanos así como observar la perspectiva de género en todas sus actuaciones.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	676	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Gestionar lo necesario a favor de víctimas u ofendidos que pertenezcan a grupos sociales vulnerables para preservar su integridad física y lograr la adecuada reparación del daño.
9. Orientar a la víctima u ofendido sobre la vía legal y los medios de asistencia adecuados para resolver sus controversias legales cuando éstas no sean competencia de la Fiscalía.
10. Promover lo necesario para asegurar la adecuada reparación del daño en favor de la víctima u ofendido.
11. Participar en los procesos de capacitación, actualización y certificación implementados por la Fiscalía.
12. Actualizar el libro de gobierno de las averiguaciones previas en las que interviene.
13. Generar los informes periódicos de las actuaciones realizadas.
14. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
15. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
16. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	677	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Vicefiscal de Investigación, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director General y Jefes de departamento de Informática y Estadística, Director General de Investigación, Director General de la Policía de Investigación, Director General de los Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General Administrativo, Director de Control de Procesos, Contralor General, Visitador, Director de la Escuela de la Fiscalía, Fiscales del Ministerio Público, Policías de Investigación, Peritos.
Externas:	Víctimas, ofendidos y testigos del delito, Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Comisión Estatal de Derechos Humanos, Instituciones u órganos de atención y protección a víctimas y testigos, instituciones u organismos del sector salud, de asistencia social y a grupos sociales vulnerables, traductores, intérpretes, consulados, abogados litigantes.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	678	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Conocimientos requeridos:	Derecho Constitucional, Derechos Humanos, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Amparo, Atención a Víctimas, Tratados y Protocolos internacionales en materia de víctimas, de justicia para menores de edad, mujeres, indígenas, migrantes y otros grupos vulnerables.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	679	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.3.3.2. Asesor Jurídico Adscrito a Juzgados (Sistema Mixto)
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica
Categoría:	Asesor Jurídico

OBJETIVO

Proveer asistencia jurídica a la víctima u ofendido del delito a fin de salvaguardar sus derechos, en el desarrollo del proceso penal ante los órganos jurisdiccionales, coadyuvando a la impartición de justicia y adecuada reparación del daño.

FUNCIONES

1. Proporcionar asesoría jurídica y apoyo a la víctima u ofendido que lo requiera en el desarrollo del proceso penal.
2. Gestionar los servicios de interpretación o traducción para víctimas u ofendidos que no hablen español o presenten alguna discapacidad que les impida la adecuada comunicación.
3. Solicitar la valoración médica o psicológica de la víctima u ofendido, según corresponda.
4. Realizar el seguimiento a los procesos de su competencia, a través del conocimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por la autoridad jurisdiccional, en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable.
5. Intervenir en las diligencias practicadas en el desarrollo de los procesos de su conocimiento.
6. Ofrecer pruebas en el proceso conducentes a la acreditación del cuerpo del delito y la responsabilidad penal.
7. Promover el incidente de reparación de daños y perjuicios.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	680	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Presentar los recursos y promociones que procedan en defensa de los intereses de la víctima u ofendido.
9. Solicitar a la autoridad competente la aplicación de medidas cautelares cuando procedan.
10. Dar cumplimiento al marco legal y normativo en materia de derechos humanos así como observar la perspectiva de género en todas sus actuaciones.
11. Gestionar lo necesario a favor de víctimas u ofendidos que pertenezcan a grupos sociales vulnerables para preservar su integridad física y lograr la adecuada reparación del daño.
12. Participar en los procesos de capacitación, actualización y certificación implementados por la Fiscalía General.
13. Actualizar el libro de gobierno de los expedientes en los que interviene.
14. Realizar informes periódicos de las actuaciones realizadas.
15. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
16. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
17. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	681	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Director de Control de Procesos, Contralor General, Fiscales del Ministerio Público, Policías de Investigación, Peritos.
Externas:	Víctimas, ofendidos y testigos del delito, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, Jueces, Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Comisión Estatal de Derechos Humanos, Dirección General de Prevención y Reinserción Social, Instituciones u órganos de atención y protección a víctimas y testigos, instituciones u organismos del sector salud, de asistencia social y a grupos sociales vulnerables, traductores, intérpretes, consulados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Constitucional, Derechos Humanos, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Amparo, Atención a Víctimas, especialidad en justicia para adolescentes, Tratados y Protocolos internacionales en materia

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	682	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	de justicia para menores de edad, mujeres, indígenas, migrantes y otros grupos vulnerables.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	683	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.3.3.3. Asesor Jurídico Adscrito a Centros de Procuración de Justicia
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica
Categoría:	Asesor Jurídico

OBJETIVO

Proveer asistencia jurídica a la víctima u ofendido del delito a fin de salvaguardar sus derechos en las diversas etapas del proceso penal acusatorio ante la autoridad ministerial y órganos jurisdiccionales, coadyuvando a la impartición de justicia y adecuada reparación del daño.

FUNCIONES

1. Proporcionar asesoría jurídica y apoyo a la víctima u ofendido que lo solicite en el desarrollo del proceso correspondiente al sistema penal acusatorio.
2. Gestionar los servicios de interpretación o traducción para víctimas u ofendidos que no hablen español o presenten alguna discapacidad que les impida la adecuada comunicación.
3. Canalizar a la víctima u ofendido a los servicios médico o de psicología, según corresponda.
4. Promover las providencias precautorias, medidas cautelares o de protección a favor de víctimas u ofendidos de conformidad a la legislación aplicable.
5. Asesorar y promover lo necesario cuando se determine la aplicación de mecanismos alternativos de resolución de conflictos en materia penal.
6. Promover ante el juez de control la revocación de las resoluciones sobre el no ejercicio de la acción penal cuando la víctima u ofendido se inconforme.
7. Intervenir en las diligencias y audiencias practicadas en el desarrollo de los procesos de su conocimiento.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	684	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

8. Realizar el seguimiento de las carpetas de investigación y expedientes en los que interviene.
9. Ofrecer pruebas en el proceso, conducentes a la acreditación del cuerpo del delito y la responsabilidad penal.
10. Presentar los recursos que procedan en defensa de los intereses de la víctima u ofendido.
11. Formular alegatos de apertura y de clausura en la etapa de juicio oral.
12. Dar cumplimiento al marco legal y normativo en materia de derechos humanos así como observar la perspectiva de género en todas sus actuaciones.
13. Gestionar lo necesario a favor de víctimas u ofendidos que pertenezcan a grupos sociales vulnerables para preservar su integridad física y lograr la adecuada reparación del daño.
14. Orientar a la víctima u ofendido sobre la vía legal y los medios de asistencia adecuados para resolver sus problemas legales cuando éstos no correspondan a la materia o no sean competencia de los asesores jurídicos de la Dirección.
15. Solicitar la valoración médica o psicológica de la víctima u ofendido, según corresponda.
16. Participar en los procesos de capacitación, actualización y certificación implementados por la Fiscalía.
17. Actualizar el libro de gobierno de los expedientes en los que interviene.
18. Realizar informe periódicos de las actuaciones realizadas.
19. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
20. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
21. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	685	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

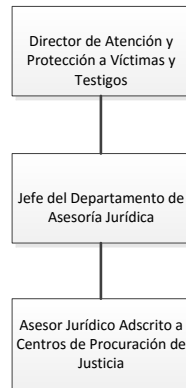


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Control de Procesos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía, Asesores Jurídicos, Fiscales del Ministerio Público Investigador, Policías de Investigación, Peritos.
Externas:	Víctimas, ofendidos y testigos del delito, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco, Jueces, Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Salud, Comisión Estatal de Derechos Humanos, Dirección General de Prevención y Reinserción Social, Centro de Atención Integral para Jóvenes y Adolescentes, Instituciones u órganos de atención y protección a víctimas y testigos, instituciones u organismos del sector salud, de asistencia social y a grupos sociales vulnerables, traductores, intérpretes, consulados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	686	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Conocimientos requeridos:	Derecho Constitucional, Derechos Humanos, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Amparo, Atención a Víctimas, especialidad en justicia para adolescentes, Tratados y Protocolos internacionales en materia de justicia para menores de edad, mujeres, indígenas, migrantes y otros grupos vulnerables.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	687	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.3.4. Jefe del Departamento de Atención Psicológica Victimal
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Brindar atención psicológica de urgencia con la finalidad de preservar, desarrollar y restituir la salud mental de la víctima u ofendido del delito.

FUNCIONES

1. Intervenir en crisis propiciando la restauración del estado de equilibrio de las funciones físicas, cognitivas y emocionales de la víctima u ofendido del delito.
2. Realizar la valoración del daño psicológico de la víctima u ofendido del delito para establecer la asistencia psicológica que requiere.
3. Brindar acompañamiento y preparación a la víctima u ofendido para la realización de la denuncia, señalamiento del inculpado, inspección ocular, careos y, en general, de cualquier diligencia de carácter ministerial o judicial evitando daño psicológico.
4. Brindar el servicio de terapia breve a la víctima u ofendido del delito, en los casos que se requiera.
5. Valorar psicológicamente a la víctima u ofendido y elaborar los informes psicológicos correspondientes remitiéndolos a la autoridad que lo solicite.
6. Canalizar a víctimas u ofendidos a las instancias correspondientes para la realización del trabajo social.
7. Brindar el servicio de visita domiciliaria en los casos que se requiera en colaboración con otras unidades de la Fiscalía.
8. Diligenciar y canalizar a la víctima u ofendido a instituciones del sector salud y de asistencia social, según corresponda.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	688	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

9. Establecer los mecanismos de evaluación y de efectividad de la atención psicológica que brinda la unidad a su cargo.
10. Generar información estadística de las actividades y remitirlos al superior inmediato.
11. Administrar la base de datos y el archivo de expedientes del Departamento.
12. Programar la participación del personal a su cargo en actividades de formación, capacitación y actualización de la Fiscalía.
13. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
14. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	689	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Funcionarios públicos de la Fiscalía, Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Control de Procesos, Contralor General, Visitador, Director de la Escuela de la Fiscalía.
Externas:	Víctimas u ofendidos del delito, personal de instituciones del sector salud y de asistencia social.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Psicología.
Conocimientos requeridos:	Victimología, Psicología jurídica, criminal y victimal, mediación, primeros auxilios psicológicos, desgaste profesional por empatía y, en desfogue, desactivación y acompañamiento victimal.
Habilidades gerenciales:	- Desarrollo de proyectos relacionados con el área de su competencia. - Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicadas. - Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	690	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Trabajo en equipo. • Desarrollo de las competencias requeridas en el área de trabajo.
Habilidades técnicas:	Tecnologías de la Información, análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	691	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.3.5. Jefe del Departamento de Atención y Seguimiento a Peticiones
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Dar seguimiento a las peticiones realizadas por conducto de los Asesores Jurídicos ante las instancias respectivas a fin de promover la debida reparación del daño a la víctima u ofendido y ejecución de sanciones penales al inculpado acordes a la magnitud del delito.

FUNCIONES

1. Recibir la información sobre las peticiones emitidas por los Asesores Jurídicos a las instancias correspondientes.
2. Dar seguimiento a la debida atención de las peticiones promovidas por los Asesores Jurídicos.
3. Verificar que las solicitudes promuevan la determinación del daño causado por el delito y la cuantificación del mismo para los efectos de su reparación.
4. Analizar los planes de reparación del daño previstos por la legislación que plantee el imputado.
5. Verificar las solicitudes de pago y la cuantificación de su monto.
6. Verificar la realización de los pagos de indemnizaciones a la víctima u ofendido por daños y perjuicios.
7. Analizar los casos en que la víctima u ofendido manifieste falta de interés jurídico en la reparación del daño.
8. Dar seguimiento al desahogo de los medios de prueba en audiencias de individualización de sanciones y la reparación del daño.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	692	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

9. Dar seguimiento de las solicitudes al juez para el establecimiento de las providencias precautorias necesarias para la restitución del daño.
10. Supervisar la intervención de los Asesores Jurídicos en la sustanciación de recursos de apelación en materia penal.
11. Verificar que la asesoría jurídica en el ámbito de los alcances previstos en la legislación en la materia logre la reparación del daño a la víctima u ofendido y la ejecución de sanciones penales al inculpado.
12. Emitir propuestas de criterios y lineamientos para la coordinación de los Asesores Jurídicos en los sistemas penales y remitirlas a la Dirección.
13. Dar seguimiento al comportamiento de los indicadores de desempeño de la asesoría jurídica e informar a la Dirección.
14. Actualizar las fichas de seguimiento de cada expediente y dar vista a la Dirección y al Departamento de Asesoría Jurídica cuando lo soliciten.
15. Generar los informes de seguimiento que se requieran.
16. Llevar el control de las gestiones, quejas, propuestas de conciliación y recomendaciones dirigidas a la Dirección por organismos protectores de los derechos humanos.
17. Supervisar el cumplimiento de los criterios y lineamientos para el registro, control y seguimiento de los expedientes del área a su cargo, así como la debida actualización de los libros de gobierno.
18. Realizar reuniones periódicas con el personal con fines de planeación y seguimiento de actividades.
19. Generar y remitir a la Dirección los informes periódicos sobre las actividades del área a su cargo.
20. Programar la participación del personal a su cargo en actividades de formación, capacitación y actualización de la Fiscalía.
21. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	693	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

22. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
23. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	694	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Funcionarios públicos de la Fiscalía, Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Control de Procesos, Contralor General, Visitador, Director de la Escuela de la Fiscalía. Unidades de la Fiscalía, Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica, Asesor Jurídico.
Externas:	Víctimas u ofendidos del delito.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Amparo, Derechos Humanos, en justicia para adolescentes, tratados y protocolos internacionales en materia de protección de mujeres, niños, niñas y adolescentes y grupos sociales vulnerables.
Habilidades gerenciales:	Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	695	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	696	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.3.6. Jefe del Departamento de Medidas Cautelares y de Protección
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Dar seguimiento al cumplimiento de las medidas cautelares y de protección ordenadas por la autoridad correspondiente a fin de asegurar la adecuada reparación del daño de la víctima u ofendido del delito así como la integridad física y emocional de las personas bajo resguardo de la Fiscalía.

FUNCIONES

1. Asesorar a la víctima, ofendido o testigo del delito sobre las medidas de protección y cautelares impuestas para su salvaguarda o restitución del daño, según corresponda.
2. Informar a la víctima u ofendido sobre las promociones realizadas como resultado del seguimiento al proceso penal.
3. Brindar asistencia psicológica a la víctima u ofendido del delito de conformidad con las disposiciones legales en la materia.
4. Recibir notificaciones a nombre de la víctima, ofendido o testigo del delito.
5. Recibir los expedientes para dar seguimiento al cumplimiento de las medidas cautelares o de protección ordenadas.
6. Gestionar y canalizar a la víctima u ofendido del delito a servicios médico, psicológico y de asistencia social cuando sea necesario.
7. Observar los protocolos y directrices establecidos para evitar la revictimización de personas en situación de vulnerabilidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	697	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Observar los lineamientos y criterios establecidos por la Dirección para la protección personas y víctimas u ofendidos.
9. Supervisar la implementación de las medidas establecidas por la Dirección para la protección de personas.
10. Asistir a la Dirección en el ingreso de personas al registro nacional de víctimas, vigilando que éste no sea vulnerado.
11. Supervisar la debida custodia de personas.
12. Vigilar el cumplimiento de las condiciones para mantener medidas cautelares y de protección a la víctima, ofendido o testigo del delito, según corresponda.
13. Elaborar los informes periódicos requeridos para la evaluación del riesgo que sustente, modifique o revoque las medidas de cautelares o de protección.
14. Solicitar la persistencia, cese o cancelación de las medidas de protección.
15. Generar los informes sobre la cumplimentación de las medidas cautelares y de protección ordenadas por la autoridad jurisdiccional.
16. Supervisar el cumplimiento de los criterios y lineamientos para el registro, control y seguimiento de los expedientes del área a su cargo, así como la debida actualización de los libros de gobierno.
17. Realizar reuniones periódicas con el personal con fines de planeación y seguimiento de actividades.
18. Generar y remitir a la Dirección los informes periódicos sobre las actividades del área a su cargo.
19. Programar la participación del personal a su cargo en actividades de formación, capacitación y actualización de la Fiscalía.
20. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
21. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	698	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

22. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	699	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

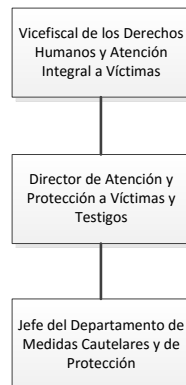


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Funcionarios públicos de la Fiscalía, Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Control de Procesos, Contralor General, Visitador, Director de la Escuela de la Fiscalía. Unidades de la Fiscalía.
Externas:	Entes públicos y privados de asistencia social, del sistema de salud y penitenciario.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Constitucional, Amparo, Derechos Humanos, en justicia para adolescentes, tratados y protocolos internacionales en materia de protección de mujeres, niños, niñas y adolescentes y grupos sociales vulnerables.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	700	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

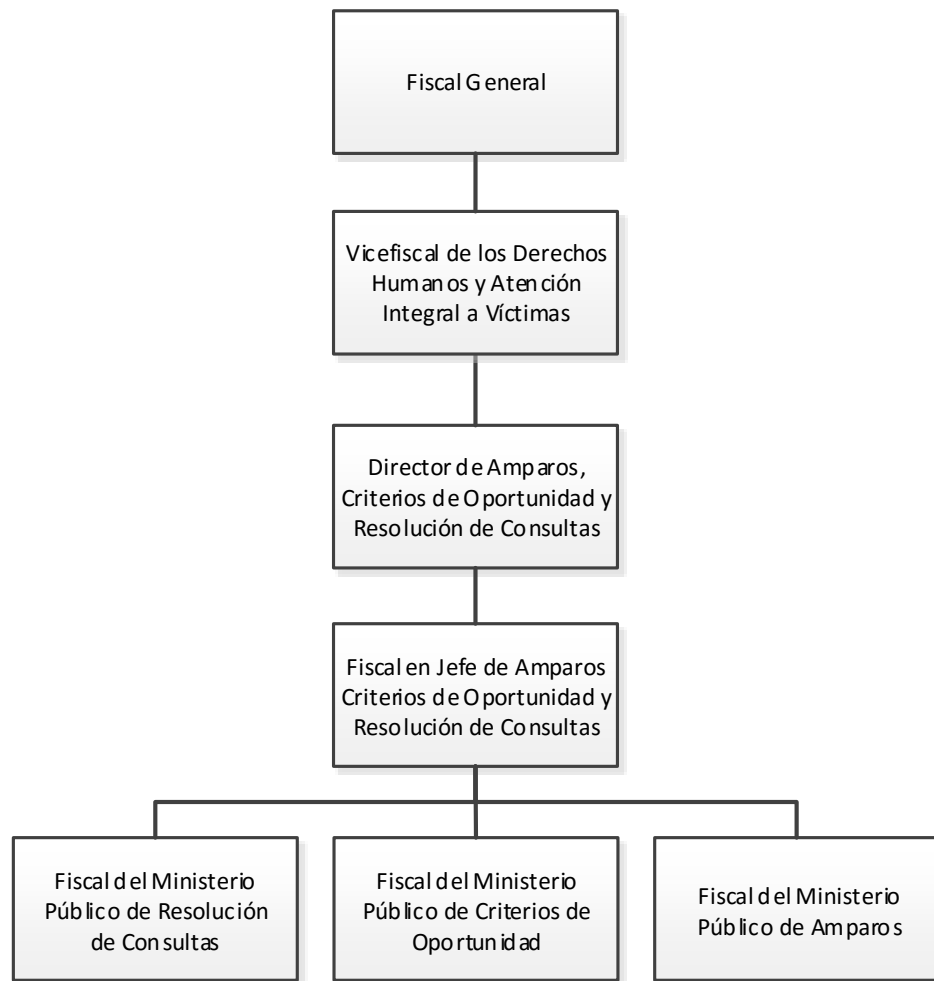
CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	701	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Organigrama de la Dirección de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	702	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.4. Director de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Dar seguimiento a los juicios de amparo indirecto en los que se señale al titular de la Fiscalía General, de las Vicefiscalías de Investigación o de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, o de la Dirección de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas como autoridad responsable, así como autorizar la emisión de resoluciones sobre la aplicación de criterios de oportunidad y consultas de no ejercicio de la acción penal, con el objeto de promover la pronta y expedita procuración de justicia.

FUNCIONES

1. Proporcionar asesoría jurídica a los Fiscales del Ministerio Público que intervienen ante los órganos judiciales en materia de amparo y supervisar su actuación ante éstos.
2. Validar los informes previos y justificados cuando el Fiscal General o los Vicefiscales de Investigación o de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, o el Director de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas, sean señalados como autoridad responsable en los juicios de amparo indirecto.
3. Verificar el cumplimiento de las sentencias concesorias de amparo en la forma y términos establecidos por la ley de la materia.
4. Requerir a las unidades responsables de la Fiscalía General información sobre averiguaciones previas, carpetas de investigación, actuaciones ministeriales, informes policiales, procesos penales y dictámenes periciales para fundamentar los informes requeridos por la autoridad federal.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	703	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

5. Autorizar, cuando proceda, el no ejercicio de la acción penal o la aplicación de criterio de oportunidad con base en la resolución del Fiscal del Ministerio Público que corresponda.
6. Verificar que se ordene la notificación a la víctima u ofendido, así como al asesor jurídico, de la resolución recaída al acuerdo de consulta de no ejercicio de la acción penal donde se haya interpuesto el recurso de inconformidad o al Fiscal del Ministerio Público sobre la aplicación de criterios de oportunidad.
7. Establecer mecanismos de planeación, control y seguimiento sobre las actividades de la unidad a su cargo.
8. Validar los informes estadísticos periódicos de la Dirección.
9. Dar vista a la Visitaduría General por la comisión de conductas de los servidores públicos a su cargo, que puedan generar responsabilidad administrativa.
10. Colaborar con la Escuela de la Fiscalía y la Dirección General Administrativa en la definición de los perfiles de puesto del personal a su cargo.
11. Proponer al Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, los movimientos rotativos de personal a su cargo.
12. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
13. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
14. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
15. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
16. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
17. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	704	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

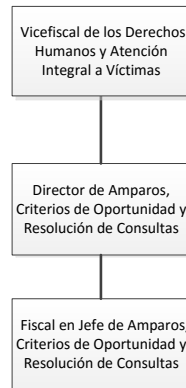


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Vicefiscal de Investigación, Director General de Investigación, Director de Control de Procesos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Director General de Informática y Estadísticas, Visitador General, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía, Unidad de Notificadores, Fiscales del Ministerio Público, Asesores Jurídicos.
Externas:	Ofendidos, víctimas, abogados litigantes, autoridades y órganos jurisdiccionales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho Constitucional, Amparo, Derechos Humanos, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	705	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	706	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.4.1. Fiscal en Jefe de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas
Categoría:	Fiscal en Jefe

OBJETIVO

Supervisar la intervención de los Fiscales del Ministerio Público a su cargo en el desarrollo de los juicios de amparo en los que se señale al titular de la Fiscalía General, de las Vicefiscalías de Investigación o de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, o de la Dirección de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas como autoridad responsable, así como la emisión de resoluciones sobre la aplicación de criterios de oportunidad y consultas de no ejercicio de la acción penal, con el objeto de promover la pronta y expedita procuración de justicia.

FUNCIONES

1. Supervisar que las actuaciones de los Fiscales del Ministerio Público se realicen conforme a las disposiciones legales aplicables y a los criterios emitidos por la Dirección.
2. Resolver las consultas jurídicas de los Fiscales del Ministerio Público de la Dirección relacionadas con el ejercicio de sus funciones.
3. Revisar los informes previos y justificados cuando el Fiscal General o los Vicefiscales de Investigación o de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas o el Director de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas, sean señalados como autoridad responsable en los juicios de amparo indirecto.
4. Vigilar que se efectúe el cumplimiento de las sentencias concesorias de amparo en la forma y términos establecidos por la ley de la materia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	707	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

5. Dar seguimiento a los requerimientos de información sobre averiguaciones previas, carpetas de investigación, actuaciones ministeriales, procesos penales o dictámenes periciales para fundamentar los informes requeridos por la autoridad federal.
6. Revisar y resolver las averiguaciones previas o carpetas de investigación en las que se haya formulado la consulta sobre el no ejercicio de la acción penal o de aplicación de criterios de oportunidad.
7. Supervisar que se notifique a la víctima u ofendido, así como al asesor jurídico, la resolución recaída al acuerdo de consulta de no ejercicio de la acción penal donde se haya interpuesto el recurso de inconformidad o al Fiscal del Ministerio Público sobre la aplicación de criterios de oportunidad.
8. Coordinar reuniones periódicas con el personal de la unidad a su cargo con fines de planeación y seguimiento de actividades.
9. Realizar los informes estadísticos periódicos de sus actividades.
10. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
11. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
12. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	708	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

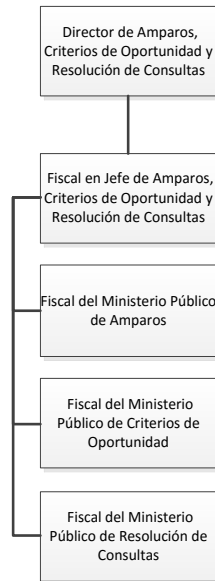


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Control de Procesos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía.
Externas:	Ofendidos, víctimas, abogados litigantes, autoridades y órganos jurisdiccionales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho Constitucional, Amparo, Derechos Humanos, especialidad en justicia para adolescentes, tratados y protocolos internacionales en materia

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	709	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	de protección de niños, niñas y adolescentes y de menores privados de la libertad.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	710	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.4.1.1. Fiscal del Ministerio Público de Resolución de Consultas
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Resolver las consultas respecto al no ejercicio de la acción penal que formulen los Fiscales del Ministerio Público, determinando su procedencia conforme a lo dispuesto en el Código Procesal Penal aplicable en los sistemas mixto y acusatorio, en delitos no clasificados como de alto impacto.

FUNCIONES

1. Resolver las consultas formuladas por los Fiscales del Ministerio Público sobre la procedencia o improcedencia del no ejercicio de la acción penal, previa autorización de la Dirección.
2. Notificar las resoluciones definitivas sobre el no ejercicio de la acción penal a la víctima u ofendido y a su asesor jurídico, a través de la Unidad de Notificadores.
3. Llevar el registro de la información relativa a las averiguaciones previas de su conocimiento en el libro de gobierno correspondiente.
4. Controlar el archivo de averiguaciones previas a su cargo.
5. Realizar informes periódicos sobre las actividades realizadas en el ejercicio de sus funciones.
6. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
7. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	711	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	712	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

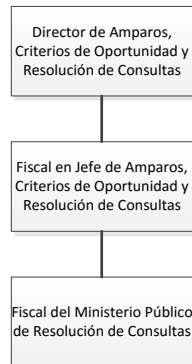


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas, Fiscal en Jefe, Asesores Jurídicos, Fiscales del Ministerio Público Investigadores y otras unidades administrativas de la Fiscalía General.
Externas:	Ofendidos, víctimas, procesados, abogados litigantes, defensores de oficio, autoridades jurisdiccionales y tribunales colegiados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho Constitucional, Amparo, Justicia para adolescentes, Derechos Humanos, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	713	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	714	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.4.1.2. Fiscal del Ministerio Público de Criterios de Oportunidad
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Resolver las consultas sobre la aplicación de criterios de oportunidad que formulen los Fiscales del Ministerio Público en las carpetas de investigación, conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable en la materia.

FUNCIONES

1. Resolver sobre la procedencia o no de la aplicación de criterios de oportunidad solicitadas por el Fiscal del Ministerio Público adscrito a los Centros de Procuración de Justicia, previa autorización de la Dirección.
2. Notificar las resoluciones definitivas sobre la aplicación de criterios de oportunidad al Fiscal del Ministerio Público que corresponda, a través de la Unidad de Notificadores.
3. Llevar el registro de la información relativa a las carpetas de investigación de su conocimiento, en el libro de gobierno correspondiente.
4. Controlar el archivo de carpetas de investigación a su cargo.
5. Realizar informes periódicos sobre las actividades realizadas en el ejercicio de sus funciones.
6. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
7. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	715	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	716	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

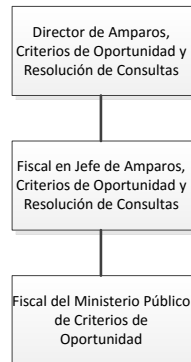


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas, Fiscal en Jefe, Asesores Jurídicos, Fiscales del Ministerio Público Investigador y otras unidades administrativas de la Fiscalía General.
Externas:	Ofendidos, víctimas, procesados, abogados litigantes, defensores de oficio, autoridades jurisdiccionales y tribunales colegiados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho Constitucional, Amparo, Justicia para adolescentes, Derechos Humanos, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	717	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades
técnicas:

Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	718	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.4.1.3. Fiscal del Ministerio Público de Amparos
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Intervenir y dar seguimiento a los juicios de amparo indirecto en los que se señale al titular de la Fiscalía General, de las Vicefiscalías de Investigación o de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, o de la Dirección de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas como autoridad responsable, para defender la legalidad de los actos que emitan en el ejercicio de sus atribuciones.

FUNCIONES

1. Elaborar los informes previos y justificados cuando el Fiscal General, los Vicefiscales de Investigación o de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas o el Director de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas, sean señalados como autoridades responsables en los juicios de amparo indirecto.
2. Elaborar los requerimientos de información sobre averiguaciones previas, carpetas de investigación, actuaciones ministeriales, informes policiales, procesos penales y dictámenes periciales para fundamentar los informes requeridos por la autoridad federal.
3. Recibir y dar trámite a las notificaciones procedentes de la autoridad jurisdiccional relacionadas con juicios de amparo en los que el Fiscal General, los Vicefiscales de Investigación o de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas o el Director de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas, sean señalados como autoridad responsable.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	719	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

4. Elaborar los requerimientos de cumplimiento a las sentencias concesorias de amparo.
5. Elaborar los recursos de revisión de resoluciones de amparo que competan a la Dirección.
6. Llevar el registro de la información relativa a las demandas de amparo en el libro de gobierno correspondiente.
7. Actualizar la información en el sistema de control de demandas de amparo.
8. Controlar y resguardar el archivo de cuadernillos de amparo a su cargo.
9. Elaborar los informes periódicos sobre las actividades realizadas en el ejercicio de sus funciones.
10. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
11. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
12. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	720	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

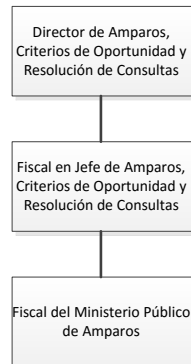


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas, Fiscal en Jefe, Asesores Jurídicos, Fiscales del Ministerio Público Investigadores y otras unidades administrativas de la Fiscalía General.
Externas:	Ofendidos, víctimas, procesados, abogados litigantes, defensores de oficio, Juzgados de Distrito y Tribunales colegiados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho Constitucional, Amparo, Justicia para adolescentes, Derechos Humanos, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	721	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

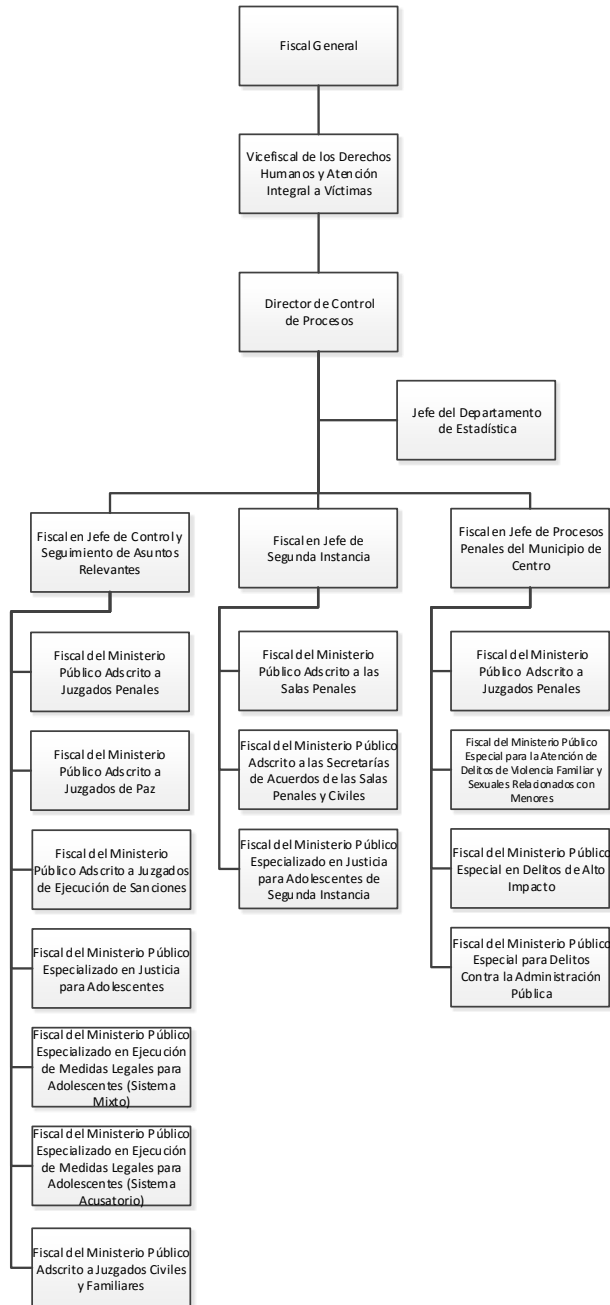
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	722	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Organigrama de la Dirección de Control de Procesos



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	723	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.5. Director de Control de Procesos
Nivel:	Directivo
Puesto Inmediato Superior:	Vicéfiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas
Categoría:	Director General

OBJETIVO

Dirigir y supervisar la intervención de los Fiscales del Ministerio Público adscritos a los órganos jurisdiccionales en los juicios del orden civil y familiar en representación de los derechos de las personas menores de edad, personas ausentes y personas incapaces, y en los juicios de orden penal, de ejecución de sanciones penales y de justicia para adolescentes, que derivan de la consignación de las averiguaciones previas correspondientes, con el fin de procurar el debido curso de los procesos hasta su conclusión en favor del interés social que representan.

FUNCIONES

1. Dirigir la implementación de bases, sistemas, mecanismos y principios de actuación de los Fiscales del Ministerio Público, con motivo de los procesos de su competencia, vigilando que se desarrollen con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, eficiencia y eficacia.
2. Establecer lineamientos para la actualización periódica de la información relativa a los procesos que sean considerados de relevancia, debido a su trascendencia social.
3. Revisar y presentar los proyectos de conclusiones en el proceso penal que le solicite el Fiscal General en caso de ser inacusatorias, defectuosas, o cuando se haya omitido su formulación.
4. Emitir criterios y lineamientos para el registro, control y seguimiento de órdenes y procesos judiciales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	724	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

5. Validar y remitir los informes estadísticos periódicos solicitados por las unidades de la Fiscalía General.
6. Supervisar el cumplimiento de las acciones de colaboración con Procuradurías Generales de Justicia y Fiscalías Generales de otras entidades federativas, relacionadas con las órdenes judiciales que deban ejecutarse en la entidad, conforme a la normatividad aplicable.
7. Rendir informes previos y justificados de juicios de amparo en los que se le señala como autoridad responsable.
8. Dar vista a la Visitaduría General por la comisión de conductas de los servidores públicos a su cargo, que puedan generar responsabilidad administrativa.
9. Coadyuvar a la integración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
10. Gestionar ante la Escuela de la Fiscalía la impartición de capacitación al personal a su cargo.
11. Promover la adquisición y utilización de medios e instrumentos tecnológicos para la realización de las funciones de las Fiscalías del Ministerio Público a su cargo.
12. Ejercer las funciones del Fiscal del Ministerio Público en la persecución de los delitos.
13. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
14. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
15. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
16. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
17. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	725	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

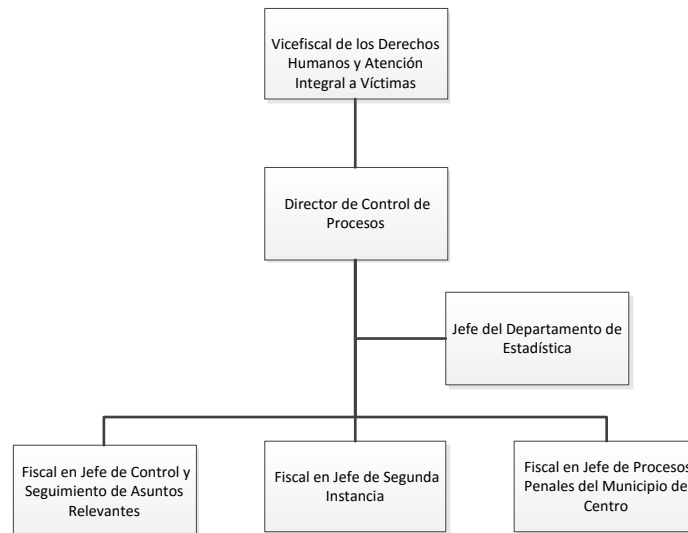


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Control de Procesos, Director de los Derechos Humanos, Dirección General de Informática y Estadística, Dirección General Administrativa, Dirección General Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Director de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Consultas, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía, Asesores Jurídicos, Fiscales del Ministerio Público Investigador, Policías de Investigación, Peritos.
Externas:	Procuradurías Generales de Justicia y Fiscalías Generales de otras Entidades Federativas, autoridades jurisdiccionales, ofendidos, víctimas, testigos, probables responsables.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	726	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho Constitucional, Amparo, Derechos Humanos, Justicia para adolescentes, Tratados y protocolos internacionales protectores de derechos humanos.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	727	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.5.1. Jefe del Departamento de Estadística
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Director de Control de Procesos
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Procesar los datos estadísticos resultantes de la operación de los programas y proyectos de la Dirección mediante los sistemas estadísticos e informáticos institucionales con el propósito de generar información útil para la toma de decisiones de la Fiscalía.

FUNCIONES

1. Supervisar la recepción de mandatos judiciales e informes quincenales remitidos por los Fiscales del Ministerio Público adscritos a los juzgados del Estado.
2. Coordinar la actualización de la información en las bases de datos de órdenes de judiciales giradas, cumplidas y canceladas, así como de procesos penales.
3. Elaborar los informes estadísticos solicitados por las unidades de la Fiscalía General.
4. Supervisar la elaboración de reportes de remisión de mandamientos judiciales a la Dirección General de la Policía de Investigación.
5. Tramitar las solicitudes de colaboración provenientes de otras entidades federativas ante la Dirección General de la Policía de Investigación.
6. Conceder audiencias al público relacionadas con órdenes judiciales y llevar un registro de las mismas.
7. Atender las solicitudes de información requeridas por la unidad de transparencia y acceso a la información pública.
8. Participar en las actividades de análisis, diseño e implementación de los sistemas estadísticos y de información del área a su cargo.
9. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	728	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

10. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
11. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	729	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Director General de Informática y Estadística, Director General de la Policía de Investigación, Director General de Investigación, Director de los Derechos Humanos, Director de Amparos, Criterios de Oportunidad y Resolución de Controversias, Fiscales del Ministerio Público adscritos, Policías de Investigación.
Externas:	Ofendidos, víctimas, Asesores particulares, inculpadados, servidores públicos de Fiscalías Generales y Procuradurías Generales de otras entidades federativas y de la Procuraduría General de la República.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho, Informática, Computación, Sistemas, Actuaría, Matemáticas.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho Civil, Sistema Penal Acusatorio, Derechos Humanos, Amparo, Tratados y Protocolos internacionales, Sistemas de información, Estadísticas.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	730	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para la toma de decisiones. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	731	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.5.2. Fiscal en Jefe de Control y Seguimiento de Asuntos Relevantes
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Control de Procesos
Categoría:	Fiscal en Jefe

OBJETIVO

Supervisar la intervención los Fiscales del Ministerio Público en los procesos que se sustancien ante los órganos jurisdiccionales, así como realizar el seguimiento de aquellos que sean considerados de relevancia debido a su trascendencia social, con el fin de procurar el debido curso de los procesos hasta su conclusión en favor del interés social que representan.

FUNCIONES

1. Supervisar la actualización periódica de la información relativa a los procesos que sean considerados relevantes y la elaboración de tarjetas informativas de los mismos.
2. Verificar que los Fiscales del Ministerio Público Adscritos promuevan el perfeccionamiento de las averiguaciones previas cuando los órganos jurisdiccionales nieguen órdenes de aprehensión y presentación o autos de libertad por falta de elementos para procesar o de no sujeción a proceso.
3. Dar contestación a los escritos presentados por particulares relacionados con procesos que se siguen en los juzgados del Estado.
4. Elaborar y presentar el proyecto de conclusiones en el procedimiento penal cuando se de vista al Titular de la Fiscalía, por ser inacusatorias, defectuosas, o cuando se haya omitido su formulación, agregando el expediente correspondiente.
5. Contestar requerimientos de información realizados por las unidades administrativas de la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	732	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Atender las consultas que planteen los Fiscales del Ministerio Público Adscritos, relacionadas con sus funciones.
7. Conceder audiencias públicas a los interesados en el trámite de los procesos que se siguen en el Estado y llevar un registro de las mismas.
8. Verificar que el personal de la Dirección realice las evaluaciones de control de confianza.
9. Gestionar los asuntos de carácter administrativo necesarios para el buen funcionamiento de las áreas dependientes de la Dirección.
10. Coordinar la participación del personal en las actividades de capacitación programadas por la Escuela de la Fiscalía.
11. Proponer al Director de Control de Procesos los cambios de adscripción, comisiones, suplencias y vacaciones del personal.
12. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
13. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
14. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	733	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

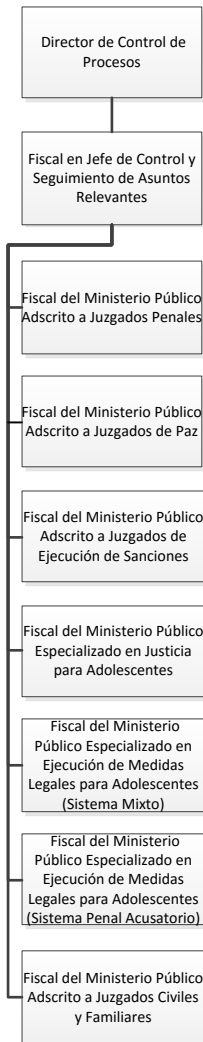


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Control de Procesos, Director de los Derechos Humanos, Dirección General de Informática y Estadística, Dirección General Administrativa, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía,

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	734	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Asesores Jurídicos, Fiscales del Ministerio Público Investigador, Policías de Investigación, Peritos.
Externas:	Autoridades jurisdiccionales, ofendidos, víctimas, testigos, procesados, abogados litigantes.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho Constitucional, Derecho de Amparo, Derechos Humanos, Justicia para adolescentes, Tratados y protocolos internacionales protectores de derechos humanos.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	735	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.5.2.1. Fiscal del Ministerio Público Adscrito a Juzgados Penales
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Control y Seguimiento de Asuntos Relevantes
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Intervenir en los procesos penales que sean competencia de los juzgados penales en los términos establecidos en la legislación aplicable con la finalidad de acreditar el cuerpo del delito y la responsabilidad penal de los procesados, procurando la reparación del daño a favor de la víctima u ofendido.

FUNCIONES

1. Realizar el seguimiento a los procesos de su competencia, a través del conocimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por la autoridad jurisdiccional, en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable.
2. Promover la modificación o ampliación del ejercicio de la acción penal cuando proceda, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
3. Solicitar el desahogo de pruebas ante la autoridad competente cuando se haya negado la orden de aprehensión o presentación solicitada por el Fiscal del Ministerio Público Investigador, o se haya dictado auto de libertad por falta de elementos para procesar.
4. Solicitar las órdenes judiciales que procedan posteriormente al perfeccionamiento de las averiguaciones previas, en términos de la normatividad aplicable.
5. Solicitar el embargo precautorio de bienes para garantizar la reparación de los daños y perjuicios causados, conforme a lo dispuesto a los ordenamientos legales aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	736	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Ofrecer pruebas en el proceso conducentes a la acreditación del cuerpo del delito y la responsabilidad penal de quien haya intervenido en su comisión, conforme a la normatividad aplicable.
7. Promover el incidente de reparación de daños y perjuicios cuando no lo haga el ofendido o su Asesor Jurídico.
8. Intervenir en las diligencias practicadas en el desarrollo de los procesos de su competencia.
9. Presentar los recursos y promociones que procedan en defensa del interés social que representa.
10. Formular conclusiones en los términos señalados por la ley.
11. Vigilar la secuela de las causas penales, integrando para ello un expediente por cada caso.
12. Conceder audiencias al público relacionadas con los procesos de su competencia.
13. Llevar el registro de la información relativa a los procesos de su conocimiento, en el libro de gobierno correspondiente.
14. Rendir informes periódicos sobre las actividades que desarrolle en el ejercicio de sus funciones.
15. Gestionar el cumplimiento de los mandatos judiciales decretados en los procesos de su competencia.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	737	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

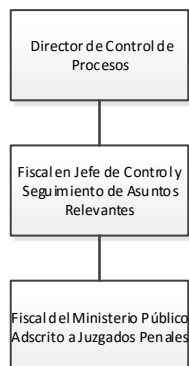


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Control de Procesos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía, Asesores Jurídicos, Fiscales del Ministerio Público Investigador, Policías de Investigación, Peritos y Asesores.
Externas:	Ofendidos, víctimas, testigos, procesados, abogados litigantes, defensores de oficio, peritos particulares, autoridades jurisdiccionales, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Hospitales públicos y privados, Instituciones de educación superior públicas y privadas.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho de Amparo, Derechos Humanos, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	738	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	739	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.5.2.2. Fiscal del Ministerio Público Adscrito a Juzgados de Paz
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Control y Seguimiento de Asuntos Relevantes
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Intervenir en los procesos penales que sean competencia de los juzgados de paz en los términos establecidos en la legislación aplicable, con la finalidad de acreditar el cuerpo del delito y la responsabilidad penal de los procesados, procurando la reparación del daño a favor de la víctima u ofendido.

FUNCIONES

1. Realizar el seguimiento a los procesos de su competencia, a través del conocimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por la autoridad jurisdiccional, en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable.
2. Promover la modificación o ampliación del ejercicio de la acción penal cuando proceda, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
3. Solicitar el desahogo de pruebas ante la autoridad competente cuando se haya negado la orden de aprehensión o presentación solicitada por el Fiscal del Ministerio Público Investigador, o se haya dictado auto de libertad por falta de elementos para procesar.
4. Solicitar las órdenes judiciales que procedan posteriormente al perfeccionamiento de las averiguaciones previas, en términos de la normatividad aplicable.
5. Solicitar el embargo precautorio de bienes para garantizar la reparación de los daños y perjuicios causados, conforme a lo dispuesto a los ordenamientos legales aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	740	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Ofrecer pruebas en el proceso conducentes a la acreditación del cuerpo del delito y la responsabilidad penal de quien haya intervenido en su comisión, conforme a la normatividad aplicable.
7. Promover el incidente de reparación de daños y perjuicios cuando no lo haga el ofendido o su Asesor Jurídico.
8. Intervenir en las diligencias practicadas en el desarrollo de los procesos de su competencia.
9. Presentar los recursos y promociones que procedan en defensa del interés social que representan.
10. Formular conclusiones en los términos señalados por la ley.
11. Vigilar la secuela de las causas penales, integrando para ello un expediente por cada caso.
12. Conceder audiencias al público relacionadas con los procesos de su competencia.
13. Llevar el registro de la información relativa a los procesos de su conocimiento, en el libro de gobierno correspondiente.
14. Rendir informes periódicos sobre las actividades que desarrolle en el ejercicio de sus funciones.
15. Gestionar el cumplimiento de los mandatos judiciales decretados en los procesos de su competencia.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	741	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

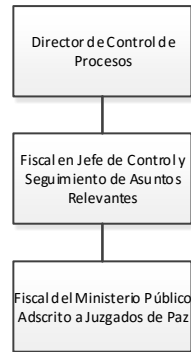


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Control de Procesos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía, Asesores Jurídicos, Fiscales del Ministerio Público Investigador, Policías de Investigación, Peritos.
Externas:	Ofendidos, víctimas, testigos, procesados, abogados litigantes, defensores de oficio, peritos particulares, autoridades jurisdiccionales, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Hospitales públicos y privados, Instituciones de educación superior públicas y privadas.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho Constitucional y Amparo, Derechos Humanos, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	742	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	743	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.5.2.3. Fiscal del Ministerio Público Adscrito a Juzgados de Ejecución de Sanciones
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Control y Seguimiento de Asuntos Relevantes
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Intervenir en el procedimiento penal de ejecución de sanciones ante los Juzgados Especializados en la materia, con la finalidad de lograr el cumplimiento de las sanciones penales impuestas determinadas en las sentencias.

FUNCIONES

1. Realizar el seguimiento a los procesos de su competencia, a través del conocimiento de los decretos y resoluciones emitidas por la autoridad jurisdiccional, en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable.
2. Solicitar órdenes de aprehensión o comparecencia ante el incumplimiento de sustitutivos penales y beneficios penitenciarios cuando proceda, conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable.
3. Ofrecer y desahogar pruebas para acreditar la reparación del daño, así como la procedencia de los beneficios penitenciarios, del traslado de sentenciados y de circunstancias relacionadas con su seguridad.
4. Contestar los requerimientos y vistas decretados por la autoridad jurisdiccional, en los casos que sean procedentes.
5. Interponer los recursos que procedan expresando los agravios respectivos, conforme a la normatividad aplicable.
6. Intervenir en las audiencias que se practiquen ante los órganos jurisdiccionales de primera y segunda instancia en materia de ejecución.
7. Solicitar la ejecución forzosa de las acciones de carácter económico.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	744	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Conceder audiencias al público y llevar el registro de las mismas.
9. Llevar el registro de la información relativa a las carpetas de ejecución de su conocimiento, en el libro de gobierno correspondiente.
10. Realizar informes periódicos de las actividades realizadas en el ejercicio de sus funciones.
11. Gestionar el cumplimiento de los mandatos judiciales decretados en los procesos de su competencia.
12. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
13. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
14. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	745	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

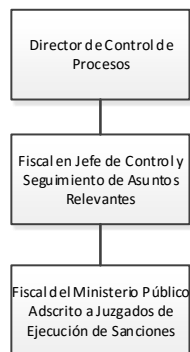


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Control de Procesos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Contralor General y Director de la Escuela de la Fiscalía.
Externas:	Ciudadanía, abogados litigantes, defensores de oficio, Director del Centro de Reinserción Social del Estado de Tabasco, Director General de Prevención y Reinserción Social del Estado de Tabasco y autoridades jurisdiccionales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Constitucional, Derechos Humanos, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, especialidad en ejecución de sanciones, Sistema Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Amparo, Atención a Víctimas, tratados y protocolos en materia de sentenciados.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	746	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	747	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.5.2.4. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Justicia para Adolescentes
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Control y Seguimiento de Asuntos Relevantes
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Intervenir en los procesos en materia de justicia para adolescentes en los términos establecidos en la legislación aplicable, con la finalidad de acreditar la conducta típica y la atribuibilidad de los adolescentes vinculados a proceso, procurando la reparación del daño a favor de la víctima u ofendido.

FUNCIONES

1. Realizar el seguimiento a los procesos de su competencia, a través del conocimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por la autoridad jurisdiccional, en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable
2. Solicitar el desahogo de pruebas ante la autoridad competente cuando se haya negado la orden de aprehensión o presentación solicitada por el Fiscal del Ministerio Público Investigador.
3. Solicitar las órdenes judiciales que procedan posteriormente al perfeccionamiento de las averiguaciones previas, en términos de la normatividad aplicable.
4. Intervenir en las audiencias, conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable.
5. Ofrecer pruebas para acreditar la conducta tipificada como delito y la atribuibilidad del adolescente.
6. Contestar los requerimientos y vistas que decrete la autoridad judicial, en los casos que sea procedente.
7. Presentar los recursos y promociones que procedan en defensa del interés social que representa.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	748	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Solicitar la imposición de medidas cautelares, de conformidad a la normatividad aplicable.
9. Formular conclusiones conforme a las disposiciones legales procedentes.
10. Conceder audiencias al público relacionadas con los procesos de su competencia.
11. Llevar el registro de la información relativa a los procesos de su conocimiento, en el libro de gobierno correspondiente.
12. Rendir informes periódicos sobre las actividades que desarrolle en el ejercicio de sus funciones.
13. Gestionar el cumplimiento de los mandatos judiciales decretados en los procesos de su competencia.
14. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
15. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
16. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	749	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

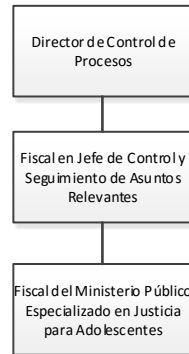


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Control de Procesos, Director de los Derechos Humanos, Dirección General de Informática y Estadística, Dirección General Administrativa, Dirección General Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía, Asesores Jurídicos, Policías de Investigación, Notificadores, Peritos.
Externas:	Ofendidos, víctimas, testigos, adolescentes, abogados litigantes, defensores de oficio, autoridades jurisdiccionales, Director del Centro de Internamiento para Adolescentes, Director del Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro de Internamiento, Director de Desarrollo Integral de la Familia, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Comisión Nacional de Derechos Humanos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho Constitucional, Amparo, Derechos Humanos, especialidad en justicia para adolescentes, tratados y protocolos internacionales en materia de protección de niños, niñas y adolescentes y de menores privados de la libertad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	750	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	751	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.5.2.5. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Ejecución de Medidas Legales para Adolescentes (Sistema Mixto)
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Control y Seguimiento de Asuntos Relevantes
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Intervenir en el procedimiento penal de ejecución de medidas legales ante el Juzgado Especializado en la materia, con la finalidad de lograr el cumplimiento de las medidas legales impuestas en las sentencias dictadas a adolescentes que han cometido conductas típicas.

FUNCIONES

1. Realizar el seguimiento de los actos procesales decretados por la autoridad judicial en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable.
2. Intervenir en las audiencias del procedimiento de ejecución de medidas legales, de acuerdo a la normatividad aplicable.
3. Contestar los requerimientos y vistas que decreta la autoridad judicial, en los casos que sea procedente.
4. Contestar los pedimentos de beneficios presentados por el adolescente de conformidad a la normatividad aplicable.
5. Promover la entrega de depósitos, suspensión de procedimiento, cambio de medida legal y cualquier otra circunstancia relacionada con el cumplimiento de las medidas.
6. Interponer los recursos que correspondan al interés social que representa.
7. Ofrecer pruebas cuando proceda en los términos previstos en la normatividad aplicable.
8. Solicitar la ejecución forzosa de las acciones de carácter económico.
9. Conceder audiencias al público relacionadas con los procesos de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	752	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

10. Llevar el registro de la información relativa a los procesos de su conocimiento, en el libro de gobierno correspondiente.
11. Rendir informes periódicos sobre las actividades que desarrolle en el ejercicio de sus funciones.
12. Gestionar el cumplimiento de los mandatos judiciales decretados en los procesos de su competencia.
13. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
14. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	753	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

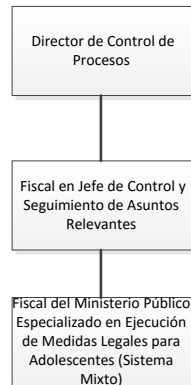


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Control de Procesos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía, Asesores Jurídicos, Policías de Investigación, Notificadores, Peritos.
Externas:	Ofendidos, víctimas, testigos, adolescentes, abogados litigantes, defensores de oficio, autoridades jurisdiccionales, Director del Centro de Internamiento para Adolescentes, Director del Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro de Internamiento, Director de Desarrollo Integral de la Familia, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Comisión Nacional de Derechos Humanos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Constitucional, Derechos Humanos, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Amparo, Atención a Víctimas, especialidad en justicia para adolescentes, Tratados y Protocolos internacionales en materia

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	754	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	de protección de niños, niñas y adolescentes y de menores privados de la libertad.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	755	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.5.2.6. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Ejecución de Medidas Legales Para Adolescentes (Sistema Penal Acusatorio)
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Control y Seguimiento de Asuntos Relevantes
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Intervenir en el procedimiento penal de ejecución de medidas legales ante el Juzgado Especializado en la materia, con la finalidad de lograr el cumplimiento de las medidas legales impuestas en las sentencias, a adolescentes que han cometido conductas típicas.

FUNCIONES

1. Realizar el seguimiento de los actos procesales decretados por la autoridad judicial en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable.
2. Intervenir en las audiencias del procedimiento de ejecución de medidas legales, de acuerdo a la normatividad aplicable.
3. Contestar los requerimientos y vistas que decrete la autoridad judicial, en los casos que sea procedente.
4. Contestar los pedimentos de beneficios presentados por el adolescente de conformidad a la normatividad aplicable.
5. Promover la entrega de depósitos, suspensión de procedimiento, cambio de medida legal y cualquier otra circunstancia relacionada con el cumplimiento de las medidas.
6. Interponer los recursos que correspondan al interés social que representa.
7. Ofrecer pruebas cuando proceda, en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable.
8. Solicitar la ejecución forzosa de las acciones de carácter económico.
9. Conceder audiencias al público relacionadas con los procesos de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	756	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

10. Llevar el registro de la información relativa a los procesos de su conocimiento, en el libro de gobierno correspondiente.
11. Rendir informes periódicos sobre las actividades que desarrolle en el ejercicio de sus funciones.
12. Gestionar el cumplimiento de los mandatos judiciales decretados en los procesos de su competencia.
13. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
14. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	757	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

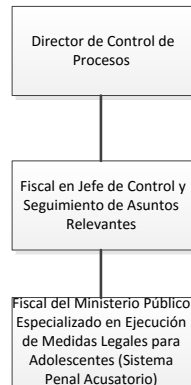


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Control de Procesos, Director de los Derechos Humanos, Dirección General de Informática y Estadística, Dirección General Administrativa, Dirección General Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía, Asesores Jurídicos, Policías de Investigación.
Externas:	Ofendidos, víctimas, testigos, adolescentes, abogados litigantes, defensores de oficio, autoridades jurisdiccionales, Director del Centro de Internamiento para Adolescentes, Director del Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro de Internamiento, Director de Desarrollo Integral de la Familia, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Comisión Nacional de Derechos Humanos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Constitucional, Derechos Humanos, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Amparo, Atención a Víctimas, especialidad en justicia para adolescentes, Tratados y Protocolos internacionales en materia

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	758	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	de protección de niños, niñas y adolescentes y de menores privados de la libertad.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	759	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.5.2.7. Fiscal del Ministerio Público Adscrito a Juzgados Civiles y Familiares
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Control y Seguimiento de Asuntos Relevantes
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Intervenir en los procesos civiles y familiares en representación de menores de edad, personas ausentes y personas incapaces, en los términos establecidos en la legislación aplicable, con la finalidad de defender y proteger sus derechos.

FUNCIONES

1. Dar seguimiento a los procesos de su competencia, a través del conocimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por la autoridad jurisdiccional.
2. Intervenir en las diligencias practicadas en el desarrollo de los procesos de su competencia.
3. Contestar los requerimientos y vistas decretados por la autoridad jurisdiccional, en los casos que sea procedente.
4. Interponer los recursos que procedan expresando los agravios respectivos, conforme a la normatividad aplicable.
5. Presentar las promociones que procedan, en la forma y términos previstos en la legislación aplicable.
6. Tramitar ante la autoridad competente los incidentes penales por posibles hechos constitutivos de delito, de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, conforme la normatividad aplicable.
7. Conceder audiencias al público relacionadas con los procesos de su competencia.
8. Llevar el registro de la información relativa a los procesos de su conocimiento, en el libro de gobierno correspondiente.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	760	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

9. Rendir informes periódicos sobre las actividades que desarrolle en el ejercicio de sus funciones.
10. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
11. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
12. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	761	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

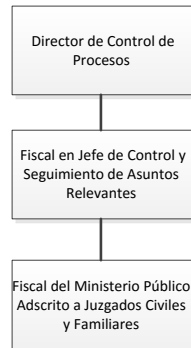


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Control de Procesos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía.
Externas:	Abogados litigantes, defensores de oficio, autoridades jurisdiccionales, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Comisión Nacional de Derechos Humanos, representantes del DIF Estatal, Notarios Públicos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Amparo, Derechos Humanos, tratados y protocolos internacionales en materia de protección de niños, niñas y adolescentes, mujeres y personas con discapacidad.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	762	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	763	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.5.3. Fiscal en Jefe de Segunda Instancia
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Control de Procesos
Categoría:	Fiscal en Jefe

OBJETIVO

Coordinar y supervisar la intervención de los Fiscales del Ministerio Público Adscritos ante las Salas Penales, Civiles y Especializada en justicia para adolescentes del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, en el trámite de los recursos de apelación interpuestos, con la finalidad de lograr la revocación o modificación de autos y resoluciones contrarias al interés social.

FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar las actuaciones de los Fiscales del Ministerio Público Adscritos a su cargo y demás personal administrativo.
2. Atender las consultas que planteen los Fiscales del Ministerio Público Adscritos a las Salas Penales.
3. Revisar los dictámenes emitidos por los Fiscales del Ministerio Público a su cargo y realizar las observaciones que procedan, de conformidad a la normatividad aplicable.
4. Informar avances y resultados de los recursos relacionados a los procesos considerados relevantes, así como de aquellos que solicite la Dirección.
5. Conceder audiencias al público relacionadas con el trámite de las apelaciones que se siguen ante los órganos jurisdiccionales de segunda instancia.
6. Supervisar la remisión de dictámenes de sinopsis a los Fiscales del Ministerio Público que interpusieron los recursos.
7. Rendir informes quincenales de actividades para los indicadores de desempeño.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	764	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Coadyuvar a la integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
9. Elaborar propuestas de mejora para el desempeño de las funciones de la unidad a su cargo.
10. Proponer a su superior inmediato los movimientos rotativos de personal a su cargo.
11. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
12. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
13. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	765	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

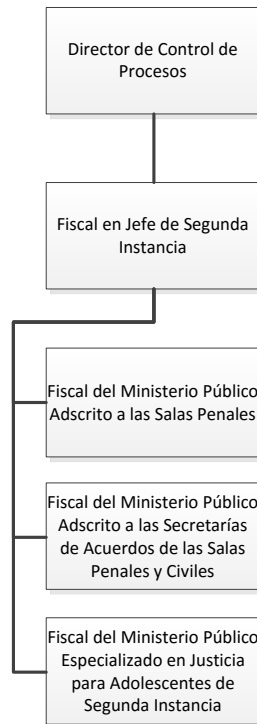


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Control de Procesos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía, Asesores Jurídicos, Fiscales del Ministerio Público Adscritos.
Externas:	Ofendidos, víctimas, procesados, abogados litigantes, defensores de oficio, autoridades jurisdiccionales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	766	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho Constitucional, Amparo, Justicia para adolescentes, Derechos Humanos, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	767	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.5.3.1. Fiscal del Ministerio Público Adscrito a las Salas Penales
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Segunda Instancia
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Intervenir en el trámite de los recursos de apelación en materia penal que se sustancian ante las Salas Penales del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con la finalidad de lograr la modificación o revocación de autos y resoluciones contrarias al interés social.

FUNCIONES

1. Elaborar los dictámenes correspondientes con motivo de la interposición de recursos de apelación en el desarrollo de los procesos penales ante juzgados de primera instancia y turnarlos para su revisión.
2. Llevar el registro de la información relativa a los tocas penales de su conocimiento, en el libro de gobierno correspondiente.
3. Rendir informes periódicos sobre las actividades que desarrolle en el ejercicio de sus funciones.
4. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
5. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
6. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	768	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

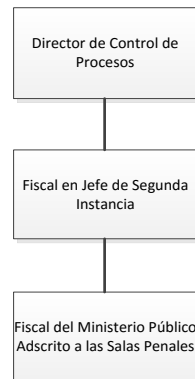


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director de Control de Procesos, Fiscal en Jefe de Segunda Instancia, Fiscal en Jefe de Control y Seguimiento de Asuntos Relevantes, Asesores Jurídicos.
Externas:	Salas Penales del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho Constitucional, Amparo, Derechos Humanos, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	769	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.5.3.2. Fiscal del Ministerio Público Adscrito a las Secretarías de Acuerdos de las Salas Penales y Civiles
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Segunda Instancia
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Intervenir en el trámite de los recursos de apelación en materia penal que se sustancian ante las Salas Penales del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con la finalidad de lograr la confirmación de autos y resoluciones que beneficien al interés social o la modificación o revocación de aquellos que sean contrarios al mismo.

FUNCIONES

1. Realizar el seguimiento a los procesos de su competencia, a través del conocimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por la autoridad jurisdiccional, en materia civil y penal, en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable.
2. Presentar los dictámenes ante las Salas Penales del Tribunal Superior de Justicia del Estado, correspondientes a los recursos de apelación interpuestos en primera instancia.
3. Intervenir en las audiencias que se practiquen en las salas de segunda instancia con motivo de los recursos de apelación interpuestos.
4. Presentar las promociones e interponer los recursos procedentes en el trámite de los tocas civiles y penales de su conocimiento.
5. Conceder audiencias al público y llevar el registro de las mismas.
6. Llevar el registro de la información relativa a los tocas penales de su conocimiento, en el libro de gobierno correspondiente.
7. Realizar informes periódicos sobre las actividades realizadas en el ejercicio de sus funciones.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	770	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Gestionar el cumplimiento de los mandatos judiciales decretados en el procedimiento de segunda instancia.
9. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General, en materia de transparencia y acceso a la información pública.
10. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
11. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
12. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	771	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Control de Procesos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía, Asesores Jurídicos y Fiscales del Ministerio Público Adscritos
Externas:	Ofendidos, víctimas, procesados, abogados litigantes, defensores de oficio y autoridades jurisdiccionales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho Constitucional, Amparo, Justicia para adolescentes, Derechos Humanos, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	- Gestión de la información a través de medios informáticos. - Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. - Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	772	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	773	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.5.3.3. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Justicia Para Adolescentes de Segunda Instancia
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Segunda Instancia
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Intervenir en el trámite de los recursos de apelación en materia de justicia para adolescentes que se sustancian ante la Sala Especializada del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con la finalidad de lograr la confirmación de autos y resoluciones que beneficien al interés social o la modificación o revocación de aquellos que sean contrarios al mismo.

FUNCIONES

1. Realizar el seguimiento a los procesos de su competencia, a través del conocimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por la autoridad jurisdiccional, en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable.
2. Intervenir en las audiencias que se practiquen en la sala especializada de segunda instancia y emitir los dictámenes correspondientes con motivo de los recursos de apelación interpuestos.
3. Conceder audiencias al público y llevar el registro de las mismas.
4. Realizar informes periódicos sobre las actividades realizadas en el ejercicio de sus funciones.
5. Gestionar el cumplimiento de los mandatos judiciales decretados en el procedimiento de segunda instancia.
6. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
7. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	774	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	775	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Control de Procesos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía, Asesores Jurídicos, Policías de Investigación, Notificadores y Peritos.
Externas:	Ofendidos, víctimas, testigos, adolescentes, abogados litigantes, defensores de oficio, autoridades jurisdiccionales, Director del Centro de Internamiento para Adolescentes, Director del Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro de Internamiento, Director de Desarrollo Integral de la Familia, Comisión Estatal de los Derechos Humanos y Comisión Nacional de Derechos Humanos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho Constitucional, Amparo, Derechos Humanos, especialidad en justicia para adolescentes, tratados y protocolos internacionales en materia

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	776	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	de protección de niños, niñas y adolescentes y de menores privados de la libertad.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	777	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.5.4. Fiscal en Jefe de Procesos Penales del Municipio de Centro
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Control de Procesos
Categoría:	Fiscal en Jefe

OBJETIVO

Supervisar la intervención los Fiscales del Ministerio Público en los procesos que se sustancien ante los juzgados penales de centro, procurando la acreditación del cuerpo del delito, la responsabilidad penal de los procesados y la reparación del daño a favor de la víctima u ofendido.

FUNCIONES

1. Verificar que los Fiscales del Ministerio Público Adscritos efectúen las promociones pertinentes en el desarrollo de los procesos de su competencia.
2. Supervisar que los Fiscales del Ministerio Público a su cargo tramiten los perfeccionamientos de órdenes negadas y autos de libertad cuando proceda.
3. Atender las consultas que planteen los Fiscales del Ministerio Público adscritos relacionadas con sus funciones.
4. Elaborar tarjetas informativas referentes a los procesos penales que solicite la Dirección.
5. Conceder audiencias al público relacionadas con el trámite de los procesos que se siguen en los juzgados penales del centro.
6. Generar informes periódicos de las averiguaciones previas consignadas.
7. Contestar requerimientos de información realizados por diversas unidades administrativas de la Fiscalía General.
8. Gestionar los asuntos de carácter administrativo necesarios para el buen funcionamiento del área.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	778	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

9. Proponer al Director de Control de Procesos los cambios de adscripción del personal cuando se requiera.
10. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
11. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
12. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	779	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

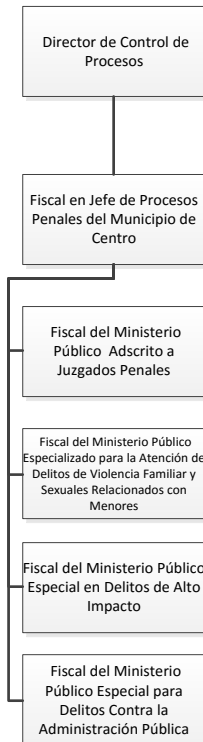


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Control de Procesos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativa, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía, Asesores Jurídicos, Fiscales del Ministerio Público Adscritos, Fiscales del Ministerio Público Investigador, Policías de Investigación, Peritos.
Externas:	Autoridades jurisdiccionales, ofendidos, víctimas, testigos, procesados, abogados litigantes.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	780	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho Constitucional, Amparo, Derechos Humanos, Justicia para adolescentes, Tratados y protocolos internacionales protectores de derechos humanos.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	781	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.5.4.1. Fiscal del Ministerio Público Adscrito a Juzgados Penales
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Procesos Penales del Municipio de Centro
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Intervenir en los procesos penales que sean competencia de los juzgados penales del municipio del Centro, en los términos establecidos en la legislación aplicable, con la finalidad de acreditar el cuerpo del delito y la responsabilidad penal de los procesados, procurando la reparación del daño a favor de la víctima u ofendido.

FUNCIONES

1. Realizar el seguimiento a los procesos de su competencia, a través del conocimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por la autoridad jurisdiccional, en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable.
2. Promover la modificación o ampliación del ejercicio de la acción penal cuando proceda, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
3. Solicitar el desahogo de pruebas ante la autoridad competente cuando se haya negado la orden de aprehensión o presentación solicitada por el Fiscal del Ministerio Público Investigador, o se haya dictado auto de libertad por falta de elementos para procesar.
4. Solicitar las órdenes judiciales que procedan posteriormente al perfeccionamiento de las averiguaciones previas, en términos de la normatividad aplicable.
5. Solicitar el embargo precautorio de bienes para garantizar la reparación de los daños y perjuicios causados, conforme a lo dispuesto a los ordenamientos legales aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	782	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Ofrecer pruebas en el proceso conducentes a la acreditación del cuerpo del delito y la responsabilidad penal de quien haya intervenido en su comisión, conforme a la normatividad aplicable.
7. Promover el incidente de reparación de daños y perjuicios cuando no lo haga el ofendido o su Asesor Jurídico.
8. Intervenir en las diligencias practicadas en el desarrollo de los procesos de su competencia.
9. Presentar los recursos y promociones que procedan en defensa del interés social que representa.
10. Formular conclusiones en los términos señalados por la ley.
11. Vigilar la secuela de las causas penales, integrando para ello un expediente por cada caso.
12. Conceder audiencias al público relacionadas con los procesos de su competencia.
13. Llevar el registro de la información relativa a los procesos de su conocimiento, en el libro de gobierno correspondiente.
14. Rendir informes periódicos sobre las actividades que desarrolle en el ejercicio de sus funciones.
15. Gestionar el cumplimiento de los mandatos judiciales decretados en los procesos de su competencia.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	783	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

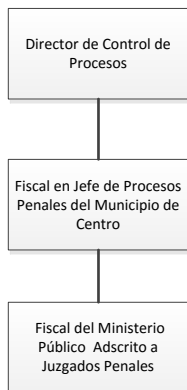


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Control de Procesos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía, Asesores Jurídicos, Fiscales del Ministerio Público Investigador, Policías de Investigación y Peritos.
Externas:	Ofendidos, víctimas, testigos, procesados, abogados litigantes, defensores de oficio, peritos particulares, autoridades jurisdiccionales, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Hospitales públicos y privados, Instituciones de educación superior públicas y privadas.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho Constitucional, Amparo, Derechos Humanos, tratados y protocolos internacionales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	784	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	785	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.5.4.2. Fiscal del Ministerio Público Especial para la Atención de Delitos de Violencia Familiar y Sexuales relacionados con Menores
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Procesos Penales del Municipio de Centro
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Intervenir en los procesos penales en materia de atención de delitos de violencia familiar y sexuales relacionados con personas menores de edad, que sean competencia de los juzgados penales del municipio del Centro, en los términos establecidos en la legislación aplicable, con la finalidad de acreditar el cuerpo del delito y la responsabilidad penal de los procesados, procurando la reparación del daño a favor de la víctima u ofendido.

FUNCIONES

1. Realizar el seguimiento a los procesos de su competencia, a través del conocimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por la autoridad jurisdiccional, en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable.
2. Promover la modificación o ampliación del ejercicio de la acción penal cuando proceda, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
3. Solicitar el desahogo de pruebas ante la autoridad competente cuando se haya negado la orden de aprehensión o presentación solicitada por el Fiscal del Ministerio Público Investigador, o se haya dictado auto de libertad por falta de elementos para procesar.
4. Solicitar las órdenes judiciales que procedan posteriormente al perfeccionamiento de las averiguaciones previas, en términos de la normatividad aplicable.
5. Solicitar el embargo precautorio de bienes para garantizar la reparación de los daños y perjuicios causados, conforme a lo dispuesto a los ordenamientos legales aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	786	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

6. Ofrecer pruebas en el proceso conducentes a la acreditación del cuerpo del delito y la responsabilidad penal de quien haya intervenido en su comisión, conforme a la normatividad aplicable.
7. Promover el incidente de reparación de daños y perjuicios cuando no lo haga el ofendido o su Asesor Jurídico.
8. Intervenir en las diligencias practicadas en el desarrollo de los procesos de su competencia, acorde a la normatividad aplicable y tratados y protocolos internacionales de protección a los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
9. Presentar los recursos y promociones que procedan en defensa del interés social que representa.
10. Formular conclusiones en los términos señalados por la ley.
11. Vigilar la secuela de las causas penales, integrando para ello un expediente por cada caso.
12. Conceder audiencias al público relacionadas con los procesos de su competencia.
13. Llevar el registro de la información relativa a los procesos de su conocimiento, en el libro de gobierno correspondiente.
14. Rendir informes periódicos sobre las actividades que desarrolle en el ejercicio de sus funciones.
15. Gestionar el cumplimiento de los mandatos judiciales decretados en los procesos de su competencia.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	787	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

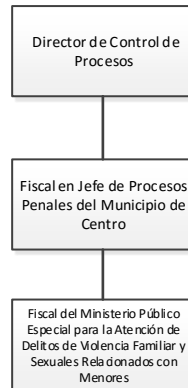


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Control de Procesos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativa, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía, Asesores Jurídicos, Fiscales del Ministerio Público Investigador, Policías de Investigación, Peritos.
Externas:	Ofendidos, víctimas, testigos, procesados, abogados litigantes, defensores de oficio, peritos particulares, autoridades jurisdiccionales, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Comisión Nacional de Derechos Humanos, Hospitales públicos y privados, Instituciones de educación superior públicas y privadas.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho Constitucional, Amparo, Derechos Humanos, Tratados y protocolos internacionales protectores de derechos humanos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	788	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	789	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.5.4.3. Fiscal del Ministerio Público Especializado en Delitos de Alto Impacto
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Procesos Penales del Municipio de Centro
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Intervenir en los procesos penales en materia de delitos clasificados como de alto impacto, que sean competencia de los juzgados penales del municipio del Centro, en los términos establecidos en la legislación aplicable, con la finalidad de acreditar el cuerpo del delito y la responsabilidad penal de los procesados, procurando la reparación del daño a favor de la víctima u ofendido.

FUNCIONES

1. Realizar el seguimiento a los procesos de su competencia, a través del conocimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por la autoridad jurisdiccional, en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable.
2. Promover la modificación o ampliación del ejercicio de la acción penal cuando proceda, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
3. Solicitar el desahogo de pruebas ante la autoridad competente cuando se haya negado la orden de aprehensión o presentación solicitada por el Fiscal del Ministerio Público Investigador, o se haya dictado auto de libertad por falta de elementos para procesar.
4. Solicitar las órdenes judiciales que procedan posteriormente al perfeccionamiento de las averiguaciones previas, en términos de la normatividad aplicable.
5. Solicitar el embargo precautorio de bienes para garantizar la reparación de los daños y perjuicios causados, conforme a lo dispuesto a los ordenamientos legales aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	790	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

6. Ofrecer pruebas en el proceso conducentes a la acreditación del cuerpo del delito y la responsabilidad penal de quien haya intervenido en su comisión, conforme a la normatividad aplicable.
7. Promover el incidente de reparación de daños y perjuicios cuando no lo haga el ofendido o su Asesor Jurídico.
8. Intervenir en las diligencias practicadas en el desarrollo de los procesos de su competencia.
9. Presentar los recursos y promociones que procedan en defensa del interés social que representa.
10. Formular conclusiones en los términos señalados por la ley.
11. Vigilar la secuela de las causas penales, integrando para ello un expediente por cada caso.
12. Conceder audiencias al público relacionadas con los procesos de su competencia.
13. Llevar el registro de la información relativa a los procesos de su conocimiento, en el libro de gobierno correspondiente.
14. Rendir informes periódicos sobre las actividades que desarrolle en el ejercicio de sus funciones.
15. Gestionar el cumplimiento de los mandatos judiciales decretados en los procesos de su competencia.
16. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General, en materia de transparencia y acceso a la información pública.
17. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
18. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
19. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	791	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

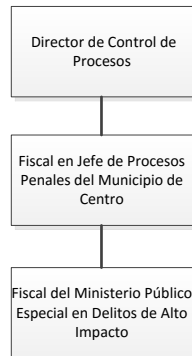


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Control de Procesos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía, Asesores Jurídicos, Fiscales del Ministerio Público Investigadores, Policías de Investigación y Peritos.
Externas:	Ofendidos, víctimas, testigos, procesados, abogados litigantes, defensores de oficio, peritos particulares, autoridades jurisdiccionales, Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Comisión y Nacional de Derechos Humanos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho Constitucional, Amparo, Derechos Humanos, Tratados y protocolos internacionales protectores de derechos humanos.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	792	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	793	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.5.4.4. Fiscal del Ministerio Público Especial para Delitos Contra la Administración Pública
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal en Jefe de Procesos Penales del Municipio de Centro
Categoría:	Fiscal del Ministerio Público

OBJETIVO

Intervenir en los procesos penales en materia de delitos contra la administración pública, que sean competencia de los juzgados penales del municipio del Centro, en los términos establecidos en la legislación aplicable, con la finalidad de acreditar el cuerpo del delito y la responsabilidad penal de los procesados, procurando la reparación del daño a favor de la víctima u ofendido.

FUNCIONES

1. Realizar el seguimiento a los procesos de su competencia, a través del conocimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por la autoridad jurisdiccional, en la forma y términos previstos en la normatividad aplicable.
2. Promover la modificación o ampliación del ejercicio de la acción penal cuando proceda, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
3. Solicitar el desahogo de pruebas ante la autoridad competente cuando se haya negado la orden de aprehensión o presentación solicitada por el Fiscal del Ministerio Público Investigador, o se haya dictado auto de libertad por falta de elementos para procesar.
4. Solicitar las órdenes judiciales que procedan posteriormente al perfeccionamiento de las averiguaciones previas, en términos de la normatividad aplicable.
5. Solicitar el embargo precautorio de bienes para garantizar la reparación de los daños y perjuicios causados, conforme a lo dispuesto a los ordenamientos legales aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	794	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Ofrecer pruebas en el proceso conducentes a la acreditación del cuerpo del delito y la responsabilidad penal de quien haya intervenido en su comisión, conforme a la normatividad aplicable.
7. Promover el incidente de reparación de daños y perjuicios cuando no lo haga el ofendido o su Asesor Jurídico.
8. Intervenir en las diligencias practicadas en el desarrollo de los procesos de su competencia.
9. Presentar los recursos y promociones que procedan en defensa del interés social que representa.
10. Formular conclusiones en los términos señalados por la ley.
11. Vigilar la secuela de las causas penales, integrando para ello un expediente por cada caso.
12. Conceder audiencias al público relacionadas con los procesos de su competencia.
13. Llevar el registro de la información relativa a los procesos de su conocimiento, en el libro de gobierno correspondiente.
14. Rendir informes periódicos sobre las actividades que desarrolle en el ejercicio de sus funciones.
15. Gestionar el cumplimiento de los mandatos judiciales decretados en los procesos de su competencia.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	795	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

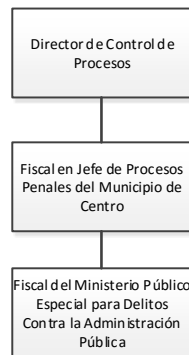


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director de Control de Procesos, Director de los Derechos Humanos, Director General de Informática y Estadística, Director General Administrativo, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Contralor General, Director de la Escuela de la Fiscalía, Asesores Jurídicos, Fiscales del Ministerio Público Investigadores, Policías de Investigación y Peritos.
Externas:	Ofendidos, víctimas, testigos, procesados, abogados litigantes, defensores de oficio, peritos particulares, autoridades jurisdiccionales, Comisión Estatal de los Derechos Humanos y Comisión Nacional de Derechos Humanos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Derecho Constitucional, Amparo, Derechos Humanos, Tratados y protocolos internacionales protectores de derechos humanos.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	796	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



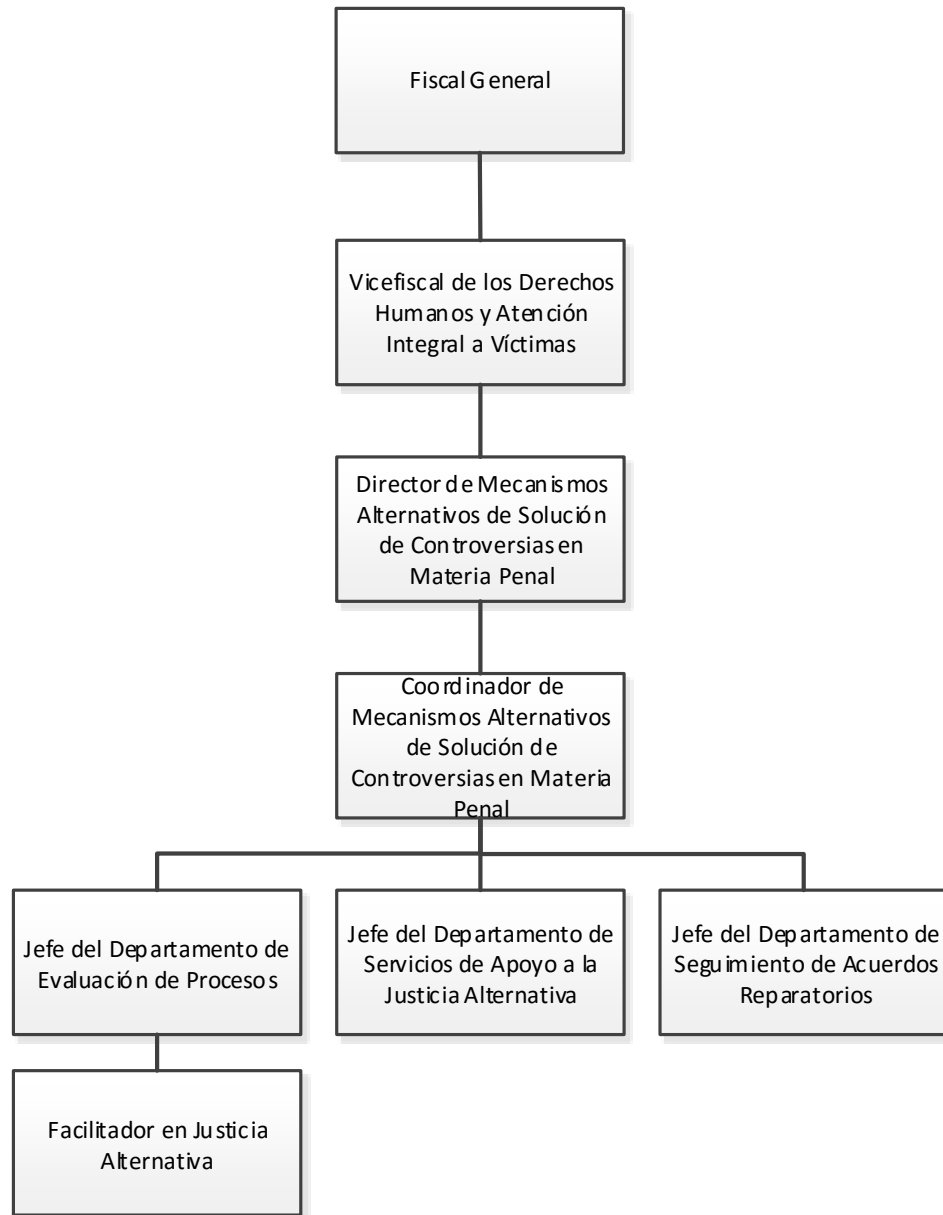
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	797	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

Organigrama de la Dirección de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	798	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.6. Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Dirigir las acciones del personal especializado en solución de controversias derivadas de una denuncia o querrela a través de la aplicación de mecanismos alternativos de solución de conflictos en materia penal con la finalidad de lograr la adecuada reparación del daño por medio de acuerdos voluntarios y proactivos entre los intervinientes que satisfagan sus necesidades e intereses, con el propósito de restablecer relaciones y encontrar soluciones que sean de satisfacción mutua para las partes involucradas en el conflicto.

FUNCIONES

1. Administrar, evaluar e impulsar la mejora de la operatividad de la unidad a su cargo.
2. Vigilar el cumplimiento del marco legal y normativo atinente a mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal en el desempeño de las funciones de la Dirección y las unidades que la integran.
3. Formular y emitir lineamientos para la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias de conformidad con la legislación en la materia.
4. Realizar el análisis técnico-jurídico de controversias cuando le sea solicitado, emitiendo resoluciones sobre la competencia de la Dirección en la atención a las mismas.
5. Establecer mecanismos de supervisión y evaluación sobre la atención a la ciudadanía.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	799	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

6. Analizar los resultados de la evaluación del desempeño de las funciones de entrega de invitaciones y labor de pre-mediación instruyendo lo necesario de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables.
7. Revisar los reportes de evaluación e instruir lo necesario en lo relacionado con la integración y trámite de expedientes iniciados con motivo de solicitudes de solución de controversias a través de medios alternativos.
8. Coordinar el desarrollo de protocolos de investigación, análisis y diagnóstico en materia de mecanismos alternativos así como gestionar los recursos necesarios para su implementación.
9. Formular propuestas a la Escuela de la Fiscalía sobre la mejora a los programas de formación, capacitación y certificación del personal con base en diagnósticos periódicos y disposiciones legales en la materia de su competencia.
10. Fomentar el desarrollo de las habilidades necesarias en los servidores públicos a su cargo relacionados con la calidad del servicio a la ciudadanía.
11. Diseñar los mecanismos de vigilancia sobre la observancia de los principios legales en los acuerdos reparatorios.
12. Analizar los informes de seguimiento al cumplimiento inmediato o diferido de acuerdos reparatorios e instruir lo necesario.
13. Promover el uso de diferentes medios de difusión para la socialización de los mecanismos de solución de controversias en materia penal.
14. Verificar el impacto de las actividades de vinculación y difusión de la Dirección.
15. Establecer mecanismos de seguimiento para actualización y validación de las bases de datos de la Dirección con información que refleje el grado de cumplimiento de acuerdos y casos de reiteración de controversias.
16. Dar vista y validar los informes estadísticos periódicos generados por la Dirección.
17. Formular las propuestas de creación, revisión o mejora de instrumentos de coordinación y colaboración con instituciones que presten servicios de apoyo y de aplicación de mecanismos alternativos de solución de controversias.
18. Diseñar el sistema de indicadores, estadística y evaluación de las áreas a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	800	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

19. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
20. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
21. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
22. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
23. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
24. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	801	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

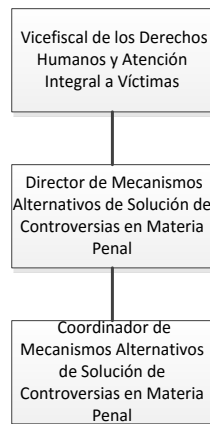


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director General de Investigación, Director General y Jefes de Departamento de la Dirección de Informática y Estadísticas, Director General Administrativo, Director de Recursos Materiales, Director y Jefes de Departamento de la Escuela de la Fiscalía, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Coordinador de la Unidad de Notificadores, Fiscales del Ministerio Público.
Externas:	Víctimas u ofendidos, imputados, Tribunal Superior de Justicia del Estado, Centro de Justicia Alternativa, Centro de Integración Juvenil, Dirección del DIF, Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, Instituciones del Sector Salud, así como asociaciones civiles y organismos no gubernamentales que atiendan a personas relacionadas con el alcoholismo y otras adicciones.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho penal, derecho procesal penal, sistema penal acusatorio, derecho civil, derecho procesal civil, derecho mercantil, amparo,

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	802	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	derechos humanos, justicia alternativa, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de Justicia Alternativa y de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	En negociación, herramientas de comunicación y diálogo, interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	803	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.6.1. Coordinador de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar y supervisar los procesos de solución de controversias mediante la aplicación de mecanismos alternativos al procedimiento penal, con la finalidad de lograr a través del dialogo y el entendimiento mutuo, convenios voluntarios y proactivos que resuelvan las controversias entre las partes involucradas.

FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las áreas a su cargo.
2. Brindar orientación legal en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias, a las personas que acudan a la Dirección.
3. Vigilar que la aplicación de los mecanismos alternativos sean oportunos, gratuitos y cumplan con los principios establecidos en la normatividad de la materia.
4. Atender las solicitudes de dependencias de los órdenes federal, estatal y municipal y de organismos no gubernamentales para realizar actividades de difusión y vinculación en materia de mecanismos de justicia alternativa.
5. Coordinar las actividades de difusión sobre mecanismos alternativos de solución de controversias que realiza la Dirección.
6. Verificar la elaboración de informes sobre seguimiento de acuerdos.
7. Proporcionar información o colaboración requeridas por otras unidades de la Fiscalía e Instituciones, de conformidad con las leyes, acuerdos o disposiciones que emita el superior inmediato.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	804	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

8. Supervisar la actualización de la base de datos de registros de los mecanismos alternativos de solución de controversias
9. Integrar la información generada por los Departamentos de Evaluación de Procesos, Apoyo a la Justicia Alternativa y de Seguimiento de Acuerdos Reparatorios y generar los informes que sean requeridos por la Dirección.
10. Proponer los estudios y proyectos que permitan modernizar las funciones de la Dirección y el mejoramiento de las áreas a su cargo.
11. Informar al director y tramitar las excusas o recusaciones relativas a las funciones de los Facilitadores en mecanismos alternativos de solución de controversias.
12. Vigilar que los servidores públicos de la unidad reciban la capacitación, actualización y certificación establecidas en el marco legal en la materia.
13. Realizar el seguimiento del desempeño de las funciones del personal acorde al programa de indicadores establecidos.
14. Representar al director en los casos y condiciones que sean confiados.
15. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
16. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
17. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	805	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

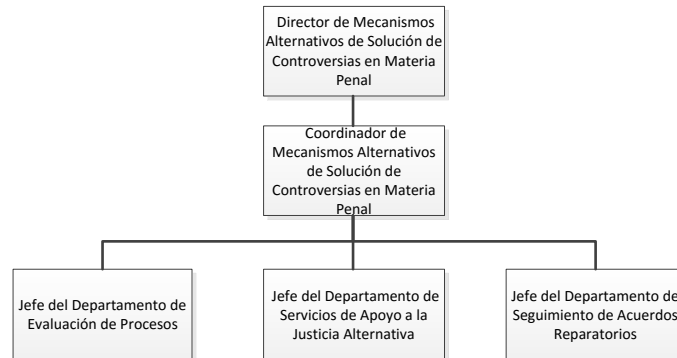


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director General de Investigación, Director General y Jefes de Departamento de la Dirección de Informática y Estadísticas, Director de Recursos Materiales, Director y Jefes de Departamento de la Escuela de la Fiscalía, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Coordinador de la Unidad de Notificadores, Fiscales del Ministerio Público.
Externas:	Víctima u ofendido, probable responsable, Tribunal Superior de Justicia del Estado, Centros de Justicia Alternativa, Centro de Integración Juvenil, Dirección del DIF, Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, Instituciones del Sector Salud, así como asociaciones civiles y organismos no gubernamentales que atiendan a personas relacionadas con el alcoholismo y otras adicciones.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho, Psicología o Comunicación.
Conocimientos requeridos:	Derecho penal, derecho procesal penal, sistema penal acusatorio, derecho civil, derecho procesal civil, derecho mercantil, amparo, derechos humanos, justicia alternativa, tratados y protocolos internacionales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	806	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades gerenciales:	• Dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de Justicia Alternativa y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Habilidad para la exposición y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Negociación, herramientas de comunicación y diálogo, interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	807	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.6.1.1. Jefe del Departamento de Evaluación de Procesos
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Organizar y supervisar la prestación de servicios de solución de controversias en materia penal mediante la aplicación de mecanismos alternativos al procedimiento penal, a fin lograr la suscripción de acuerdos voluntarios entre los intervinientes de acuerdo a las disposiciones legales en la materia.

FUNCIONES

1. Determinar las medidas pertinentes para la atención de las víctimas u ofendidos e imputados, entrega de invitaciones, realización de las reuniones con los intervinientes y la formulación y suscripción de acuerdos de conformidad con la legislación aplicable.
2. Orientar a los facilitadores en relación a la aplicación de criterios y lineamientos que rigen el procedimiento de mecanismos alternativos de solución de controversias y en la formulación de acuerdos reparatorios.
3. Monitorear que en la aplicación de los mecanismos alternativos se dé cumplimiento a los principios de voluntariedad, imparcialidad, equidad, confidencialidad, neutralidad, legalidad, honestidad, flexibilidad, consentimiento informado, intervención mínima y gratuidad.
4. Participar en los procesos de mediación con fines de apoyo, adiestramiento y evaluación del desempeño del personal a su cargo.
5. Revisar los acuerdos propuestos por los facilitadores de la Dirección.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	808	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Apoyar y supervisar la intervención de los Facilitadores en Justicia Alternativa en el seguimiento de los acuerdos ante la notificación de incumplimiento por el Departamento de Seguimiento de Acuerdos Reparatorios.
7. Implementar los mecanismos de supervisión del personal a su cargo y evaluación del desempeño de la unidad a su cargo establecido en la legislación aplicable y por la Fiscalía General.
8. Revisar los informes de los facilitadores y remitirlos al Departamento de Servicios de Apoyo a la Justicia Alternativa.
9. Registrar la información estadística del área y generar los informes periódicos.
10. Verificar que el personal a su cargo cumpla con los programas de capacitación, actualización y certificación determinados por la Escuela de la Fiscalía.
11. Resguardar y mantener actualizados los registros y archivos de las Unidades de Justicia Alternativa.
12. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
13. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
14. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	809	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

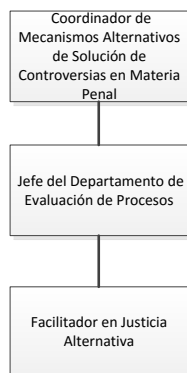


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director General de Investigación, Director General y Jefes de Departamento de la Dirección de Informática y Estadísticas, Director de Recursos Materiales, Director y Jefes de Departamento de la Escuela de la Fiscalía, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Coordinador de la Unidad de Notificadores, Fiscales del Ministerio Público.
Externas:	Víctimas u ofendidos, imputados, Tribunal Superior de Justicia del Estado, Centro de Justicia Alternativa, Centro de Integración Juvenil, Dirección del DIF, Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, Instituciones del Sector Salud, así como asociaciones civiles y organismos no gubernamentales que atiendan a personas relacionadas con el alcoholismo y otras adicciones.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Capacitación teórico-práctica en mecanismos alternativos prevista en la legislación, justicia alternativa, derecho penal, derecho procesal penal, sistema penal acusatorio, derecho civil, derecho procesal civil, derecho mercantil, amparo, derechos humanos, tratados y protocolos internacionales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	810	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Herramientas de comunicación y diálogo, mediación, negociación y resolución de conflictos, redacción de documentos legales, interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	811	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.6.1.1.1. Facilitador en Justicia Alternativa
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe del Departamento de Evaluación de Procesos
Categoría:	Asesor Jurídico

OBJETIVO

Proporcionar a la ciudadanía mecanismos alternos al procedimiento penal, con el fin de obtener acuerdos voluntarios entre las partes involucradas, que solucionen la controversia de intereses existente entre ellas.

FUNCIONES

1. Atender a la ciudadanía y los asuntos de su competencia con apego a los principios establecidos en la legislación aplicable.
2. Informar a los intervinientes sobre los alcances, beneficios y reglas de los mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal.
3. Aplicar los mecanismos alternativos de solución de controversias en los casos permitidos por la legislación aplicable.
4. Gestionar la entrega de invitaciones ante la Coordinación de la Unidad de Notificadores.
5. Programar y efectuar las reuniones con el solicitante y el requerido.
6. Facilitar la comunicación entre los intervinientes con la finalidad de que éstos logren el acuerdo para la solución de la controversia.
7. Formular las propuestas de acuerdo asistido por la Jefatura del Departamento de Evaluación de Procesos en los casos que sea necesario.
8. Verificar la correcta suscripción de los acuerdos reparatorios.
9. Intervenir en el seguimiento de los acuerdos de conformidad con lo establecido en la legislación, previa notificación del incumplimiento por el Departamento de Seguimiento de Acuerdos Reparatorios.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	812	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

10. Dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la legislación aplicable para el desempeño de sus funciones.
11. Llevar el control y seguimiento de los casos atendidos.
12. Elaborar los informes periódicos de las actividades realizadas.
13. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
14. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	813	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

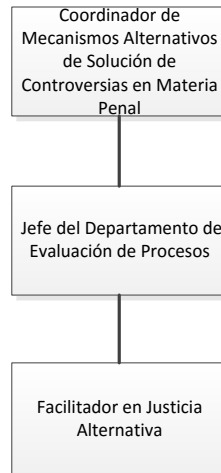


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director General de Investigación, Director General y Jefes de Departamento de la Dirección de Informática y Estadísticas, Director de Recursos Materiales, Director y Jefes de Departamento de la Escuela de la Fiscalía, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Coordinador de la Unidad de Notificadores, Fiscales del Ministerio Público.
Externas:	Víctimas u ofendidos, imputados, Tribunal Superior de Justicia del Estado, Centro de Justicia Alternativa, Centro de Integración Juvenil, Dirección del DIF, Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, Instituciones del Sector Salud, así como asociaciones civiles y organismos no gubernamentales que atiendan a personas relacionadas con el alcoholismo y otras adicciones.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Capacitación teórico-práctica en mecanismos alternativos prevista en la legislación, justicia alternativa, derecho penal, derecho procesal

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	814	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	penal, sistema penal acusatorio, derecho civil, derecho procesal civil, derecho mercantil, amparo, derechos humanos, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Herramientas de comunicación y diálogo, mediación, negociación y resolución de conflictos, redacción de documentos legales, interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	815	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.6.1.2. Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo a la Justicia Alternativa
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Coadyuvar en la difusión y aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias en el estado mediante la coordinación y supervisión de los servicios de apoyo administrativo, gestión de los recursos materiales necesarios y el diseño e implementación planes y programas de vinculación con otras instituciones, a fin de difundir las actividades de la dirección.

FUNCIONES

1. Realizar las gestiones de vinculación con instituciones de los sectores público y privado en lo referente a la derivación de personas que requieran atención especializada.
2. Colaborar en la formulación y suscripción de convenios interinstitucionales de vinculación.
3. Coadyuvar en la elaboración de material de difusión acerca de los procedimientos y disposiciones legales de acceso a los mecanismos alternativos.
4. Asesorar a instituciones públicas, privadas y sociales en mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal.
5. Realizar las actividades de difusión a la sociedad de los mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal, así como de las actividades de la Dirección.
6. Procesar los informes remitidos por el Departamento de Evaluación de Procesos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	816	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Generar la información estadística periódica de la unidad y remitirla a la Coordinación de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal para revisión.
8. Rendir informes periódicos sobre las actividades que desarrolle en el ejercicio de sus funciones.
9. Realizar periódicamente las gestiones de solicitud y abastecimiento de material para el adecuado funcionamiento de la dirección y los órganos especializados en mecanismos alternativos de solución de controversias.
10. Diagnosticar e intervenir en la integración del personal y mejora del clima laboral de la Dirección, así como realizar la inducción al personal de nuevo ingreso.
11. Asistir a la ciudadanía atendida por la Dirección que requieran servicios brindados por otras unidades de la Fiscalía General.
12. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
13. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
14. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	817	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

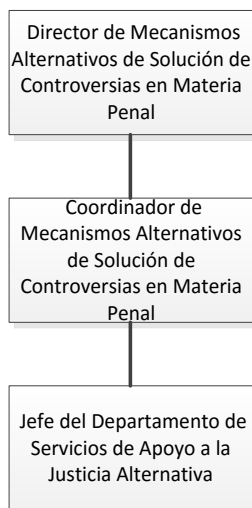


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director General de Investigación, Director General y Jefes de Departamento de la Dirección de Informática y Estadísticas, Director de Recursos Materiales, Director y Jefes de Departamento de la Escuela de la Fiscalía, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Coordinador de la Unidad de Notificadores, Fiscales del Ministerio Público.
Externas:	Víctimas u ofendidos, imputados, Tribunal Superior de Justicia del Estado, Centro de Justicia Alternativa, Centro de Integración Juvenil, Dirección del DIF, Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, Instituciones del Sector Salud, así como asociaciones civiles y organismos no gubernamentales que atiendan a personas relacionadas con el alcoholismo y otras adicciones.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Administración, Psicología, Derecho.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	818	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Conocimientos requeridos:	Justicia Alternativa, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Amparo, Derechos Humanos, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Herramientas de comunicación y diálogo, mediación, negociación en el ámbito organizacional y resolución de conflictos, redacción de documentos legales, manejo de tecnologías de la Información, comunicación social.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	819	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	4.6.1.3. Jefe del Departamento de Seguimiento de Acuerdos Reparatorios
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Realizar el seguimiento de los acuerdos voluntariamente suscritos entre las partes como resultado de la aplicación de mecanismos alternativos de resolución de conflictos en materia penal, a fin de lograr su cumplimiento por parte de los intervinientes.

FUNCIONES

1. Recibir los acuerdos remitidos por los Facilitadores en mecanismos alternativos en solución de controversias.
2. Registrar en la base de datos nacional los acuerdos reparatorios y las revisiones efectuadas a éstos como resultado del seguimiento a su cumplimiento.
3. Colaborar en la búsqueda de información para determinar si alguna de las partes interesadas ha suscrito acuerdos de solución de controversias a través de mecanismos alternativos, así como su grado de cumplimiento, cuando le sea requerido.
4. Aplicar medidas de seguimiento de cumplimiento a los acuerdos, realizando visitas de verificación, envío de correspondencia o comunicación, así como cualquier otra que se requiera de conformidad con los principios y disposiciones en la legislación aplicable.
5. Apercibir a los intervinientes obligados cuando se determine el incumplimiento de los acuerdos suscritos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	820	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Notificar a los Facilitadores en mecanismos alternativos en solución de controversias, sobre el incumplimiento de los acuerdos reparatorios, a fin de implementar las medidas de revisión previstas en la legislación en la materia.
7. Colaborar, cuando sea requerido, con los Facilitadores en mecanismos alternativos en solución de controversias, en la revisión de acuerdos en los casos que se haya determinado incumplimiento por parte del interviniente obligado.
8. Informar a los Fiscales del Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, Facilitadores en mecanismos alternativos en solución de controversias e Intervinientes sobre los resultados del seguimiento al cumplimiento de los acuerdos reparatorios.
9. Mantener la actualización de la base de datos de los asuntos de su competencia.
10. Efectuar el análisis de la efectividad del seguimiento, el grado de cumplimiento o incumplimiento de los acuerdos, según corresponda, y los casos de reiteración de las controversias entre intervinientes.
11. Generar los informes estadísticos periódicos del área a su cargo.
12. Programar la capacitación, actualización y certificación del personal a su cargo en coordinación con la Escuela de la Fiscalía.
13. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
14. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	821	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

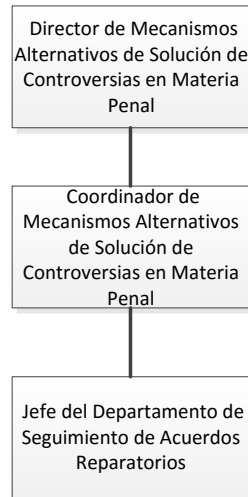


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director General de Investigación, Director General y Jefes de Departamento de la Dirección de Informática y Estadísticas, Director de Recursos Materiales, Director y Jefes de Departamento de la Escuela de la Fiscalía, Director de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, Coordinador de la Unidad de Notificadores, Fiscales del Ministerio Público, Jefe del Departamento de Evaluación de Procesos, Facilitadores en mecanismos alternativos en solución de controversias.
Externas:	Víctimas u ofendidos, imputados, Tribunal Superior de Justicia del Estado, Centro de Justicia Alternativa, Centro de Integración Juvenil, Dirección del DIF, Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, Instituciones del Sector Salud, así como asociaciones civiles y organismos no gubernamentales que atiendan a personas relacionadas con el alcoholismo y otras adicciones.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	822	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

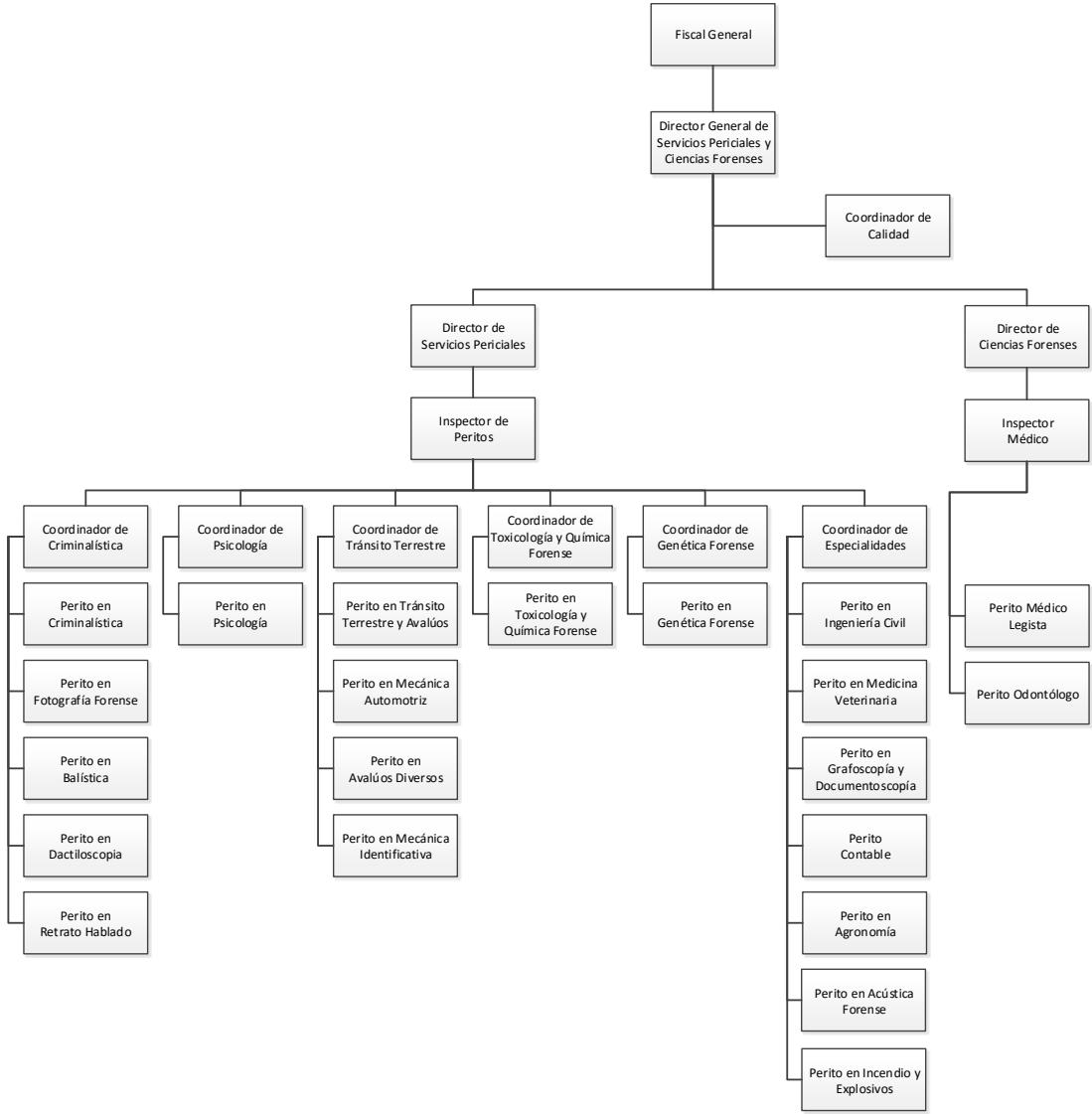
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Mercantil, Amparo, Derechos Humanos, Justicia Alternativa, tratados y protocolos internacionales.
Habilidades gerenciales:	• Coordinar los proyectos relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través de medios informáticos. • Capacidad para la toma de decisiones basadas en el análisis técnico-jurídico de la legislación aplicable. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos y/o de los proyectos en el área bajo su responsabilidad. • Coordinación de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Herramientas de comunicación y diálogo, mediación, negociación y resolución de conflictos, redacción de documentos legales, interpretación, argumentación y razonamiento jurídicos, manejo de tecnologías de la Información y análisis documental y conducción de vehículo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	823	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO
Manual de Organización

Organigrama de la Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	824	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5. Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses
Nivel:	Directivo
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal General
Categoría:	Director General

OBJETIVO

Coordinar, supervisar y evaluar los trabajos de investigación pericial, con el fin de coadyuvar al esclarecimiento de hechos, mediante la emisión de los dictámenes que soliciten las autoridades competentes, garantizando el cumplimiento de los protocolos técnicos y de cadena de custodia vigentes.

FUNCIONES

1. Dirigir y vigilar la ejecución de las estrategias y líneas de acción para el logro de los objetivos y metas establecidos.
2. Diseñar mecanismos que faciliten el control y atención de las solicitudes de realización de dictámenes periciales.
3. Implementar acciones para la mejora de los protocolos y métodos empleados en la elaboración de dictámenes, de acuerdo a las necesidades de las unidades responsables a su cargo.
4. Coordinar la realización de actos y eventos que faciliten el intercambio de experiencias en materia de formación y capacitación de peritos con otras instituciones y dependencias nacionales e internacionales.
5. Participar en el diseño de planes y programas de formación y actualización sobre técnicas y procedimientos empleados en desarrollo de las tareas periciales.
6. Evaluar la integración de especialidades periciales, considerando los requerimientos de las autoridades ministeriales y judiciales, así como las exigencias del sistema penal, y formular la propuesta correspondiente al Fiscal General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	825	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

7. Evaluar la capacidad de respuesta a las solicitudes de elaboración de dictámenes, verificando la calidad y efectividad de los análisis efectuados.
8. Asignar peritos en regiones específicas del Estado en respuesta a las necesidades del servicio y considerando las capacidades institucionales.
9. Verificar el cumplimiento de las solicitudes de comparecencia en las que se requiera a peritos adscritos a las unidades responsables a su cargo, así como la observancia de los métodos y técnicas periciales en la elaboración de los dictámenes correspondientes.
10. Dirigir las actividades de colaboración periciales con otras autoridades u organismos de carácter estatal o federal.
11. Implementar medidas para evaluar la actuación de los peritos en el cumplimiento de sus funciones.
12. Informar al Fiscal General las situaciones que requieran su intervención debido a su relevancia, las actividades desarrolladas por las unidades responsables a su cargo, así como lo relativo a los recursos disponibles en el área.
13. Informar al Vicefiscal de Investigación y al Vicefiscal de Alto Impacto los resultados de los dictámenes realizados por los peritos de las áreas a su cargo, a fin de contribuir al esclarecimiento de pruebas relacionadas con hechos delictivos.
14. Establecer lineamientos y mecanismos para la captura, integración y actualización de registros de identidad, datos biométricos e información criminalística de personas relacionadas con hechos delictivos.
15. Establecer mecanismos y procedimientos para el control y resguardo de evidencias y vigilar su observancia.
16. Analizar y formular propuestas para la adquisición de infraestructura, equipamiento, materiales e insumos para los laboratorios de servicios periciales y de ciencias forenses.
17. Autorizar la asignación de recursos para la elaboración de dictámenes y verificar su cumplimiento, mediante la observancia de mecanismos de control correspondientes.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	826	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

18. Autorizar la contratación de peritos especialistas externos en los casos en que proceda, y vigilar su trámite ante la unidad responsable de la Fiscalía General que corresponda.
19. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos mediante el análisis de la información estadística sobre la emisión de dictámenes.
20. Acudir a reuniones y eventos con otras autoridades del gobierno estatal y federal en representación de la Fiscalía General, en los asuntos en que sea requerida su intervención.
21. Conocer los avances y resultados en los procesos de investigación sobre delitos de alto impacto y asuntos que sean del interés prioritario para el Fiscal General.
22. Coadyuvar en la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General en el ámbito de su competencia, considerando las necesidades de las unidades responsables a su cargo.
23. Proporcionar información sobre los perfiles técnicos asociados a los puestos a su cargo, y verificar el trámite para la cobertura de plazas vacantes.
24. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
25. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
26. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	827	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

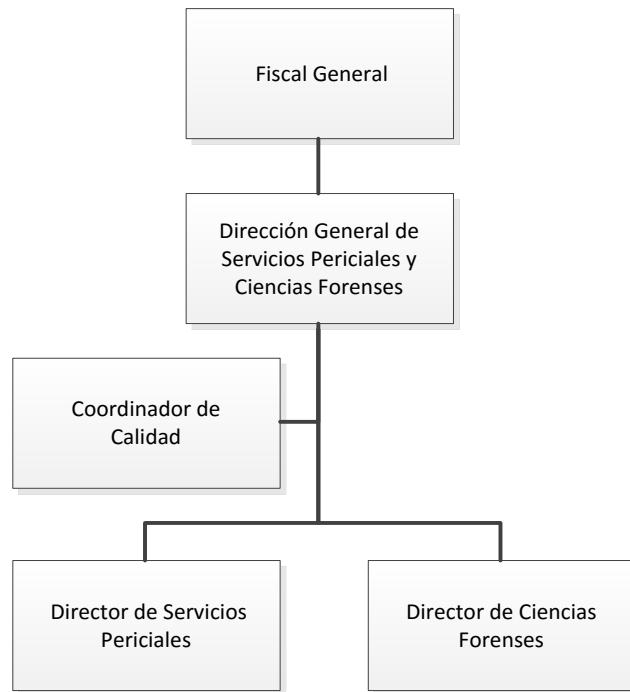


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Agencia de Ministerio Público, Fiscal General del Estado, Director General de Servicios, Periciales y Ciencias Forenses, Policía de Investigación, Dirección de Evaluación y Avance Institucional, Dirección de Comunicación Social, Dirección General de Informática, y Estadística, Dirección General de Investigación, Dirección General de Policía de Investigación, Dirección de Derechos Humanos, Dirección General Administrativa, Escuela de la Fiscalía General del Estado, Dirección Jurídica de la Fiscalía General del Estado y Vicefiscales de Fiscalía General del Estado.
Externas:	Directores de Diferentes Organismos Gubernamentales, Partes en los Procesos Legales (Ofendido, Inculpado, Actor, Demandado, Testigos, Personales Relacionadas con los Procedimientos Legales) y Proveedores de Equipos e Insumos, Corresponsales de Medios de Comunicación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	828	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Medicina, Medicina Legal, Derecho, Criminalística o Ciencias Forenses.
Conocimientos requeridos:	Medicina Legal, Derecho Penal, Criminalística Forense, Administración Pública, Relaciones Humanas y Estadística.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con su superior jerárquico a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera.
Habilidades técnicas:	Interpretación efectiva de los dictámenes emitidos por la autoridad ministerial, manejo efectivo de personal, contestación de demandas e Informes de amparo, administración y organización del proceso relacionado con la cadena de custodia, implementación de sistemas de control de información y archivo de evidencias, capacidad para gestionar apoyos externos al proceso de servicios periciales y ciencias forenses.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	829	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.1. Coordinador de Calidad
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Servicios Periciales y de Ciencias Forenses
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar y administrar la gestión de calidad en las unidades responsables de la Dirección General de Servicios Periciales y de Ciencias Forenses, con el fin de garantizar el cumplimiento de los protocolos técnico-científicos y de cadena de custodia establecidos.

FUNCIONES

1. Coordinar el diseño de los procedimientos de control de las actividades realizadas en el proceso de investigación y el cumplimiento de la cadena de custodia.
2. Proponer la definición de criterios de calidad para la realización de peritajes, así como para el control y resguardo de evidencias.
3. Participar en los procesos de inducción para la integración de peritos especialistas y personal técnico de la Dirección General de Servicios Periciales y de Ciencias Forenses.
4. Mantener actualizados los protocolos sobre cadena de custodia e instructivos técnicos institucionales que coadyuven a uniformar la realización de peritajes.
5. Verificar los resultados y la calidad de los dictámenes emitidos por los peritos especialistas.
6. Proponer la implementación de metodologías de trabajo que agilicen la atención a los requerimientos para la elaboración de dictámenes.
7. Efectuar sondeos para verificar los niveles de eficiencia en la prestación del servicio médico forense, así como la búsqueda de personas y la identificación de cadáveres.
8. Proponer métodos y procedimientos de administración y control de equipos de trabajo, herramientas e insumos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	830	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

9. Verificar la trazabilidad requerida para la emisión de dictámenes, resguardo de evidencias, identificación y búsqueda de cadáveres, así como cualquier otra actividad que se realice para el esclarecimiento de los hechos en la investigación y persecución del delito.
10. Revisar los procesos técnico-científicos y de cadena de custodia, e identificar incidencias negativas para la investigación o el resultado de los dictámenes que se emitan.
11. Evaluar el cumplimiento de los criterios de eficacia en los procedimientos técnico-científicos, así como el nivel de productividad obtenido en la emisión de dictámenes.
12. Realizar periódicamente informes de productividad de los peritos bajo su responsabilidad.
13. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
14. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	831	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

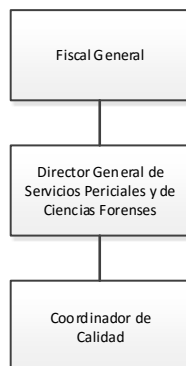


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de Servicios Periciales y de Ciencias Forenses, Director de Servicios Periciales, Director de Ciencias Forenses, Peritos, Fiscal del Ministerio Público.
Externas:	Dependencias gubernamentales del orden federal y estatal en materia de procuración de justicia.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Ciencias Forenses, Administración.
Conocimientos requeridos:	Proceso de cadena de custodia, procesos técnico-científicos en ciencias forenses y auditoría forense.
Habilidades gerenciales:	- Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. - Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. - Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. - Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	832	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera.
Habilidades técnicas:	Redacción de informes derivados el proceso de revisión y auditoría, facilidad para el establecimiento de relaciones públicas, manejo de tecnologías de la información, análisis documental y expresión de ideas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	833	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2. Director de Servicios Periciales
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Dirigir los trabajos de investigación pericial, asegurando que se cumpla con los protocolos técnicos en la materia y la emisión oportuna de los dictámenes solicitados por las autoridades ministeriales y judiciales que corresponda.

FUNCIONES

1. Dirigir el funcionamiento de los servicios periciales de la Fiscalía General en la investigación de los delitos.
2. Planear, coordinar y supervisar las actividades técnicas, científicas y operativas de la Dirección de Servicios Periciales.
3. Supervisar la atención de solicitudes de intervención pericial realizados por autoridades ministeriales y judiciales.
4. Implementar un sistema de control de calidad que garantice la emisión de dictámenes confiables.
5. Dirigir y supervisar la emisión de informes de reportes de vehículos robados.
6. Determinar la adscripción de los peritos en regiones específicas del Estado o Unidades responsable de la Fiscalía General.
7. Verificar que se notifique a los peritos para que comparezcan ante la autoridad que los requiera, de conformidad con la normatividad aplicable.
8. Proponer al Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses la implementación de nuevas especialidades que sean requeridas por el Ministerio Público.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	834	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

9. Proponer al Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses la contratación de peritos externos.
10. Supervisar la integración, captura y actualización de registros de identidad, datos biométricos y criminalísticos de personas relacionadas con hechos delictivos.
11. Autorizar la asistencia de los peritos a su cargo a eventos que permitan el intercambio de experiencias, conocimientos y avances tecnológicos con dependencias, autoridades e institutos encargados de la procuración de justicia.
12. Participar en el diseño de los cursos de formación inicial, capacitación continua y especializada para los peritos de su área.
13. Suplir al Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses en sus ausencias temporales.
14. Designar a los peritos que requieran otras autoridades.
15. Coordinar con el Inspector de peritos la mejora de los procesos de atención utilizados en la elaboración de dictámenes periciales.
16. Supervisar a las unidades periciales en los diferentes municipios con que cuenta el estado.
17. Informar al Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses las anomalías detectadas en el desempeño de las funciones del personal a su cargo.
18. Autorizar las solicitudes de Mantenimiento para los equipos de la Dirección a su cargo.
19. Rendir los informes que soliciten las autoridades competentes, sobre las responsabilidades de los peritos adscritos.
20. Autorizar los proyectos de protocolos para las acreditaciones que se requieran en el área de Servicios Periciales.
21. Revisar mensualmente las estadísticas de las actividades realizadas por los diferentes departamentos del área de Servicios Periciales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	835	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

22. Recibir y tramitar las circulares oficiales provenientes de los diferentes órganos del estado.
23. Elaborar tarjetas informativas, al Fiscal General.
24. Autorizar las solicitudes de los materiales de insumos, asegurando el abasto oportuno de los mismos.
25. Dar contestación a solicitudes internas o externas de actividades periciales a los Órganos legales.
26. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
27. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
28. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
29. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
30. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
31. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	836	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General del Estado, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Fiscales del Ministerio Público y Policías de Investigación.
Externas:	Partes en los procesos legales (ofendido, inculpado, actor, demandado, testigos, personas relacionadas con los procedimientos legales), Jueces Penales y Civiles, Directores de diferentes organismos gubernamentales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Criminología, Criminalística, Derecho, Médico-Cirujano o Químico Farmacobiólogo.
Conocimientos requeridos:	Criminalística, medicina forense, química forense, psicología forense, derecho penal, derecho civil, derecho laboral, amparo, derechos humanos, equipos periciales.
Habilidades gerenciales:	- Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. - Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	837	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Establecimiento de acuerdos con la Vicefiscalía a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera.
Habilidades técnicas:	Contestación de demandas, informes de amparo, realización de dictámenes, manejo de personal, pedagogía, equipo pericial, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	838	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1. Inspector de Peritos
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Servicios Periciales
Categoría:	Inspector

OBJETIVO

Supervisar que los dictámenes emitidos por los peritos se realicen con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad y las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Planear, coordinar, programar y organizar el funcionamiento de las coordinaciones de las diversas especialidades periciales a su cargo.
2. Vigilar que los Peritos a su cargo efectúen el procesamiento del lugar de los hechos y/o hallazgos, de conformidad con los ordenamientos aplicables.
3. Coordinar la actuación de los Peritos que apoyen a los Fiscales del Ministerio Público.
4. Supervisar la elaboración de estrategias de investigación y propuestas de dictámenes.
5. Revisar diariamente todas las requisiciones de cadena de custodia que se generan en el área.
6. Supervisar que la elaboración de dictamen describa los métodos y técnicas empleados para determinar los razonamientos y conclusiones.
7. Coordinar la integración, captura y actualización de registros de identidad, datos biométricos y criminalísticos de personas relacionadas con hechos delictivos.
8. Supervisar las funciones de los Peritos adscritos en las diversas coordinaciones periciales en la identificación criminal.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	839	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

9. Establecer una rigurosa vigilancia a los Peritos para la realización de la cadena de custodia y la preservación de las evidencias recolectadas, embaladas y resguardadas en el laboratorio de criminalística.
10. Implementar el archivo de fotografías, negativos fotográficos y videocasetes relacionados con la intervención y elaboración de cada uno de los dictámenes periciales.
11. Elaborar los informes de aceptación o negación solicitud por las autoridades federales.
12. Proponer a su jefe inmediato mejoras de los procesos de atención utilizados en la elaboración de dictamen pericial.
13. Atender a la ciudadanía que lo requiera en la solicitud de informes de sus asuntos periciales.
14. Colaborar con el Fiscal Ministerio Público en la integración de los expedientes de averiguación previa y carpeta de investigación.
15. Colaborar con el Ministerio Público en la comprobación de los hechos delictuosos.
16. Coordinar con los coordinadores de área la emisión de los dictámenes, procurando una adecuada distribución de razón del área, turno y número de asuntos.
17. Recibir, registrar y distribuir al área correspondiente, los oficios de pedimento de dictámenes, objetos, documentos (cadena de custodia) cuando el caso lo requiera y evidencias que acompañen a los escritos.
18. Verificar que todos los oficios y evidencias recibidas correspondan al área de Servicios Periciales.
19. Capturar todos los oficios recibidos en el sistema informático “Justicia” y el “Sistema de Registro Digital Interno de la Dirección de Servicios Periciales” de la Fiscalía.
20. Anotar en los Libros de Gobierno toda la documentación que se recibe en Servicios Periciales.
21. Vigilar y supervisar que los distintos dictámenes periciales que se emitan se encuentren jurídicamente fundados.

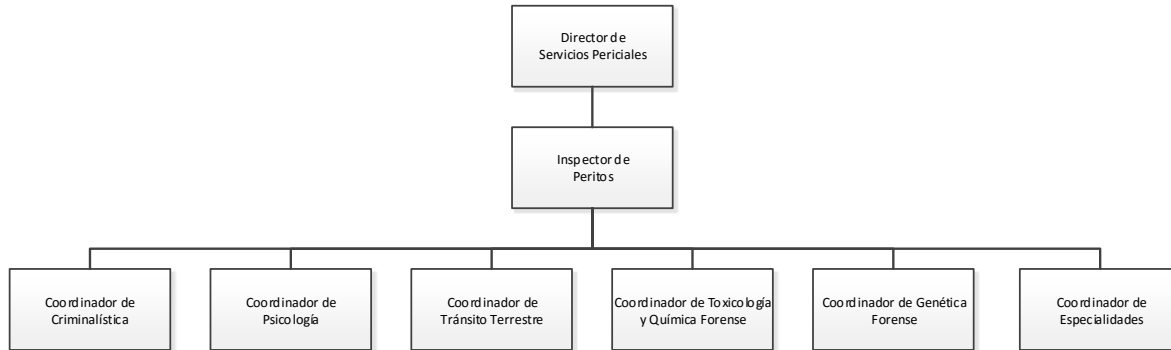
CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	840	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

22. Supervisar el correcto funcionamiento de los equipos periciales con que cuenta la Dirección de Servicios Periciales.
23. Realizar la redacción de actas administrativas de responsabilidades de los servicios públicos adscritos a la Dirección de Servicios Periciales.
24. Atender las solicitudes de peritos e informes de actividades periciales de los entes externos.
25. Informar al Director de Servicios Periciales cualquier anomalía que detecte en el desempeño de las funciones del personal a su cargo.
26. Verificar la puntualidad y asistencia de todo el personal que se encuentre bajo su mando.
27. Delegar actividad a todos las coordinaciones bajo su mando.
28. Atender las solicitudes de ingreso y aceptación para la prestación del Servicio Social.
29. Recibir de la Dirección de Desarrollo y Evaluación Institucional las estadísticas de la Dirección de Servicios Periciales.
30. Realizar trámites administrativos para el suministro de materiales y combustible de vehículos.
31. Verificar y autorizar los periodos vocacionales del personal adscrito a la Dirección de Servicios Periciales.
32. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a las áreas su cargo.
33. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
34. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	841	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Dirección de Servicios Periciales, Ministerio Público, Dirección de Ciencias Forenses, Dirección de Programación y Evaluación Institucional.
Externas:	Tribunal Superior de Justicia, Poder Judicial Federal, Secretarías y Direcciones del Gobierno del Estado de Tabasco, Procuraduría General de la República, Partes en los Procesos (Actor, Demandado, Ofendido, Inculcado, Testigo, Abogados), Prestadores de Servicio Social.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	En Administración de Empresas, Criminología, Médico Cirujano, Derecho.
Conocimientos requeridos:	Disciplinas Criminalísticas, Derecho Penal, Derecho Civil, Derechos Humanos, Derecho Laboral, Toxicología, Amparos, Conocimiento de Windows, Internet y Office en versiones recientes.
Habilidades gerenciales:	- Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. - Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	842	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Manejo de Personal, Relaciones Humanas, Equipo Pericial, Manejo de Equipos de Cómputo, Equipos para Identificar Autenticidad de Firmas y Documentos, Manejo de Equipos de Análisis de Voz.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	843	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.1. Coordinador de Criminalística
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Inspector de Peritos
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar y dirigir la elaboración de peritajes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, desde la localización, recolección, traslado y resguardo de indicios o elementos materiales probatorios, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Coordinar, programar y organizar el funcionamiento del área a su cargo.
2. Delegar a los Peritos las notificaciones de peritaje requeridos por los Jueces, Fiscales Ministerio Público y otras instancias competentes, que contengan la solicitud de levantamiento y análisis de indicios, verificando que se acompañe o genere la cadena de custodia correspondiente.
3. Vigilar que se soliciten oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de los peritajes solicitados.
4. Supervisar que los peritos a su cargo cumplan con el procedimiento de cadena de custodia y protocolos técnicos específicos de acuerdo a la especialidad requerida.
5. Verificar que los peritajes se realicen de manera oportuna, asegurando que quede documentado el protocolo de elaboración, así como el estricto control de la cadena de custodia.
6. Constatar que se documente el protocolo de realización de los peritajes efectuados.

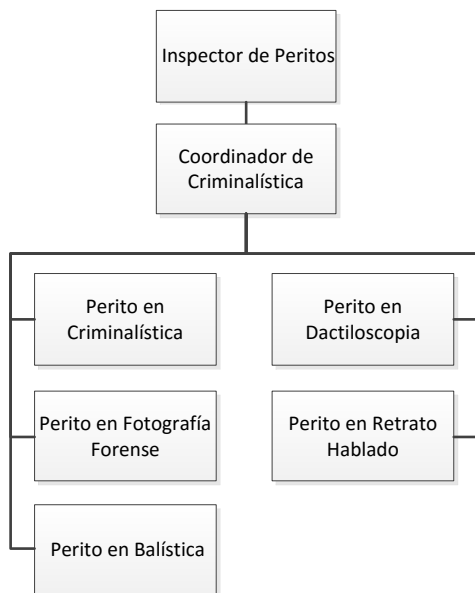
CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	844	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

7. Verificar que los dictámenes derivados de los peritajes realizados, se hayan elaborado de con claridad y correcta interpretación de la información.
8. Verificar que los peritos capturen oportunamente los dictámenes generados en el Sistema Informático "Justicia".
9. Vigilar que los vehículos asignados al área de Criminalística sean utilizados para el servicio al cual fue asignado.
10. Elaborar la logística de las rutas de trabajo para los peritos del área de criminalística.
11. Participar en programas y proyectos relacionados con el área de Criminalística.
12. Verificar que las cédulas de identificación de los detenidos y del personal de la Fiscalía General del Estado, se realice adecuadamente.
13. Comprobar que se realice correctamente la comparación y confrontación de las huellas dactilares.
14. Constatar que los Peritos de Criminalística realicen correctamente el llenado de la cadena de custodia, de acuerdo a la norma establecida para la protección de los indicios.
15. Realizar la programación de vacaciones y guardias para los peritos que están bajo su mando.
16. Efectuar trámites administrativos para el suministro de materiales y combustible de vehículos.
17. Realizar periódicamente informes de productividad de los peritos bajo su responsabilidad.
18. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
19. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
20. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	845	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de los Servicios Periciales, Director de los Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación, Peritos.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, autoridades laborales, Policías de Seguridad Pública, peritos particulares, víctimas, ofendidos, probables responsables, imputados, abogados litigantes.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario o Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho, Criminalista o Criminología.
Conocimientos requeridos:	Criminalista, planimetría, fotografía forense, manejo de residuos biológicos infecciosos, software de dibujo, dactiloscopia e

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	846	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	identificación forense, anatomía humana en región facial, trayecto y trayectoria de balas
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Manejo de tecnologías de la información.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	847	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.1.1. Perito en Criminalística
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Criminalística
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Recibir las notificaciones de parte del Coordinador respecto de los peritajes requeridos por los Jueces, Fiscales del Ministerio Público y otras instancias competentes, en los que se solicite el levantamiento y análisis de indicios, y generar y verificar la requisición de la cadena de custodia.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de peritaje de acuerdo a su especialidad y confirmar los datos con el Coordinador.
3. Efectuar el correcto llenado y control de la cadena de custodia, garantizando que se lleve de acuerdo al protocolo establecido para ello.
4. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipos necesarios para la realización de los peritajes solicitados.
5. Verificar y asegurarse que el lugar de los hechos esté acordonado y preservado, informando y registrando cualquier anomalía detectada.
6. Verificar que los equipos y recursos utilizados en el proceso de peritaje se encuentren en buenas condiciones de uso y con la suficiencia necesaria.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	848	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Efectuar el procesamiento y traslado de los indicios y elementos materiales probatorios recolectados, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia.
8. Efectuar el peritaje solicitado asegurando que quede documentado el protocolo de su realización.
9. Elaborar el dictamen derivado de los peritajes realizados confirmando la claridad y correcta interpretación de la información.
10. Complementar los estudios criminalísticos con los dictámenes de balística y medicina forense (necropsia) para establecer la posición víctima-victimario.
11. Efectuar la captura oportuna de los dictámenes generados en el sistema informático “Justicia”.
12. Participar en audiencias a las que haya sido convocado por autoridad competente, informando sobre el peritaje realizado.
13. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
14. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
15. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información Pública.
16. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	849	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Coordinador de Criminalística, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Visitadores de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, Agentes de la Secretaría de Seguridad Pública, Elementos de la 30ª Zona Militar.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario o Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Criminalística.
Conocimientos requeridos:	Criminalista, Planimetría.
Habilidades gerenciales:	- Establecimiento de acuerdos con su Superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. - Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	850	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Manejo de videocámaras y tecnologías de la información.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	851	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.1.2. Perito en Fotografía Forense
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Criminalística
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Recibir las notificaciones de parte del Coordinador respecto de los peritajes requeridos por los Jueces, Fiscales del Ministerio Público y otras instancias competentes, en los que se solicite el levantamiento y análisis de indicios, y generar y verificar la requisición de la cadena de custodia.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de peritaje de acuerdo a su especialidad y confirmar los datos con el Coordinador.
3. Efectuar el correcto llenado y control de la cadena de custodia, garantizando que se lleve de acuerdo al protocolo establecido para ello.
4. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de los peritajes solicitados.
5. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de los peritajes solicitados.
6. Verificar que los equipos y recursos utilizados en el proceso de peritaje se encuentren en buenas condiciones de uso.
7. Efectuar el peritaje solicitado asegurando que quede documentado el protocolo de su realización.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	852	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Sincronizar la toma fotográfica de acuerdo a la actividad pericial en materia de criminalística.
9. Auxiliar a las diferentes autoridades en la fijación de indicios y elementos materiales probatorios por medio de fotografías.
10. Mantener el orden del archivo de negativos fotográficos.
11. Realizar fotografías de detenidos, a solicitud escrita de las autoridades correspondientes.
12. Elaborar el dictamen derivado de los peritajes realizados, confirmando la claridad y correcta interpretación de la información.
13. Efectuar la captura oportuna de los dictámenes generados en el sistema informático "Justicia".
14. Participar en audiencias a las que haya sido convocado por autoridad competente, informando sobre el peritaje realizado.
15. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	853	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de los Servicios Periciales, Director de los Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación, Peritos.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, autoridades laborales, Policías de Seguridad Pública, peritos particulares, víctimas, ofendidos, probables responsables, imputados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario
Carreras profesionales deseables:	Fotografía, Criminalística.
Conocimientos requeridos:	fotografía, técnicas en fotografía forense
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su Superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	854	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Micro y macrofotografía, infrarrojas, ultravioletas, manejo de presentaciones en PowerPoint y presentaciones videográficas, manejo de tecnologías de la información.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	855	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.1.3. Perito en Balística
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Criminalística
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Recibir las notificaciones de parte del Coordinador respecto de los peritajes requeridos por los Jueces, Fiscales del Ministerio Público y otras instancias competentes, en los que se solicite el levantamiento y análisis de indicios, y generar y verificar la requisición de la cadena de custodia.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de peritaje de acuerdo a su especialidad y confirmar los datos con el Coordinador.
3. Efectuar el correcto llenado y control de la cadena de custodia, garantizando que se lleve de acuerdo al protocolo establecido para ello.
4. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de los peritajes.
5. Verificar que los equipos y recursos utilizados en el proceso de peritaje se encuentren en buenas condiciones de uso y con la suficiencia necesaria.
6. Efectuar el procesamiento y traslado de los indicios y elementos materiales probatorios recolectados, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	856	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Efectuar el peritaje solicitado asegurando que se documente el protocolo de su realización.
8. Elaborar el dictamen subsecuente a los estudios sobre armas de fuego y micro comparativos de casquillos y proyectiles que se requieran para aportar elementos técnico-científicos, necesarios en la comprobación de los delitos.
9. Efectuar la captura oportuna de los dictámenes generados en el sistema informático “Justicia”.
10. Participar en audiencias a las que haya sido convocado por autoridad competente, informando sobre el peritaje realizado.
11. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
12. Conjuntar los estudios técnicos necesarios para lograr una confiable reconstrucción de hechos.
13. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
14. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	857	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

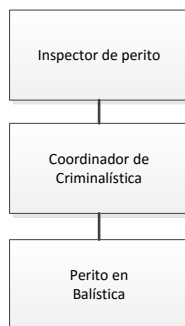


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de los Servicios Periciales, Director de los Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Coordinador de Criminalística, Fiscal del Ministerio Público y Policía de Investigación.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, Agentes de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario o Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho, Criminalista y Criminología.
Conocimientos requeridos:	Balística Forense.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. Habilidad para recopilación de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	858	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Componentes generales de armas de fuego, arme y desarme de armas de fuego.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	859	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.1.4. Perito en Dactiloscopia
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Criminalística
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Recibir las notificaciones de parte del Coordinador respecto de los peritajes requeridos por los Jueces, Fiscales del Ministerio Público y otras instancias competentes en los que se solicite el levantamiento y análisis de indicios, y generar y verificar la requisición de la cadena de custodia.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de peritaje de acuerdo a su especialidad y confirmar los datos con el Coordinador.
3. Efectuar el correcto llenado y control de la cadena de custodia, garantizando que se lleve de acuerdo al protocolo establecido para ello.
4. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de peritajes.
5. Verificar que los equipos y recursos utilizados en el proceso de peritaje se encuentren en condiciones de uso y con la suficiencia necesaria.
6. Efectuar la recepción, análisis y traslado de indicios y elementos materiales probatorios recolectados, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia.

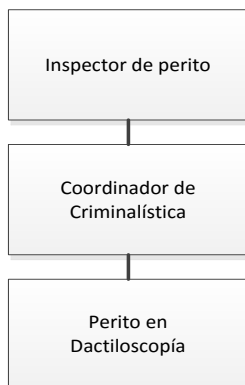
CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	860	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

7. Efectuar el peritaje solicitado mediante el análisis de las características dactilares de las huellas, así como la comparación y confrontación de las mismas, asegurando que quede documentado el protocolo de su realización.
8. Elaborar el dictamen derivado de los peritajes realizados confirmando la claridad y correcta interpretación de la información.
9. Participar en audiencias en las que haya sido convocado por la autoridad judicial que corresponda informando sobre el peritaje realizado.
10. Efectuar la captura oportuna de los dictámenes generados en el sistema informático "Justicia".
11. Elaborar las cédulas de identificación de detenidos y personal de la Fiscalía General del Estado.
12. Complementar la identificación criminal con los archivos de modus operandi, apodos y tatuajes, integrando los catálogos de fotografía criminal.
13. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
14. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
15. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
16. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	861	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Coordinador de Criminalística, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Visitadores de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, Agentes de la Secretaría de Seguridad Pública, Elementos de la 30ª Zona Militar, peritos particulares, ofendidos, víctimas, probables responsables, imputados, testigos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho, Criminalística con especialidad en la materia.
Conocimientos requeridos:	Dactiloscopia e Identificación Forense, concomimiento básicos en Antropología y Anatomía Física Humana.
Habilidades gerenciales:	Establecimiento de acuerdos con su Superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	862	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Técnica de entintado, manejo del sistema automatizado de identificación de huellas dactilares (AFIS), utilización de medios químicos para obtener la revelación de huellas latentes.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	863	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.1.5. Perito en Retrato Hablado
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Criminalística
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Recibir las notificaciones de parte del Coordinador respecto de los peritajes requeridos por los Jueces, Fiscales del Ministerio Público y otras instancias competentes, en los que se solicite el levantamiento y análisis de indicios, y generar y verificar la requisición de la cadena de custodia.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de peritaje de acuerdo a su especialidad y confirmar los datos con el Coordinador.
3. Efectuar el correcto llenado y control de la cadena de custodia, garantizando que se lleve de acuerdo al protocolo establecido para ello.
4. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de los peritajes correspondientes.
5. Verificar que los equipos y recursos utilizados en el proceso de peritaje se encuentren en buenas condiciones de uso.
6. Interpretar con precisión los datos proporcionados por víctimas o testigos en la elaboración de rasgos faciales o corporales de la persona a describir.
7. Basarse en datos médicos, genéticos y antropométricos para elaborar retratos hablados de posible envejecimiento o de progresión de edad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	864	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

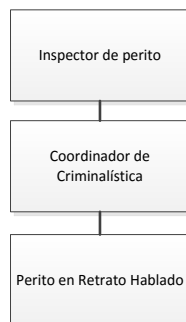
Manual de Organización

8. Elaborar el dictamen confirmando la claridad y correcta interpretación de la información.
9. Efectuar el peritaje solicitado asegurando que quede documentado el protocolo de su realización.
10. Asesorar a la autoridad al detectar baja credibilidad en los testimonios de los testigos.
11. Participar en la técnica de superposición de imagen usada para la identificación de cadáveres.
12. Efectuar la captura oportuna de los dictámenes generados en el sistema informático "Justicia".
13. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
14. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
15. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
16. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	865	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Coordinador de Psicología, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación, personal de Servicios Médico Forense.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, autoridades laborales, Policías de Seguridad Pública, peritos particulares, víctimas, ofendidos, probables responsables, imputados, abogados litigantes.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico o Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho, Criminalística, Diseño Gráfico, Dibujo.
Conocimientos requeridos:	Sistemas de identificación y en retrato hablado, conocimientos en anatomía humana en región facial, técnicas de interrogatorio.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	866	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Manejo de videocámaras, tecnologías de la información, habilidades para obtención de información a través de la entrevista.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	867	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.2. Coordinador de Psicología
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Inspector de Peritos
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar y dirigir la elaboración de peritajes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Coordinar, programar y organizar el funcionamiento del área a su cargo.
2. Delegar a los Peritos las notificaciones de peritaje requeridos por los Jueces, Fiscales Ministerio Público y otras instancias competentes, que contengan la solicitud de levantamiento y análisis de indicios, verificando que se acompañe o genere la cadena de custodia correspondiente.
3. Vigilar que se soliciten oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de los peritajes solicitados.
4. Verificar que los peritajes se realicen de manera oportuna, asegurando que quede documentado el protocolo de elaboración, así como el estricto control de la cadena de custodia.
5. Constatar que se documente el protocolo de realización de los peritajes efectuados.
6. Verificar que los dictámenes derivados de los peritajes realizados, se hayan elaborado de con claridad y correcta interpretación de la información.
7. Verificar que los peritos capturen oportunamente los dictámenes generados en el Sistema Informático "Justicia".
8. Elaborar la agenda de atención para las solicitudes para valoraciones psicológicas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	868	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

9. Participar en los programas o proyectos relacionados con el área de Psicología.
10. Verificar que la aplicación y calificación de pruebas y/o test psicológicos que se utilizan dentro de la valoración psicológica se realicen adecuadamente.
11. Vigilar que los vehículos asignados al área de Psicología sean utilizados para el servicio al cual fueron asignados.
12. Realizar la programación de vacaciones y guardias para los peritos que están bajo su mando.
13. Realizar periódicamente informes de productividad de los peritos bajo su responsabilidad.
14. Efectuar trámites administrativos para el suministro de materiales y combustible.
15. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
16. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
17. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	869	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

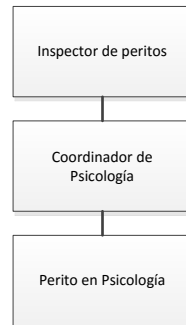


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de los Servicios Periciales, Director de los Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación, Peritos.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, peritos particulares, víctimas, ofendidos, probables responsables, imputados, abogados litigantes.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Psicología, Criminalística y Criminología.
Conocimientos requeridos:	Psicología Forense y criminología.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	870	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Coordinación de equipos de trabajo y capacidad efectiva en la toma de decisiones en situaciones de alta presión. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Manejo de tecnologías de la información y de personal.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	871	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.2.1. Perito en Psicología
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Psicología
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Recibir las notificaciones de parte del Coordinador respecto de los peritajes requeridos por los Jueces, Fiscales del Ministerio Público y otras instancias competentes, en los que se solicite el levantamiento y análisis de indicios, y generar y verificar la requisición de la cadena de custodia.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de peritaje de acuerdo a su especialidad y confirmar los datos con el Coordinador.
3. Efectuar el correcto llenado y control de la cadena de custodia, garantizando que se lleve de acuerdo al protocolo establecido para ello.
4. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de los peritajes correspondientes.
5. Verificar que los equipos y recursos utilizados en el proceso de peritaje se encuentren en buenas condiciones de uso.
6. Aplicar pruebas y/o test psicológicos dentro de la valoración psicológica que efectúe.
7. Efectuar el peritaje solicitado asegurando que quede documentado el protocolo de su realización.
8. Elaborar el dictamen derivado de los peritajes realizados, confirmando la claridad y correcta interpretación de la información.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	872	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

9. Efectuar la captura oportuna de los dictámenes generados en el sistema informático “Justicia”.
10. Participar en audiencias a las que haya sido convocado por autoridad competente, informando sobre el peritaje realizado.
11. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
12. Realizar los acompañamientos diligenciados que le sean solicitados.
13. Analizar a los sujetos a estudio, determinando los motivos que los llevaron a cometer delitos, cuando corresponda.
14. Analizar a los probables responsables e imputados a estudio, para interpretar la posible conducta desplegada en el lugar de los hechos y/o sobre el cuerpo de la(s) víctima(s).
15. Emitir dictámenes psicométricos sobre capacidades, habilidades e intereses del delincuente y de la víctima.
16. Emitir dictámenes acerca de alteraciones orgánicas que lleven al delincuente a cometer delitos.
17. Emitir dictámenes acerca de afectaciones emocionales, comportamientos y alteraciones de la conducta en víctimas del delito, probables responsables e imputados; así como de su rehabilitación.
18. Formular valoraciones clínicas cuando sea requerido por alguna autoridad.
19. Auxiliar al Fiscal del Ministerio Público en la aplicación del polígrafo (detector psicofisiológico de la verdad).
20. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
21. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
22. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	873	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

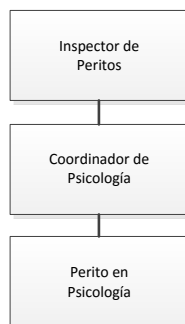


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Coordinador de Psicología, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación, personal de Servicios Médico Forense.
Externas:	Jueces estatales, Jueces de Distrito, víctimas, ofendidos, probables responsables e imputados, peritos particulares, personal del DIF.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Psicología.
Conocimientos requeridos:	Valuación, aplicación de pruebas psicológicas, psicología forense y criminología.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	874	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Aplicación de pruebas psicológicas, técnicas de entrevista, manejo de tecnologías de la información.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	875	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.3. Coordinador de Tránsito Terrestre
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Inspector de Servicios Periciales
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar y dirigir la elaboración de peritajes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, desde la localización, recolección, traslado y resguardo de los indicios o elementos materiales probatorios, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Coordinar, programar y organizar el funcionamiento del área a su cargo.
2. Delegar a los Peritos las notificaciones de peritaje requeridos por los Jueces, Fiscales Ministerio Público y otras instancias competentes, que contengan la solicitud de levantamiento y análisis de indicios, verificando que se acompañe o genere la cadena de custodia correspondiente.
3. Vigilar que se soliciten oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de los peritajes solicitados.
4. Supervisar que los peritos a su cargo cumplan con el procedimiento de cadena de custodia y protocolos técnicos específicos de acuerdo a la especialidad requerida.
5. Verificar que los peritajes se realicen de manera oportuna, asegurando que quede documentado el protocolo de elaboración, así como el estricto control de la cadena de custodia.
6. Constatar que se documente el protocolo de realización de los peritajes efectuados.
7. Verificar que los dictámenes derivados de los peritajes realizados se hayan elaborado de con claridad y correcta interpretación de la información.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	876	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Verificar que los peritos capturen oportunamente los dictámenes generados en el Sistema Informático “Justicia”.
9. Constatar que los Peritos realicen correctamente el llenado de la cadena de custodia, de acuerdo a la norma establecida para la protección de los indicios.
10. Vigilar que los vehículos asignados al área de Tránsito Terrestre sean utilizados para el servicio al cual fueron asignados.
11. Elaborar la logística de rutas de trabajo para peritos del área de Tránsito Terrestre.
12. Participar en programas y proyectos relacionados con el área de Tránsito Terrestre.
13. Programar las vacaciones para los peritos que están bajo su responsabilidad.
14. Realizar trámites administrativos para el suministro de materiales y combustible de vehículos.
15. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
16. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
17. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	877	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de los Servicios Periciales, Director de los Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación, Peritos.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, autoridades laborales, Policías de Seguridad Pública, peritos particulares, víctimas, ofendidos, probables responsables, imputados, abogados litigantes.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario o Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Criminalística.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	878	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Conocimientos requeridos:	Valuación, mecánica automotriz, hojalatería y pintura, comercio, mercado de divisas, mecánica identificativa y automotriz, hechos de tránsito terrestre.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Coordinación de equipos de trabajo y capacidad efectiva en la toma de decisiones en situaciones de alta presión. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Manejo en tecnologías de la información.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	879	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.3.1. Perito en Tránsito Terrestre y Avalúos
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Tránsito Terrestre
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Recibir las notificaciones de parte del Coordinador respecto de los peritajes requeridos por los Jueces, Fiscales del Ministerio Público y otras instancias competentes, en los que se solicite el levantamiento y análisis de indicios, y generar y verificar la requisición de la cadena de custodia.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de peritaje de acuerdo a su especialidad y confirmar los datos con el Coordinador.
3. Efectuar el correcto llenado y control de la cadena de custodia, garantizando que se lleve de acuerdo al protocolo establecido para ello.
4. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de peritajes.
5. Verificar que los equipos y recursos utilizados en el proceso de peritaje se encuentren en condiciones de uso.
6. Efectuar el procesamiento y traslado de indicios y elementos materiales probatorios recolectados, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	880	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

7. Realizar dictámenes periciales en casos de colisión de vehículo contra objeto fijo, colisión entre vehículos, caída de una persona desde un vehículo en movimiento, volcadura y/o salida de camino, colisión de un vehículo contra peatón(es) y correspondencia de daños entre vehículos participantes en una colisión.
8. Aplicar en sus dictámenes periciales los principios fisicomatemáticos y establecer cuál de los conductores hizo caso omiso de la Ley de Tránsito y Vialidad del Estado, así como los reglamentos vigentes.
9. Realizar la extracción y/o recolección de los indicios relacionados con la solicitud de peritaje requerido.
10. Elaborar el dictamen derivado de los peritajes realizados confirmando la claridad y correcta interpretación de la información.
11. Efectuar la captura oportuna de los dictámenes generados en el sistema informático "Justicia".
12. Efectuar oportunamente el peritaje solicitado asegurando que quede documentado el protocolo de su realización de acuerdo a su especialidad.
13. Participar en audiencias a las que haya sido convocado por autoridad competente, informando sobre el peritaje realizado.
14. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
15. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
16. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
17. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	881	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Coordinador de Tránsito Terrestre, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Visitadores de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, Agentes de la Secretaría de Seguridad Pública, Elementos de la 30ª Zona Militar, peritos particulares, víctimas, ofendidos, probables responsables, imputados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario o Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Criminalística
Conocimientos requeridos:	Valuación, hechos de tránsito terrestre, técnicas y métodos de investigación criminalística.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	882	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Uso de equipos de medidas y equipos fotográficos, habilidades analíticas, habilidades para la identificación, manejo de tecnologías de la información.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	883	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.3.2. Perito en Mecánica Automotriz
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Tránsito Terrestre
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial, determinando los daños en vehículos automotores y sus causas.

FUNCIONES

1. Recibir las notificaciones de parte del Coordinador respecto de los peritajes requeridos por los Jueces, Fiscales del Ministerio Público y otras instancias competentes, en los que se solicite el levantamiento y análisis de indicios, y generar y verificar la requisición de la cadena de custodia.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de peritaje de acuerdo a su especialidad y confirmar los datos con el Coordinador.
3. Efectuar el correcto llenado y control de la cadena de custodia, garantizando que se lleve de acuerdo al protocolo establecido para ello.
4. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de los peritajes solicitados.
5. Realizar fijaciones fotográficas y recolección de pruebas relacionadas con la solicitud de peritaje requerido.
6. Efectuar el peritaje solicitado asegurando que quede documentado el protocolo de su realización.
7. Elaborar el dictamen derivado de los peritajes realizados, determinando si los daños causados a un vehículo automotor, o a sus partes, fueron ocasionados por descuido,

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	884	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

intencionalmente, debido a una mala reparación o como consecuencia de un hecho de tránsito.

8. Efectuar la captura oportuna de los dictámenes generados en el sistema informático “Justicia”.
9. Participar en audiencias en las que haya sido convocado por autoridad competente, informando sobre el peritaje realizado.
10. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
11. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
12. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
13. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	885	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Coordinador de Tránsito Terrestre, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Visitadores de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, Agentes de la Secretaría de Seguridad Pública.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico o Ingeniería.
Carreras profesionales deseables:	Mecánica Automotriz.
Conocimientos requeridos:	Valuación, Hojalatería y Pintura.
Habilidades gerenciales:	Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. Capacidad interpretativa de sus funciones. Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. Capacidad para la

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	886	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Manejo de herramientas, maquinaria, equipo de medición, diagnóstico y de servicio.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	887	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.3.3. Perito en Avalúos Diversos
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Tránsito Terrestre
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial, determinando el valor comercial de bienes muebles e inmuebles.

FUNCIONES

1. Recibir las notificaciones de parte del Coordinador respecto de los peritajes requeridos por los Jueces, Fiscales del Ministerio Público y otras instancias competentes, en los que se solicite el levantamiento y análisis de indicios, y generar y verificar la requisición de la cadena de custodia.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de peritaje de acuerdo a su especialidad y confirmar los datos con el Coordinador.
3. Efectuar el correcto llenado y control de la cadena de custodia, garantizando que se lleve de acuerdo al protocolo establecido para ello.
4. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de peritajes.
5. Realizar fijaciones fotográficas de los bienes relacionados con la solicitud del peritaje requerido.
6. Realizar los avalúos intrínsecos solicitados por las diversas autoridades, determinando su valor correspondiente.
7. Realizar y determinar el valor a bienes muebles de las diversas dependencias de gobierno para dar de baja en sus bienes patrimoniales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	888	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Efectuar el peritaje solicitado asegurando que quede documentado el protocolo de su realización.
9. Elaborar el dictamen derivado de los peritajes realizados confirmando la clara y correcta interpretación de la información.
10. Efectuar la captura oportuna de los dictámenes generados en el sistema informático “Justicia”.
11. Participar en audiencias a las que haya sido convocado por autoridad competente, informando sobre el peritaje realizado.
12. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
13. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
14. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	889	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Coordinador de Tránsito Terrestre, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Visitadores de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, Agentes de la Secretaría de Seguridad Pública.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico Superior Universitario o Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Criminalística, Economía, Comercio, Ingeniería en Agronegocios, Avalúos y Catastros.
Conocimientos requeridos:	Valuación, comercio, mercado de divisas, gemología, legislación ambiental, cambios de uso del suelo, cartografía.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	890	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Comparación de mercado, cálculo de costos, capitalización por ingresos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	891	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.3.4. Perito en Mecánica Identificativa
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Tránsito Terrestre
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial, localizando e identificando los números confidenciales de los vehículos.

FUNCIONES

1. Recibir las notificaciones de parte del Coordinador respecto de los peritajes requeridos por los Jueces, Fiscales del Ministerio Público y otras instancias competentes, en los que se solicite el levantamiento y análisis de indicios, y generar y verificar la requisición de la cadena de custodia.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de peritaje de acuerdo a su especialidad y confirmar los datos con el Coordinador.
3. Efectuar el correcto llenado y control de la cadena de custodia, garantizando que se lleve de acuerdo al protocolo establecido para ello.
4. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de los peritajes solicitados.
5. Verificar que los equipos y recursos utilizados en el proceso de peritaje se encuentren en condiciones de uso.
6. Efectuar el peritaje solicitado asegurando que quede documentado el protocolo de su realización.
7. Elaborar el dictamen derivado de los peritajes realizados confirmando la claridad y correcta interpretación de la información.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	892	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Determinar mediante el estudio técnico la autenticidad o falsedad de las series de identificación, identificando si presentan algún tipo de alteración.
9. Efectuar la captura oportuna de los dictámenes generados en el sistema informático “Justicia”.
10. Participar en audiencias en las que haya sido convocado por la autoridad competente, informando sobre el peritaje realizado.
11. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
12. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
13. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
14. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	893	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Coordinador de Tránsito Terrestre, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Visitadores de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, Agentes de la Secretaría de Seguridad Pública.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico o Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Criminalística.
Conocimientos requeridos:	Valuación, mecánica identificativa y automotriz.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	894	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Técnicas de lectura de series, aplicación de reactivos químicos y scanner.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	895	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.4. Coordinador de Toxicología y Química Forense
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Inspector de Peritos
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar y dirigir la elaboración de peritajes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad y las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Coordinar, programar y organizar el funcionamiento del área a su cargo.
2. Delegar a los Peritos las notificaciones de peritaje requeridos por los Jueces, Fiscales Ministerio Público y otras instancias competentes, que contengan la solicitud de levantamiento y análisis de indicios, verificando que se acompañe o genere la cadena de custodia correspondiente.
3. Vigilar que se soliciten oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de los peritajes solicitados.
4. Supervisar que los peritos a su cargo cumplan con el procedimiento de cadena de custodia y protocolos técnicos específicos de acuerdo a la especialidad requerida.
5. Verificar que los peritajes se realicen de manera oportuna, asegurando que quede documentado el protocolo de elaboración, así como el estricto control de la cadena de custodia.
6. Constatar que se documente el protocolo de realización de los peritajes efectuados.
7. Verificar que los dictámenes derivados de los peritajes realizados, se hayan elaborado de con claridad y correcta interpretación de la información.

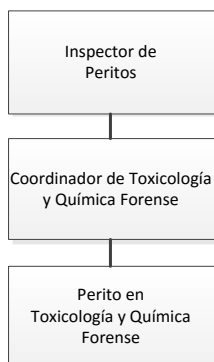
CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	896	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

8. Verificar que los peritos capturen oportunamente los dictámenes generados en el Sistema Informático “Justicia”.
9. Verificar que los peritos en Toxicología y Química Forense, desarrollen los análisis químicos-toxicológicos aplicando las técnicas para identificar y/o cuantificar las sustancias.
10. Realizar investigaciones de nuevos métodos y técnicas de Toxicología y Química Forense, realizando las propuestas pertinentes a su Jefe Inmediato, para proceder a su aplicación y validación.
11. Participar en los programas y proyectos relacionados con el área de Toxicología y Química Forense.
12. Constatar que los Peritos de Criminalística realicen correctamente el llenado de la cadena de custodia, de acuerdo a la norma establecida para la protección de los indicios.
13. Realizar la programación de vacaciones y guardias para los peritos que están bajo su mando.
14. Realizar periódicamente informes de productividad de los peritos bajo su responsabilidad.
15. Efectuar trámites administrativos para el suministro de materiales y combustible de vehículos.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	897	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de los Servicios Periciales, Director de los Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación, Peritos.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, peritos particulares, víctimas, ofendidos, probables responsables, imputados, abogados litigantes.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	En Químico Fármaco biólogo o carreras afines.
Conocimientos requeridos:	Química forense, ciencias forenses, equipos de laboratorio.
Habilidades gerenciales:	- Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. - Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. - Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	898	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Uso de equipos de laboratorio, habilidades para utilizar equipos para VIVA-E, infrarrojo cromatógrafo de gases acoplado a espectrometría de masa y microscopio electrónico de barrido, manejo de tecnologías de la información y de personal.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	899	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.4.1. Perito en Toxicología y Química Forense
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Toxicología y Química Forense
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Recibir las notificaciones de parte del Coordinador respecto de los peritajes requeridos por los Jueces, Fiscales del Ministerio Público y otras instancias competentes, en los que se solicite el levantamiento y análisis de indicios, y generar y verificar la requisición de la cadena de custodia.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de peritaje de acuerdo a su especialidad y confirmar los datos con el Coordinador.
3. Efectuar el correcto llenado y control de la cadena de custodia, garantizando que se lleve de acuerdo al protocolo establecido para ello.
4. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de peritajes.
5. Verificar que los equipos y recursos utilizados en el proceso de peritaje se encuentren en condiciones de uso y con la suficiencia necesaria.
6. Recibir, analizar y trasladar los indicios o elementos materiales probatorios, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	900	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

7. Efectuar el peritaje solicitado asegurando que quede documentado el protocolo de su realización
8. Elaborar el dictamen derivado de los peritajes realizados, confirmando la claridad y correcta interpretación de la información determinando sobre la naturaleza intrínseca de sustancias o elementos.
9. Efectuar la captura oportuna de los dictámenes generados en el sistema informático “Justicia”.
10. Participar en audiencias a las que haya sido convocado por autoridad competente, informando sobre el peritaje realizado.
11. Emitir dictámenes periciales en apoyo de las siguientes especialidades periciales: Toxicología Forense, Patología Forense, Balística Forense, Hematología Forense, incendios y explosiones, Criminalística, Genética Forense, hechos de tránsito, medicina del trabajo, delitos sexuales y demás que se requieran.
12. Acudir al anfiteatro durante la práctica de la necropsia, a fin de recolectar y embalar los indicios y/o muestras biológicas.
13. Asesorar al Fiscal del Ministerio Público sobre la terminología y conceptos de Química Forense, así como de los dictámenes periciales idóneos a solicitarse.
14. Acudir a exhumaciones de cadáveres cuando así se requiera.
15. Efectuar la toma de muestras en lavados peneanos y exudados vaginales, y llevar a cabo la búsqueda de indicios en prendas relacionadas con delitos del tipo sexual.
16. Practicar análisis de semen en ropa, sábanas y excusados, y hacer los estudios comparativos contra semen de probables responsables o imputados del delito de violación.
17. Desarrollar análisis químico-toxicológicos en los que se apliquen técnicas para identificar, y en algunos casos cuantificar, una o varias sustancias químicas susceptibles de producir intoxicaciones, voluntarias o involuntarias.
18. Realizar análisis químicos consistentes en pruebas para la identificación de residuos producidos por los disparos por arma de fuego, en personas lesionadas, cadáveres, detenidos, ropa y objetos diversos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	901	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

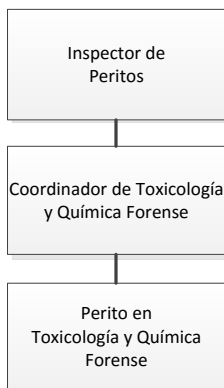
Manual de Organización

19. Practicar pruebas bioquímicas y fisicoquímicas en indicios biológicos relacionados a los hechos investigados.
20. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
21. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
22. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
23. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	902	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Coordinador de Toxicología y Química Forense, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación, personal de Servicios Médico Forense.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Visitadores de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, Agentes de la Secretaría de Seguridad Pública.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Lic. Químico Fármaco Biólogo.
Conocimientos requeridos:	Valuación, Química Forense y Ciencias Forenses, manejo de equipos de laboratorio y preparación de soluciones.
Habilidades gerenciales:	Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	903	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Analíticas y cualitativas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	904	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.5. Coordinador de Genética Forense
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Inspector de Peritos
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar y dirigir la elaboración de peritajes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad y observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Coordinar, programar y organizar el funcionamiento del área a su cargo.
2. Delegar a los Peritos las notificaciones de peritaje requeridos por los Jueces, Fiscales Ministerio Público y otras instancias competentes, que contengan la solicitud de levantamiento y análisis de indicios, verificando que se acompañe o genere la cadena de custodia correspondiente.
3. Vigilar que se soliciten oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de los peritajes solicitados.
4. Supervisar que los peritos a su cargo cumplan con el procedimiento de cadena de custodia y protocolos técnicos específicos de acuerdo a la especialidad requerida.
5. Verificar que los peritajes se realicen de manera oportuna, asegurando que quede documentado el protocolo de elaboración, así como el estricto control de la cadena de custodia.
6. Comprobar que se cumplan con los lineamientos de extracción de ADN, amplificación y tipificación, relacionados con la solicitud de la pericial requerida.
7. Constatar que se documente el protocolo de realización de los peritajes efectuados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	905	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

8. Verificar que los dictámenes derivados de los peritajes realizados, se hayan elaborado de con claridad y correcta interpretación de la información.
9. Verificar que los peritos capturen oportunamente los dictámenes generados en el Sistema Informático "Justicia".
10. Participar en programas y proyectos relacionados con el área de Genética Forense.
11. Constatar que los Peritos realicen correctamente el llenado de la cadena de custodia, de acuerdo a la norma establecida para la protección de los indicios.
12. Realizar la programación de vacaciones y guardias para los peritos que están bajo su mando.
13. Efectuar trámites administrativos para el suministro de materiales.
14. Supervisar el cumplimiento del programa de capacitación a peritos de Genética Forense.
15. Gestionar la colaboración de Peritos de Genética Forense con otras Procuradurías Generales de Justicia y Fiscalías Generales.
16. Realizar periódicamente informes de productividad de los peritos bajo su responsabilidad.
17. Verificar que las calibraciones realizadas a los equipos del laboratorio, se realicen de acuerdo a las normas establecidas.
18. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
19. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
20. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	906	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de los Servicios Periciales, Director de los Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Coordinador de Genética Forense, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación, Peritos.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, peritos particulares, víctimas, ofendidos, probables responsables, imputados, abogados litigantes.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Químico Fármaco Biólogo, Químico Clínico Biólogo, Biólogo, Ingeniería Biotecnológica, Endocrinología.
Conocimientos requeridos:	Análisis de ADN forenses e identificación humana, bioquímica, genética, biología molecular, estadística, genética de poblaciones, ingles (lectura y escritura).
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	907	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Capacidad de análisis y síntesis, habilidad para la investigación y desarrollo de proyectos, manejo de equipos científicos y analíticos, técnicas y metodologías de ciencias forenses.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	908	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.5.1. Perito en Genética Forense
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Genética Forense
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir los dictámenes solicitados por las autoridades ministeriales y judiciales correspondientes, cumpliendo con los protocolos establecidos y normas aplicables al laboratorio de genética forense.

FUNCIONES

1. Recibir las notificaciones de parte del Coordinador respecto de los peritajes requeridos por los Jueces, Fiscales del Ministerio Público y otras instancias competentes, en los que se solicite el levantamiento y análisis de indicios, y generar y verificar la requisición de la cadena de custodia.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de peritaje de acuerdo a su especialidad y confirmar los datos con el Coordinador.
3. Efectuar el correcto llenado y control de la cadena de custodia, garantizando que se lleve de acuerdo al protocolo establecido para ello.
4. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de peritajes.
5. Verificar que los equipos y recursos utilizados en el proceso de peritaje se encuentren en condiciones de uso y con la suficiencia necesaria.
6. Efectuar el procesamiento y traslado de los indicios y elementos materiales probatorios recolectados observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	909	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Efectuar el peritaje solicitado asegurando que se documente el protocolo técnico de realización de acuerdo a su especialidad, así como el dictamen derivado de los resultados obtenidos.
8. Efectuar la captura oportuna de los dictámenes generados en el sistema informático “Justicia”.
9. Participar en audiencias en las que haya sido convocado por la autoridad judicial.
10. Realizar la toma de muestras biológicas a probables responsables, imputados, ofendidos o familiares de víctimas.
11. Seleccionar las muestras a analizar mediante análisis presuntivos.
12. Realizar extracción de muestras utilizando el método correspondiente.
13. Amplificar y secuenciar las muestras para obtener los resultados de perfiles genéticos.
14. Realizar confrontas genéticas, cálculos estadísticos y establecer el lazo consanguíneo entre familiares y cadáveres no identificados o, en su caso, determinar si las muestras del lugar de los hechos se encuentran relacionadas con la víctima o probable responsable.
15. Establecer perfiles genéticos de presuntos agresores en muestra de víctimas de violación.
16. Analizar los perfiles genéticos enviados de las diferentes Procuradurías o Fiscalías a nivel nacional de los posibles familiares de personas desaparecidas y efectuar la confronta con los perfiles genéticos de los cadáveres no identificados en el estado de Tabasco.
17. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
18. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
19. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	910	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

20. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	911	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

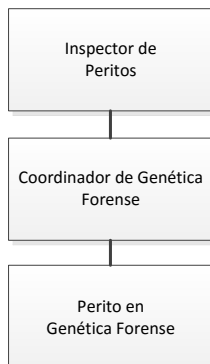


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de los Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Coordinador de Genética Forense, Fiscales del Ministerio Público y Policía de Investigación.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, Agentes de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Químico FÁrmaco Biólogo, Químico Clínico Biólogo, Biólogo, Biotecnología, Endocrinología.
Conocimientos requeridos:	Valuación, Bioquímica, Genética, Biología Molecular, Estadística y/o Genética de Poblaciones, Lectura y Comprensión de Textos en Inglés.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	912	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	derechos humanos. Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Capacidad de análisis y síntesis, habilidad para la investigación y desarrollo de proyectos, manejo de equipos científicos y analíticos, técnicas y metodologías de ciencias forenses.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	913	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.6. Coordinador de Especialidades
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Inspector de Peritos
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar y dirigir la elaboración de peritajes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, desde la localización, recolección, traslado y resguardo de indicios o elementos materiales probatorios, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Coordinar, programar y organizar el funcionamiento del área a su cargo.
2. Delegar a los Peritos las notificaciones de peritaje requeridos por los Jueces, Fiscales Ministerio Público y otras instancias competentes, que contengan la solicitud de levantamiento y análisis de indicios, verificando que se acompañe o genere la cadena de custodia correspondiente.
3. Vigilar que se soliciten oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de los peritajes solicitados.
4. Supervisar que los peritos a su cargo cumplan con el procedimiento de cadena de custodia y protocolos técnicos específicos de acuerdo a la especialidad requerida.
5. Verificar que los peritajes se realicen de manera oportuna, asegurando que quede documentado el protocolo de elaboración, así como el estricto control de la cadena de custodia.
6. Constatar que se documente el protocolo de realización de los peritajes efectuados.
7. Verificar que los dictámenes derivados de los peritajes realizados, se hayan elaborado de con claridad y correcta interpretación de la información.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	914	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Verificar que los peritos capturen oportunamente los dictámenes generados en el Sistema Informático “Justicia”.
9. Vigilar que los vehículos asignados al área de Especialidades sean utilizados para el servicio al cual fue asignado.
10. Elaborar la logística de rutas de trabajos para los peritos del área de Especialidades.
11. Participar en programas y proyectos relacionados con el área de Especialidades.
12. Constatar que los Peritos de Criminalística realicen correctamente el llenado de la cadena de custodia, de acuerdo a la norma establecida para la protección de los indicios.
13. Realizar la programación de vacaciones y guardias para los peritos que están bajo su mando.
14. Efectuar trámites administrativos para el suministro de materiales y combustible de vehículos.
15. Realizar periódicamente informes de productividad de los peritos bajo su responsabilidad.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	915	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

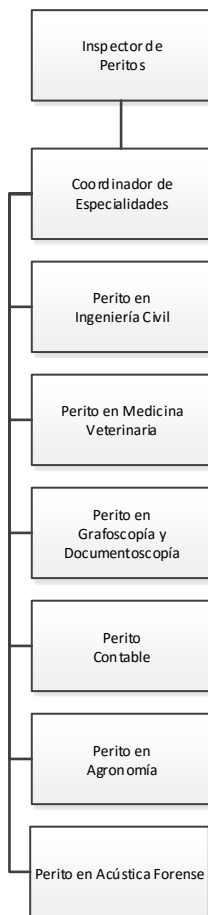


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de los Servicios Periciales, Director de los Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación, Peritos.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, Policías de Seguridad Pública, peritos particulares, víctimas, ofendidos, probables responsables, imputados, abogados litigantes.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	916	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho, Criminalista, Criminología, Ingeniería Civil, Contaduría Pública.
Conocimientos requeridos:	Valuación, contaduría fiscal, auditorías, finanzas, evaluación agrícola, acústica forense, precios unitarios, cuantificación de obra, grafoscopia, documentoscopia, especies de animales.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Equipos para identificar autenticidad de firmas y documentos, cálculo de áreas y volúmenes, manejo de equipos de análisis de voz, interpretación de presupuestos, flujo de efectivo, manejo de personal.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	917	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.6.1. Perito en Ingeniería Civil
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Especialidades
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos relacionados con inmuebles, ante la autoridad ministerial o judicial que lo solicite.

FUNCIONES

1. Recibir las notificaciones de parte del Coordinador respecto de los peritajes requeridos por los Jueces, Fiscales del Ministerio Público y otras instancias competentes, en los que se solicite el levantamiento y análisis de indicios, y generar y verificar la requisición de la cadena de custodia.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de peritaje de acuerdo a su especialidad y confirmar los datos con el Coordinador.
3. Efectuar el correcto llenado y control de la cadena de custodia, garantizando que se lleve de acuerdo al protocolo establecido para ello.
4. Solicitar los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de los peritajes solicitados.
5. Verificar que los equipos y recursos utilizados en el proceso de peritaje se encuentren en buenas condiciones de uso.
6. Realizar la extracción y/o recolección de los elementos materiales probatorios relacionados con la solicitud del peritaje.
7. Efectuar la preservación y embalaje de los indicios recabados de acuerdo a las necesidades del peritaje a realizar, cuando sea procedente.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	918	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

8. Manejar de forma adecuada los indicios o elementos materiales probatorios a fin de no alterarlos o contaminarlos.
9. Efectuar el embalaje, traslado y preservación de los indicios y elementos materiales probatorios recolectados, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia.
10. Efectuar el peritaje solicitado asegurando que quede documentado el protocolo de su realización.
11. Elaborar el dictamen derivado de los peritajes realizados confirmando la claridad y correcta interpretación de la información.
12. Efectuar la captura oportuna de los dictámenes generados en el sistema informático "Justicia".
13. Participar en audiencias a las que haya sido convocado por autoridad competente, informando sobre el peritaje realizado.
14. Establecer las causas de daños a bienes inmuebles y estimar costos o requerimientos para la reparación de daños.
15. Realizar avalúos comerciales de bienes inmuebles, predios urbanos y predios rústicos.
16. Emitir dictámenes periciales acerca del estudio, planeación, construcción, aprovechamiento y realización de las adecuaciones que se requieran en una superficie de terreno con uno o varios propósitos.
17. Emitir dictámenes periciales acerca del estudio, forma, dimensiones y probables adecuaciones de una determinada superficie de terreno, representándola en los planos correspondientes.
18. Dictaminar en casos de acreditación e identificación de una propiedad, basándose en documentos como la escritura notarial, contrato(s) de compraventa, exhibición de documentación oficial y resolución de prescripción positiva, con referencias físicas del lugar señaladas por las partes afectadas.
19. Emitir dictámenes periciales para la valuación de cualquier tipo de construcción o edificaciones.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	919	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

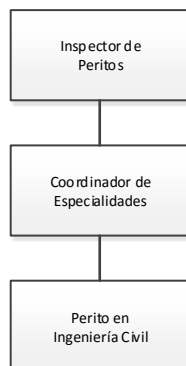
Manual de Organización

20. Apoyar a otras especialidades criminalísticas con la elaboración de croquis o planimetrías en diligencias de reconstrucción de hechos.
21. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
22. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
23. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
24. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	920	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director de Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Coordinador de Especialidades, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación.
Externas:	Jueces, ofendidos, víctimas, probables responsables, imputados, abogados, autoridades laborales, peritos particulares.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Ingeniería Civil, Ingeniería en Construcción, Ingeniería Topográfica, Arquitectura.
Conocimientos requeridos:	Valuación, Estructuras, Precios Unitarios, Cuantificación de Obra, Diseño por computadora, Topografía, AutoCAD.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su Superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	921	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Equipos Topográficos, Manejo de GPS, Cálculo de Áreas y Volúmenes.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	922	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.6.2. Perito en Medicina Veterinaria
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Especialidades
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Recibir las notificaciones de parte del Coordinador respecto de los peritajes requeridos por los Jueces, Fiscales del Ministerio Público y otras instancias competentes, en los que se solicite el levantamiento y análisis de indicios, y generar y verificar la requisición de la cadena de custodia.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de peritaje de acuerdo a su especialidad y confirmar los datos con el Coordinador.
3. Efectuar el correcto llenado y control de la cadena de custodia, garantizando que se lleve de acuerdo al protocolo establecido para ello.
4. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de peritajes.
5. Verificar que los equipos y recursos utilizados en el proceso de peritaje se encuentren en condiciones de uso y con la suficiencia necesaria.
6. Efectuar el procesamiento y traslado de indicios y elementos materiales probatorios recolectados, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia.
7. Elaborar la clasificación de lesiones en las diferentes especies de animales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	923	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

8. Realizar el rastreo y caracterización de diferentes marcas de fierros (quemador).
9. Efectuar toma de muestras biológicas específicas, para el análisis de paternidad cuando así se requiera.
10. Realizar los avalúos comerciales de las diferentes especies de animales.
11. Elaborar el rastreo y búsqueda de marcas de identificación artificial y/o natural en diferentes especies de animales, que así requiera la investigación.
12. Realizar la caracterización fenotípica de ejemplares de animales relacionados con la investigación.
13. Intervenir en diligencias de levantamiento de cadáver de animales.
14. Elaborar necropsias de cadáveres animales.
15. Efectuar el peritaje solicitado asegurando que quede documentado el protocolo de su realización.
16. Elaborar el dictamen derivado de los peritajes realizados confirmando la claridad y correcta interpretación de la información.
17. Efectuar la captura oportuna de los dictámenes generados en el sistema informático "Justicia".
18. Participar en audiencias a las que haya sido convocado por autoridad competente, informando sobre el peritaje realizado.
19. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
20. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
21. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
22. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	924	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

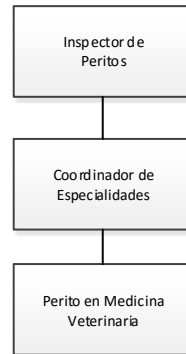


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Coordinador de Especialidades, Delegados Regionales, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación.
Externas:	Empresas de maquila y/o acopio de ganado bovino, laboratorios para análisis de genética animal (paternidad), Secretaría de Salud, Jueces, Agentes de Seguridad Pública.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Médico Veterinario Zootecnista.
Conocimientos requeridos:	Valuación, en especies animales, criminalística, sistema penal acusatorio.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su Superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	925	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Habilidades quirúrgicas, uso de cámara fotográfica, en toma de muestras biológicas, necropsias.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	926	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.6.3. Perito en Grafoscopia y Documentoscopia
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Especialidades
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Recibir las notificaciones de parte del Coordinador respecto de los peritajes requeridos por los Jueces, Fiscales del Ministerio Público y otras instancias competentes, en los que se solicite el levantamiento y análisis de indicios, y generar y verificar la requisición de la cadena de custodia.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de peritaje de acuerdo a su especialidad y confirmar los datos con el Coordinador.
3. Efectuar el correcto llenado y control de la cadena de custodia, garantizando que se lleve de acuerdo al protocolo establecido para ello.
4. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipos necesarios para la realización de los peritajes solicitados.
5. Verificar que los equipos y recursos utilizados en el proceso de peritaje se encuentren en buenas condiciones de uso y con la suficiencia necesaria.
6. Efectuar el procesamiento y traslado de los indicios y elementos materiales probatorios recolectados, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	927	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

7. Efectuar el peritaje solicitado asegurando que se documente el protocolo de su realización.
8. Elaborar el dictamen derivado de los peritajes realizados confirmando la claridad y correcta interpretación de la información.
9. Efectuar la captura oportuna de los dictámenes generados en el sistema informático “Justicia”.
10. Participar en audiencias a las que haya sido convocado por autoridad competente, informando sobre el peritaje realizado.
11. Efectuar los estudios necesarios para establecer la autenticidad de firmas, manuscritos, mensajes póstumos y anónimos.
12. Realizar los análisis para determinar la técnica de falsificación y al autor de la misma.
13. Realizar estudios acerca de la autenticidad de documentos, sellos, papel moneda y credenciales de identificación.
14. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
15. Aplicar las técnicas de su especialidad conforme a la normatividad aplicable.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	928	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

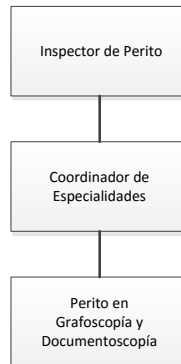


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director de Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Coordinador de Especialidades, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación.
Externas:	Jueces, ofendidos, víctimas, probables responsables, imputados, abogados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho y Criminalística.
Conocimientos requeridos:	Valuación, grafoscopia, documentoscopia, análisis de tintas, sistema de impresión.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su Superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	929	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	hechos basados en la objetividad. Capacidad interpretativa de sus funciones. Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Identificar autenticidad de firmas y documentos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	930	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.6.4. Perito Contable
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Especialidades
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Recibir las notificaciones de parte del Coordinador respecto de los peritajes requeridos por los Jueces, Fiscales del Ministerio Público y otras instancias competentes, en los que se solicite el levantamiento y análisis de indicios, y generar y verificar la requisición de la cadena de custodia.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de peritaje de acuerdo a su especialidad y confirmar los datos con el Coordinador.
3. Efectuar el correcto llenado y control de la cadena de custodia, garantizando que se lleve de acuerdo al protocolo establecido para ello.
4. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de peritajes.
5. Verificar que los equipos y recursos utilizados en el proceso de peritaje se encuentren en condiciones de uso.
6. Realizar el análisis de los documentos presentados como elementos materiales probatorios relacionados con la solicitud del peritaje requerido.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	931	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Efectuar el procesamiento y traslado de indicios y elementos materiales probatorios recolectados, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia.
8. Cuantificar y determinar detrimentos patrimoniales en caso de fraudes o abusos de confianza a personas físicas y morales.
9. Realizar dictámenes en auxilio de las autoridades federales en casos de juicios de amparo contra resoluciones en materia.
10. Efectuar el peritaje solicitado asegurando que quede documentado el protocolo de su realización.
11. Elaborar el dictamen derivado de los peritajes realizados confirmando la claridad y correcta interpretación de la información.
12. Efectuar la captura oportuna de los dictámenes generados en el sistema informático "Justicia".
13. Participar en audiencias a las que haya sido convocado por autoridad competente, informando sobre el peritaje realizado.
14. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
15. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
16. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
17. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	932	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

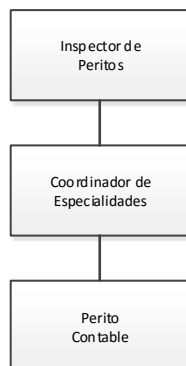


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Coordinador de Especialidades, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Visitadores de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, Agentes de la Secretaría de Seguridad Pública.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Contaduría Pública.
Conocimientos requeridos:	Valuación, contaduría fiscal, auditorías, programas contables, finanzas.
Habilidades gerenciales:	Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	933	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Manejo de programas contables, interpretación de presupuestos, centro de costos, flujos de efectivo, interpretación de estados financieros.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	934	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.6.5. Perito en Agronomía
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Especialidades
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial, determinando el tipo de daño al cultivo o plantación.

FUNCIONES

1. Recibir las notificaciones de parte del Coordinador respecto de los peritajes requeridos por los Jueces, Fiscales del Ministerio Público y otras instancias competentes, en los que se solicite el levantamiento y análisis de indicios, y generar y verificar la requisición de la cadena de custodia.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de peritaje de acuerdo a su especialidad y confirmar los datos con el Coordinador.
3. Efectuar el correcto llenado y control de la cadena de custodia, garantizando que se lleve de acuerdo al protocolo establecido para ello.
4. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de peritajes.
5. Verificar que los equipos y recursos utilizados en el proceso de peritaje se encuentren en condiciones de uso.
6. Efectuar el procesamiento y traslado de indicios y elementos materiales probatorios recolectados, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	935	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

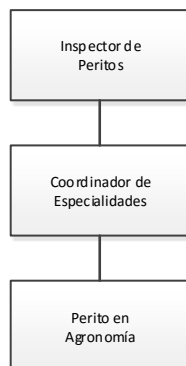
Manual de Organización

7. Efectuar el peritaje solicitado asegurando que quede documentado el protocolo de su realización.
8. Elaborar el dictamen derivado de los peritajes realizados confirmando la claridad y correcta interpretación de la información.
9. Efectuar la captura oportuna de los dictámenes generados en el sistema informático “Justicia”.
10. Participar en audiencias a las que haya sido convocado por autoridad competente, informando sobre el peritaje realizado.
11. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
12. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
13. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
14. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	936	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Coordinador de Especialidades, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Visitadores de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, Agentes de la Secretaría de Seguridad Pública

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Ecología o Ingeniería en Agronomía.
Conocimientos requeridos:	Evaluación agrícola, agrimensura.
Habilidades gerenciales:	Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	937	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Cálculos matemáticos, manejo de equipos electrónicos de medición, orientación y fotográfico.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	938	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.6.6. Perito en Acústica Forense
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Especialidades
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Recibir las notificaciones de parte del Coordinador respecto de los peritajes requeridos por los Jueces, Fiscales del Ministerio Público y otras instancias competentes, en los que se solicite el levantamiento y análisis de indicios, y generar y verificar la requisición de la cadena de custodia.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de peritaje de acuerdo a su especialidad y confirmar los datos con el Coordinador.
3. Efectuar el correcto llenado y control de la cadena de custodia, garantizando que se lleve de acuerdo al protocolo establecido para ello.
4. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de peritajes.
5. Verificar que los equipos y recursos utilizados en el proceso de peritaje se encuentren en condiciones de uso.
6. Efectuar el procesamiento y traslado de elementos materiales probatorios recolectados, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	939	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

7. Realizar la transcripción y respaldo de los elementos materiales probatorios analizados.
8. Efectuar la extracción de información de equipos celulares y medios magnéticos.
9. Obtener las muestras de voz de los probables responsables o imputados para su análisis.
10. Realizar confrontas de los audios remitidos como elementos materiales probatorios con la muestra del probable responsable o imputado y con los audios registrados en el banco de voz.
11. Realizar el análisis de identificación de un locutor, para identificar las características de voz y determinar su participación en un hecho delictuoso como secuestro o extorsión.
12. Analizar el contenido de discos compactos y equipos tecnológicos remitidos como elementos materiales probatorios.
13. Realizar el estudio morfológico del elemento a estudio.
14. Efectuar el peritaje solicitado asegurando que quede documentado el protocolo de su realización.
15. Elaborar el dictamen derivado de los peritajes realizados confirmando la claridad y correcta interpretación de la información.
16. Efectuar la captura oportuna de los dictámenes generados en el sistema informático "Justicia".
17. Participar en audiencias a las que haya sido convocado por autoridad competente, informando sobre el peritaje realizado.
18. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
19. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
20. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	940	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

21. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	941	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Coordinador de Especialidades, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Visitadores de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, Agentes de la Secretaría de Seguridad Pública.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho, Criminalística, Ingeniería en Sistemas, Informática.
Conocimientos requeridos:	Valuación, acústica forense, análisis de equipos móviles y electrónicos, análisis de biometrías de voz y fotografía.
Habilidades gerenciales:	Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	942	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Manejo de tecnologías de la información, equipos fotográficos, equipos de análisis de voz, equipos telefónicos y de videos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	943	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.2.1.6.7. Perito en Incendio y Explosivos
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Coordinador de Especialidades
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Recibir las notificaciones de parte del Coordinador respecto de los peritajes requeridos por los Jueces, Fiscales del Ministerio Público y otras instancias competentes, en los que se solicite el levantamiento y análisis de indicios, y generar y verificar la requisición de la cadena de custodia.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de peritaje de acuerdo a su especialidad y confirmar los datos con el Coordinador.
3. Efectuar el correcto llenado y control de la cadena de custodia, garantizando que se lleve de acuerdo al protocolo establecido para ello.
4. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de peritajes.
5. Verificar que los equipos y recursos utilizados en el proceso de peritaje se encuentren en condiciones de uso y con la suficiencia necesaria.
6. Efectuar el procesamiento y traslado de indicios y elementos materiales probatorios recolectados, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	944	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Determinar las causas que dieron origen a los hechos en las materias de su especialidad de incendio y explosivos.
8. Inspeccionar físicamente el lugar de los hechos.
9. Efectuar el peritaje solicitado asegurando que quede documentado el protocolo de su realización.
10. Elaborar el dictamen derivado de los peritajes realizados confirmando la claridad y correcta interpretación de la información.
11. Efectuar la captura oportuna de los dictámenes generados en el sistema informático "Justicia".
12. Participar en audiencias a las que haya sido convocado por autoridad competente, informando sobre el peritaje realizado.
13. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
14. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
15. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
16. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	945	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

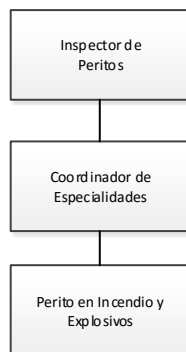


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de Servicios Periciales, Inspector de Peritos, Coordinador de Especialidades, Delegados Regionales, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación.
Externas:	Agraviado, Autoridad Laboral (Juntas Locales), Tribunal Superior De Justicia (Jueces)

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Ingeniería
Carreras profesionales deseables:	Civil, Electrónica, Seguridad Industrial o en Procesos
Conocimientos requeridos:	Incendios y explosivos
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su Superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	946	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Análisis de Incendios, Manejo de Explosivos

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	947	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.3. Director de Ciencias Forenses
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses
Categoría:	Director General

OBJETIVO

Dirigir la elaboración de peritajes y dictámenes asegurando el cumplimiento de los protocolos técnicos, así como su emisión oportuna ante las solicitudes de las autoridades ministeriales o judiciales, mediante la observancia de las disposiciones normativas vigentes en materia de cadena de custodia.

FUNCIONES

1. Planear, coordinar y supervisar las actividades técnicas, científicas y operativas de la Dirección de Ciencias Forenses.
2. Participar en el diseño de objetivos estratégicos del área bajo su responsabilidad, así como la determinación de los indicadores de control.
3. Establecer métodos para el control de correspondencia interna, así como para verificar el cumplimiento de los protocolos técnicos de especialización aplicables en los peritajes.
4. Vigilar que el personal cumpla con sus funciones de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.
5. Coordinar y supervisar las acciones para la atención de solicitudes de intervención pericial que realice el Fiscal del Ministerio Público, verificando su seguimiento hasta la emisión del dictamen correspondiente.
6. Implementar el sistema de control de calidad que garantice la validación de dictámenes emitidos, de manera conjunta con el Inspector Médico.
7. Proponer la actualización de protocolos técnicos y la modernización de equipos y sistemas, y verificar su implementación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	948	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Determinar la adscripción de peritos a unidades específicas de la Fiscalía General, considerando su ubicación geográfica y las necesidades del servicio.
9. Verificar que se notifiquen a los peritos las solicitudes de comparecencia emitidas por las autoridades competentes y vigilar su cumplimiento en los términos establecidos por la normatividad aplicable.
10. Proponer al Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses la integración de especialidades que se requieran de acuerdo a las necesidades de investigación y persecución de los delitos.
11. Participar en la coordinación de los procesos de formación o actualización de peritos respecto al alcance de las especialidades con las que cuenta la Dirección de Ciencias Forenses.
12. Proponer la contratación de peritos externos al Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses.
13. Promover la participación de peritos en eventos que permitan el intercambio de experiencias, conocimientos y avances tecnológicos con otras instituciones y organismos encargados de la procuración de justicia.
14. Participar en el diseño de cursos de formación inicial, continua y especializada para el personal pericial a su cargo.
15. Supervisar que los peritos a su cargo cumplan con el procedimiento de cadena de custodia y protocolos técnicos específicos de acuerdo la especialidad requerida.
16. Designar peritos para la atención de las solicitudes de intervención que realicen otras instituciones.
17. Recibir y registrar las solicitudes de búsqueda de personas desaparecidas realizadas a la Dirección de Ciencias Forenses y canalizarlas al Inspector Médico.
18. Coordinar la implementación de mejoras en los procesos de atención y elaboración de dictámenes periciales.
19. Supervisar las actividades de las Unidades de Ciencias Forenses ubicadas en los municipios del Estado.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	949	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

20. Informar al Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, las anomalías detectadas en el desempeño de las funciones del personal a su cargo.
21. Autorizar las solicitudes de mantenimiento de equipos asignados a la Dirección de Ciencias Forenses.
22. Rendir los informes que soliciten las autoridades competentes, sobre las responsabilidades generadas con motivo del desempeño de las funciones de los peritos adscritos.
23. Autorizar los proyectos para el establecimiento de protocolos de acreditación que sean requeridos.
24. Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, con base en la información estadística de la unidad responsable a su cargo.
25. Realizar el seguimiento de los indicadores de productividad establecidos para la unidad responsable a su cargo.
26. Recibir y tramitar las circulares oficiales que provengan de otras instituciones, organismos y dependencias Estatales.
27. Autorizar la solicitud de insumos, viáticos, combustible y capacitación y efectuar los trámites ante las unidades responsables competentes de la Fiscalía General, verificando el suministro oportuno de los mismos.
28. Conceder audiencias al público en los casos que lo requieran, o ante la presentación de irregularidades o anomalías durante la prestación del servicio.
29. Definir políticas y lineamientos de atención a la ciudadanía que acude a la Dirección de Ciencias Forenses.
30. Controlar y programar el uso del parque vehicular asignado a la Dirección de Ciencias Forenses.
31. Expedir copias certificadas de los documentos que emita la Dirección de Ciencias Forenses con motivo del cumplimiento de sus funciones, cuando lo soliciten las autoridades competentes.
32. Supervisar la custodia, control y resguardo del acervo documental de la Dirección de Ciencias Forenses.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	950	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

33. Atender las quejas que se presenten ante la Dirección de Ciencias Forenses, verificando que se realicen los trámites correspondientes.
34. Recibir y registrar las quejas generadas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, la Dirección de los Derechos Humanos de la Fiscalía General, o el Fiscal del Ministerio Público en las que se involucre a la Dirección de Ciencias Forenses.
35. Supervisar que las quejas canalizadas a los peritos médico legistas se contesten oportunamente.
36. Coordinar y supervisar la atención de solicitudes de levantamiento de cadáver efectuadas por el Fiscal del Ministerio Público.
37. Supervisar el control y distribución de solicitudes de dictámenes periciales, así como el registro, resguardo y entrega de objetos, indicios y elementos materiales probatorios que se reciban.
38. Verificar la captura de solicitudes de dictámenes en los sistemas informáticos de Dirección de Ciencias Forenses.
39. Verificar la actualización de los libros de gobierno de la Dirección de Ciencias Forenses.
40. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
41. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
42. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
43. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
44. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	951	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses.
Externas:	Ofendido, probable responsable, inculpado, actor, demandado, testigos, directores de otros organismos gubernamentales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Criminalística y Criminología, Médico Cirujano, Médico Cirujano y Partero, Especialidad en Medicina Forense o Legal, Maestría en Medicina Forense o Criminalística.
Conocimientos requeridos:	Criminalística, Medicina Forense, Química Forense, Psicología Forense, Derecho Penal, Derecho Civil, Derecho Laboral, Amparo, Derechos Humanos, Equipos Periciales.
Habilidades gerenciales:	- Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. - Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. - Establecimiento de acuerdos su superior jerárquico a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	952	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de sus indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera.
Habilidades técnicas:	Redacción de informes, contestación de demandas, informes de amparo, realización de dictámenes, manejo de personal, pedagogía, manejo de tecnologías de la información.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	953	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.3.1. Inspector Médico
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Ciencias Forenses
Categoría:	Inspector

OBJETIVO

Supervisar que los dictámenes en ciencias forenses emitidos por los peritos se realicen con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad y las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Planear, coordinar, programar y organizar el funcionamiento del área de Ciencias Forenses.
2. Recibir, registrar y turnar a los peritos médico legistas los oficios de pedimento de dictámenes, objetos, documentos (cadena de custodia) cuando el caso lo requiera y evidencias que los acompañen.
3. Supervisar la elaboración de estrategias de investigación y propuestas de dictámenes.
4. Programar la asignación de solicitudes de peritajes en ciencias forenses.
5. Designar peritos para la atención las solicitudes de intervención que realicen otras instituciones.
6. Revisar las requisiciones de cadena de custodia que se generen en el área.
7. Verificar que se soliciten oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de los peritajes solicitados.
8. Supervisar que los peritos a su cargo cumplan con el procedimiento de cadena de custodia y protocolos técnicos específicos de acuerdo a la especialidad requerida.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	954	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

9. Supervisar que los dictámenes se realicen con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad y las disposiciones normativas aplicables, describiendo métodos y técnicas empleados para determinar sus razonamientos y conclusiones.
10. Verificar que el peritaje realizado por los peritos médico legistas se efectúe de manera oportuna, asegurando que quede documentado el protocolo correspondiente.
11. Verificar que los peritos médicos legistas capturen en el sistema informático “Justicia” sus dictámenes generados.
12. Coordinar la integración, captura y actualización de registros de identidad y datos médicos de personas relacionadas con hechos delictivos.
13. Elaborar la logística de las rutas de trabajo para los peritos del área de Ciencias Forenses.
14. Elaborar los informes periciales solicitados por las autoridades federales.
15. Proporcionar información con motivo de las solicitudes de búsqueda de personas desaparecidas que se hagan del conocimiento de la Dirección de Ciencias Forenses.
16. Proponer mejoras de los procesos de atención utilizados en la elaboración de dictámenes periciales.
17. Realizar la programación de las vacaciones y guardias para los peritos que están bajo su responsabilidad.
18. Conceder audiencias al público para la atención de los asuntos de su interés.
19. Realizar actas administrativas de responsabilidad de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Ciencias Forenses.
20. Notificar a los peritos para que comparezcan ante la autoridad que los requiera, de conformidad con la normatividad aplicable.
21. Informar al Director de Ciencias Forenses cualquier anomalía que detecte en el desempeño de las funciones del personal a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	955	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

22. Realizar trámites administrativos para el suministro de materiales y combustible de vehículos.
23. Verificar y autorizar los periodos vacacionales del personal adscrito a la Dirección de Ciencias Forenses.
24. Realizar los trámites pertinentes para inhumación de cuerpos de la fosa común, cuando así sea requerido.
25. Verificar que se obtengan los odontograma de los cadáveres no identificados.
26. Realizar la designación de peritos para la elaboración del Protocolo de Estambul.
27. Vigilar la correcta utilización del instrumental, material y equipo a cargo de la Dirección de Ciencias Forenses.
28. Programar las guardias de los peritos adscritos al área a su cargo.
29. Realizar la supervisión de los asuntos periciales relacionados con las ciencias forenses, en los diferentes municipios del estado.
30. Garantizar la custodia, control y resguardo del acervo documental que se genera en Ciencias Forenses.
31. Elaborar cursos referentes a las Ciencias Forenses e impartirlos al personal de la Dirección de Ciencias Forenses.
32. Suplir al Director de Ciencias Forenses en sus ausencias temporales.
33. Verificar que las solicitudes de levantamiento de cadáveres que realice el Fiscal del Ministerio Público sean atendidas de manera pronta y efectiva.
34. Llevar el control de los certificados de defunción emitidos.
35. Hacer uso racional de los insumos, vehículos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
36. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
37. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	956	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

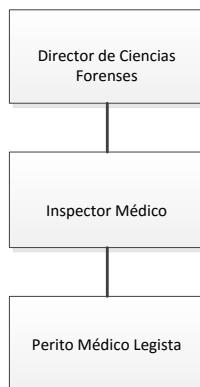


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Dirección de Ciencias Forenses, Fiscal del Ministerio Público, Policía de Investigación, Peritos.
Externas:	Visitadores de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Procuraduría General de la República, víctimas, ofendidos, actores, demandados, probables responsables, imputados, abogados litigantes.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Médico General, Médico Cirujano, Médico Cirujano y Partero.
Conocimientos requeridos:	Medicina Humana, Necropsia, Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Odontología Forense.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	957	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Manejo de tecnologías de la información.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	958	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.3.1.1. Perito Médico Legista
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Inspector Médico
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Recibir la solicitud de peritaje requerido por Fiscales del Ministerio Público, Jueces u otras instituciones.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de los peritajes de acuerdo a su especialidad y confirmando los datos con el Inspector Médico.
3. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de peritajes.
4. Verificar que los equipos y recursos utilizados en el proceso de peritaje se encuentren en condiciones de uso.
5. Efectuar el procesamiento y traslado de indicios y elementos materiales probatorios recolectados, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia.
6. Efectuar oportunamente el peritaje solicitado asegurando que quede documentado el protocolo de su realización.
7. Elaborar los dictámenes de responsabilidad profesional y/o institucional, enterándose de los hechos a través del expediente clínico y valoración a las personas denunciantes, según sea el caso.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	959	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

8. Emitir dictámenes periciales de estado psicofísico (ebriedad) en probables responsables e involucrados.
9. Elaborar dictámenes de clasificación de lesiones, así como de la mecánica identificada en las mismas a solicitud del Fiscal del Ministerio Público.
10. Intervenir en la diligencia de levantamiento de cadáver, detallando en ese momento las circunstancias que guarda éste y aplicando la tanatología, para proceder a realizar la necropsia.
11. Emitir dictámenes de examen ginecológico, proctológico, andrológico y de edad clínica (edad médico-legal) en delitos sexuales.
12. Realizar exámenes médicos de toxicomanía.
13. Elaborar necropsias para establecer el tipo de muerte, sus causas, circunstancias, mecanismos y el tiempo aproximado de la misma.
14. Emitir los certificados de defunción que le sean requeridos, entregando los mismos a los familiares del fallecido.
15. Elaborar el dictamen derivado de los peritajes realizados, confirmando la claridad y correcta interpretación de la información.
16. Efectuar la captura del dictamen generado en el sistema informático "Justicia".
17. Elaborar los informes que soliciten las autoridades competentes, con base en la revisión de los expedientes clínicos y/o dictámenes anteriores al caso.
18. Participar en audiencias en las que haya sido convocado por autoridad competente, informando sobre el peritaje realizado.
19. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
20. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
21. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
22. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	960	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

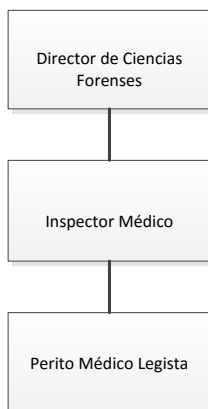


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de Ciencias Forenses, Inspector Médico, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Visitadores de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, Agentes de la Secretaría de Seguridad Pública, Elementos de la 30ª Zona Militar, personal de la Secretaría de Salud.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Médico General, Médico Cirujano, Médico Cirujano y Partero.
Conocimientos requeridos:	Evaluación, Medicina Forense, Necropsia, Código Penal y Leyes.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	961	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Criterio clínico, diagnósticos, clasificaciones de lesiones, habilidades quirúrgicas y diagnóstico en protocolo de necropsias.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	962	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	5.3.1.2. Perito Odontólogo
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Inspector Médico
Categoría:	Perito

OBJETIVO

Emitir dictámenes con base en los protocolos técnicos correspondientes a su especialidad, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia, con el fin de aportar elementos para el esclarecimiento de los hechos controvertidos ante la autoridad ministerial o judicial.

FUNCIONES

1. Recibir la solicitud de peritaje requerido por los Fiscales del Ministerio Público, Jueces u otras instituciones competentes.
2. Analizar e interpretar las solicitudes de los peritajes de acuerdo a su especialidad y confirmando los datos con el Inspector Médico.
3. Solicitar oportunamente los materiales, recursos y equipo necesario para la realización de peritajes.
4. Verificar que los equipos y recursos utilizados en el proceso de peritaje se encuentren en condiciones de uso.
5. Recibir, analizar y trasladar los indicios o elementos materiales probatorios, observando las disposiciones normativas aplicables en materia de cadena de custodia.
6. Efectuar oportunamente el peritaje solicitado, asegurando que quede documentado el protocolo de su realización.
7. Realizar el análisis de lesiones por mordeduras humanas en personas, cadáveres y restos humanos.

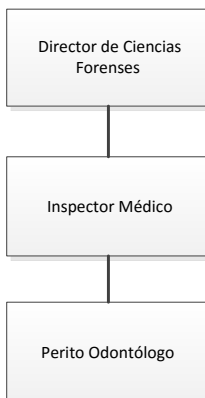
CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	963	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

8. Establecer la edad clínica (médico legal) de personas presuntamente menores de edad a través del estudio del aparato estomatognático.
9. Elaborar dictámenes de identificación forense en casos de cadáveres no identificados.
10. Coadyuvar en el registro y actualización del archivo para cadáveres no identificados.
11. Atender a las personas que acuden a la identificación de cuerpos por medio del archivo de cadáveres no identificados.
12. Efectuar clasificación de lesiones odontológicas que ayuden a la elaboración del dictamen.
13. Elaborar el dictamen derivado de los peritajes realizados, confirmando la clara y correcta interpretación de la información.
14. Efectuar la captura del dictamen generado en el sistema informático "Justicia".
15. Elaborar los informes que soliciten las autoridades competentes, con base en la revisión de los expedientes clínicos y/o dictámenes anteriores al caso.
16. Participar en audiencias a las que haya sido convocado por autoridad competente, informando sobre el peritaje realizado.
17. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
18. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
19. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
20. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	964	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director de Ciencias Forenses, Inspector Médico, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación.
Externas:	Jueces, Visitadores de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, Visitadores de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, Agentes del Ministerio Público, Policías y Peritos de la Procuraduría General de la República, Agentes de la Secretaría de Seguridad Pública, personal de la Secretaría de Salud, ofendidos, víctimas, probables responsables, imputados, peritos particulares.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Odontología, Cirujano Dentista.
Conocimientos requeridos:	Evaluación, Odontología Forense.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	965	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

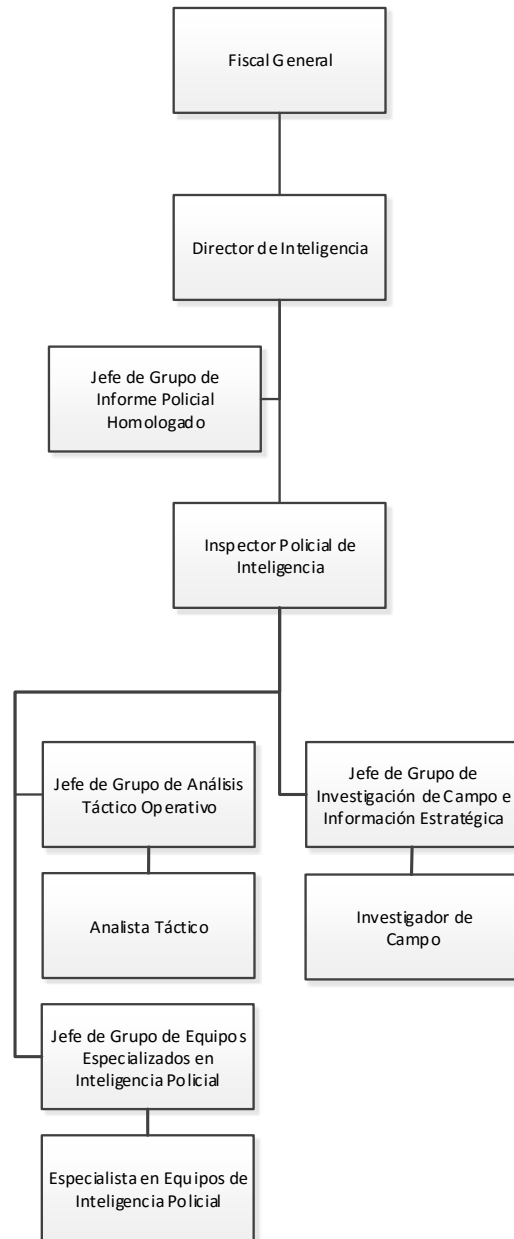
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos. • Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Análisis clínico, elaboración de diagnósticos, clasificación de lesiones, manejo de odontogramas y de tecnologías de la información.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	966	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

Organigrama de la Dirección de Inteligencia



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	967	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	6. Director de Inteligencia
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Policía de Investigación
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Dirigir la planeación, diseño e implementación de técnicas, métodos y estrategias que aseguren la óptima recopilación, proceso y seguridad de la información de inteligencia, así como cumplir en tiempo y forma con el procedimiento de Informar al sistema de plataforma México del Informe Policial Homologado.

FUNCIONES

1. Diseñar e implementar técnicas, métodos y estrategias para generar y procesar información.
2. Dirigir la búsqueda, recopilación, centralización, análisis y difusión de la información en coordinación con el Director General
3. Supervisar la captura de datos para la integración del Informe Policial Homologado.
4. Determinar e implementar medidas de seguridad resguardar la información de inteligencia.
5. Rendir informes periódicos al Director General de la Policía de Investigación.
6. Rendir informes de estadísticas de resultados.
7. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
8. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
9. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	968	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

10. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
11. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
12. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	969	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

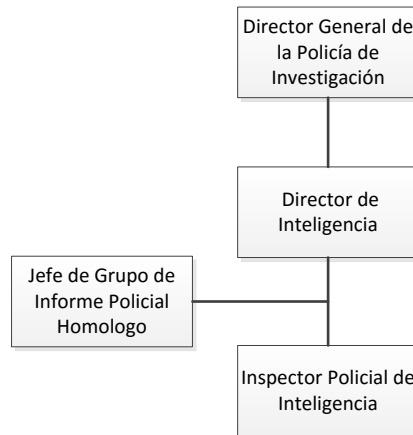


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General del Estado, Dirección General de La Policía de Investigación, Dirección de Investigación Policial, Dirección Policial del Sistema Penal Acusatorio, Dirección General de Informática Y Estadística
Externas:	Marina, SEDENA, Policía Federal, Seguridad Pública, Secretaría de Relaciones Exteriores, INE, Instituciones de Salud, Sistema de agua y saneamiento (SAS), Registro Civil, CFE, Centro de Reinserción Social, Registro de licencias.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	En Seguridad Pública, Criminología, Criminalística, Derecho, Psicología o afín.
Conocimientos requeridos:	Análisis de información, búsqueda y recopilación de información, implementar técnicas de investigación para el fortalecimiento de las mismas y análisis e interpretación de redes telefónicas.
Habilidades gerenciales:	• Liderazgo, • Coordinación de recursos, • Implementación de técnicas para la armonía laboral, • Integración de equipos de trabajo,

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	970	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para la toma de decisiones, • Trabajo bajo presión, • Facilidad de Relaciones Públicas.
Habilidades técnicas:	Recopilación de evidencias y técnicas de investigación e interpretación de hechos basados en la objetividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	971	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	6.1. Jefe de Grupo de Informe Policial Homologado
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Inteligencia
Categoría:	Jefe de Grupo

OBJETIVO

Supervisar y realizar las acciones necesarias, para cumplir en tiempo y forma con la recepción, captura y validación del Informe Policial Homologado en el sistema de Plataforma México y con ello contribuir a nivel Nacional generando bases de datos.

FUNCIONES

1. Recepcionar y supervisar la captura del Informe Policial Homologado.
2. Asignar equitativamente los Informes Policiales Homologados al personal de captura.
3. Registrar en bitácora los resultados registrados en el sistema de Plataforma México.
4. Recibir al personal del sistema Estatal de Seguridad Pública a quien debe proporcionar estado situacional del área de Informe Policial Homologado y formar la minuta de dicha supervisión.
5. Gestionar programas de capacitación, para el personal del centro de captura.
6. Elaborar un plan de trabajo para que el Policía de Investigación elabore correctamente su Informe Policial.
7. Informar al centro de soporte de Plataforma México las fallas de conectividad que se originen, de forma inmediata proporcionaran un número de reporte del cual debe llevarse registro.
8. Supervisar que el personal utilice sus cuentas de usuario de acuerdo a los lineamientos establecidos.
9. Gestionar ante la unidad responsable competente, las cuentas y perfiles del personal asignado al registro y captura en el Sistema Plataforma México.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	972	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

10. Verificar que el Policía de Investigación elabore su Informe Policial Homologado apegado a los lineamientos de captura establecidos, en caso de que falte información, se le deberá orientar para su correcto registro.
11. Efectuar informes periódicos a su superior jerárquico respecto de las acciones realizadas y objetivos alcanzados por las unidades a su cargo.
12. Rendir los informes de actividades y datos estadísticos requeridos para el cumplimiento de los indicadores de desempeño y llevar a cabo las acciones necesarias para la mejora de los resultados.
13. Supervisar que los auxiliares bajo su adscripción guarden el sigilo y reserva respecto a los asuntos de su conocimiento.
14. Aplicar los lineamientos establecidos y aquellas que determine el Sistema Nacional de Seguridad Publica.
15. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
16. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
17. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	973	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

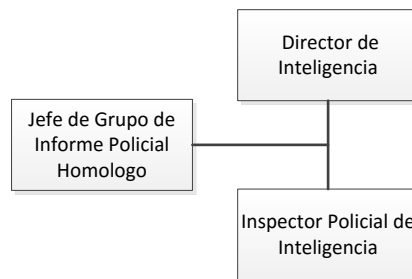


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Director General de la Policía de Investigación, Director de Investigación Policial, Comisario de la Policía Zona Centro, Inspector de Aprehensiones, Inspector de Homicidio y Lesiones, Inspector de Atención a Menores, Víctimas e Incapaces, Unidades Especializadas de Violencia Familiar, Inspector de Robo a Casa Habitación y Comercio, Inspector de Abigeato, Inspectores Regionales, Director Policial del Sistema Penal Acusatorio, Director General de Informática y Estadística, Fiscales del Ministerio Público, Asesores Jurídicos.
Externas:	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Tabasco, Consejo Nacional de Seguridad Pública, Centro Nacional de Información, Comisión Nacional de Seguridad Pública, Policía Federal.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	En Derecho
Conocimientos requeridos:	Herramientas de Plataforma México: Extorsión, Secuestro, Vehículos Robados y Recuperados, Informe Policial Homologado, Fichas de Investigación, Conocimiento Policial, Minería de La Información Policial Homologada, Productos de Inteligencia I.P.H., Georreferenciación Sistema de Plataforma México, Búsqueda Criminal Inteligente y Correlaciones, Vehículos Robados y Recuperados RVRYP, Puesta a Disposición, Derechos Humanos,

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	974	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Sistema Procesal Penal Adversarial Acusatorio, Redacción y Computación.
Habilidades gerenciales:	• Actitud de servicio • Trabajo en equipo, oficina y campo • Proactividad • Responsabilidad • Dinamismo y criterio para toma de decisiones • Empatía • Interrelación con otros • Persuasión y capacidad de comunicación.
Habilidades técnicas:	Manejo integral del sistema del Informe Policial Homologado.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	975	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	6.2. Inspector Policial de Inteligencia
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Inteligencia
Categoría:	Inspector

OBJETIVO

Coordinar el diseño e implementación de técnicas, métodos y estrategias de recopilación, procesamiento y aseguramiento de la información de inteligencia, con el fin de contribuir en la toma de las decisiones e incrementar los índices de seguridad en el estado.

FUNCIONES

1. Formular esquemas de análisis coyuntural de grupos delictivos y otros que desestabilicen la Paz y Seguridad del Estado.
2. Documentar aspectos relevantes del panorama de actividades sociales y organizaciones no gubernamentales.
3. Elaborar informes de inteligencia respecto a los trabajos propios del área.
4. Coordinar y supervisar cada una de las áreas, así como realizar informes detallados al Director.
5. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
6. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
7. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	976	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección General de la Policía de Investigación, Dirección de Investigaciones, Coordinación de Enlace Administrativo y Logística Policial, Informe Policial Homologado, Unidad Jurídica, Dirección General de Servicios Periciales.
Externas:	Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Marina, Policía Federal, Procuraduría General de la República, C-4.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	En Seguridad Pública, Derecho, Psicología o Militar de Carrera con formación en actividades de inteligencia.
Conocimientos requeridos:	Inteligencia y contrainteligencia policial, prospectiva política y elaboración de escenarios, análisis en grupos armados, análisis en grupos delictivos, análisis de procesamiento de la escena del crimen, preservación del lugar de los hechos y/o hallazgo, manejo de la evidencia y cadena de custodia, criminalística, investigación criminal, investigación policial, criminología, entrevista policial, técnicas de interrogatorio kinésico, derechos humanos, planeamiento búsqueda y localización de fugitivos, técnicas y métodos de investigación.
Habilidades gerenciales:	- Liderazgo, - coordinación de recursos humanos y materiales, - redacción de informes policiales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	977	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades técnicas:	Inteligencia operativa policial, actividades de inteligencia y contrainteligencia, vigilancia y seguimiento, armamento, tiro de reacción, operaciones de intervención, operaciones urbanas, vigilancia, identificación de agentes dobles y fuga de información sensible, operaciones secretas, redes de vínculos, desgloses telefónicos, matriz de asociación, redes telefónicas, y operación de equipos técnicos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	978	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	6.2.1. Jefe de Grupo de Análisis Táctico Operativo
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Inspector Policial de Inteligencia
Categoría:	Jefe de Grupo

OBJETIVO

Supervisar las acciones implantadas, para obtener información e insumos para la detección de focos de delito y la generación de líneas de investigación para fortalecer la investigación científica de la Policía de Investigación de la Fiscalía General.

FUNCIONES

1. Supervisar la recolección y clasificación de información, que se genere para su análisis y explotación.
2. Supervisar la utilización de la información para extraer conclusiones sobre su significado y preparación de informes, notas y otros documentos que describen ese significado.
3. Inspeccionar que se lleven a cabo las acciones necesarias que permitan garantizar el suministro, intercambio, sistematización, consulta, análisis y actualización de la información que diariamente se genere.
4. Revisar que resguarden correctamente las bases de datos de información con las que cuenta, para la adopción de estrategias en materia de seguridad y colaboración con las distintas áreas.
5. Supervisar que se realice la debida integración de fichas criminales de personas, grupos y organizaciones criminales de todo el Estado.
6. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
7. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	979	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

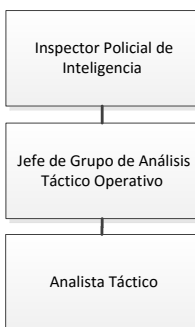
Manual de Organización

8. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	980	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Cualquier agente de la Policía de Investigación, Jefe de grupo de IPH, Dirección de Inteligencia, Dirección General de la Policía de Investigación.
Externas:	Agraviados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	En Seguridad Pública, Criminología, Criminalística, Derecho, Psicología o afín.
Conocimientos requeridos:	Análisis de información, búsqueda y recopilación de información y análisis e interpretación de redes telefónicas.
Habilidades gerenciales:	• Coordinación • espíritu de cuerpo entre el personal • toma de decisiones, trabajo bajo presión • facilidad de relaciones públicas • amplio conocimiento geográfico del estado.
Habilidades técnicas:	Logísticas operativas, recopilación de evidencias y técnicas de investigación e interpretación de hechos basados en la objetividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	981	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	6.2.1.1. Analista Táctico
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe de Grupo de Análisis Táctico Operativo
Categoría:	Analista

OBJETIVO

Obtener información e insumos para la detección de focos de delito y la generación de líneas de investigación para fortalecer la investigación científica de la Policía de Investigación de la Fiscalía General.

FUNCIONES

1. Recolectar y clasificar la información que se genere para su análisis y explotación.
2. Utilizar la información para extraer conclusiones sobre su significado y preparación de informes, notas y otros documentos que describen ese significado.
3. Realizar las acciones necesarias que permitan garantizar el suministro, intercambio, sistematización, consulta, análisis y actualización de la información que diariamente se genere.
4. Resguardar correctamente las bases de datos de información con las que se cuenta, para la adopción de estrategias en materia de seguridad y colaboración con las distintas áreas.
5. Realizar la debida integración de fichas criminales de personas, grupos y organizaciones criminales de todo el estado.
6. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
7. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	982	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	983	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

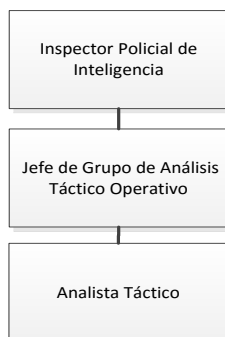


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección de Inteligencia, Inspectoría de IPH
Externas:	Agraviados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	En Seguridad Pública, Criminología, Criminalística, Derecho, Psicología o afín.
Conocimientos requeridos:	Análisis de información, búsqueda y recopilación de información y análisis e interpretación de redes telefónicas.
Habilidades gerenciales:	• Coordinación • espíritu de cuerpo entre el personal • toma de decisiones, trabajo bajo presión • facilidad de relaciones públicas • amplio conocimiento geográfico del estado.
Habilidades técnicas:	Logísticas y operativas, recopilación de evidencias y técnicas de investigación e interpretación de hechos basados en la objetividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	984	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	6.2.2. Jefe de Grupo de Equipos Especializados en Inteligencia Policial
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Inspector Policial de Inteligencia
Categoría:	Jefe de Grupo

OBJETIVO

Coordinar y supervisar al personal bajo su mando en el uso adecuado de los equipos de inteligencia implementado para las investigaciones de los delitos, asegurando que se desarrollen conforme a la normatividad vigente, así como ejercer las actuaciones que instruya la Autoridad Jurisdiccional, y se realicen debiendo observar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Supervisar la realización las acciones necesarias para el desarrollo y actualización de programas que permitan generar inteligencia.
2. Revisar que las acciones de coadyuvancia con los casos de alto impacto relacionados con secuestros y extorsiones, monitoreo y ubicación a equipos de comunicación mediante mandamientos judiciales.
3. Inspeccionar que la coadyuvancia con las diferentes áreas de seguridad del Estado, previa autorización y acuerdo del fiscal y directores
4. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
5. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	985	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

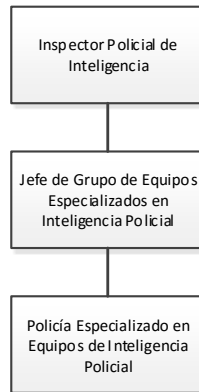
Manual de Organización

6. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	986	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección de Inteligencia, Inspector de IPH
Externas:	Agraviado.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	En Seguridad Pública, Criminología, Criminalística, Derecho, Psicología o afín.
Conocimientos requeridos:	Análisis de información, búsqueda y recopilación de información y análisis e interpretación de redes telefónicas.
Habilidades gerenciales:	• Coordinación • Espíritu de cuerpo entre el personal • Toma de decisiones • Trabajo bajo presión • Facilidad de relaciones públicas • Amplio conocimiento geográfico del estado.
Habilidades técnicas:	Logísticas y operativas, recopilación de evidencias y técnicas de investigación e interpretación de hechos basados en la objetividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	987	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	6.2.2.1. Especialista en Equipos de Inteligencia Policial
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe de Grupo de Equipos Especializados en Inteligencia Policial
Categoría:	Policía

OBJETIVO

Participar en el uso adecuado de los equipos de Inteligencia implementados para investigaciones de los delitos de alto impacto, asegurando que se desarrollen conforme a la normatividad vigente, así como ejercer las actuaciones que instruya la Autoridad Jurisdiccional, y se realicen debiéndose observar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Realizar las acciones necesarias para el desarrollo y actualización de programas que permitan generar inteligencia.
2. Coadyuvar con los casos de alto impacto relacionados con secuestros y extorsiones, monitoreo y ubicación a equipos de comunicación mediante mandamientos judiciales.
3. Coadyuvar con las diferentes áreas de seguridad del Estado, previa autorización y acuerdo del Fiscal y Directores.
4. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
5. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
6. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	988	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección General de la Policía de Investigación, Dirección de Inteligencia, Jefe de Grupo de Informe Policial Homologado, Unidad Jurídica.
Externas:	Agraviados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	En derecho, Licenciatura en Criminología, Licenciatura en Criminalística, Licenciatura en Seguridad Pública, Licenciatura en Psicología.
Conocimientos requeridos:	Análisis de información, búsqueda y recopilación de información y análisis e interpretación de redes telefónicas.
Habilidades gerenciales:	• Coordinación • Espíritu de cuerpo entre el personal • Toma de decisiones • Trabajo bajo presión • Facilidad de relaciones públicas • Amplio conocimiento geográfico del estado.
Habilidades técnicas:	Logísticas y operativas, recopilación de evidencias y técnicas de investigación e interpretación de hechos basados en la objetividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	989	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	6.2.3. Jefe de Grupo de Investigación de Campo e Información Estratégica
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Inspector Policial de Inteligencia
Categoría:	Jefe de Grupo

OBJETIVO

Coordinar y supervisar las acciones implantadas, para obtener información e insumos para la detección de focos de delito y la generación de líneas de investigación para fortalecer la investigación científica de la Policía de Investigación de la Fiscalía General.

FUNCIONES

1. Supervisar el desarrollo de acciones sistematizadas para la planeación, recopilación, análisis y aprovechamiento de la información para la prevención y combate a los delitos, bajo los principios de legalidad.
2. Inspeccionar las estrategias de cobertura policial, para la obtención de información clasificada, bajo las normas que la ley lo permita.
3. Revisar la coordinación de acciones policiales específicas que aseguren la obtención de la información, para su análisis y explotación de la misma, asimismo, ubicar, identificar, disuadir, prevenir y combatir la acción de los diversos delitos.
4. Supervisar la coordinación y realización de acciones policiales, operaciones encubiertas, que aseguren la obtención, de la información para crear inteligencia, derivado del análisis para ubicar, identificar, disuadir y prevenir acciones delictivas.
5. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
6. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	990	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	991	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

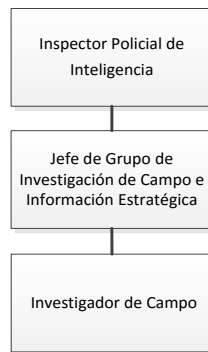


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección de Inteligencia, Inspectoría de IPH
Externas:	Agraviados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	En Seguridad Pública, Criminología, Criminalística, Derecho, Psicología o afín.
Conocimientos requeridos:	Análisis de información, búsqueda y recopilación de información y análisis e interpretación de redes telefónicas.
Habilidades gerenciales:	• Coordinación • Espíritu de cuerpo entre el personal • Toma de decisiones • Trabajo bajo presión • Facilidad de relaciones públicas • Amplio conocimiento geográfico del estado.
Habilidades técnicas:	Logísticas y operativas, recopilación de evidencias y técnicas de investigación e interpretación de hechos basados en la objetividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	992	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	6.2.3.1. Investigador de Campo
Nivel:	Operativo
Puesto Inmediato Superior:	Jefe de Grupo de Investigación de Campo e Información Estratégica
Categoría:	Policía

OBJETIVO

Participar en las investigaciones de los delitos, asegurando que se desarrollen conforme a la normatividad vigente, así como ejercer las actuaciones que instruya la Autoridad Jurisdiccional, y se realicen debiéndose observar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

FUNCIONES

1. Desarrollar acciones sistematizadas para la planeación, recopilación, análisis y aprovechamiento de la información para la prevención y combate a los delitos, bajo los principios de legalidad.
2. Establecerá estrategias de cobertura policial, para la obtención de información clasificada, bajo las normas que la ley lo permita.
3. Realizar y coordinar acciones policiales específicas que aseguren la obtención de la información, para su análisis y explotación de la misma, asimismo, ubicar, identificar, disuadir, prevenir y combatir la acción de los diversos delitos.
4. Establecer la coordinación y realización de acciones policiales, operaciones encubiertas, que aseguren la obtención, de la información para crear inteligencia, derivado del análisis para ubicar, identificar, disuadir y prevenir acciones delictivas.
5. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
6. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	993	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	994	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

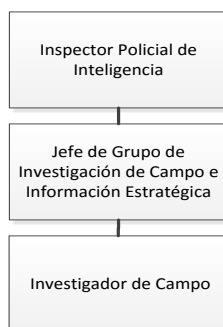


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

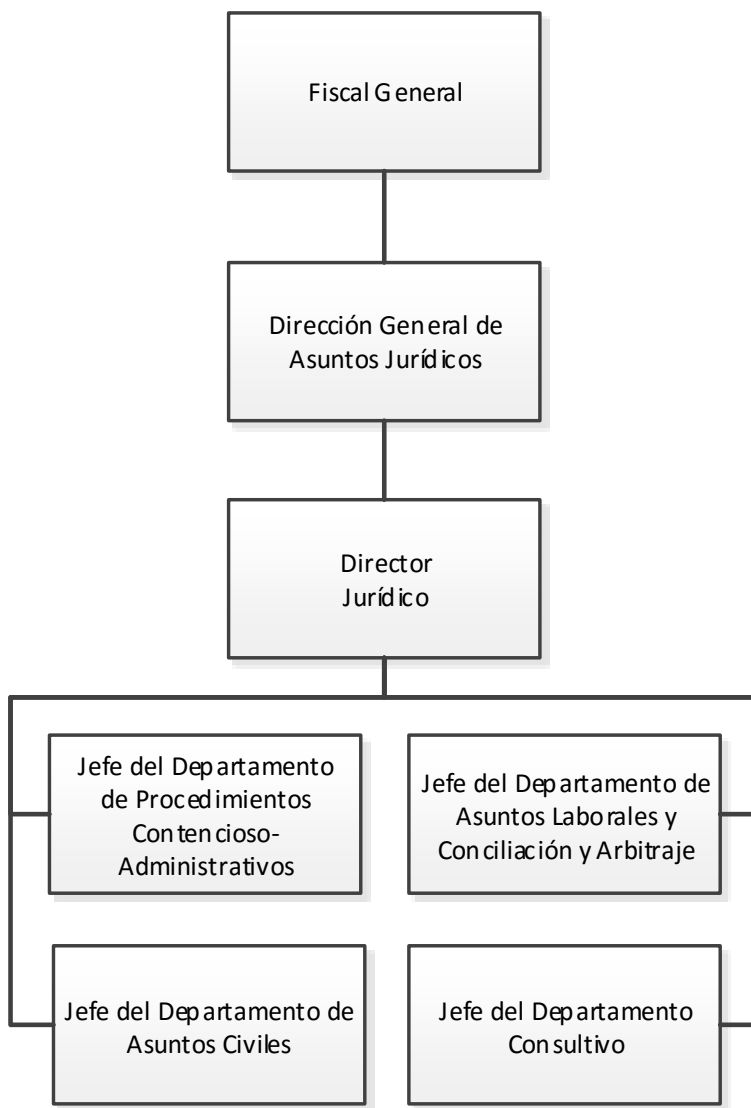
Internas:	Dirección General de la Policía de Investigación, Dirección de Inteligencia, Jefe de Grupo de Informe Policial Homologado, Unidad Jurídica.
Externas:	Agraviados.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura o experticia necesaria para desempeñar el puesto.
Carreras profesionales deseables:	En derecho, Licenciatura en Criminología, Licenciatura en Criminalística, Licenciatura en Seguridad Pública, Licenciatura en Psicología.
Conocimientos requeridos:	Análisis de información, búsqueda y recopilación de información y análisis e interpretación de redes telefónicas.
Habilidades gerenciales:	• Coordinación • Espíritu de cuerpo entre el personal • Toma de decisiones • Trabajo bajo presión • Facilidad de relaciones públicas • Amplio conocimiento geográfico del estado.
Habilidades técnicas:	Logísticas operativas, recopilación de evidencias y técnicas de investigación e interpretación de hechos basados en la objetividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	995	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

Organigrama de la Dirección General de Asuntos Jurídicos



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	996	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	7. Director General de Asuntos Jurídicos
Nivel:	Directivo
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal General
Categoría:	Director General

OBJETIVO

Dirigir y supervisar las actividades de representación, defensa, asesoría y gestión de los intereses jurídicos de la Fiscalía General, en actos, procedimientos y juicios, así como coordinar estudios y emitir opiniones y dictámenes técnicos, para garantizar la salvaguarda de los intereses Institucionales, así como la debida conformación y operación de sus mecanismos jurídicos.

FUNCIONES

1. Actuar en representación de la Fiscalía General ante instancias judiciales, administrativas y laborales, en los asuntos en los que sea parte o tenga interés jurídico.
2. Dirigir las acciones para la interposición y contestación de demandas, incidentes y recursos, así como el desahogo de requerimientos en defensa de los intereses de la Fiscalía General, en los juicios de cualquier naturaleza, promovidos en contra de personas físicas o morales.
3. Diseñar y establecer estrategias jurídicas para la defensa de los intereses de la Fiscalía General en los juicios en los que forme parte.
4. Definir los mecanismos y políticas de operación para la formulación y presentación de promociones y recursos que deban interponerse en los procedimientos judiciales, contencioso administrativos y laborales.
5. Autorizar la propuesta de celebración de convenios con los particulares para la terminación anticipada de los procedimientos o juicios cuando sea procedente, y presentarla al Fiscal General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	997	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Dirigir y supervisar la preparación y seguimiento de las acciones legales que deba interponer el Fiscal General.
7. Someter a consideración del Fiscal General los dictámenes sobre los asuntos que deba conocer personalmente.
8. Coordinar la presentación de denuncias o querellas por la probable comisión de delitos en agravio de la Fiscalía General, verificando el seguimiento a las averiguaciones previas y carpetas de investigación que se generen.
9. Vigilar que se dé cumplimiento a los mandamientos de las autoridades judiciales, administrativas y laborales.
10. Dirigir la prestación de asesoría técnico-jurídica a los órganos administrativos de la Fiscalía General.
11. Establecer los lineamientos y criterios para proporcionar asesorías.
12. Coordinar la atención de las consultas de carácter técnico-jurídico mediante la emisión de opiniones y dictámenes, a solicitud de Fiscal General o los titulares de las unidades responsables de la Institución.
13. Establecer las normas, sistemas y procedimientos para realizar estudios y emitir opiniones y dictámenes derivados de las consultas jurídicas.
14. Dirigir y supervisar los estudios para la formulación de los anteproyectos de leyes o reformas a las disposiciones legales que le encomiende el Fiscal General, y someterlos a su consideración.
15. Establecer lineamientos para efectuar estudios y proyectos sobre la creación de ordenamientos aplicables a la Fiscalía General, así como de reformas a los mismos.
16. Determinar la realización de análisis y estudios de armonización normativa que sea de competencia de la Fiscalía General y promover las reformas pertinentes.
17. Dirigir el análisis para el desarrollo de los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, circulares y demás ordenamientos que se relacionen con asuntos de la competencia de la Fiscalía General.
18. Autorizar los dictámenes respecto de las iniciativas o proyectos legislativos que le encomiende el Fiscal General, y someterlos a su consideración.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	998	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

19. Establecer las bases y requisitos legales a los que deben sujetarse los actos jurídicos que celebre la Fiscalía General.
20. Dirigir la elaboración, revisión y emisión de opiniones sobre los proyectos de convenios, acuerdos, contratos, bases de coordinación y cualquier otro instrumento jurídico que se sometan a su consideración, y validarlos en el ámbito de su competencia.
21. Determinar la implementación de mecanismos de concertación idóneos para vincular a la Institución y otras dependencias y entidades a nivel nacional e internacional en materia de procuración de justicia y seguridad pública, y someterlos a la consideración del Fiscal General.
22. Determinar, difundir y sistematizar los criterios para la interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen la actividad y funciones de las unidades responsables de la Fiscalía General.
23. Formular los proyectos de acuerdo sobre los conflictos que se generen entre unidades responsables con motivo de la interpretación o contradicciones en la normatividad institucional, previa realización del análisis correspondiente, y presentarlo al Fiscal General.
24. Instruir la publicación de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas que emita el Fiscal General en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco o el Diario Oficial de la Federación.
25. Supervisar el registro, compilación, actualización, resguardo, custodia y sistematización de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, oficios, contratos, convenios y demás disposiciones legales que sean competencia de la Fiscalía General.
26. Promover la difusión de las compilaciones de ordenamientos para su conocimiento y observancia por las unidades responsables de la Fiscalía General.
27. Promover e impulsar el intercambio de documentos en materia de procuración de justicia, seguridad pública y otras afines a la competencia de la Fiscalía General, con organismos e instituciones públicas y privadas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	999	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

28. Formular y presentar el proyecto de programa anual de trabajo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia.
29. Formular el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia.
30. Instruir al personal a su cargo en los asuntos relacionados con las materias de su competencia.
31. Coordinar la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de las funciones de las unidades responsables de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo y Evaluación Institucional.
32. Aportar información a la Escuela de la Fiscalía y a la Dirección General Administrativa para la definición de los perfiles de puesto del personal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
33. Asegurar que las unidades responsables adscritas a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, cuenten con los medios e instrumentos necesarios para realizar sus funciones.
34. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
35. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
36. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
37. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
38. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
39. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1000	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General, Vicefiscal de Investigación, Vicefiscal de Alto Impacto, Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director General de la Policía de Investigación, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional, Director General de Informática y Estadística, Contralor, Visitador General, Director General Administrativo, Director de Transparencia y Acceso a la Información, Director de la Escuela de la Fiscalía y demás unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Secretarías Estatales, Tribunales de Justicia en el Estado, Juzgados de Distrito en Materia Civil y Administrativa, Tribunales Colegiados de Circuito, Direcciones e Instituciones diversas.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho
Conocimientos requeridos:	Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Laboral, Derechos Humanos, Derecho Administrativo, Regulación de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Habilidades gerenciales:	Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1001	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Conducción de equipos de trabajo, análisis y procesamiento de información, manejo de equipo de cómputo y paquetería de software de oficina, capacidad de trabajo bajo presión.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1002	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	7.1. Director Jurídico
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Asuntos Jurídicos
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Coordinar el trámite y seguimiento de los actos, procedimientos y juicios en los que forme parte la Fiscalía General, así como realizar estudios, emitir opiniones y dictámenes derivados de consultas jurídicas de las unidades responsables, con el fin de favorecer la protección de los intereses institucionales, así como la debida integración y operación del marco normativo institucional.

FUNCIONES

1. Actuar en representación de la Fiscalía General ante las instancias judiciales, administrativas y laborales.
2. Requerir la información y documentación necesaria para la preparación y desahogo de los asuntos de la Fiscalía General que le sean encomendados.
3. Coordinar y supervisar la integración y presentación de demandas, contestaciones, reconvencciones, ejercicio de la acción y oposición de excepciones, ofrecimiento de pruebas, formulación de alegatos, absolución de posiciones, interposición de recursos, y todo acto realizado en el trámite de los juicios y procedimientos en materia civil, contencioso administrativa y laboral en los que la Fiscalía General tenga algún interés o forme parte.
4. Coordinar la implementación de las estrategias de defensa jurídica planteadas respecto de los asuntos en los que se vean controvertidos los intereses de la Fiscalía General, así como los titulares de las unidades responsables, ante autoridades judiciales, administrativas o laborales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1003	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

5. Proponer la celebración de convenios con los particulares para la terminación anticipada de los procedimientos o juicios cuando sea procedente.
6. Coordinar y supervisar las labores de control y seguimiento procesal de los juicios y demás asuntos de su competencia.
7. Coordinar las acciones para recabar elementos útiles para la integración de los asuntos en los que deba intervenir directamente el Fiscal General.
8. Formular los dictámenes sobre la pertinencia de las acciones legales a efectuar en los asuntos que sean de competencia directa del Fiscal General.
9. Elaborar y presentar denuncias o querellas ante la probable comisión de delitos en agravio de la Fiscalía General, así como efectuar el seguimiento de las averiguaciones previas y carpetas de investigación, hasta la obtención de su resolución y ejecución.
10. Supervisar la formulación del proyecto para el cumplimiento a los mandamientos y actuaciones judiciales, administrativas y laborales derivadas de los juicios y procedimientos en los que la Fiscalía General forme parte.
11. Proponer al Director General de Asuntos Jurídicos, los lineamientos y criterios institucionales que rijan las asesorías que proporcione la Dirección.
12. Coordinar y supervisar la prestación de asesoría jurídica a las unidades responsables de la Fiscalía General que lo requieran.
13. Coordinar la recepción y trámite de las consultas que realicen las unidades responsables de la Fiscalía General.
14. Supervisar la elaboración de proyectos de dictámenes y opiniones jurídicas y someterlos a la aprobación del Director General de Asuntos Jurídicos.
15. Coordinar y supervisar los estudios e investigaciones sobre los factores que influyen en la creación o reformas a la legislación competencia de la Fiscalía General.
16. Revisar los anteproyectos de leyes o reformas a las disposiciones legales que se le encomienden, y presentarlos al Director General de Asuntos Jurídicos para su aprobación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1004	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

17. Supervisar el seguimiento de los procesos de aprobación de reformas de los anteproyectos legislativos que sean competencia de la Fiscalía General.
18. Diseñar y elaborar proyectos de decretos, reglamentos, reformas, acuerdos, circulares, manuales, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos relacionados con el desarrollo de las funciones de la Fiscalía General y su mejor desempeño, en coordinación con las unidades responsables competentes.
19. Supervisar la actualización permanente del marco normativo institucional.
20. Desarrollar vínculos de coordinación y colaboración con otras instituciones de procuración de justicia, así como organismos públicos y privados a nivel nacional e internacional, para la realización de estudios jurídicos que tiendan mejoramiento de la procuración e impartición de justicia.
21. Coordinar el análisis respecto de las iniciativas o proyectos legislativos que le sean encomendados.
22. Revisar los dictámenes sobre las iniciativas o proyectos legislativos, y presentarlos al Director General de Asuntos Jurídicos para su aprobación.
23. Coordinar la elaboración, revisión y opiniones sobre los proyectos de convenios, acuerdos, contratos, bases de coordinación y demás instrumentos jurídicos necesarios para el desarrollo de las acciones y programas de la Fiscalía General, que se le encomienden.
24. Proponer mecanismos de concertación para la celebración de actos jurídicos para vincular a la Fiscalía General con otras dependencias y entidades a nivel nacional e internacional en materia de procuración de justicia y seguridad pública, y presentarlos al Director General de Asuntos Jurídicos.
25. Coordinar la sistematización, actualización y difusión de los criterios de interpretación y aplicación de la normatividad institucional para su debida consulta e implementación.
26. Desarrollar el análisis y someter a consideración del Director General de Asuntos Jurídicos, los proyectos de acuerdo con motivo de interpretación o contradicciones en la normatividad institucional.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1005	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

27. Gestionar y realizar el seguimiento para la publicación de los acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas que emita el Fiscal General en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco o el Diario Oficial de la Federación, según corresponda.
28. Supervisar la realización de compilaciones respecto de la normatividad aplicable a la Fiscalía General, así como de los instrumentos jurídicos celebrados por la Institución.
29. Supervisar la compilación y archivo del Diario Oficial de la Federación, el Semanario Judicial de la Federación y el Periódico Oficial del Estado, cuando se refieran a asuntos que sean de interés para la Fiscalía General.
30. Coordinar las acciones necesarias para la difusión de las compilaciones de ordenamientos de la Fiscalía General para su conocimiento y observancia.
31. Difundir, armonizar y unificar los criterios de aplicación de la normatividad técnico aplicable a los delitos clasificados como de alto impacto.
32. Coadyuvar a la formulación del proyecto de programa anual de trabajo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia.
33. Coadyuvar a la formulación del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia.
34. Instruir al personal a su cargo en los asuntos relacionados con las materias de su competencia.
35. Proponer los estudios y proyectos de organización interna, procedimientos y normas de coordinación que favorezcan a la mejora de las actividades de las unidades responsables adscritas a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
36. Aportar información a la Escuela de la Fiscalía y a la Dirección General Administrativa para la definición de los perfiles de puesto del personal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1006	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

37. Promover la adquisición y utilización de medios e instrumentos para la realización de las funciones de las unidades responsables de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
38. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
39. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
40. Hacer uso racional del material de trabajo asignado a la Dirección Jurídica.
41. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
42. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1007	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

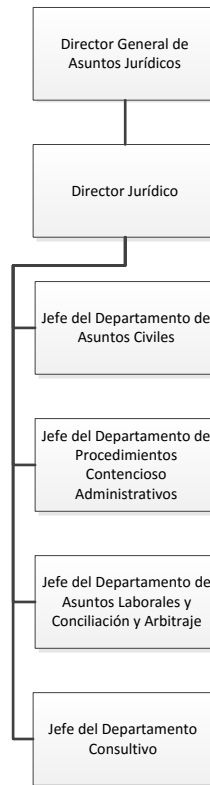


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General, Vicefiscal de Investigación, Vicefiscal de Alto Impacto, Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director General de la Policía de Investigación, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional, Director General de Informática y Estadística, Contralor, Visitador General, Director General Administrativo, Director de Transparencia y Acceso a la Información, Director de la Escuela de la Fiscalía y demás unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Secretarías Estatales, Tribunales de Justicia en el Estado, Juzgados de Distrito en Materia Civil y Administrativa, Tribunales Colegiados de Circuito, Direcciones e Instituciones diversas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1008	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho
Conocimientos requeridos:	Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Laboral, Derechos Humanos, Derecho Administrativo, Regulación de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Conducción de equipos de trabajo, análisis y procesamiento de información, manejo de equipo de cómputo y paquetería de software de oficina, argumentación e interpretación jurídica.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1009	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	7.1.1. Jefe del Departamento de Procedimientos Contencioso-Administrativos
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director Jurídico
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Representar a la Fiscalía General en los procedimientos contencioso-administrativos que se ventilen en los tribunales competentes, con el propósito de garantizar la protección de los intereses institucionales, brindando certeza, objetividad y legalidad a los mismos.

FUNCIONES

1. Actuar en representación de la Fiscalía General y sus unidades responsables ante el tribunal contencioso-administrativo, en los asuntos y trámites jurisdiccionales en los que tenga interés o injerencia.
2. Atender y dar seguimiento a los juicios contencioso-administrativos que competan a la Fiscalía General.
3. Acordar e implementar las estrategias de defensa jurídica planteadas sobre los asuntos de su competencia.
4. Informar al Director Jurídico la existencia de criterios contradictorios de los sustentados por los tribunales competentes.
5. Integrar los expedientes de los asuntos de su competencia para su seguimiento y solución.
6. Llevar el control y seguimiento procesal de los juicios y demás asuntos de su competencia.
7. Recabar y aportar información y elementos necesarios para la integración de los asuntos en los que deba intervenir el Fiscal General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1010	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Realizar la propuesta de proyecto para el cumplimiento de los mandamientos y actuaciones judiciales en los procesos de su competencia.
9. Analizar y asesorar jurídicamente a las unidades responsables de la Fiscalía General en las materias de su competencia.
10. Realizar informes periódicos sobre los avances de los asuntos que sean de su conocimiento y presentarlos al Director General de Asuntos Jurídicos.
11. Coadyuvar en la integración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia.
12. Coadyuvar a la integración del proyecto de programa anual de trabajo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia.
13. Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por el Director General de Asuntos Jurídicos y el Director Jurídico.
14. Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de las funciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
15. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible asignado a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
16. Hacer uso del parque vehicular asignado a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, procurando su conservación y mantenimiento.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1011	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

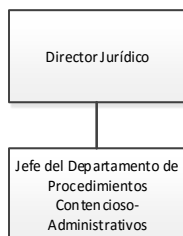


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Vicefiscal de Alto Impacto, Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Fiscales Especializados, Fiscales del Ministerio Público, Director General de la Policía de Investigación, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional, Director General de Informática y Estadística, Contralor, Visitador General, Director General Administrativo, Director de Transparencia y Acceso a la Información, Director de la Escuela de la Fiscalía y demás unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Tribunales de lo Contencioso-Administrativo, Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados, Secretarías Estatales, Direcciones e Instituciones diversas.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho
Conocimientos requeridos:	Derecho Administrativo, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Legislación en materia de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado Tabasco, principios generales del Derecho y Jurisprudencia vigente, interpretación y aplicación a casos concretos.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Dirección Jurídica a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1012	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos.
Habilidades técnicas:	Conducción de equipos de trabajo, análisis y procesamiento de información, redacción y expresión de ideas, hablar en público, manejo de equipo de cómputo y paquetería de software de oficina.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1013	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	7.1.2. Jefe del Departamento de Asuntos Civiles
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director Jurídico
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Representar a la Fiscalía General en los procesos civiles que se ventilen en los tribunales correspondientes, con el propósito de garantizar la protección de los intereses institucionales, brindando certeza, objetividad y legalidad a los mismos.

FUNCIONES

1. Actuar en representación de la Fiscalía General y sus unidades responsables ante los juzgados civiles, en los asuntos y trámites jurisdiccionales en los que tenga interés o injerencia.
2. Atender y dar seguimiento a los juicios civiles que competan a la Fiscalía General.
3. Acordar e implementar las estrategias de defensa jurídica planteadas sobre los asuntos de su competencia.
4. Informar al Director Jurídico la existencia de criterios contradictorios de los sustentados por los juzgados competentes.
5. Integrar los expedientes de los asuntos de su competencia para su seguimiento y solución.
6. Llevar el control y seguimiento procesal de los juicios y demás asuntos de su competencia.
7. Recabar y aportar información y elementos necesarios para la integración de los asuntos en los que deba intervenir el Fiscal General.
8. Realizar la propuesta de proyecto para el cumplimiento de los mandamientos y actuaciones judiciales en los procesos de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1014	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

9. Analizar y asesorar jurídicamente a las unidades responsables de la Fiscalía General en las materias de su competencia.
10. Realizar informes periódicos sobre los avances de los asuntos que sean de su conocimiento y presentarlos al Director General de Asuntos Jurídicos.
11. Coadyuvar en la integración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia.
12. Coadyuvar a la integración del proyecto de programa anual de trabajo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia.
13. Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por el Director General de Asuntos Jurídicos y el Director Jurídico.
14. Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de las funciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
15. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible asignado a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
16. Hacer uso del parque vehicular asignado a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, procurando su conservación y mantenimiento.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1015	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

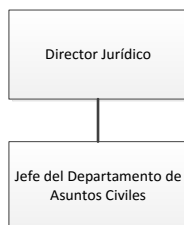


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Vicefiscal de Alto Impacto, Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Fiscales Especializados, Fiscales del Ministerio Público, Director General de la Policía de Investigación, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional, Director General de Informática y Estadística, Contralor, Visitador General, Director General Administrativo, Director de Transparencia y Acceso a la Información, Director de la Escuela de la Fiscalía y demás unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Juzgados Civiles, Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados, Secretarías Estatales, Direcciones e Instituciones diversas.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho
Conocimientos requeridos:	Derecho Civil, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Legislación en materia Civil, principios generales del Derecho y Jurisprudencia vigente, interpretación y aplicación a casos concretos.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Dirección Jurídica a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1016	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Conducción de equipos de trabajo, análisis y procesamiento de información, redacción y expresión de ideas, hablar en público, manejo de equipo de cómputo y paquetería de software de oficina.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1017	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	7.1.3. Jefe del Departamento de Asuntos Laborales y Conciliación y Arbitraje
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director Jurídico
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Representar a la Fiscalía General en los procesos laborales que se ventilen en las juntas competentes, con el propósito de garantizar la protección de los intereses institucionales, brindando certeza, objetividad y legalidad a los mismos.

FUNCIONES

1. Actuar en representación de la Fiscalía General y sus unidades responsables ante las autoridades laborales, en los asuntos y trámites jurisdiccionales en los que tenga interés o injerencia.
2. Atender y dar seguimientos a los juicios laborales que competan a la Fiscalía General.
3. Acordar e implementar las estrategias de defensa jurídica planteadas sobre los asuntos de su competencia.
4. Informar al Director Jurídico la existencia de criterios contradictorios de los sustentados por las juntas de conciliación competentes.
5. Integrar los expedientes de los asuntos de su competencia para su seguimiento y solución.
6. Llevar el control y seguimiento procesal de los juicios y demás asuntos de su competencia.
7. Recabar y aportar información y elementos necesarios para la integración de los asuntos en los que deba intervenir el Fiscal General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1018	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Realizar la propuesta de proyecto para el cumplimiento de los mandamientos y actuaciones judiciales en los procesos de su competencia.
9. Analizar y asesorar jurídicamente a las unidades responsables de la Fiscalía General en las materias de su competencia.
10. Realizar informes periódicos sobre los avances de los asuntos que sean de su conocimiento y presentarlos al Director General de Asuntos Jurídicos.
11. Coadyuvar en la integración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia.
12. Coadyuvar a la integración del proyecto de programa anual de trabajo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia.
13. Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por el Director General de Asuntos Jurídicos y el Director Jurídico.
14. Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de las funciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
15. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible asignado a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
16. Hacer uso del parque vehicular asignado a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, procurando su conservación y mantenimiento.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1019	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

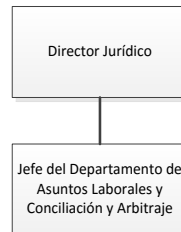


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Vicefiscal de Alto Impacto, Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Director General de la Policía de Investigación, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional, Director General de Informática y Estadística, Contralor, Visitador General, Director General Administrativo, Director de Transparencia y Acceso a la Información, Director de la Escuela de la Fiscalía y demás unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Juntas Locales y Federales, Tribunales Estatales y Federales, Secretarías Estatales, Direcciones e Instituciones diversas.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho
Conocimientos requeridos:	Derecho Laboral, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado Tabasco, principios generales del Derecho y Jurisprudencia vigente, interpretación y aplicación a casos concretos.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Dirección Jurídica a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1020	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Conducción de equipos de trabajo, análisis y procesamiento de información, redacción y expresión de ideas, hablar en público, manejo de equipo de cómputo y paquetería de software de oficina.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1021	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	7.1.4. Jefe del Departamento Consultivo
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director Jurídico
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Analizar e interpretar las disposiciones normativas aplicables a la Fiscalía General, así como sus reformas, a fin de garantizar la debida integración y operación de su marco normativo.

FUNCIONES

1. Recabar y aportar información y elementos necesarios para la integración de los asuntos en los que deba intervenir el Fiscal General.
2. Analizar y asesorar jurídicamente a las unidades responsables de la Fiscalía General en las materias de su competencia.
3. Realizar el análisis legal de los planteamientos efectuados en las consultas y dar respuesta mediante la formulación del proyecto de dictamen u opinión correspondiente.
4. Realizar los estudios e investigaciones necesarias para determinar y sustentar los anteproyectos de creación o reformas a la legislación de competencia de la Fiscalía General.
5. Elaborar estudios comparados de legislaciones, así como otros ordenamiento jurídicos relacionados con la competencia de la Fiscalía General.
6. Integrar los anteproyectos de leyes o reformas a las disposiciones legales que le sean requeridos.
7. Realizar el seguimiento de los procesos de aprobación de los anteproyectos legislativos que sean competencia de la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1022	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Realizar estudios y elaborar proyectos de normatividad y reformas a las disposiciones de la Fiscalía General para el desarrollo de las funciones institucionales y la mejora de su desempeño.
9. Difundir la legislación, ordenamientos, criterios y demás normatividad específica aplicable al ámbito de la Fiscalía General.
10. Integrar los dictámenes sobre la pertinencia de las iniciativas o proyectos legislativos que se le encomienden.
11. Formular, revisar e integrar opiniones sobre proyectos de convenios, acuerdos, contratos, bases de colaboración y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga la Fiscalía General, que le sean encomendados.
12. Integrar los proyectos de mecanismos de concertación necesarios para la vinculación de la Fiscalía General con otras dependencias y entidades en materia de procuración de justicia y seguridad pública.
13. Difundir los criterios de interpretación y aplicación de la normatividad institucional entre las unidades responsables de la Fiscalía General.
14. Integrar los proyectos de acuerdo respecto de la interpretación o contradicciones que se presenten en la aplicación de la normatividad institucional.
15. Solicitar la publicación de los instrumentos jurídicos que emita la Fiscalía General en el Periódico Oficial del Estado, así como en el Diario Oficial de la Federación, según corresponda.
16. Compilar, así como llevar el registro y control del archivo documental de la normatividad aplicable a la Fiscalía General, así como los instrumentos jurídicos celebrados por la institución, asegurando su resguardo y sistematización.
17. Compilar y archivar el Diario Oficial de la Federación, el Semanario Judicial de la Federación y el Periódico Oficial del Estado, cuando se refieran a asuntos que sean de interés para la Fiscalía General.
18. Difundir las compilaciones de ordenamientos aplicables a la Fiscalía General para su debido cumplimiento y observancia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1023	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

19. Realizar informes periódicos sobre los avances de los asuntos que sean de su conocimiento y presentarlos al Director General de Asuntos Jurídicos.
20. Coadyuvar en la integración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia.
21. Coadyuvar a la integración del proyecto de programa anual de trabajo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia.
22. Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por el Director General de Asuntos Jurídicos y el Director Jurídico.
23. Participar en la elaboración de propuestas de mejora para el desempeño de las funciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
24. Hacer uso racional del material de trabajo y dotación de combustible asignado a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
25. Hacer uso del parque vehicular asignado a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, procurando su conservación y mantenimiento.
26. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
27. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1024	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

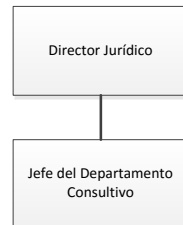


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Vicefiscal de Investigación, Vicefiscal de Alto Impacto, Vicefiscal de los Derechos Humanos y Atención Integral a Víctimas, Fiscales Especializados, Fiscales del Ministerio Público, Director General de la Policía de Investigación, Director General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional, Director General de Informática y Estadística, Contralor, Visitador General, Director General Administrativo, Director de Transparencia y Acceso a la Información, Director de la Escuela de la Fiscalía y demás unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Secretarías Estatales, Congreso del Estado, Direcciones e Instituciones diversas.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho
Conocimientos requeridos:	Administración Pública, técnicas de planeación, formulación de proyectos, evaluación de programas gubernamentales, marco jurídico de la administración pública, marco jurídico penal, constitucional fundamental y administrativo fundamental, conocimiento en procesos legislativos y dominio del marco legal en materia penal y constitucional, así como dominio de la legislación en materia de transparencia e información pública, Manejo la jurisprudencia y las publicaciones oficiales de las autoridad estatales y federales.
Habilidades gerenciales:	Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1025	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

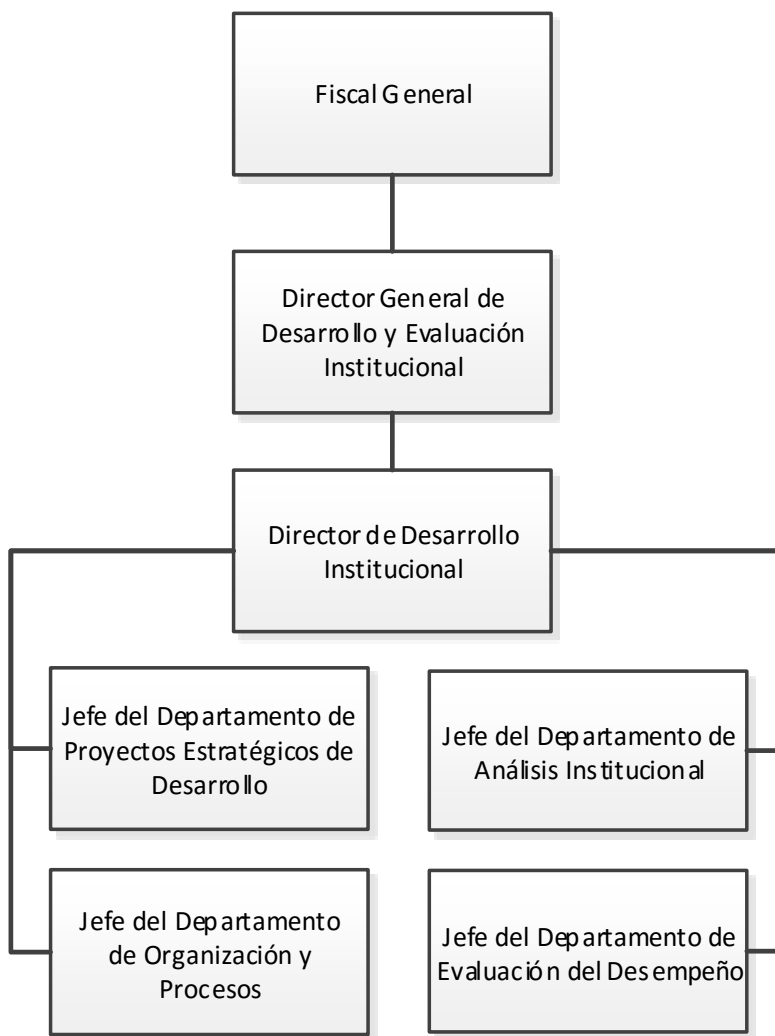
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Establecimiento de acuerdos con la Dirección Jurídica a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Conducción de equipos de trabajo, análisis y procesamiento de información, redacción y expresión de ideas, hablar en público, manejo de equipo de cómputo y paquetería de software de oficina.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1026	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

Organigrama de la Dirección General de Desarrollo y Evaluación Institucional



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1027	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	8. Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional
Nivel:	Directivo
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal General
Categoría:	Director General

OBJETIVO

Promover el desarrollo institucional de la Fiscalía General que permita al Gobierno del Estado avanzar en la Procuración de Justicia, mediante la dirección de los procesos de planeación estratégica, cambio organizacional e institucional, rediseño de la estructura orgánica y de los procedimientos, así como establecer los lineamientos para la evaluación del desempeño de los Programas Presupuestarios y contribuir a la evaluación de las unidades responsables y del personal.

FUNCIONES

1. Establecer lineamientos de aplicación de la metodología de planeación estratégica que permita realizar los estudios de diagnóstico, así como elaborar y alinear, el Programa Institucional de Desarrollo de la Fiscalía General, los proyectos de modernización y los planes de trabajo de las Unidades Responsables.
2. Implantar conjuntamente con la Dirección General Administrativa y la Contraloría, la cultura organizacional de la Gestión para Resultados y sus técnicas de apoyo, el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño.
3. Aprobar para su implementación el Programa Anual de Análisis Institucional, así como el Programa de Cambio Organizacional de los que se derivarán los estudios de cultura organizacional y de diagnóstico de clima organizacional para la puesta en marcha de los proyectos estratégicos definidos.
4. Establecer conjuntamente con la Dirección General Administrativa y la Contraloría, los lineamientos para el diseño de los Programas Presupuestarios y sus respectivas

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1028	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Matrices de Indicadores de Resultados, como parte del proceso de integración del presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General.

5. Establecer los lineamientos para evaluar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa Institucional de Desarrollo de la Fiscalía General y los objetivos y metas de los programas federales de procuración de justicia, así como las metas establecidas en los Programas Presupuestarios y en los planes de trabajo de las unidades responsables.
6. Implantar el sistema de evaluación del desempeño institucional, tomando como base los indicadores estratégicos y de gestión de la Fiscalía General, mediante el seguimiento del Tablero de Control respectivo y realizar el análisis de riesgos.
7. Promover conjuntamente con la Contraloría las reuniones de evaluación del desempeño de las Unidades Responsables de la Fiscalía General.
8. Establecer en coordinación con la Dirección General de Informática y Estadística el Sistema de Información Estadística que de soporte al Sistema de Evaluación del Desempeño.
9. Establecer los mecanismos para integrar en el Informe de Autoevaluación Trimestral que la Fiscalía General debe entregar al Órgano Superior de Fiscalización la evaluación de los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestarios de las Unidades Responsables.
10. Participar en la revisión de los convenios y acuerdos de coordinación que determine el Fiscal General y que incidan en la organización, procesos y procedimientos de las unidades responsables.
11. Representar al Fiscal General y fungir como su enlace en reuniones interinstitucionales a nivel federal, estatal y municipal, así como ante instancias nacionales e internacionales en los asuntos que le encomiende.
12. Analizar las propuestas que elaboren las unidades responsables para la mejora continua de la calidad de los servicios que prestan, con el fin de coadyuvar a la mejora de su organización, procesos y procedimientos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1029	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

13. Establecer los lineamientos para la elaboración y actualización de los manuales de organización, procesos y procedimientos de la Fiscalía General.
14. Integrar los informes institucionales de la Fiscalía General, en apoyo al cumplimiento de lo establecido por el artículo 11, fracción VI de la Ley Orgánica.
15. Impulsar la aplicación de encuestas de percepción social sobre la calidad de la prestación de los servicios de las unidades responsables de la Fiscalía General que permitan retroalimentar el desempeño de las unidades responsables a sus titulares.
16. Impulsar el intercambio de experiencias y buenas prácticas entre la Fiscalía General e instituciones nacionales y extranjeras, proponiendo innovaciones orientadas a elevar el nivel de calidad, eficiencia y eficacia del quehacer institucional.
17. Impulsar proyectos estratégicos para el fortalecimiento de la procuración de justicia.
18. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
19. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
20. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
21. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
22. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
23. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1030	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

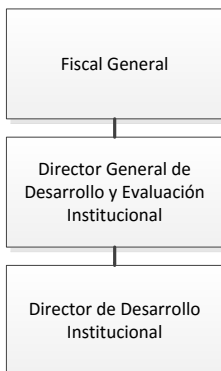


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Todas las Unidades Responsables de la Fiscalía General para coordinar los procesos de planeación, programación, evaluación, rediseño organizacional, reingeniería de procesos y procedimientos, impulso a proyectos estratégicos, desarrollo organizacional para la implantación de la cultura organizacional denominada Gestión para Resultados, reuniones de evaluación y elaboración de informes, entre otros.
Externas:	Para la implementación estratégica de la Reforma al Sistema de Procuración de Justicia, en el Gobierno Federal con la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la implementación del Sistema de Justicia Penal y en el Gobierno estatal con la Coordinación Interinstitucional para la Implementación del Sistema de Justicia Penal. También con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho, Administración, Administración Pública.
Conocimientos requeridos:	Planeación, evaluación, modelos de gestión alineados a marcos normativos, diseño organizacional, reingeniería de procesos, programación presupuestaria, diseño y construcción de indicadores

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1031	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	de desempeño, dirección, toma de decisiones, control y administración de riesgos.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	• Propuesta y ejecución de la estrategia institucional. • Colaboración organizacional y desarrollo institucional • Coordinación de acciones y cumplimiento de compromisos. • Dirección y motivación de trabajo en equipo. • Construcción de acuerdos. • Rendición de cuentas

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1032	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	8.1. Director de Desarrollo Institucional
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Coordinar los procesos de planeación estratégica, rediseño organizacional y de procedimientos, diseño de programas presupuestarios y de evaluación del desempeño para impulsar el desarrollo institucional de la Fiscalía General.

FUNCIONES

1. Coordinar los estudios de diagnóstico organizacional para formular el Programa de Desarrollo Institucional de la Fiscalía General y orientar a los titulares de las unidades responsables en la elaboración de sus planes de trabajo.
2. Coordinar las acciones de implementación de la Gestión para Resultados como cultura organizacional sustentada en el Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño.
3. Coordinar la realización del Programa Anual de Análisis Institucional, así como la realización de los estudios de cultura organizacional y diagnóstico de clima organizacional, que facilitarán el cambio organizacional para la puesta en marcha de los proyectos estratégicos definidos.
4. Coordinar con la Dirección de Programación y Presupuesto los trabajos para el diseño de los programas presupuestarios y sus respectivas Matrices de Indicadores de Resultados.
5. Coordinar la elaboración de los informes de las unidades responsables para evaluar el cumplimiento de los objetivos, estrategias, líneas de acción y metas del Programa de Desarrollo Institucional, los programas federales de procuración de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1033	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

justicia, así como las metas establecidas en los Programas Presupuestarios y en los planes de trabajo de las unidades responsables de la Fiscalía General.

6. Vigilar que los resultados de la evaluación del desempeño alimenten conforme a los periodos establecidos el Tablero de Control que posibilitará al Fiscal General retroalimentar a los titulares de las unidades responsables.
7. Determinar con base en los resultados de la evaluación del desempeño de los programas presupuestarios, los posibles riesgos que impidan lograr el cumplimiento de las metas programadas.
8. Coadyuvar a coordinar las reuniones de evaluación de resultados de los programas presupuestarios y retroalimentación a las unidades responsables, tendientes a fortalecer la toma de decisiones y la mejora del desempeño institucional.
9. Coordinar y definir con la Dirección General de Informática y Estadística el establecimiento del Sistema de Información Estadística que permita alimentar los datos de las variables de los indicadores del Sistema de Evaluación del Desempeño.
10. Integrar conjuntamente con el Director de Programación y Presupuesto, el Director de Recursos Financieros y Humanos, y el Director de Auditoría y Seguimiento, el Informe de Autoevaluación Trimestral que el Fiscal General debe entregar al Órgano Superior de Fiscalización en términos de la normatividad aplicable, aportando la información de los indicadores de desempeño de los Programas Presupuestarios que integran el presupuesto de egresos de la Fiscalía General.
11. Coadyuvar a la revisión de los convenios y acuerdos de coordinación que determine el Fiscal General y que incidan en la organización, procesos y procedimientos de las unidades responsables.
12. Determinar las posibilidades de implementación de las propuestas de las unidades responsables para el rediseño de la estructura orgánica, así como de los procesos y procedimientos tendientes a la mejora continua de la calidad de los servicios que prestan.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1034	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

13. Coordinar los trabajos de elaboración y actualización de los manuales de organización, procesos y procedimientos, necesarios para mejorar la organización y operación de las unidades responsables.
14. Coadyuvar a integrar los informes institucionales de la Fiscalía General, así como el informe anual que el Fiscal General debe presentar al H. Congreso del Estado para cumplir lo dispuesto por la Ley Orgánica.
15. Coordinar la aplicación de encuestas de percepción social de la calidad de la prestación de servicios como uno de los factores a considerar en la evaluación del desempeño de las unidades responsables.
16. Coadyuvar a implementar en las unidades responsables de la Fiscalía General, las innovaciones de procesos y procedimientos que se deriven del intercambio de buenas prácticas con instituciones de procuración de justicia, nacionales y extranjeras.
17. Coadyuvar a la instrumentación de los estudios, sistemas, programas y proyectos estratégicos que impulse la Dirección General de Desarrollo y Evaluación Institucional.
18. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
19. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
20. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
21. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
22. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
23. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1035	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

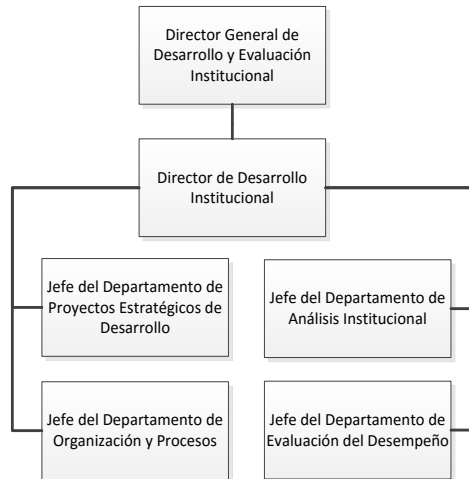


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Todas las unidades administrativas de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tabasco para la planeación, evaluación y desarrollo organizacional.
Externas:	Usuarios de los servicios de la Fiscalía General para aplicar las encuestas de percepción social.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho o Administración.
Conocimientos requeridos:	Planeación, evaluación, modelos de gestión alineados a marcos normativos y desarrollo organizacional.
Habilidades gerenciales:	- Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. - Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. - Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. - Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1036	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Propuesta y ejecución de la estrategia institucional, colaboración organizacional y desarrollo institucional, coordinación de acciones y cumplimiento de compromisos, dirección y motivación de trabajo en equipo y construcción de acuerdos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1037	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	8.1.1. Jefe del Departamento de Proyectos Estratégicos de Desarrollo
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Desarrollo Institucional
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Colaborar en el estudio diagnóstico y la elaboración del Programa de Desarrollo Institucional de la Fiscalía General, así como en la asesoría de los planes de trabajo de las unidades responsables, el diseño e implementación de proyectos estratégicos y en la elaboración de informes del cumplimiento de objetivos y metas.

FUNCIONES

1. Realizar los estudios de diagnóstico organizacional que servirán de sustento a la elaboración del Programa de Desarrollo Institucional de la Fiscalía General.
2. Coadyuvar a la formulación del Programa de Desarrollo Institucional de la Fiscalía General.
3. Orientar a los titulares de las unidades responsables para que elaboren sus planes de trabajo alineados al Programa de Desarrollo Institucional.
4. Elaborar los informes de evaluación de logro de objetivos y metas del Programa de Desarrollo Institucional, así como las metas establecidas en los programas presupuestarios y en los planes de trabajo de las unidades responsables de la Fiscalía General.
5. Participar en la elaboración e integración de informes institucionales de la Fiscalía General, así como el informe anual que el Fiscal General debe presentar al H. Congreso del Estado para cumplir lo dispuesto por la Ley Orgánica.
6. Apoyar en el diseño y la implementación de proyectos estratégicos para la innovación de procesos y procedimientos en las unidades responsables de la

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1038	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Fiscalía General que se deriven del intercambio de buenas prácticas con instituciones de procuración de justicia, nacionales y extranjeras.

7. Participar en la instrumentación de los estudios, sistemas, programas y proyectos estratégicos que impulse la Dirección General de Desarrollo y Evaluación Institucional.
8. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
9. Proporcionar la información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
10. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1039	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Instituciones nacionales e internacionales de procuración de justicia, de seguridad pública y de impartición de justicia, para el intercambio de mejores prácticas.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Administración, Informática Administrativa o carrera afín.
Conocimientos requeridos:	Planeación estratégica, análisis de procesos y procedimientos, administración de proyectos.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1040	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Creatividad, innovación, redacción y manejo de Microsoft Office.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1041	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	8.1.2. Jefe del Departamento de Organización y Procesos
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Desarrollo Institucional
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Diseñar o rediseñar la estructura orgánica, funciones, procesos y procedimientos de las unidades responsables de la Fiscalía General para mejorar la calidad de los servicios que prestan.

FUNCIONES

1. Analizar en colaboración con el Jefe de Departamento de Evaluación del Desempeño y el enlace de programación presupuestaria de la unidad responsable correspondiente, la matriz de indicadores de resultados de cada nuevo programa presupuestario para determinar los datos que requieren las variables de los indicadores de desempeño y actualizar el diccionario de datos y el Sistema de Información Estadística que alimentará a su vez el Sistema de Evaluación del Desempeño.
2. Coadyuvar al análisis de los convenios y acuerdos de coordinación en los que participe la Dirección General de Desarrollo y Evaluación Institucional que impacten la organización, procesos y procedimientos de las unidades responsables.
3. Coadyuvar en la implementación de las propuestas de las unidades responsables para el rediseño de la estructura orgánica, así como de los procesos y procedimientos tendientes a la mejora continua de la calidad de los servicios que prestan.
4. Revisar y actualizar en coordinación con las unidades responsables el Manual de Organización de la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1042	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

5. Realizar los estudios para la reingeniería y actualización del Manual de Procesos y Procedimientos.
6. Verificar la armonización del Reglamento Interior de la Fiscalía General con el Manual de Organización.
7. Alinear los procesos y procedimientos a las funciones de los puestos descritas en el Manual de Organización.
8. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
9. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
10. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1043	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Unidades responsables de la Fiscalía General para el rediseño de la estructura orgánica, la redefinición de funciones y la reingeniería de los procesos y procedimientos.
Externas:	Instituciones nacionales e internacionales de procuración de justicia, de seguridad pública y de impartición de justicia, para el intercambio de mejores prácticas.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Administración, Informática Administrativa o carrera afín.
Conocimientos requeridos:	Planeación estratégica, análisis de procesos y procedimientos, diseño organizacional.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Dirección a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1044	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas en el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Creatividad, innovación, redacción y manejo de Microsoft Office.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1045	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	8.1.3. Jefe del Departamento de Análisis Institucional
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Desarrollo Institucional
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Realizar periódicamente y por unidad responsable diagnósticos de cultura y clima organizacional, así como de la satisfacción del usuario, que retroalimenten a sus titulares respecto a los avances logrados en la puesta en marcha del Sistema Penal Acusatorio y la implementación de la gestión sustentada en valores y orientada a lograr los resultados establecidos en los objetivos y metas del Programa de Desarrollo Institucional, planes de trabajo, programas presupuestarios y programas impulsados por el gobierno federal para mejorar la procuración de justicia.

FUNCIONES

1. Elaborar el Programa Anual de Análisis Institucional y proponerlo al Director de Desarrollo Institucional para su aprobación y puesta en marcha.
2. Proponer el Programa de Cambio Organizacional para la implementación de la cultura organizacional sustentada en valores y orientada al logro de resultados que facilite a los titulares de las unidades responsables la puesta en marcha del Sistema Penal Acusatorio, así como la práctica del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño y proponerlo al Director de Desarrollo Institucional para su aprobación y puesta en marcha.
3. Realizar estudios de cultura organizacional para diagnosticar la situación de la capacidad organizacional e institucional y los factores que facilitan o limitan el cambio requerido para adoptar la Gestión para Resultados sustentada en valores.
4. Realizar diagnósticos del clima organizacional de las unidades responsables que permitan determinar las condiciones del ambiente físico y de motivación del personal

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1046	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

para el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa de Desarrollo Institucional, los planes de trabajo, los programas presupuestarios y los programas federales tendientes a mejorar la procuración de justicia.

5. Aplicar las encuestas de percepción social de la calidad de la prestación de servicios como uno de los factores a considerar en la evaluación del desempeño de las unidades responsables.
6. Retroalimentar a los titulares de las unidades responsables los resultados de las encuestas aplicadas, a fin de promover acciones de mejora continua.
7. Coadyuvar a integrar el Programa de Cambio Organizacional que incida en la mejora del clima organizacional y posibilite la puesta en marcha de los proyectos estratégicos definidos.
8. Organizar y llevar a cabo con la participación de la Escuela de la Fiscalía y de la Dirección General Administrativa acciones de formación, capacitación y sensibilización que impulsen el cambio organizacional en el personal de todas las unidades responsables.
9. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
10. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
11. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1047	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Con el personal de todas las unidades responsables para la realización de los estudios de cultura organizacional y diagnósticos de clima organizacional, así como para la aplicación de encuestas de satisfacción del usuario.
Externas:	Con organizaciones de consultoría y capacitación que participen en la realización de estudios y diagnóstico de cultura y clima organizacional para lograr el cambio organizacional.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Administración, Psicología o Sociología.
Conocimientos requeridos:	Planeación estratégica, manejo de computadora en software administrativo, análisis de procesos y procedimientos, desarrollo organizacional, comportamiento individual, grupal y organizacional.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1048	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	Negociador, capacidad de análisis, capacidad de síntesis, trabajo en equipo, objetividad, comunicación, redacción, manejo de herramientas de ofimática, planificación, capacidad de organización.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1049	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	8.1.4. Jefe del Departamento de Evaluación del Desempeño
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Desarrollo Institucional
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Asesorar a los enlaces de programación presupuestaria de las unidades responsables de la Fiscalía General en el diseño de los programas presupuestarios y sus respectivas matrices de indicadores de resultados, así como evaluar su desempeño mediante los indicadores estratégicos y de gestión, vigilando que dicha información se integre en el Tablero de Control y en los informes de autoevaluación trimestral.

FUNCIONES

1. Validar con la Dirección de Programación y Presupuesto los nuevos programas presupuestarios que en cada ejercicio las unidades responsables propongan incorporar al presupuesto de egresos de la Fiscalía General.
2. Asesorar a los enlaces de programación presupuestaria de las unidades responsables en el diseño de los programas presupuestarios y sus respectivas matrices de indicadores de resultados.
3. Analizar las variables de los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios para coadyuvar a la aportación de datos al diccionario que alimentará al Sistema de Información Estadística.
4. Supervisar que el tablero de control se encuentre actualizado con los resultados de la evaluación del desempeño conforme a los periodos establecidos.
5. Coadyuvar en la retroalimentación a los titulares de las unidades responsables con base en los resultados de la evaluación del desempeño de los programas

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1050	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

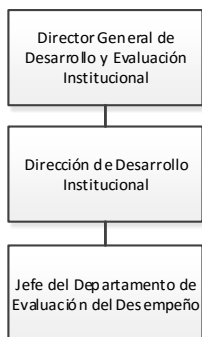
presupuestarios para alertarlos respecto a los posibles riesgos de incumplimiento de las metas programadas.

6. Apoyar en la coordinación de las reuniones de evaluación de resultados de los programas presupuestarios y retroalimentación a las unidades responsables, tendientes a fortalecer la toma de decisiones y la mejora del desempeño institucional.
7. Coadyuvar a la integración del informe de autoevaluación trimestral que el Fiscal General debe entregar al Órgano Superior de Fiscalización en términos de la normatividad aplicable, aportando la información de los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios que integran el presupuesto de egresos de la Fiscalía General.
8. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
9. Proporcionar la información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
10. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1051	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Unidades responsables en general para el diseño de los programas presupuestarios y las matrices de indicadores de resultados.
Externas:	Dependencias y entidades para información relativa a los programas presupuestarios y los indicadores de desempeño.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Administración, Economía, Informática Administrativa
Conocimientos requeridos:	Planeación estratégica, análisis de procesos y procedimientos, programación presupuestaria, presupuesto basado en resultados y evaluación del desempeño.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Dirección a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1052	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

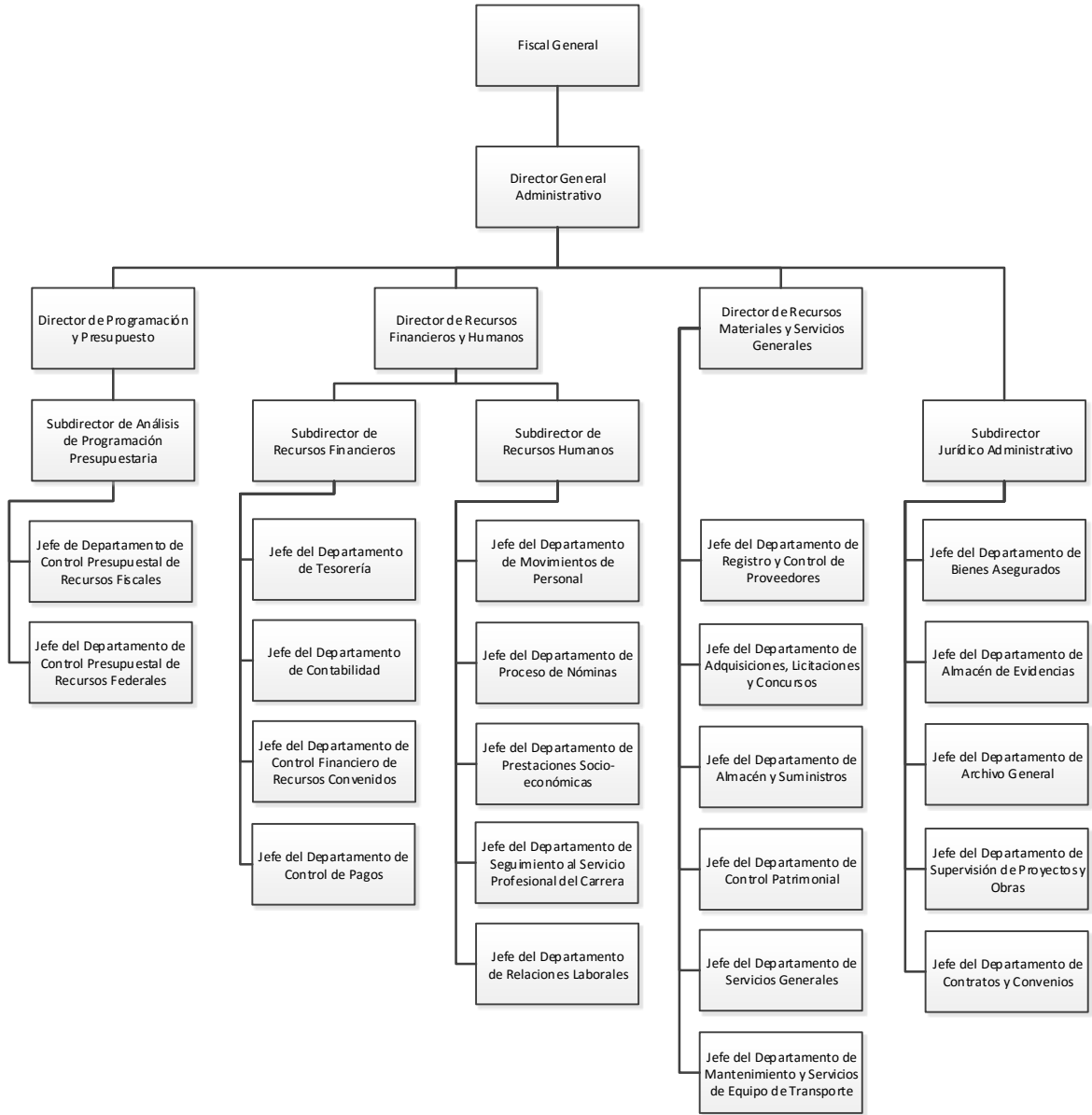
	• Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Manejo de Microsoft Office, construcción y análisis de bases de datos, construcción y evaluación de indicadores de desempeño.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1053	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO
Manual de Organización

Organigrama de la Dirección General Administrativa



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1054	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9. Director General Administrativo
Nivel:	Directivo
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal General
Categoría:	Director General

OBJETIVO

Proveer los bienes y servicios que requieran las unidades responsables de la Fiscalía General, con el fin de dotarles de elementos necesarios para cumplir los planes y programas institucionales y garantizar la continuidad del servicio.

FUNCIONES

1. Diseñar los objetivos estratégicos de los procesos de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Fiscalía General.
2. Vigilar el cumplimiento de los indicadores de productividad de acuerdo con las necesidades prioritarias de la Fiscalía General.
3. Dirigir el proceso de formulación de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, considerando la estimación de recursos para cubrir las necesidades de sus unidades responsables.
4. Establecer mecanismos y métodos para la selección y contratación de personal de Fiscalía General.
5. Verificar que se implementen los procesos de validación de la documentación del personal que ingresa a la Fiscalía General por las unidades responsables competentes.
6. Proporcionar información sobre plazas vacantes para la realización de convocatorias y evaluación de competencias, en colaboración con la Escuela de la Fiscalía, y coordinar los procesos de integración de personal.
7. Proponer la participación de la Fiscalía General en programas y proyectos de otorgamiento recursos estatales y federales, y coordinar su gestión.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1055	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Dirigir el análisis e interpretación de información financiera de la Fiscalía General para el cumplimiento de compromisos, con base en la suficiencia presupuestal de la Institución.
9. Diseñar e implementar medidas de control y optimización de los recursos de la Fiscalía General, que favorezcan su ahorro y aprovechamiento.
10. Establecer vínculos y enlaces estratégicos con proveedores de servicios y suministros.
11. Diseñar, proponer y desarrollar proyectos de mejoras a la infraestructura inmobiliaria de la Fiscalía General, impulsando su adecuación y modernización.
12. Dirigir y verificar que se proporcionen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular de la Fiscalía General.
13. Dirigir y coordinar los procedimientos de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios de la Fiscalía General, vigilando el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.
14. Autorizar las órdenes de pago, verificando su adecuación a los conceptos de pago establecidos en el presupuesto.
15. Establecer las políticas y lineamientos para la elaboración de propuestas de anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General.
16. Programar y coordinar la adquisición y suministro de materiales para las unidades responsables de la Fiscalía General, conforme a la normatividad aplicable.
17. Vigilar el cumplimiento de los proyectos de obra de la Fiscalía General, garantizando el cumplimiento de las condiciones y especificaciones planteadas.
18. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las acciones derivadas de los procesos de auditoría y fiscalización del ejercicio presupuestal, que ejecuten los organismos estatales y federales competentes.
19. Coordinar y vigilar que se efectúen adecuaciones presupuestarias para el cumplimiento de los compromisos y proyectos de la Fiscalía General.
20. Dirigir el proceso de integración y pago de la nómina de la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1056	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

21. Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo del personal de base de la Fiscalía General.
22. Dirigir los procesos de validación del ingreso de personal de la Fiscalía General, así como de otorgamiento de licencias, promociones, remociones y ceses.
23. Dirigir y vigilar el resguardo de los bienes asegurados, decomisados o abandonados, de conformidad con lo dispuesto por la legislación aplicable.
24. Administrar el almacén de evidencias de la Fiscalía General, asegurando el control y resguardo de los indicios y elementos materiales probatorios, en los términos que establecen las disposiciones normativas aplicables.
25. Participar en los actos de formalización de los convenios y contratos celebrados con proveedores.
26. Verificar que se lleve a cabo el registro y reguardo de los instrumentos jurídicos consensuales celebrados por la Fiscalía General y acuerdos relevantes para el desarrollo de sus funciones.
27. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la Dirección General Administrativa.
28. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la Dirección General Administrativa.
29. Vigilar que el personal a su cargo cumpla con sus funciones atendiendo al marco normativo aplicable y dar vista a la unidad competente para la sustanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa en los casos de detección de irregularidades.
30. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a la unidad responsable a su cargo.
31. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1057	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

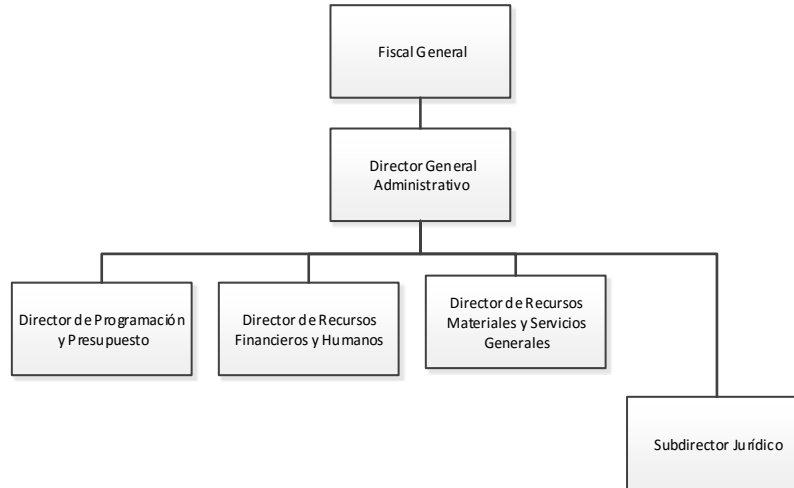
Manual de Organización

32. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1058	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General, Vicefiscales, Directores Generales y de Área, Jefes de Departamento, Fiscales Especializados, Fiscales del Ministerio Público.
Externas:	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Instituciones Bancarias, Secretaría de la Defensa Nacional.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Economía, Administración y Contaduría Pública.
Conocimientos requeridos:	Contabilidad básica, diseño y elaboración de presupuestos, finanzas públicas, administración del factor humano.
Habilidades gerenciales:	Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1059	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Establecimiento de acuerdos con su superior jerárquico a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo de la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera.
Habilidades técnicas:	Interpretación de la información financiera, elaboración de anteproyectos de presupuesto, administración efectiva de equipos de trabajo, implementación de relaciones laborales, conocimiento del software de administración de operaciones para la administración pública, redacción avanzada de documentos, uso de tecnologías de la información.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1060	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.1. Director de Programación y Presupuesto
Nivel:	Directivo
Puesto Inmediato Superior:	Director General Administrativo
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Guiar en el ámbito de su competencia a las unidades administrativas en la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto, con el propósito que la Dirección General Administrativa lleve a cabo la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Fiscalía General del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente a través del cual se dará seguimiento a los programas y/o proyectos de la Fiscalía General del Estado

FUNCIONES

1. Revisar oportunamente con la Dirección General Administrativa, la Dirección de Recursos Financieros y Humanos y la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para la consolidación de la información que servirá de base para la programación del anteproyecto de presupuesto de egresos, de acuerdo a las políticas y lineamientos que emita la Dirección General Administrativa y ajustándose en todo momento al techo financiero proporcionado por la Secretaría de Planeación y Finanzas.
2. Integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos con la información proporcionada por las unidades administrativas, así como el de Ingresos de acuerdo a la estimación proporcionada por la Dirección de Recursos Financieros y Humanos.
3. Integrar en el Presupuesto de Egresos el Capítulo 1000 Servicios Personales proporcionado por la Dirección de Recursos Financieros y Humanos de acuerdo a las estimaciones que para tal efecto esta realice de acuerdo a la plantilla debidamente autorizada.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1061	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

4. Presentar al Director General Administrativo la propuesta del anteproyecto de egresos observando las partidas presupuestales que fueron sujetas de ajuste por necesidades de políticas de racionalidad y/o al techo presupuestal asignado a la Fiscalía General del Estado por la Secretaría de Planeación y Finanzas.
5. Analizar oportunamente con el Director General Administrativo las adecuaciones presupuestarias a realizarse sobre el presupuesto interno de la Fiscalía General o ante la Secretaría de Planeación y Finanzas.
6. Enviar a las unidades administrativas los oficios de autorización de adecuaciones presupuestarias del presupuesto interno de la Fiscalía General, así como los oficios de solicitud de adecuaciones presupuestarias a la Secretaría de Planeación y Finanzas según corresponda.
7. Coordinar el proceso administrativo entre la Fiscalía General del Estado y la Secretaría de Planeación y Finanzas en las solicitudes de adecuaciones presupuestarias ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, de acuerdo a la normatividad aplicable.
8. Supervisar los procesos de solicitud de recursos de las unidades administrativas, verificando que su realización se efectúe con base a la programación debidamente autorizada y que las órdenes de pago se emitan con oportunidad, a fin de contribuir con la continuidad de cada uno de los proyectos y/o programas de la Fiscalía General.
9. Supervisar que el personal a su cargo efectúe en el sistema informático interno, el registro oportuno de las adecuaciones presupuestarias autorizadas.
10. Revisar oportunamente y dentro del ámbito de su competencia, las órdenes de pago emitidas para el cumplimiento de los compromisos de pago y de las operaciones de la Fiscalía General.
11. Enviar a la Contraloría las Órdenes de Pago para su revisión y autorización, previo a su pago.
12. Participar y/o en su caso enviar representante al comité de adquisiciones de la Fiscalía General, emitiendo su voz y voto para la dictaminación de los fallos finales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1062	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

13. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1063	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

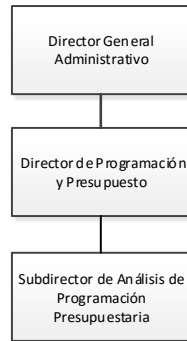


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General, Directores Generales, Directores de Áreas y mandos Operativos de todas las unidades administrativas, Subdirector de Análisis de Programación Presupuestaria, Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Recursos Federales y el Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Recursos Fiscales
Externas:	Secretaría de Planeación y Finanzas (Dirección General de Programación Presupuestaria, Dirección de Programación y Gasto Público, Dirección de Política Presupuestal) Asesores Externos, Prestadores de Servicios Profesionales Externos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Licenciatura en Ciencias Económico Administrativo.
Conocimientos requeridos:	Disposiciones legales federales y estatales en materia de Armonización Contable, Presupuesto Basado en Resultados, Lineamientos y Reglas de Operación de Recursos Federales
Habilidades gerenciales:	- Experiencia mínima de 2 años en Administración Pública - Capacidad interpretativa de normatividad en materia presupuestaria - Capacidad de análisis de información presupuestal - En el ámbito de su competencia, crítico, propositivo y proactivo en la toma de decisiones a corto y mediano plazo. - Capacidad para resolver problemas

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1064	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad oral y escrita • Trabajo en equipo
Habilidades técnicas:	Dominio de Paquetería Microsoft office, conocimiento básico del sistema informático interno, conocimiento básico del sistema informático de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1065	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.1.1. Subdirector de Análisis de Programación Presupuestaria
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Programación y Presupuesto
Categoría:	Subdirector

OBJETIVO

Revisar de manera periódica el comportamiento del presupuesto autorizado a la Fiscalía General del Estado, identificando la capacidad presupuestal de la misma para el cumplimiento de los requerimientos solicitados por las unidades administrativas.

FUNCIONES

1. Instruir al Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Recursos Federales y al Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Recursos Fiscales para la captura en el sistema informático interno del presupuesto de Egresos del ejercicio que proceda.
2. Supervisar el correcto registro en el sistema informático interno y/o externo del Presupuesto de Egresos Autorizado a la Fiscalía General del Estado.
3. En coordinación con el Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Recursos Federales y el Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Recursos Fiscales revisar la documentación soporte de las adecuaciones presupuestarias del presupuesto interno de la Fiscalía General o ante la Secretaría de Planeación y Finanzas.
4. Analizar las solicitudes de adecuaciones presupuestales que realizan las unidades administrativas de la Fiscalía General del Estado.
5. Informar al Director de Programación y Presupuesto el análisis de las adecuaciones presupuestales solicitadas por las unidades administrativas de la Fiscalía General

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1066	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

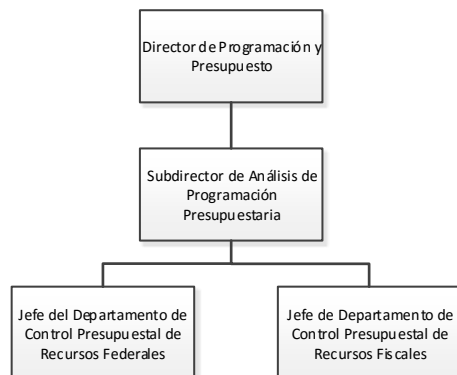
Manual de Organización

- del Estado y previa autorización del mismo realizar el registro oportuno en el sistema informático interno de dichas adecuaciones presupuestarias.
6. Revisar las órdenes de pago (externas e internas) elaboradas por el Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Recursos Federales y el Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Recursos Fiscales.
 7. Generar en el sistema informático interno, los reportes que le sean solicitados por el Director de Programación y Presupuesto.
 8. Realizar análisis periódicos del comportamiento presupuestal.
 9. Supervisar las actividades realizadas por el Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Recursos Federales y el Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Recursos Fiscales
 10. Generar los Estados Presupuestales para la integración de los Estados Financieros de la Cuenta Pública mensual.
 11. Llevar a cabo conciliaciones mensuales en coordinación con la Subdirección de Recursos Financieros.
 12. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1067	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director de Programación y Presupuesto, Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Recursos Federales y el Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Recursos Fiscales Director General Administrativo, Director de Recursos Financieros y Humanos, Subdirector de Recursos Financieros, Subdirector de Recursos Humanos, Jefe de Departamento de Procesamiento de Nómina, Contraloría, Director de Auditoría y Director de Normatividad, Enlaces de las Unidades Administrativas y mandos operativos de las unidades administrativas.
Externas:	Audidores externos, prestadores de servicios externos, soporte técnico del prestador de servicios del sistema informático interno.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Ciencias Económico-Administrativas.
Conocimientos requeridos:	Disposiciones legales federales y estatales en materia de armonización contable, presupuesto basado en resultados y lineamientos y reglas de operación de recursos federales.
Habilidades gerenciales:	- Análisis crítico para la toma de decisiones. - Análisis de información financiera-presupuestal. - Capacidad interpretativa de la legislación normativa. - Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico inherente al ámbito de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	1068	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información obtenida.
Habilidades técnicas:	Conocimiento básico de Microsoft Office, conocimiento básico del sistema informático interno, conocimiento básico del sistema informático de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1069	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.1.1.1. Jefe del Departamento de Control Presupuestal de Recursos Fiscales
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Subdirector de Análisis de Programación Presupuestaria
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Realizar oportunamente el registro presupuestal y no presupuestal de las operaciones que las unidades administrativas solicitan y capturan en el sistema informático de la Fiscalía General del Estado revisando previamente para realizar dicho registro la documentación soporte que ampara cada una de las operaciones, así como realizar los trámites de adecuaciones presupuestarias y órdenes de pago ante la Secretaría de Planeación y Finanzas previa instrucción de su superior jerárquico.

FUNCIONES

1. Realizar oportunamente la captura del anteproyecto del presupuesto de egresos, efectuando los ajustes pertinentes en el sistema informático de la Secretaría de Planeación y Finanzas.
2. Registrar el presupuesto de egresos autorizado a la Fiscalía en el sistema informático interno.
3. Capturar las adecuaciones presupuestales en el sistema informático de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
4. Revisión de las solicitudes y documentación soporte de las adecuaciones al presupuesto interno de la Fiscalía General.
5. Dar atención oportuna a las solicitudes de adecuaciones al presupuesto interno de la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1070	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Previa autorización del Subdirector de Análisis de Programación Presupuestaria realizar las adecuaciones del presupuesto interno de la Fiscalía General en el sistema informático institucional.
7. Revisión de la información capturada y de la documentación soporte de cada una de las operaciones solicitadas por las unidades administrativas de la Fiscalía General del Estado con la finalidad de que dichas operaciones se realicen de acuerdo al concepto del Clasificador por Objeto del Gasto cuando así se requiera, así como para garantizar la confiabilidad de la información emitida por el sistema informático.
8. Realizar oportunamente el registro presupuestal y no presupuestal de las operaciones que las unidades administrativas solicitan y capturan en el sistema informático de la Fiscalía General del Estado revisando previamente para realizar dicho registro la documentación soporte que ampara cada una de las operaciones.
9. Revisar y conciliar periódicamente registros generados en el sistema informático interno por las órdenes de pago que se hayan tramitado.
10. Captura de las Órdenes de Pago externas en el sistema informático que para tal fin establezca la Secretaría de Planeación y Finanzas en ausencia del Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Recursos Federales.
11. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1071	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

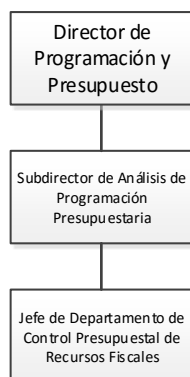


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director de Programación y Presupuesto, Subdirector de Análisis de Programación Presupuestaria, Enlaces de las Unidades Administrativas.
Externas:	Secretaría de Planeación y Finanzas (Dirección General de Programación Presupuestaria, Dirección de Programación y Gasto Público, Dirección de Política Presupuestal) Asesores Externos, Prestadores de Servicios Profesionales Externos

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	En Licenciatura en ciencias Económico-Administrativas.
Conocimientos requeridos:	Disposiciones legales federales y estatales en materia de armonización contable, presupuesto basado en resultados, lineamientos y reglas de operación de recursos federales.
Habilidades gerenciales:	• Crítico en la toma de decisiones. • Análisis de información financiera-presupuestal. • Emisión de reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de las disposiciones legales federales y estatales en materia de armonización contable.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1072	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral con los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado. • Trabajo bajo presión.
Habilidades técnicas:	Conocimiento básico de Microsoft Office, conocimiento básico del sistema informático interno, conocimiento básico del sistema informático de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1073	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.1.1.2. Jefe de Departamento de Control Presupuestal de Recursos Federales
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Subdirector de Análisis de Programación Presupuestaria
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Realizar oportunamente el registro presupuestal y no presupuestal de las operaciones que las unidades administrativas solicitan y capturan en el sistema informático de la Fiscalía General del Estado revisando previamente para realizar dicho registro la documentación soporte que ampara cada una de las operaciones, así como realizar los trámites de adecuaciones presupuestarias y órdenes de pago ante la Secretaría de Planeación y Finanzas.

FUNCIONES

1. Realizar oportunamente la captura del anteproyecto del presupuesto de egresos, efectuando los ajustes pertinentes en el sistema informático de la Secretaría de Planeación y Finanzas.
2. Registrar el presupuesto de egresos autorizado de la Fiscalía en el sistema informático interno.
3. Capturar las adecuaciones presupuestales en el sistema informático de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto por el marco normativo aplicable.
4. Revisión de las solicitudes y documentación soporte de las adecuaciones al presupuesto interno de la Fiscalía General.
5. Dar atención oportuna a las solicitudes de adecuaciones al presupuesto interno de la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1074	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Previa autorización del Subdirector de Análisis de Programación Presupuestaria realizar las adecuaciones al presupuesto interno de la Fiscalía General en el sistema informático institucional.
7. Revisión de la información capturada y de la documentación soporte de cada una de las operaciones solicitadas por las unidades administrativas de la Fiscalía General del Estado con la finalidad de que dichas operaciones se realicen de acuerdo al concepto del Clasificador por Objeto del Gasto cuando así se requiera, así como para garantizar la confiabilidad de la información emitida por el sistema informático.
8. Realizar oportunamente el registro presupuestal y no presupuestal de las operaciones que las unidades administrativas solicitan y capturan en el sistema informático de la Fiscalía General del Estado revisando previamente para realizar dicho registro la documentación soporte que ampara cada una de las operaciones.
9. Revisar y conciliar periódicamente registros generados en el sistema informático interno por las órdenes de pago que se hayan tramitado.
10. Captura de las Órdenes de Pago externas en el sistema informático que para tal fin establezca la Secretaría de Planeación y Finanzas.
11. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1075	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

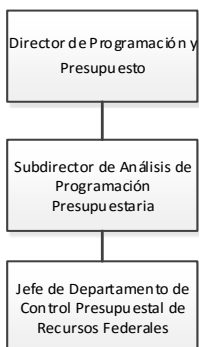


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director de Programación y Presupuesto, Subdirector de Análisis de Programación Presupuestaria, Enlaces de las Unidades Administrativas y mandos operativos de la Fiscalía General del Estado.
Externas:	Secretaría de Planeación y Finanzas (Dirección General de Programación Presupuestaria, Dirección de Programación y Gasto Público, Dirección de Política Presupuestal) Asesores Externos, Prestadores de Servicios Profesionales Externos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Ciencias Económico-Administrativas
Conocimientos requeridos:	Disposiciones legales federales y estatales en materia de armonización contable, presupuesto basado en resultados y lineamientos y reglas de operación de recursos federales.
Habilidades gerenciales:	• Critico en la toma de decisiones. • Análisis de información financiera-presupuestal. • Emisión de reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de las disposiciones legales federales y estatales en materia de armonización contable.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1076	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral con los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado. • Trabajo bajo presión.
Habilidades técnicas:	Conocimiento básico de Microsoft Office, conocimiento básico del sistema informático interno, conocimiento básico del sistema informático de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1077	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.2. Director de Recursos Financieros y Humanos
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General Administrativo
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Administrar y coordinar el ejercicio de los recursos financieros y humanos de la Fiscalía General, supervisando la correcta aplicación del gasto operativo con el pago oportuno de la nómina, el control efectivo de la plantilla de personal y la emisión oportuna y confiable en los estados de situación financiera que le permitan a la Fiscalía General la toma de decisiones estratégica.

FUNCIONES

1. Acordar con el Director General Administrativo los objetivos esenciales a cumplir de acuerdo al proceso de administración de los Recursos Financieros y Humanos, estableciendo de manera conjunta con el personal a su cargo los indicadores y metas que contribuyan a su cumplimiento.
2. Establecer conjuntamente con los Subdirectores de Recursos Financieros y Recursos Humanos a su cargo los procesos de control y flujo de la información, así como los métodos de atención al público y proveedores, organizando simultáneamente los equipos de trabajo de las áreas bajo su responsabilidad.
3. Establecer en forma coordinada con el personal a su cargo, los métodos necesarios para proceder a la selección y contratación del personal que se integra a la Fiscalía General.
4. Vigilar y supervisar que el personal de nuevo ingreso cumpla con los requisitos mínimos de documentación y que los candidatos seleccionados hayan sido validados por las unidades operativas y la Escuela de la Fiscalía.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1078	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

5. Coordinar con la Escuela de la Fiscalía previo acuerdo con su superior inmediato, la integración del personal operativo proporcionando de manera oportuna y puntual las plazas vacantes vigentes para que sean sometidos a concurso y evaluación de competencias.
6. Supervisar y validar que los movimientos del personal generados por las unidades operativas y administrativas de la fiscalía General, se hayan registrado de manera precisa en el control de plantilla y se pueda hacer efectivo y preciso el cálculo correspondiente al pago de la nómina.
7. Verificar que el otorgamiento de las prestaciones socioeconómicas acreditadas al personal de la Fiscalía General se hayan gestionado en apego al cumplimiento normativo y a la situación personal de factibilidad crediticia de cada trabajador.
8. Realizar sistemáticamente la validación de la nómina quincenal y la nómina ejecutiva, organizando que se hayan efectuado de manera correcta todos los registros correspondientes a las percepciones y deducciones aplicables.
9. Coordinar de manera conjunta con el área de contabilidad las actividades para la correcta aplicación y registro de la Información financiera, asegurando que el flujo de la documentación requerida se obtenga sin restricciones y que cumpla con los criterios de confiabilidad.
10. Realizar reuniones periódicas con los principales proveedores que proporcionan servicios a la fiscalía general, acordando de manera precisa el cumplimiento de los lineamientos requeridos por la Fiscalía para que esta pueda cumplir de manera efectiva con los compromisos de pago.
11. Coordinar con el Director de Programación y Presupuesto, la recepción oportuna de órdenes de pago, a fin de verificar las fechas de estimación de pago a proveedores en función del reporte de antigüedades saldos.
12. Supervisar mensualmente la realización de las conciliaciones bancarias para efectuar el trámite correspondiente ante la secretaria de planeación y finanzas.
13. Realizar la revisión de los estados de situación financiera y asegurar que se remitan mensualmente al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1079	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

14. Supervisar que se realice correctamente el pago de estímulos otorgado por los años de servicio, al personal que lo acredite y conforme a la lista que haya sido emitida.
15. Autorizar la realización de los procesos de transferencias bancarias respaldadas por las órdenes de pago emitidas y la elaboración de las pólizas de cheque correspondientes.
16. Proponer al director general administrativo las necesidades de ampliación y/o adecuaciones presupuestarias relacionadas con el capítulo 1000 correspondiente a servicios personales.
17. Integrar la solventación de las probables observaciones que fueran formuladas por la Auditoría Superior de la Federación, los despachos externos o el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, con motivo de llevar a cabo el proceso de auditoría.
18. Proponer al Director General Administrativo el anteproyecto de presupuesto correspondiente al capítulo 1000 de servicios personales.
19. Vigilar y supervisar que se envíen los reportes mensuales al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
20. Proponer al Director General Administrativo el anteproyecto de presupuesto de los recursos federales asignados a la Fiscalía General del Estado y/o sus modificaciones al mismo.
21. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1080	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección de Programación y Presupuesto, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Subdirección de Asuntos Jurídicos, Unidades Administrativas y Operativas de la Fiscalía General del Estado.
Externas:	Secretaría de Planeación y Finanzas, Despachos externos y Órgano Superior de Fiscalización del Estado, Auditoría Superior de la Federación

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Contaduría Pública o Administración.
Conocimientos requeridos:	Finanzas para la Administración Pública, Contabilidad, Administración de Recursos Humanos, Conocimientos en Windows y Office.
Habilidades gerenciales:	- Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. - Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. - Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1081	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Interpretación de la Información Financiera, Elaboración de anteproyectos de presupuesto, Administración Efectiva de equipos de trabajo, conocimiento del software de Administración Financiera para la Administración Pública, redacción avanzada de documentos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1082	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.2.1. Subdirector de Recursos Financieros
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Recursos Financieros y Humanos
Categoría:	Subdirector

OBJETIVO

Verificar que la información generada por la operación en la Fiscalía General se reciba de conformidad con la normatividad fiscal aplicable y la correcta aplicación de los movimientos contables, a fin de facilitar la entrega oportuna de la documentación al área de contabilidad.

FUNCIONES

1. Realizar de manera efectiva la revisión del proceso definición de cheques de acuerdo a las políticas financieras emitidos por la Fiscalía General y de acuerdo a las especificaciones marcadas en las pólizas que correspondan.
2. Suministrar información confiable sobre las disponibilidades bancarias para que los departamentos de recursos financieros y de programación y presupuestos pueden programar los desembolsos a realizarse.
3. Coordinar los procesos de transferencia de los recursos autorizados por la Fiscalía General y por la Dirección General Administrativa a las cuentas bancarias que correspondan, de acuerdo con el presupuesto y la programación de gastos aprobados.
4. Controlar, en coordinación con su jefe inmediato, el movimiento de las diferentes cuentas bancarias y mantener debidamente actualizados los saldos correspondientes en las mismas.
5. Proporcionar el seguimiento y verificación de los cheques que fueron sujetos de pago, los que se encuentran en tránsito conciliando, así como la actualización del saldo en las cuentas bancarias que correspondan.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1083	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Vigilar y verificar que los documentos que se tramitan en las solicitudes de pago cumplan con la normatividad establecida por la Fiscalía General.
7. Realizar la recepción y control de fianzas para proceder a la emisión de su recibo de ingresos y la entrega oportuna a los Fiscales del Ministerio Público responsables.
8. Archivar y conciliar la nómina del periodo que corresponda con los talones de pagos quincenales, a fin de identificar posibles errores o personal pendiente de cobro.
9. Realizar diariamente el corte de caja de los movimientos financieros realizados a la Fiscalía General, a través de los fondos revolventes autorizados, emitiendo simultáneamente el reporte resultante de la revisión.
10. Mantener permanentemente informado a su jefe inmediato sobre cualquier irregularidad detectada en el movimiento contable y/o financiero del departamento a su cargo.
11. Proporcionar sistemáticamente, a través de boletines informativos, al personal de la Fiscalía General y proveedores, información sobre el cumplimiento específico de los requisitos fiscales y aquellos especificados por la normatividad aplicable, vigilando que presenten la documentación necesaria para su trámite.
12. Conformar e integrar las órdenes de pago procesadas de acuerdo a los criterios establecidos por la Dirección de Recursos Financieros y Humanos.
13. Mantener permanentemente el contacto con la Dirección de Programación y Presupuesto, a fin de darle seguimiento a la emisión oportuna de las órdenes de pago que serán sujeto de autorización.
14. Coordinar con los titulares y responsables de las unidades administrativas, la documentación comprobatoria y pendiente de entrega del personal integrado en la lista de deudores diversos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1084	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

15. Elaborar mensualmente el reporte de pago proveedores y la antigüedad de saldos existentes, con el fin de prever la emisión oportuna de las órdenes de pago relacionadas con los servicios prioritarios para la Fiscalía General.
16. Emitir informes periódicos a su jefe inmediato, Director de Recursos Financieros y Humanos y Director General Administrativo, sobre la disponibilidad financiera de la Fiscalía General.
17. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1085	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

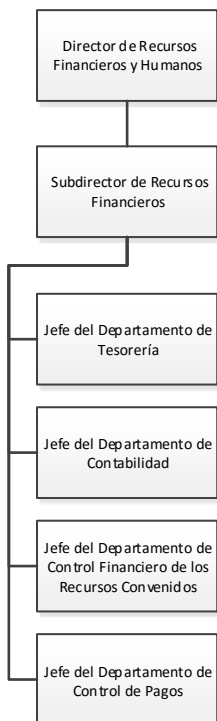


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección de Programación y Presupuesto, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Subdirección Asuntos Jurídicos, Unidades Administrativas y Operativas de la Fiscalía General del Estado.
Externas:	Secretaría de Planeación y Finanzas, Despachos Externos, Órgano Superior de Fiscalización del Estado, Auditoría Superior de La Federación.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Contaduría Pública, Administración o Relaciones Comerciales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1086	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Conocimientos requeridos:	Finanzas para la Administración Pública, Contabilidad, Administración de Recursos Humanos, Conocimientos en Windows y Office.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Interpretación de información financiera, elaboración de anteproyectos de presupuesto, administración efectiva equipos de trabajo, conocimiento el software de administración financiera para la administración pública, redacción avanzada de documentos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1087	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.2.1.1. Jefe del Departamento de Tesorería
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Subdirector de Recursos Financieros
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Verificar que la información generada por la operación en la Fiscalía General se reciba de conformidad con la normatividad fiscal aplicable y la correcta aplicación de los movimientos contables, a fin de facilitar la entrega oportuna de la documentación al área de contabilidad.

FUNCIONES

1. Realizar de manera efectiva la revisión del proceso definición de cheques de acuerdo a las políticas financieras emitidos por la Fiscalía General y de acuerdo a las especificaciones marcadas en las pólizas que correspondan.
2. Suministrar información confiable sobre las disponibilidades bancarias para que los departamentos de recursos financieros y de programación y presupuestos pueden programar los desembolsos a realizarse.
3. Coordinar los procesos de transferencia de los recursos autorizados por la Fiscalía General y por la Dirección General Administrativa a las cuentas bancarias que correspondan, de acuerdo con el presupuesto y la programación de gastos aprobados.
4. Controlar, en coordinación con su jefe inmediato, el movimiento de las diferentes cuentas bancarias y mantener debidamente actualizados los saldos correspondientes en las mismas.
5. Proporcionar el seguimiento y verificación de los cheques que fueron sujetos de pago, los que se encuentran en tránsito conciliando, así como la actualización del saldo en las cuentas bancarias que correspondan.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1088	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Vigilar y verificar que los documentos que se tramitan en las solicitudes de pago cumplan con la normatividad establecida por la Fiscalía General.
7. Realizar la recepción y control de fianzas para proceder a la emisión de su recibo de ingresos y la entrega oportuna a los Fiscales del Ministerio Público responsables.
8. Archivar y conciliar la nómina del periodo que corresponda con los talones de pagos quincenales, a fin de identificar posibles errores o personal pendiente de cobro.
9. Realizar diariamente el corte de caja de los movimientos financieros realizados a la Fiscalía General, a través de los fondos revolventes autorizados, emitiendo simultáneamente el reporte resultante de la revisión.
10. Mantener permanentemente informado a su jefe inmediato sobre cualquier irregularidad detectada en el movimiento contable y/o financiero del departamento a su cargo.
11. Proporcionar sistemáticamente, a través de boletines informativos, al personal de la Fiscalía General y proveedores, información sobre el cumplimiento específico de los requisitos fiscales y aquellos especificados por la normatividad aplicable, vigilando que presenten la documentación necesaria para su trámite.
12. Conformar e integrar las órdenes de pago procesadas de acuerdo a los criterios establecidos por la Dirección de Recursos Financieros y Humanos.
13. Mantener permanentemente el contacto con la Dirección de Programación y Presupuesto, a fin de darle seguimiento a la emisión oportuna de las órdenes de pago que serán sujeto de autorización.
14. Coordinar con los titulares y responsables de las unidades administrativas, la documentación comprobatoria y pendiente de entrega del personal integrado en la lista de deudores diversos.
15. Elaborar mensualmente el reporte de pago proveedores y la antigüedad de saldos existentes, con el fin de prever la emisión oportuna de las órdenes de pago relacionadas con los servicios prioritarios para la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1089	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

16. Emitir informes periódicos a su jefe inmediato, Director de Recursos Financieros y Humanos y Director General Administrativo, sobre la disponibilidad financiera de la Fiscalía General.
17. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1090	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

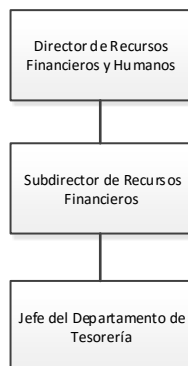


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Personal de Recursos Humanos, Personal de Área de Programación y Presupuestos, Responsables de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General, Agentes del Ministerio Público.
Externas:	Instituciones Bancarias, Prestadoras de Servicio, Secretaría de Planeación y Finanzas.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Relaciones Comerciales, Contaduría Pública o Administración de Empresas.
Conocimientos requeridos:	Contabilidad Básica, Manejo de Office Windows, Normatividad Financiera aplicable a la Fiscalía.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1091	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Diseño de bases de datos con Microsoft Excel, redacción avanzada de documentos, control de agenda, elaboración de reportes e informes ejecutivos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1092	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.2.1.2. Jefe del Departamento de Contabilidad
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Subdirector de Recursos Financieros
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Realizar oportunamente el registro de la información comprobatoria relacionada con los ingresos y egresos de la Fiscalía General, supervisando que se realicen en el sistema informático los registros contables que permitan garantizar la emisión oportuna de los estados de situación financiera.

FUNCIONES

1. Coordinar con su jefe inmediato la aplicación efectiva de la guía contabilizadora que permitirá realizar en forma precisa los registros contables en el sistema informático asegurando la correcta aplicación de los mismos.
2. Contabilizar sistemáticamente los movimientos financieros derivados de la operación diaria de la Fiscalía General del Estado de Tabasco.
3. Realizar la impresión de las pólizas de egresos que se archivan en la cuenta pública, asegurando su clasificación de acuerdo con los conceptos contables; comprometido, devengado, ejercido y pagado.
4. Elaborar pólizas de diario a fin de contabilizar de manera correcta las órdenes de pago que se hayan emitido en el Sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA+).
5. Realizar mensualmente la conciliación presupuestal contable, relacionada con los saldos emitidos por la Dirección de Programación y Presupuesto y el generado por el sistema SAGA.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1093	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Realizar mensualmente el cierre del periodo contable en el Sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA+), verificando que no haya faltantes en la documentación soporte.
7. Elaborar contra recibos de ingresos y pólizas de diario en el Sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA+), a fin de contabilizar órdenes de pago en la lista de afectaciones emitidas mensualmente por la Secretaría de Planeación y Finanzas.
8. Realizar transferencias de efectivo de la cuenta concentradora de acuerdo a las indicaciones de su jefe inmediato, asegurando la confirmación de los movimientos a través de los folios de acuse emitidos por el banco.
9. Mantener actualizado el plan de cuentas contables del Sistema de Administración Gubernamental Armonizado (SAGA+), asegurando que el catálogo de conceptos se adecue a las necesidades de los movimientos financieros.
10. Gestionar oportunamente las órdenes de pago de la nómina quincenal, correspondiente al personal de la Fiscalía General del Estado.
11. Preparar oportunamente los estados de situación financiera para el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, garantizando la confiabilidad de la información presentada.
12. Coordinar la obtención oportuna de información soporte relacionada con la emisión de las órdenes de pago, en conjunto con el Departamento de Tesorería.
13. Solventar las observaciones emitidas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, sobre posibles omisiones a la normatividad contable, que afecten a la Fiscalía General.
14. Implementar las acciones necesarias para cumplir de manera efectiva con la normatividad requerida por el Órgano de Fiscalización del estado de Tabasco, en conjunto con su jefe inmediato.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1094	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

15. Realizar las retenciones por concepto de Salarios y Asimilados, IVA, ISR y IEPS, correspondiente a proveedores.
16. Realizar mensualmente el envío de información sobre las retenciones de IVA al SAT, así como declaraciones informativas de operaciones con terceros y servicios profesionales.
17. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1095	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Marco normativo

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección de Programación y Presupuesto, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Externas:	Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Tabasco.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Contaduría Pública
Conocimientos requeridos:	Finanzas, normatividad financiera de la Secretaría de Planeación y Finanzas, Office y Windows
Habilidades gerenciales:	- Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. - Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1096	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Interpretación de estados financieros, integración de cédulas con Microsoft Excel, manejo de bases de datos con Microsoft Excel

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1097	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.2.1.3. Jefe del Departamento de Control Financiero de los Recursos Convenidos
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Subdirector de Recursos Financieros
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Administrar y controlar los Recursos Convenidos con la Federación y la Fiscalía General, aplicando de manera efectiva las reglas de operación establecidas y relacionadas con las disposiciones que precisan la forma de utilizar los recursos y lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia en su ejecución.

FUNCIONES

1. Presentar sistemáticamente los reportes actualizados al secretariado ejecutivo de los Recursos Federales y Estatales de la Fiscalía General del Estado.
2. Proporcionar el seguimiento puntual a los avances de las metas programadas, modificadas y metas alcanzadas de los programas, proyectos y acciones de esta Fiscalía.
3. Realizar conciliaciones mensuales sobre el ejercicio presupuestal de los programas y proyectos Federales y Estatales con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
4. Efectuar la revisión minuciosa de la documentación correspondiente a las adquisiciones, servicios y cualquier otra operación que se realice con la aplicación de los Recursos Federales.
5. Evaluar de manera continua la aplicación estricta de las reglas de operación establecidas por los programas Federales en relación a las políticas para la utilización de los recursos, observando a su jefe inmediato y Director de Recursos Financieros y Humanos de cualquier desviación al respecto.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1098	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Elaborar el anteproyecto del presupuesto de los Recursos Federales de la Fiscalía General del Estado en su caso proponer las modificaciones que correspondan para su presentación al Director General Administrativo.
7. Integrar oportunamente la solventación de las probables observaciones que fueran formuladas por la Auditoría Superior de la Federación, Despachos Externos, o el Órgano Superior de Fiscalización con motivo de la realización de auditorías.
8. Elaborar reprogramaciones de los anexos técnicos derivados de los programas insertados en el Convenio de Coordinación en Materia de Seguridad Pública.
9. Asistir cómo representante de La Fiscalía General del Estado para la formulación del anteproyecto ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
10. Proporcionar el seguimiento oportuno y contestación a la correspondencia recibida en la Dirección de Recursos Financieros y Humanos, asegurando que los responsables cumplan con las encomiendas oficiales establecidas.
11. Efectuar los trámites necesarios ante el Departamento responsable del control patrimonial, sobre las facturas de los activos inherentes a esta Fiscalía General para establecer su registro y control.
12. Registrar periódicamente pólizas de diario, ingresos y egresos relacionadas con los movimientos financieros de los Recursos Federales asignados a la Fiscalía General el Estado de Tabasco.
13. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1099	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

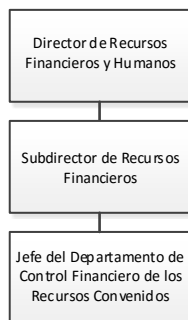


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección de Programación Presupuesto, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Externas:	Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, Secretaría Técnica de la Comisión Interinstitucional para la Implementación del Sistema de Justicia Penal en el Estado de Tabasco.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Informática, Contaduría Pública o Administración.
Conocimientos requeridos:	Reglas de operación de los recursos convenidos Federales o Estatales, elaboración de presupuestos, conocimientos en Office y Windows.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. • Establecimiento de acuerdos con la Vicefiscalía a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1100	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Diseño de bases de datos con Microsoft Excel, redacción avanzada de documentos, control de agenda, elaboración de reportes e informes ejecutivos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1101	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.2.1.4. Jefe del Departamento de Control de Pagos
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Subdirector de Recursos Financieros
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Efectuar los pagos del personal de la Fiscalía General, proveedores solicitantes por concepto de servicios realizados y la liquidación de todas las compensaciones que por derecho acredita el personal.

FUNCIONES

1. Coordinar la realización de los movimientos de personal y de prestaciones socioeconómicas, la información necesaria correspondiente al periodo para efectuar los pagos de manera precisa y correcta.
2. Establecer de manera conjunta con su jefe inmediato, los horarios y días para el pago a proveedores, así como los horarios de atención al personal de la Fiscalía General y pensionados.
3. Realizar quincenalmente la captura de la nómina, verificando que las incidencias por percepciones o deducciones que apliquen se hayan realizado de manera correcta.
4. Supervisar diariamente los pagos al personal, atendiendo cualquier aclaración que surja por discrepancias relacionadas con los pagos.
5. Elaborar los cheques para dar cumplimiento a las órdenes de pago autorizadas y la emisión de las pólizas correspondientes.
6. Efectuar la conciliación de la nómina contra los talones de pago emitidos quincenalmente.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1102	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Realizar la conciliación por el pago de vales de despensa, de acuerdo con las cantidades autorizadas para el personal de la Fiscalía General.
8. Proporcionar al personal que lo solicite, información sobre los pagos efectuados en el periodo que corresponda.
9. Archivar y controlar la documentación generada en los pagos al personal, pólizas de cheque, pagos por estímulos, recibos y cualquier información necesaria, facilitándole el acceso para su consulta.
10. Archivar y conciliar el pago mensual realizado a los trabajadores de la Fiscalía verificando que el pago se realice de manera efectiva y correcta.
11. Solicitar oportunamente a los responsables de las unidades administrativas de la Fiscalía General, cualquier información que sea necesaria para obtener y precisar la realización de los pagos al personal.
12. Informar oportunamente al personal que corresponda, sobre los cambios que se puedan presentar en los pagos de su nómina quincenal, relacionados con el cálculo de las percepciones o deducciones.
13. Coordinar con el personal responsable de laudos y pensiones, los descuentos a los que serán aplicados al personal que corresponda.
14. Coordinar con el área de contabilidad la entrega oportuna de la información correspondiente a las pólizas emitidas y a la documentación relacionada con los pagos al personal.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1103	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

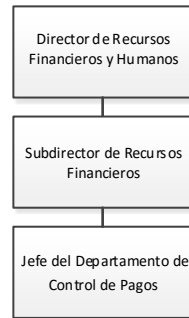


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Departamento de Recursos Financieros, Departamento de Laudos y Pensiones, empleados y pensionados.
Externas:	Instituciones Bancarias, Proveedores.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Administración o Contaduría Pública.
Conocimientos requeridos:	Manejo de Nóminas, conocimientos en prestaciones socioeconómicas del personal, manejo de Windows y Office, sistema informático para el manejo de nómina, atención al público.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	1104	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	productividad. Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Trato adecuado al público en general, archivo de control, elaboraciones de bases de datos con Microsoft Excel, redacción de documentos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1105	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.2.2. Subdirector de Recursos Humanos
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Recursos Financieros y Humanos
Categoría:	Subdirector

OBJETIVO

Coordinar y dirigir las actividades relacionadas con el control de los movimientos de la plantilla de personal de la Fiscalía, asegurando su control y actualización de manera precisa, a fin de garantizar el cálculo de las deducciones y pago oportuno de la nómina, así como verificar el cumplimiento del proceso de reclutamiento y selección de personal.

FUNCIONES

1. Establecer conjuntamente con su Jefe Inmediato el sistema de control de la información para el control de los movimientos de personal de la Fiscalía.
2. Atender de manera oportuna la oficialía de partes de la correspondencia relacionada con el área bajo su responsabilidad, asegurando los acuses de recibo y la respuesta efectiva por cualquier información que sea requerida.
3. Supervisar que se realicen de manera oportuna el registro de los movimientos de personal, derivados de las altas, bajas, promociones y cualesquier asignación que afecte a la nómina de la Fiscalía.
4. Verificar que se realice de manera precisa la conciliación de la nómina de sueldos del personal.
5. Identificar las necesidades de ampliación y/o adecuaciones del capítulo presupuestal correspondiente a la gestión de servicios personales.
6. Verificar que las prestaciones económicas gestionadas por el personal de la Fiscalía se realicen conforme a la normatividad establecida y que los proveedores y entidades acreditadas cumplan con los convenios propuestos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1106	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Realizar de manera conjunta con su Jefe Inmediato y personal involucrado en la preparación de la propuesta de anteproyecto del presupuesto del capítulo 1000 correspondiente a servicios personales.
8. Efectuar los planes de acción que correspondan a solventar probables observaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación, despachos externos o el órgano superior de fiscalización derivados de procesos de auditoría.
9. Verificar sistemáticamente la vigencia de la actualización de la plantilla de personal con el propósito de poder emitir informes sobre posibles puestos vacantes e identificación oportuna del personal.
10. Verificar que se realice de manera oportuna los pagos en efectivo por concepto de salarios, así como la dispersión bancaria electrónica con la institución que corresponda.
11. Supervisar el proceso de reclutamiento y selección del personal aspirante a ocupar plazas vacantes o por procesos de promoción, coordinando con la Escuela de la Fiscalía la realización efectiva del servicio profesional de carrera.
12. Supervisar que se realicen de manera efectiva y conforme a la normatividad establecida en la Fiscalía los procesos generados por la emisión de Laudos emitidos ante posibles demandas y realizar cuando proceda su pago oportuno.
13. Realizar todas aquellas actividades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.
14. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1107	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

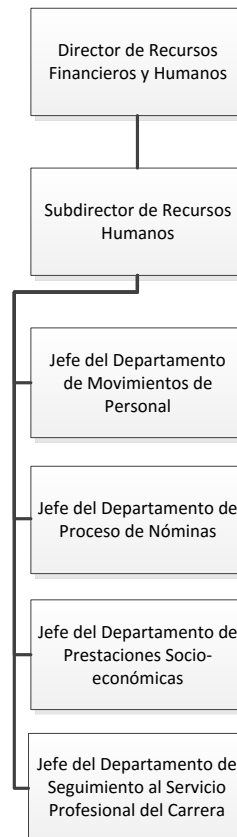


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director de Recursos Financieros y Humanos, Jefe de Departamento de Movimientos de Personal, Jefe de Departamento de Proceso de Nóminas, Jefe de Departamento de Prestaciones Económicas, Jefe de Departamento de Seguimiento al Servicio Profesional de Carrera; Todo el personal directivo de la Fiscalía usuario de solicitud de contratación de plazas y movimientos de personal.
Externas:	

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura, deseable Maestría.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1108	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Carreras profesionales deseables:	Administración, Negocios, Administración Pública o Relaciones Industriales.
Conocimientos requeridos:	Conocimientos del Sistema S@N, Manejo de office (Word, Excel), Conocimiento de la Ley Federal de Trabajo, Liderazgo para el manejo de personal, Normatividad en materia de recursos humanos aplicable a la Fiscalía.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Interpretación de la Legislación relacionada con los recursos humanos, análisis de información derivado del procesamiento de datos del sistema informático, elaboración de indicadores de productividad asociados al control de recursos humanos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1109	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.2.2.1. Jefe del Departamento de Movimientos de Personal
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Subdirector de Recursos Humanos
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Administrar y controlar los movimientos del personal generados por las altas, bajas, promociones, comisiones, etc.; asegurando la confiabilidad de la información relacionada con la plantilla de personal de la Fiscalía General.

FUNCIONES

1. Proponer e instrumentar en coordinación con su jefe inmediato los procesos y programas relacionados con la integración del personal de nuevo ingreso a la Fiscalía General.
2. Supervisar la asistencia del personal de base y de confianza a través de las incidencias registradas en el reloj checador de la Fiscalía General.
3. Elaborar diariamente el reporte de inasistencia del personal, así como por actas administrativas levantadas al personal, con el propósito de darle trámite para la aplicación de los descuentos correspondientes.
4. Administrar y controlar los pases de salida autorizados al personal que aplique en el sistema del reloj checador de la Fiscalía General.
5. Controlar y resguardar las licencias médicas recibidas del personal que causa incapacidad por diversos motivos, proporcionando el seguimiento oportuno a la fecha determinada de estas.
6. Tramitar oportunamente los nombramientos del personal así como determinar conjuntamente con su jefe inmediato la categoría bajo la cual se integrará al personal sujeto de contratación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1110	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Participar en el levantamiento de constancias por incumplimiento de obligaciones del personal de la Fiscalía General, proporcionando el seguimiento para la imposición de sanciones, así como tramitar la suspensión o baja del personal de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
8. Integrar cuando se presuma el incumplimiento de obligaciones del personal de la Fiscalía General, los expedientes respectivos con las especificaciones en Información que permita realizar el seguimiento de sanciones.
9. Administrar y controlar al personal que se integra a la Fiscalía General por reanudación de labores, reingreso o cambios de su situación laboral y que puedan afectar el control de la plantilla de personal.
10. Conciliar sistemáticamente con los titulares de las Unidad Responsables de la Fiscalía General, los movimientos del personal que por alguna situación se hayan realizado y no se hayan reportado oportunamente a la Subdirección de Recursos Humanos.
11. Realizar el reporte que las cuentas bancarias (sistema electrónico) para actualizar y precisar el pago oportuno de la nómina.
12. Realizar la revisión de la nómina ejecutiva, así como la emisión del reporte de la misma para su entrega oportuna a su jefe inmediato.
13. Elaborar oportunamente los oficios de contestación a los responsables de las unidades administrativas, sobre la información relacionada con las vacantes existentes de acuerdo a la plaza solicitada.
14. Proporcionar a los candidatos de nuevo ingreso a la Fiscalía General los requisitos que deberán acreditar para proceder al concurso de ocupar una plaza vacante, con previa convocatoria de los titulares de las Unidad Responsables que corresponda.
15. Proporcionar el seguimiento a toda la documentación faltante tanto del personal de nuevo ingreso y del ya existente en la Fiscalía General, a fin de integrar de manera efectiva los expedientes a quien correspondan.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1111	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

16. Administrar y controlar las incidencias del personal de la Fiscalía, causadas por renuncias, jubilación, fallecimiento, rescisión de relaciones laborales, incapacidad permanente o inhabilitación.
17. Formular de manera correcta el formato de movimientos del personal de Recursos Humanos, recabando la firma del personal interesado así como las firmas de validación del Director General Administrativo y del titular de la Fiscalía General.
18. Coordinar con las áreas de Visitaduría, Dirección de Informática y Estadística y de la Contraloría cuando ello proceda la realización de los trámites requisitos establecidos por estas Unidad Responsables.
19. Elaborar los formatos de renuncia del personal, coordinando previamente con el departamento de bienes patrimoniales los posibles adeudos relacionados con vales del resguardo.
20. Elaborar oportunamente los reportes mensual y quincenal de los movimientos de altas, bajas, promociones y demás movimientos con el fin de afectar de manera precisa las nóminas correspondientes.
21. Coordinar con el personal responsable de la Escuela de la Fiscalía General, los procesos de reclutamiento y selección del personal a fin de agilizar el proceso de contratación en las plazas operativas vacantes.
22. Proporcionar oportunamente la información requerida al personal del área jurídica que requiera la documentación relacionada con los procesos de demanda y de laudo que se encuentren en juicios vigentes en la junta conciliadora.
23. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1112	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

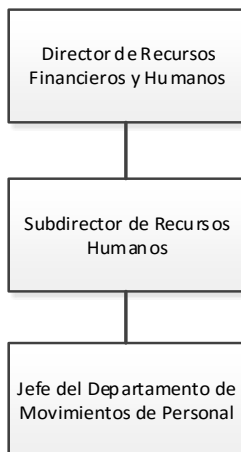


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección General de Informática y Estadística, Visitaduría General, Escuela de la Fiscalía y todas las unidades administrativas de la Fiscalía General.
Externas:	Órgano superior de fiscalización del estado de Tabasco.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Administración, Relaciones Comerciales y Contaduría Pública.
Conocimientos requeridos:	Conocimientos en la formulación del Formato de Recursos, Conocimientos de la Ley Federal de Trabajo, conocimiento el sistema Informático, captura de nóminas, trato al público, manejo de Windows y Office.
Habilidades gerenciales:	- Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. - Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1113	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Establecimiento de acuerdos con la Vice-fiscalía a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Redacción de documentos, bases de datos de Microsoft Excel, archivo de control informático.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1114	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.2.2.2. Jefe del Departamento de Proceso de Nóminas
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Subdirector de Recursos Humanos
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Planificar las actividades que se ejecutan en relación a la elaboración de la nómina, coordinando con el personal responsable de los movimientos de personal, el total de incidencias generadas en el periodo, así como las prestaciones socioeconómicas que fueron otorgadas a fin de emitir de manera correcta y efectiva el cálculo preciso para proceder al pago de la nómina correspondiente.

FUNCIONES

1. Coordinar con las distintas áreas de Recursos Humanos, la captura correcta de los movimientos de personal en el sistema informático de administración de nóminas, así como de las incidencias que impacten directamente el pago de la nómina.
2. Solicitar con anticipación al personal responsable de Recursos humanos, los movimientos y expedientes del personal relacionados con las altas, bajas, suspensiones de pagos, que afecten directamente a la elaboración de la nómina ejecutiva y verificar su captura en el sistema informático de administración de nóminas.
3. Efectuar la conciliación de las incidencias capturadas en el sistema informático de administración de nóminas, contra los documentos fuente que dieron origen a su aplicación.
4. Requerir a la Dirección General Administrativa el listado del personal de honorarios asimilados.
5. Coordinar con los titulares de las unidades operativas de la Fiscalía General, los cambios que se hayan presentado durante el periodo y que afecte a la elaboración

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1115	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

- de la nómina para la realización de los ajustes complementarios del mes que correspondan,
6. Proporcionar en coordinación con su jefe inmediato y Director de Recursos Financieros y Humanos, la información requerida por los titulares de las unidades administrativas sobre aclaraciones relacionadas con el pago de sus percepciones.
 7. Coordinar con el Subdirector de Recursos Humanos la validación de la nómina correspondiente al bono de compensación quincenal para su integración oportuna al sistema informático de administración de nóminas.
 8. Gestionar con el Director General Administrativo la validación de la compensación por desempeño y su aplicación en el sistema informático de administración de nóminas.
 9. Proporcionar el Departamento de Contabilidad el resumen de las nóminas para la elaboración de las declaraciones correspondientes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 10. Presentar informes técnicos a su jefe inmediato, con observaciones y sugerencias sobre situaciones detectadas en la elaboración de la nómina.
 11. Proporcionar al Departamento de Contabilidad las nóminas debidamente validadas, para proceder a la dispersión de las mismas, previa autorización presupuestal de la Dirección de Programación y Presupuesto.
 12. Efectuar oportunamente las "corridas" financieras en materia de sueldos y salarios que sean solicitados por el Director General Administrativo.
 13. Establecer de manera permanente la coordinación con el personal de la Dirección de Programación y Presupuesto, a fin de verificar las existencias de economías correspondientes al capítulo 1000 y solicitar cuando proceda cualquier movimiento de ajuste que se requiera.
 14. Preparar cuando se requiera, el anteproyecto de ingresos del capítulo 1000 de la Fiscalía General del Estado, para canalizarlo a su aprobación al Director General Administrativo y de la Fiscalía General del Estado.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1116	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

15. Proporcionar a la Dirección de Finanzas del ISSET las aportaciones de los trabajadores de la Fiscalía General a fin de que se remitan los certificados de pago respectivos.
16. Gestionar con la Dirección de Programación y Presupuesto la emisión oportuna de las órdenes de pago relacionadas con el pago de las aportaciones que se realizarán a la dirección de finanzas del ISSET.
17. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
18. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
19. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1117	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

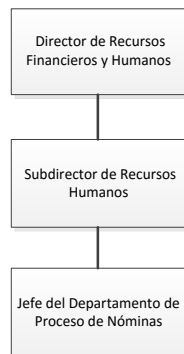


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección de Programación y Presupuesto, Departamento de Contabilidad.
Externas:	Dirección Administrativa del ISSET.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Administración o Contaduría Pública
Conocimientos requeridos:	Manejo del sistema informático de administración de nóminas, conocimiento de la ley Federal del trabajo, conocimiento de impuesto sobre nóminas
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. • Establecimiento de acuerdos con la Vicefiscalía a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1118	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Manejo de Microsoft Excel para la elaboración de cédulas y bases de datos, redacción de documentos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1119	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.2.2.3. Jefe del Departamento de Prestaciones Socioeconómicas
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Subdirector de Recursos Humanos
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Administrar, controlar y efectuar oportunamente los movimientos del personal relacionados con el otorgamiento de las prestaciones socioeconómicas al personal de la Fiscalía General y de aquellas que son sujetas de gestión por parte de los proveedores de servicios autorizados.

FUNCIONES

1. Actualizar de manera conjunta con su jefe inmediato la lista de proveedores autorizados para la adquisición de bienes y/o servicios a través del sistema de prestaciones socioeconómicas al personal de la Fiscalía General.
2. Coordinar con los departamentos de movimiento de personal y del proceso de nóminas las incidencias de aquellos trabajadores que registran el pago de pensiones alimenticias y que les impide llevar a cabo la solicitud de créditos.
3. Asegurar que el personal de la Fiscalía General que pueda ser sujeto de los beneficios otorgados por las prestaciones socioeconómicas conozca de manera precisa los requisitos y condiciones establecidas para poder acceder a ellas.
4. Verificar puntualmente la capacidad de pago de aquellos trabajadores que se especifican en la solicitud de crédito expedida por el proveedor y poder gestionar su autorización por parte de la Dirección General Administrativa.
5. Administrar y controlar la relación de todo el personal que efectúa la gestión de crédito con proveedores a fin de identificar a aquellos trabajadores que se exceden en el porcentaje autorizado respecto a su percepción salarial.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1120	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

6. Realizar sistemáticamente el concentrado de todas las incidencias relacionadas con la gestión de créditos con el propósito de poder tramitar el descuento correspondiente en la nómina.
7. Integrar los créditos otorgados por las dependencias externas como el ISSET y por prestaciones de beneficio sindical, para su reporte como parte de las deducciones que se deberán aplicar para la elaboración de la nómina.
8. Proporcionar información a los trabajadores de la Fiscalía General, vigentes en la aplicación de un crédito relacionado con sus prestaciones socioeconómicas, conciliando cuando proceda el saldo pendiente de su adeudo.
9. Recibir y atender las quejas y/o sugerencias del personal de la Fiscalía General en materia de prestaciones socioeconómicas, para proceder a su análisis y propuestas resolutivas.
10. Gestionar las órdenes de pago relacionadas con el pago a los proveedores prestadores autorizados para la gestión de los créditos, verificando que los recibos entregados, cumplan con las disposiciones y lineamientos establecidos por la Dirección General Administrativa.
11. Coordinar con el departamento de control de pagos la relación de proveedores pendientes de finiquitar su pago y proporcionar vía telefónica cuando ello proceda, la información a los mismos sobre las fechas estimadas para su cobro.
12. Coordinar con la Dirección de Programación y Presupuesto, el seguimiento puntual a la emisión de las órdenes de pago relacionadas con el pago a los proveedores vinculados al beneficio de las prestaciones socioeconómicas al trabajador.
13. Elaborar mensualmente los informes sobre la relación de trabajadores que aplicaron en forma efectiva a la entrega de las prestaciones socioeconómicas autorizadas.
14. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables que le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1121	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

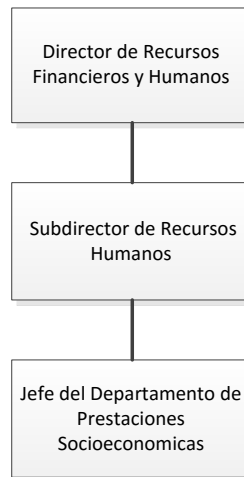


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Departamento de Nóminas, Departamento de Movimientos de Personal, Departamento de Control de Pagos y personal de la Fiscalía General.
Externas:	Dirección de Programación y Presupuesto, Prestadores de Servicio (Proveedores)

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Administración o Contaduría Pública.
Conocimientos requeridos:	Normatividad aplicable a la gestión de créditos en la Fiscalía General, requisitos establecidos por proveedores para el otorgamiento de créditos, regulación legal del ISSET para la gestión de créditos, Windows y Office.
Habilidades gerenciales:	- Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. - Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1122	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Establecimiento de acuerdos con la Vicefiscalía a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Atención al público, redacción de documentos, registro en bases de datos a través de Microsoft Excel, Sistema de Administración de nóminas de la Fiscalía General

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1123	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.2.2.4. Jefe del Departamento de Seguimiento al Servicio Profesional de Carrera
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Subdirector de Recursos Humanos
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Coordinar el proceso de reclutamiento y selección del personal aspirante a la ocupación de plazas vacantes y/o por procesos de promoción, coordinando con la Escuela de la Fiscalía la realización efectiva del servicio profesional de carrera.

FUNCIONES

1. Coordinar con el departamento de proceso de nóminas, el estatus de las plazas correspondientes a la plantilla de personal de la Fiscalía a fin de asegurar su confiabilidad y emitir oportunamente los reportes requeridos.
2. Coordinar con su Jefe Inmediato las solicitudes de información relacionadas con las vacantes existentes y efectuar de manera oportuna las notificaciones a quien corresponda.
3. Establecer de manera conjunta con su Jefe Inmediato los requisitos formalmente establecidos para efectuar la contratación de personal y responder a las necesidades de reclutamiento de aspirantes.
4. Realizar el reclutamiento y selección de personal de las plazas administrativas, aplicando los instrumentos de evaluación psicométrica de acuerdo a los perfiles de puesto que correspondan.
5. Controlar el proceso de reclutamiento y selección de candidatos, registrando el total de personal que participa en el proceso, las plazas sujetas de contratación y la coordinación con el departamento del proceso de nóminas para que procedan oportunamente las altas por contratación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1124	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Efectuar la revisión de la documentación presentada por las propuestas de ocupación de plazas solicitadas por la Escuela de la Fiscalía, notificando oportunamente a los aspirantes o candidatos sobre la documentación faltante hasta completarla de manera efectiva.
7. Proporcionar el seguimiento efectivo a la documentación faltante de personal sujeto de contratación y por necesidades de la misma, coordinando con los titulares de las áreas.
8. Archivar y controlar la documentación recibida de candidatos y/o aspirantes, asegurando su identificación efectiva para su pronta localización.
9. Emitir a quien corresponda, los informes relacionados con el dictamen de evaluación psicométrica de candidatos y/o aspirantes a ocupar las plazas vacantes existentes o derivados de los procesos de promoción.
10. Participar en el proceso de Servicio Profesional de Carrera, confirmando la disponibilidad de las plazas existentes y la evaluación de candidatos en los aspectos psicométricos de acuerdo a los perfiles que sean requeridos.
11. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
12. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
13. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1125	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

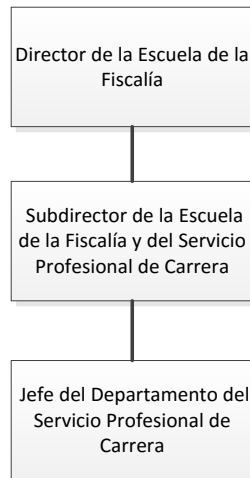


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Subdirector de Recursos Financieros y Humanos, Personal interno de la Dirección de Recursos Financieros y Humanos; Personal de la Fiscalía usuarios para la ocupación de plazas vacantes y personal de la Escuela de la Fiscalía.
Externas:	Prestador de servicios y proveedores de evaluación de candidatos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura (Titulado)
Carreras profesionales deseables:	Administración o Psicología Organizacional.
Conocimientos requeridos:	Conocimiento de procesos de reclutamiento y selección de personal, conocimiento en pruebas psicométricas con aplicación laboral, manejo de Office (Word, Excel, Power Point), conocimiento de la Ley Federal del Trabajo y manejo del Sistema S@N.
Habilidades gerenciales:	Establecimiento de acuerdos con su Superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1126	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos bajo su responsabilidad. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de recursos humanos o asuntos de su competencia.
Habilidades técnicas:	Realización de entrevista de selección, aplicación e interpretación de pruebas psicométricas, redacción de informes sobre perfiles de candidatos aspirantes, administración de bases de datos para el control del proceso de reclutamiento y selección de personal.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1127	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.2.2.5. Jefe del Departamento de Relaciones Laborales
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Subdirector de Recursos Humanos
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Establecer y coordinar las acciones para mantener relaciones laborales armoniosas, asesorar a las Unidades Responsables de la Fiscalía General en la liquidación de laudos, resolución de conflictos laborales, así como en la interpretación y aplicación del marco normativo en la materia.

FUNCIONES

1. Asesorar, en el ámbito de su competencia, a las Unidades Responsables de la Fiscalía General en la interpretación y aplicación de las disposiciones de la ley en materia laboral, resolución de conflictos y procedimientos administrativos laborales.
2. Determinar, en coordinación con el Departamento de Nómina, el monto de los finiquitos y liquidaciones laborales.
3. Participar en la firma de los convenios de ratificación por pago de liquidaciones y finiquitos al personal, ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
4. Asistir a sus superiores jerárquicos en las revisiones salariales y contractuales con el personal de la Fiscalía General.
5. Dictaminar en el ámbito de su competencia, la procedencia de las solicitudes para el otorgamiento de las prestaciones y servicios al personal de la Fiscalía General.
6. Registrar, tramitar y controlar los ordenamientos emitidos por la autoridad judicial y verificar la aplicación de descuentos al personal, por concepto de pensiones alimenticias.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1128	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

7. Elaborar y revisar contratos, convenios y acuerdos laborales.
8. Atender requerimientos de autoridades judiciales y coadyuvar en el procedimiento de pago de laudos.
9. Participar en las actividades para la atención y resolución de demandas laborales.
10. Integrar y resguardar los expedientes de las investigaciones administrativas.
11. Coadyuvar en el trámite de las solicitudes para la baja en nómina del personal activo y el cálculo de finiquitos y liquidaciones por defunción, pensión, rescisión de la relación de trabajo y renuncia.
12. Desarrollar proyectos para la mejora continua de los procesos que se realizan en el Departamento.
13. Participar en la formulación y actualización de reglamentos, instructivos, convocatorias e instrumentos administrativos y técnicos, así como en el desarrollo de propuestas de modificación a procesos y procedimientos de su competencia.
14. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
15. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
16. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1129	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

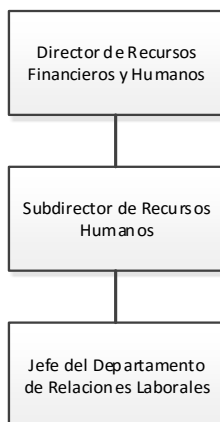


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección General Administrativa, Dirección de Recursos Financieros y Humanos y sus distintas áreas, Dirección General de Asuntos Jurídicos, Departamento Jurídico de la Dirección General Administrativa, Dirección General de la Contraloría, Dirección de Programación y Presupuesto, Visitaduría y con todas las unidades administrativas de la Fiscalía General.
Externas:	Órgano superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, Juntas de Conciliación y Arbitraje, Juzgados Civiles y Familiares.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho, Administración, Relaciones Industriales o Psicología Industrial.
Conocimientos requeridos:	Conocimientos sobre la Ley Federal del Trabajo, cálculo de impuestos, cálculo de liquidaciones, finiquitos e indemnizaciones.
Habilidades gerenciales:	- Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. - Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1130	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Redacción de documentos, base de datos de Microsoft Excel y archivo de control informático, manejo de tecnologías de información.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1131	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.3. Director de Recursos Materiales y Servicios Generales
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General Administrativo
Categoría:	Director de General

OBJETIVO

Proporcionar a las Unidad Responsable que integran la Fiscalía General, los bienes y servicios que requieren para su funcionamiento en forma oportuna y con calidad, estableciendo las políticas y lineamientos necesarios para que los recursos sean utilizados y aprovechados de manera racional, honesta, austera y en estricto apego a la normatividad vigente.

FUNCIONES

1. Proponer a la Dirección General Administrativa los proyectos de políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración efectiva de los recursos materiales, servicios generales y las acciones de mantenimiento relacionadas con las instalaciones de la Fiscalía General y el aprovechamiento óptimo del parque vehicular.
2. Participar de manera conjunta con la Dirección General Administrativa en la definición de los objetivos estratégicos del área bajo su responsabilidad estableciendo los planes y programas que permitan el cumplimiento de indicadores y de las metas a las que se haya comprometido.
3. Integrar con apoyo del personal a su cargo y en coordinación con los titulares de la unidad Responsable, el anteproyecto de egresos relacionado con la solicitud de recursos y suministros necesarios, efectuando los ajustes que fueran necesarios de acuerdo al análisis de tendencias del ejercicio anterior.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1132	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

4. Conducir los procesos Licitaciones Públicas, de invitaciones cuando tres personas, cinco personas y de adjudicaciones directas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
5. Efectuar recomendaciones a los usuarios solicitantes de los recursos y servicios, acerca de las especificaciones técnicas que deberán adjuntarse a las bases licitatorias, con el fin de contribuir al cumplimiento de criterios de calidad y rentabilidad.
6. Participar en reuniones con los prestadores de servicio (proveedores), estableciendo con ellos una relación mutuamente beneficiosa que contribuya a agilizar los procesos de tiempo de entrega, calidad en los productos y/o materiales y en las condiciones pactadas respecto al pago.
7. Coordinar con la Subdirección Jurídica Administrativa la realización de la firma de contratos y convenios celebrados con los prestadores de servicio, conciliando con ellos la interpretación precisa de las cláusulas establecidas en los documentos jurídicos.
8. Administrar el inventario de activo fijo de bienes muebles de la Fiscalía y proveer lo necesario para su actualización y control, así como determinar el procedimiento de disposición final más conveniente.
9. Elaborar y generar oportunamente el programa anual de adquisiciones, Arrendamientos y servicios, de acuerdo a la suficiencia presupuestal autorizada y en base a las prioridades existentes en la Fiscalía General.
10. Elaborar el programa de conservación y mantenimiento de las instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo de la Fiscalía General, de conformidad con los requerimientos de la Unidad Responsable; presentarlo a la consideración del Director General Administrativo y ejecutarlo conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.
11. Integrar y coordinar la ejecución del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Fiscalía, así como aplicar las

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1133	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

- normas y disposiciones que emita la Secretaría de Gobierno del Estado de Tabasco, para la operación, desarrollo y vigilancia de dicho programa.
12. Establecer de manera conjunta con su superior inmediato y los titulares de la Unidad Responsable, los criterios que permitan llevar a cabo las medidas de austeridad y el ahorro sustentable de los recursos materiales de la Fiscalía General.
 13. Realizar conjuntamente con el personal a su cargo el programa de mantenimiento preventivo de la infraestructura (instalaciones) de la Fiscalía General, supervisando de manera periódica su cumplimiento y asegurando que los trabajos se realicen de conformidad a las especificaciones establecidas acordadas.
 14. Implementar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades móviles pertenecientes a la Fiscalía General, asegurando que se cumpla con las rutinas establecidas por tipo de mantenimiento, a la vez de evaluar la capacidad de rendimiento de cada unidad.
 15. Asegurar que las unidades de transporte de la Fiscalía General, se controlan de manera efectiva a través del proceso de asignación mediante los vales de resguardo y mediante la revisión sistemática en los inventarios de activo fijo.
 16. Coordinar con el Director General Administrativo y la Fiscalía General, los posibles ajustes de inventarios que resulten como posibles faltantes en los conteos realizados, instruyendo a la realización de la investigación de la pérdida o el cargo correspondiente al trabajador mediante la deducción directa en la nómina.
 17. Proponer a la Dirección General Administrativa, la implementación de sistemas automatizados informáticos de control de inventarios en el almacén, asegurando los procesos de recepción de me
 18. Establecer de manera conjunta con su Jefe Inmediato el diseño de sistemas de información requeridos para monitorear los procesos de compras, suministros, procesamiento de pedidos y el almacenamiento de los bienes requeridos por la Fiscalía General.
 19. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas y manuales de procedimientos en materia de abastecimientos, suministros y control de inventarios.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1134	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

20. Solicitar a la Subdirección de Asuntos Jurídicos, adscrito a la Dirección General Administrativa, la elaboración de los contratos y convenios modificatorios dentro del ámbito de su competencia, como resultado los diferentes procedimientos de contratación realizados.
21. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
22. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
23. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
24. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
25. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
26. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.
27. Integrar las propuestas de formulación del anteproyecto de egresos de las unidades administrativas para su cuantificación y canalización a la Dirección de Programación y Presupuesto.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1135	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

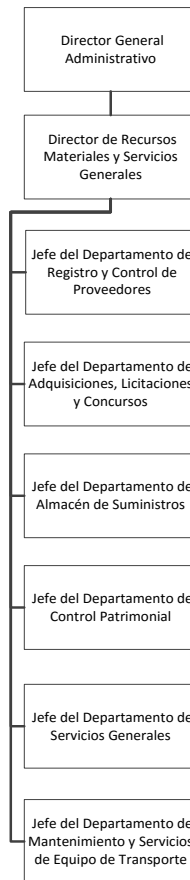


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General Administrativo, Director de Recursos, Director Financieros y Recursos Humanos, Director de Programación y Presupuesto, Subdirector Jurídico Administrativo, Usuarios de Las Unidades Administrativas.
Externas:	Prestador de Servicios y Proveedores, Secretaria de Planeación y Fianzas. Secretaria de Seguridad Pública, Protección Civil.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1136	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Carreras profesionales deseables:	Licenciado en Contaduría Pública, Licenciado en Administración
Conocimientos requeridos:	Finanzas para la Administración Pública, Contabilidad, Conocimientos en Windows y Office.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Administración Efectiva de equipos de trabajo, conocimiento del software de Administración Financiera para la Administración Pública, redacción avanzada de documentos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1137	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.3.1. Jefe del Departamento de Registro y Control de Proveedores
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Establecer un estricto registro y control de todos los proveedores con que cuenta la Fiscalía General, garantizando que todos cumplan con la documentación requerida para formar parte del padrón de proveedores.

FUNCIONES

1. Establecer conjuntamente con la Dirección de Recurso Materiales y Servicios Generales, los criterios para la selección de proveedores, implementando el sistema que permita obtener en forma actualizada la clasificación de los proveedores confiables.
2. Recibir por parte de los proveedores la documentación requerida, llevando un expediente de cada uno de ellos.
3. Asegurar que se cumplan los criterios para la selección de proveedores, integrando el catálogo correspondiente y asegurando que se cuente con la documentación requerida.
4. Dar de alta el registro de los proveedores que cumplan con todos los criterios de selección de proveedores (documentación requerida), en el padrón de proveedores.
5. Asegurar que el padrón de proveedores de la Fiscalía General, se mantenga actualizado, de tal manera que se pueda identificar de manera rápida a los mismos.
6. Mantener una estrecha comunicación con todos los proveedores que forman parte del padrón de proveedores de la Fiscalía General, para aclaración de dudas y asesoría en cuanto a la documentación requerida.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1138	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

7. Proporcionar cuando le sea requerido reportes sobre vigencia y suspensión de proveedores y estatus de proveedores.
8. Realizar mensualmente la evaluación de los proveedores de acuerdo a los criterios establecidos conforme al cumplimiento de los tiempos de entrega, condiciones de crédito, entrega puntual de la documentación y calidad obtenida de los productos y/o servicios recibidos.
9. Proporcionar a su Jefe Inmediato el reporte de evaluación del proveedor, enviándoles a los mismos previa autorización, la retroalimentación correspondiente en base a los resultados obtenidos y sugiriendo las áreas de oportunidad sujetas de mejora.
10. Realizar visitas programadas a las instalaciones de proveedores estratégicos o potenciales con el propósito de evaluar su posicionamiento en la plaza comercial, capacidad de organización e infraestructura que garantice una relación mutuamente beneficiosa.
11. Supervisar que las facturas generadas por pagos de prestadores de servicio, contengan los soportes debidamente validados por los usuarios que correspondan y verificando que se cumplan en forma estricta las cláusulas del contrato o las condiciones emitidas en las cotizaciones de proveedores.
12. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
13. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
14. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1139	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Departamento de Adquisiciones, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Contraloría.
Externas:	Proveedores.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Administración de Empresas o carreras a fin.
Conocimientos requeridos:	Ley de Adquisiciones del Estado de Tabasco, Declaraciones de Impuestos, Office en versiones actualizadas.
Habilidades gerenciales:	Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. Establecimiento de acuerdos con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1140	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera. Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Trato con proveedores, Análisis de Declaraciones de Impuestos, Manejo de Office completo en versiones recientes, Redacción.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1141	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.3.2. Jefe del Departamento de Adquisiciones, Licitaciones y Concursos
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Realizar las adquisiciones, Licitaciones y Concursos de los suministros requeridos por las áreas solicitantes, asegurando que los procesos de compra se realicen en las mejores condiciones de rentabilidad para la Fiscalía y verificando que se cumplan en los procesos de recepción física, las condiciones establecidas con los proveedores relacionadas con la calidad, cantidad, precio y tiempo de entrega.

FUNCIONES

1. Realizar en forma coordinada con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la planificación del presupuesto anual de compras, atendiendo a los montos financieros.
2. Establecer conjuntamente con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales los criterios para la evaluación de proveedores, implementando el sistema que permita obtener en forma actualizada la clasificación de los proveedores confiables.
3. Participar en la emisión de los contratos de proveedores, analizando que las cláusulas establecidas atiendan a las necesidades de la Fiscalía, los resultados de la negociación y condiciones de pago.
4. Integrar y clasificar las necesidades de adquisiciones de todas las áreas con que cuenta la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1142	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

5. Realizar solicitudes de cotizaciones a los proveedores o prestadores de servicio, obteniendo los productos con los proveedores que proporcionen los mejores precios y calidad de los materiales, consumibles o equipos a adquirir.
6. Evaluar conjuntamente con el Departamento de Almacén y Suministros, las requisiciones de compras que sean recibidas, asegurando que las especificaciones técnicas se concilien debidamente con los usuarios solicitantes.
7. Evaluar periódicamente las existencias de suministros y consumibles, analizando que las requisiciones de compra se efectúen conforme a necesidades reales y estableciendo conjuntamente con los usuarios solicitantes las recomendaciones de los niveles máximos y mínimos.
8. Elaborar el programa de adquisición de consumibles de tal forma que las requisiciones se ajusten invariablemente a la calendarización establecida y que permitan obtener mejores condiciones de negociación con los proveedores.
9. Establecer conjuntamente con su Jefe Inmediato, las negociaciones con proveedores estratégicos, acordando con proveedores nacionales o internacionales, las mejores condiciones de compra basadas en criterios de rentabilidad para la Fiscalía.
10. Solicitar a la Dirección de Programación y Presupuesto la información relacionado con la suficiencia presupuestal.
11. Elaborar las requisiciones de Compras de suministros y consumibles, después de que el Comité Adquisiciones de la Fiscalía General emitió el fallo, gestionando la autorización correspondiente de la misma con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
12. Realizar de manera oportuna la relación de Órdenes de Compras para su revisión y autorización de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
13. Enviar en forma oportuna las Requisiciones de Compras a los Proveedores correspondientes.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1143	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

14. Supervisar y asegurar que las Órdenes de compra se envíen en forma oportuna a las áreas receptoras tanto de almacén o en los sitios donde sea descargado el material por parte de proveedores.
15. Asegurar que las áreas receptoras tanto de almacén o responsables de la recepción de pedidos a proveedores, efectúen la inspección de los equipos y/o suministros conciliando las especificaciones de la orden de compra con las remisiones o facturas presentadas.
16. Supervisar que el reporte de entradas al almacén se presente al final del día, asegurando que se cuenten con las facturas de proveedores debidamente validadas y de conformidad en la recepción de los materiales.
17. Proporcionar el seguimiento, monitoreo y retroalimentación a las órdenes de compra en proceso, informando puntualmente a los usuarios solicitantes y Jefe de Departamento de Almacén y Suministros, de las fechas de entrega de los materiales.
18. Supervisar que las facturas generadas por los proveedores, contengan los soportes debidamente validados por los usuarios que correspondan y verificando que se cumplan en forma estricta las cláusulas del contrato o las condiciones emitidas en las cotizaciones de proveedores.
19. Realizar la validación final de las facturas de proveedores y la documentación soporte, turnándolas en forma oportuna a la Dirección de Programación y Presupuesto, para la programación de su pago.
20. Establecer un estrecho contacto con los proveedores respecto al cumplimiento oportuno de los tiempos de entrega pactados, asegurando que con el área financiera se liquiden los adeudos pendientes y poder obtener posibles descuentos por pronto pago.
21. Coordinarse con área Jurídica para efectos de apoyo y participación en la aplicación de actividades relacionadas con las convocatorias de las licitaciones.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1144	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

22. Elaborar conjuntamente con el personal a su cargo y con los usuarios solicitantes de recursos las bases de Licitación, asegurando que contengan de manera precisa las especificaciones técnicas que sean requeridas.
23. Realizar invitaciones a 3 o hasta 5 proveedores que formen parte del padrón de proveedores, para que envíen cotizaciones relacionados con las solicitudes de necesidades de las áreas de la Fiscalía.
24. Realizar convocatorias para Licitaciones Públicas, para la adquisición de materiales, equipos y consumibles, subiéndola de manera oportuna a la plataforma SECOTAB.
25. Recibir la documentación originada por las licitaciones públicas elaboradas, de tal manera que se pueda realizar la integración de la misma, para seleccionar la mejor propuesta.
26. Analizar y validar conjuntamente con el Comité Adquisiciones de la Fiscalía General, las Propuestas Técnica y Propuesta económica de las Licitaciones Públicas vigentes.
27. Participar en la reunión con el Comité de Adquisiciones de la Fiscalía General para efecto de realizar la apertura de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los proveedores invitados.
28. Emitir conjuntamente con el Comité de Adquisiciones de la Fiscalía General, el fallo relacionado con el servicio sujeto de la Licitación.
29. Coordinador con el Subdirector Jurídico Administrativo la elaboración y realización de los contratos, que le darán formalidad y soporte a los proveedores que fueron designado por fallo validado por el Comité de Adquisiciones de la Fiscalía General.
30. Verificar que el catálogo de proveedores se encuentre vigente, de tal manera que se pueda seleccionar proveedores confiables.
31. Llevar un control de todas garantías otorgadas por los proveedores, de los materiales o equipos adquiridos.
32. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1145	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

33. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
34. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1146	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Departamento de Servicios Generales, Dirección de Presupuesto, Departamento de Mantenimiento y Servicios de Transporte, equipo de Transporte.
Externas:	Prestador de Servicio, Proveedores, Diarios del Estado, SECOTAB, Secretaria de Gobierno del Estado.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Administración de Empresa o carreras a fin.
Conocimientos requeridos:	Ley de Adquisiciones Estatal y Federal, Compra net, Paquetería Office Resiente.
Habilidades gerenciales:	Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. Establecimiento de acuerdos con la Vicefiscalía a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1147	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera. Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Facilidad de Palabra, Manejo de paquetería Office, Interpretación Ley de Adquisiciones Federal y Estatal, Trabajo en Equipo, Actitud de Servicio, Sentido de la Responsabilidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1148	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.3.3. Jefe del Departamento de Almacén y Suministros
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Administrar todos los materiales e insumos que se manejan en el almacén para garantizar el abastecimiento de los mismos, de manera eficaz y oportuna en tiempo, calidad y cantidad a las diferentes áreas de la Fiscalía General.

FUNCIONES

1. Coordinar la integración y programación de las necesidades materiales de cada área de la Fiscalía General, de acuerdo con los consumos promedios mensuales y presupuesto autorizado según corresponda.
2. Recibir y concentrar las solicitudes de abastecimiento de materiales e insumos que son enviadas por las diferentes áreas de la Fiscalía General.
3. Realizar la captura y registro en el Sistema Contable de Almacén, de las solicitudes de abastecimiento de las diversas áreas de la Fiscalía General.
4. Elaborar solicitudes de abastecimiento de acuerdo a las necesidades y al presupuesto requerido por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
5. Supervisar y autorizar las entradas y salidas de materiales del almacén.
6. Supervisar la clasificación, acomodo e identificación de los materiales que se encuentren en el almacén.
7. Establecer un sistema de abastecimiento de los diferentes materiales e insumos que se manejan en el almacén, para asegurar el surtido eficiente y oportuno en cantidad y calidad, de conformidad lo solicitado en tiempo y forma.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1149	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

8. Organizar y administrar la recepción, guarda, protección, distribución y suministros e insumos en el Almacén.
9. Abastecer a las diferentes áreas de la Fiscalía General de los recursos materiales que requieran y que les hayan sido autorizados presupuestalmente, de acuerdo con las existencias en el almacén, generando en el Sistema Contable de Almacén la Salida correspondiente.
10. Controlar las existencias de materiales e insumos mediante el registro de entradas y salidas y la realización de inventarios periódicos.
11. Coordinar y controlar el levantamiento de inventario de materiales e insumos de manera semestral y anual.
12. Verificar y autorizar los reportes de existencias de materiales e insumos, Relación de Pedidos Surtidos y Resumen de Saldos por cuenta Presupuesta.
13. Recibir los pedidos y/o Contratos de Compra de Materiales emitidos por el Departamento de Adquisiciones, Licitaciones y Concursos autorizados por el Comité de Compras.
14. Recepcionar los materiales e insumos solicitados a los proveedores, verificando y asegurándose que las Facturas cumplan con las especificaciones establecidas en el pedido.
15. Realizar la captura y registro en el sistema Contable de Almacén, las facturas recibidas con los pedidos y/o contratos de Compra, generando la Orden de Entrada de Materiales de Almacén correspondiente.
16. Organizar, coordinar y controlar las acciones de recepción, registro, almacenaje, suministro y distribuciones de los bienes de consumo provenientes de proveedores.
17. Establecer comunicación y coordinación con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, para el adecuado registro contable y control presupuestal de los movimientos de almacén y del correcto ejercicio del presupuesto autorizado.
18. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1150	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

19. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
20. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1151	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Departamento de Adquisiciones, Licitaciones y Concursos, Diversas Áreas de la Fiscalía
Externas:	Proveedores.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Administración, Economía, Contador Público
Conocimientos requeridos:	Control de Almacén, Inventario Físico, Sistema de Almacén, Manejo de Personal, Paquetería Office residente.
Habilidades gerenciales:	Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. Establecimiento de acuerdos con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1152	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera. Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Honestidad, Responsabilidad, Puntualidad, Trabajo en equipo, Control de Inventarios, Control de Almacén, Comunicación, Manejo de Paquetería Office residente.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1153	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.3.4. Jefe del Departamento de Control Patrimonial
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Establecer un estricto registro y control de todos los bienes patrimoniales (mobiliario y equipo) con que cuente la Fiscalía General, de tal manera que se asegure su correcta ubicación y distribución.

FUNCIONES

1. Recibir y revisar las solicitudes de adquisición de bienes Muebles y de consumo de las Unidad Responsable con el propósito de que sean consideradas en los procesos licitatorios y de gestión de recursos.
2. Establecer la codificación de los bienes patrimoniales (mobiliario y equipo), a fin de que se puedan identificar los activos integrados en la Fiscalía General Y se facilite su cuantificación en la realización de los inventarios.
3. Participar de manera conjunta con personal del Departamento de Servicios Generales en la realización de los inventarios de activo fijo, efectuando el conteo de los mismos por área de responsabilidad y coordinando los procesos de ajustes directamente con su superior inmediato.
4. Registrar en el Sistema Informático el inventario de los bienes patrimoniales con que cuenta la Fiscalía General, especificando la ubicación de los mismos en la descripción del personal responsable asignado en el resguardo.
5. Participar en la conformación de las bases que serán sujetas de licitación en común acuerdo con los usuarios solicitantes, contribuyendo a la aclaración de las especificaciones técnicas del mobiliario y equipo que es requerido.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1154	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

6. Supervisar el cumplimiento de la normatividad para la compra de Materiales y Equipos requeridos por las diferentes áreas de la Fiscalía General, de acuerdo con la Ley de Adquisiciones, en sus diferentes modalidades.
7. Realizar el armado (en caso de ser necesario) del inmobiliario que se deberá entregar al área solicitante.
8. Elaborar los Resguardos de los bienes patrimoniales que se entregaran a las áreas solicitantes, asegurándose que el responsable firme de haber recibido el mobiliario o equipo.
9. Extender las cartas de no adeudo para aquellos trabajadores que por diversas circunstancias se retiran de la Fiscalía General porque por algunos motivos se separan de sus oficinas para laborar en otras Unidad Responsable.
10. Participar en los procesos recepción no materiales por proveedores en el área de almacén verificando que los productos recibidos cumplan con las especificaciones del pedido emitido por la Fiscalía General.
11. Realizar la entrega de los bienes patrimoniales, en las áreas solicitantes, asegurando que se entregue de acuerdo a lo solicitado.
12. Coordinar con el área de Servicios Generales la realización del programa de mantenimiento preventivo y correctivo que afecta a los bienes muebles de la Fiscalía General.
13. Elaborar el reporte inventarios identificando cuando esto proceda el total de bienes faltantes y la relación de personal responsable, efectuando simultáneamente las acciones de investigación y/o fincando las responsabilidades que proceda con deducción directamente a la nómina.
14. Elaborar reportes de los bienes patrimoniales con que cuenta la Fiscalía General, entregándolos a su Jefe Inmediato.
15. Mantener actualizado y controlado los expedientes de las entregas realizadas a los usuarios de los bienes patrimoniales de la Fiscalía General.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1155	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1156	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Directores de áreas, Jefes de Departamento de Servicios Generales, Ministerio Público.
Externas:	Sistema de Armonización Contable Gubernamental (SAGA), STCIISJUPET.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Administración de Empresas o carreras a fin.
Conocimientos requeridos:	Administración, Contabilidad, Inventarios, Paquetería Office reciente, Ley de Adquisiciones del Estado de Tabasco.
Habilidades gerenciales:	Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. Establecimiento de acuerdos con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1157	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Control de Inventario, Manejo de Paquetería Office reciente.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1158	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.3.5. Jefe del Departamento de Servicios Generales
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Coordinar, dirigir y controlar las operaciones relacionadas con los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones de la Fiscalía General, garantizando que los trabajos realizados se efectúan conforme a los criterios de calidad y asegurando simultáneamente que los procesos de validación y entrega se efectúen oportunamente en base a las fechas requeridas por la operación y en acuerdo con las necesidades del área solicitante.

FUNCIONES

1. Diseñar e implementar el programa de mantenimiento preventivo de las instalaciones de la Fiscalía General, asegurando el cumplimiento oportuno de las rutinas y listas de verificación establecidas con el propósito de ampliar su vida útil.
2. Presentar a la Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, el programa de mantenimiento preventivo de las instalaciones de la Fiscalía General, considerando los resultados obtenidos en base a la validación obtenida y su desempeño.
3. Realizar conjuntamente con el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, la planeación de inversiones en maquinaria y equipo, evaluando el comportamiento de la misma respecto a periodos pasados.
4. Establecer en forma conjunta con su personal, la estrategia para atender los mantenimientos preventivos a las instalaciones de la Fiscalía General, asegurándose que se cuenta con los materiales y equipos necesarios para brindar capacidad de respuesta tanto.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1159	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

5. Llevar el control de las Solicitudes de Ordenes de Servicio, garantizando se atiendan de la manera más rápida posible.
6. Recibir las solicitudes de órdenes de servicio.
7. Prever los recursos necesarios para garantizar que los servicios de apoyo, se efectúen de acuerdo al cumplimiento de las órdenes de servicio.
8. Realizar las solicitudes de materiales y equipos necesarios para atender las solicitudes de órdenes de servicios.
9. Realizar reuniones con el personal a su cargo, para identificar necesidades de mantenimiento.
10. Efectuar el seguimiento, monitoreo y verificación a las órdenes de servicio, asegurando que estas se realicen con la calidad y en tiempo establecido, midiendo la satisfacción del usuario.
11. Verificar la trazabilidad (seguimiento) requerida en las órdenes de servicio, proporcionando información a los usuarios solicitantes para mantenerlos informados.
12. Participar en los procesos de entrega de los servicios realizados las unidades al usuario/operador del equipo, verificando que se cumplan los requisitos de control de calidad, recomendaciones técnicas sobre su manejo y notificando puntualmente al responsable de las acciones prioritarias sobre su mantenimiento preventivo.
13. Realizar recorridos programados en las instalaciones de la Fiscalía General para identificar áreas de oportunidad o críticas.
14. Garantizar que todas las órdenes de servicio por mantenimiento preventivo y/o correctivo se lleven a cabo, especificando las causas de las que no se han consumado.
15. Promover que el personal a su cargo participe en los procesos de entrenamiento y capacitación, con el propósito de contribuir al desarrollo de sus competencias y mejorar la calidad de los trabajos realizados internamente.
16. Coordinar la realización del proyecto de protección civil, en coordinación con la Secretaría de Gobierno.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1160	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

17. Gestionar la realización del atlas de riesgo de la Fiscalía General, garantizando que se aplique correctamente.
18. Coordinar los simulacros de prevención y evacuación en incidentes, en las instalaciones de la Fiscalía General.
19. Realizar el análisis de datos sobre las órdenes de servicio en proceso, pendiente de realizar y órdenes consolidadas, evaluando la efectividad de las acciones de mantenimiento preventivas y/o correctivas.
20. Coordinar los planes de mejora o de acción correctiva derivados del análisis del programa de mantenimiento.
21. Emitir periódica y sistemáticamente los reportes que sean requeridos con el fin de mantener debidamente informado a su superior inmediato.
22. Verificar las bases de datos de control relacionadas con el seguimiento a los programas de mantenimiento, comportamiento de la orden de servicio, evaluación de las órdenes de servicios.
23. Realizar la logística de todos los eventos que se realicen en la Fiscalía General.
24. Apoyar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en las diligencias de mensajería y paquetería.
25. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
26. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
27. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1161	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Departamento de Recursos Materiales, Departamento de Adquisiciones, Departamento de Mantenimiento y Servicio de Equipo de Transporte
Externas:	SAPAET, H. Ayuntamiento del Centro, Prestadores de Servicios.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Administración de empresas o carreras a fines
Conocimientos requeridos:	Conocimiento de Office Paquetería Actualizado, Administración y Control de Mantenimiento Preventivo.
Habilidades gerenciales:	Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1162	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	su competencia. Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera. Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Diseño de programas de mantenimiento preventivo a instalaciones, Realización de reportes y análisis de datos en base a las tendencias y comportamiento estadístico de los programas de mantenimiento, Manejo de Personal.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1163	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.3.6. Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios de Equipo de Transporte
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Proporcionar eficiente y oportunamente a las diferentes áreas de la Fiscalía General, los servicios de transporte, manteniendo en óptimas condiciones las unidades con que se cuentan.

FUNCIONES

1. Llevar un estricto control del kilometraje de salida y entrada de todos los vehículos con que cuenta la Fiscalía General del Estado de Tabasco.
2. Revisar los accesorios de los vehículos propiedad la Fiscalía General del Estado de Tabasco, se encuentren completos y en perfectas condiciones.
3. Informar inmediatamente a su Jefe Inmediato de los daños detectados en los vehículos propiedad la Fiscalía General del Estado de Tabasco.
4. Participar en el proceso de formulación y programación presupuestaria, mediante el aporte de información histórica y el cálculo de proyecciones relativas a gastos e inversiones de su área de trabajo.
5. Elaborar un registro de todos los movimientos realizados por los vehículos propiedad la Fiscalía General del Estado de Tabasco, identificando el nombre del chofer, número de la unidad, ruta asignada y cualquier información necesaria para el control del servicio.
6. Supervisar y asegurar que todos los choferes que se estén bajo su responsabilidad, cuenten con licencia de manejo vigente.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1164	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Verificar y asegurar el buen estado, mantenimiento y funcionamiento de los vehículos propiedad la Fiscalía General del Estado de Tabasco.
8. Elaborar y establecer un control de los resguardos de las unidades entregadas a los usuarios.
9. Proporcionar vehículos con choferes, al personal que así lo solicite, con previa autorización correspondiente, registrando datos del chofer, hora de salida, datos de la unidad, lugar de destino, etc.
10. Controla la rotación de choferes previendo la equidad en la distribución de salida a la plantilla de personal.
11. Lleva el control de: asistencia de los choferes, horas extras, días de descanso, etc.
12. Rinde informe detallado a su Jefe Inmediato, sobre el número de viajes efectuados por cada vehículo y/o sobre cualquier anomalía observada en el transcurso del día.
13. Elabora solicitudes de servicio de mantenimiento correctivo o preventivo, para las unidades que lo ameriten.
14. Realizar las gestiones pertinentes para enviar las unidades al Taller interno de la Fiscalía General del Estado de Tabasco o a Talleres Externo para la realización del mantenimiento correspondiente.
15. Realizar las gestiones pertinentes para el pago de las facturas originadas por la realización de los mantenimientos preventivos o correctivos realizados en Talleres Externos.
16. Proporcionar a la Dirección de Recursos Financieros la documentación necesaria para el pago de la tenencia de los vehículos propiedad la Fiscalía General del Estado de Tabasco.
17. Elabora y presenta reportes estadísticos de las actividades que realiza.
18. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
19. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1165	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

20. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1166	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Despacho del Fiscal, Director General Administrativo, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, diversas áreas de la Fiscalía General del Estado de Tabasco.
Externas:	Prestador de Servicios.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Ing. Mecánica Eléctrica, Ingeniero Industrial, Licenciado en Administración.
Conocimientos requeridos:	Mantenimiento preventivo y Correctivo, Conocimientos en Windows y Office en versiones actualizadas.
Habilidades gerenciales:	Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. Establecimiento de acuerdos con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1167	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Diseño de planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo, Realización de reportes y análisis de datos en base a las tendencias y comportamiento estadístico de los programas de mantenimiento, Manejo de Personal, Manejo de programas recientes de Office.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1168	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.4. Subdirector Jurídico Administrativo
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General Administrativo
Categoría:	Subdirector

OBJETIVO

Atender los asuntos relacionados con la firma de contratos y convenios, así como la gestión de arrendamientos, fianzas y laudos, con el propósito de proteger los intereses de la Institución, en cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes.

FUNCIONES

1. Revisar y elaborar contratos y convenios asegurando que sus cláusulas se ajusten al marco legal vigente y que no afecten los intereses de la Fiscalía General.
2. Participar en los actos protocolarios para la formalización de los instrumentos jurídicos celebrados entre la Fiscalía General y otros organismos e instituciones de carácter público o privado.
3. Formular propuestas de normatividad interna para regular las actividades de las unidades responsables a su cargo.
4. Proporcionar asesoría y emitir opiniones jurídicas con motivo de las solicitudes que realicen las unidades responsables de la Dirección General Administrativa.
5. Proponer criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones normativas de la Fiscalía General y presentarlos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
6. Coordinar y supervisar el proceso de control y resguardo de bienes asegurados, decomisados y abandonados que sean remitidos por los Fiscales del Ministerio Público, hasta su liberación o canalización a las instancias gubernamentales correspondientes, de conformidad con la legislación aplicable.
7. Gestionar las actividades para la realización de asociaciones, legados, donaciones, juicios y demás actos jurídicos relacionados con el patrimonio de la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1169	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Integrar los expedientes y reunir los elementos necesarios para su gestión en coordinación con la Dirección General de Asuntos jurídicos.
9. Coordinar y supervisar las actividades para el control y resguardo de los indicios y elementos materiales probatorios que se procesen y analicen por la Dirección General de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, en los términos establecidos por las disposiciones normativas aplicables.
10. Realizar el seguimiento de los proyectos consolidados y verificar el cumplimiento de los contratos celebrados por la Fiscalía General.
11. Participar en los actos de entrega-recepción de obra convenidos.
12. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
13. Acudir a las reuniones a las que sea convocado.
14. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1170	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

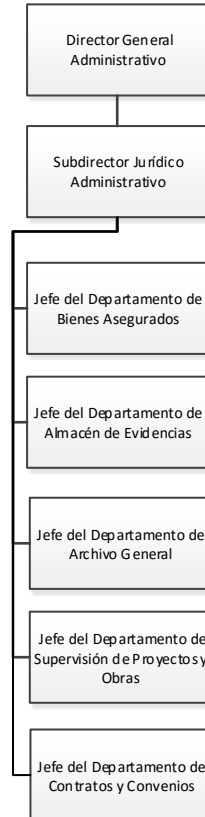


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director General Administrativo, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, Director de Recursos Financieros y Humanos, Director de Programación y Presupuesto, unidades responsables de la Fiscalía General, Fiscales Especializados y Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación.
Externas:	Prestadores de servicio, organismos privados, Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados del Estado de Tabasco, Secretaría de Seguridad Pública, Juzgados Penales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1171	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho
Conocimientos requeridos:	Derecho civil, Derecho penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho administrativo, procedimientos licitatorios y de adjudicación, supervisión de obra pública, revisión y elaboración de convenios y contratos, control y resguardo de bienes asegurados, decomisados y abandonados, control y resguardo de evidencias en cadena de custodia.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección y resguardo de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. • Establecimiento de acuerdos su superior jerárquico a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones en la normatividad y seguimiento de procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida. • Supervisión y coordinación efectiva de personal. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1172	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades técnicas:

Redacción avanzada de documentos, interpretación efectiva del marco normativo aplicable a la fiscalía general e inicio y seguimiento de trámites judiciales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	1173	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.4.1. Jefe del Departamento de Bienes Asegurados
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Subdirector Jurídico Administrativo
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Registrar, controlar, administrar, resguardar, custodiar y conservar los bienes relacionados con hechos ilícitos, cuya investigación y persecución se encuentre a cargo del Fiscal del Ministerio Público, con el fin de entregarlos a sus legítimos propietarios o canalizarlos a las autoridades competentes.

FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar el proceso de control de los bienes que remitan los Fiscales del Ministerio Público o Fiscales Especializados, asegurando su resguardo hasta su devolución o puesta a disposición a otras instancias de conformidad con el marco normativo aplicable.
2. Establecer de manera conjunta con su superior jerárquico el procedimiento de control y resguardo de los bienes que ingresen a la Fiscalía, acorde a la normatividad que sea aplicable.
3. Recibir mediante oficio o copia del mismo, los bienes asegurados, decomisados o abandonados que se ingresen por conducto del Fiscal del Ministerio Público, Fiscales Especializados y/o la Mesa de Guardia adscrita a la Dirección General de la Policía de Investigación.
4. Establecer comunicación permanente con los Fiscales del Ministerio Público o Fiscales Especializados respecto a los bienes asegurados, decomisados o abandonados, con el objetivo de que elaboren oficio e inventario correspondientes del ingreso de los mismos, y se informe a la Mesa de Guardia de la Dirección

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1174	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

General de la Policía de Investigación así como al Departamento de Bienes Asegurados.

5. Informar a los Fiscales del Ministerio Público, Fiscales Especializados e inclusive a los Titulares de las Unidades Administrativas que corresponda, respecto a los periodos o plazos que deben cumplirse en base a la normatividad establecida para el traslado y/o puesta a disposición de los bienes, en cumplimiento a la Ley para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados y/o Abandonados.
6. Efectuar el traslado de los bienes en la fecha, hora y al lugar que se indique por el Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados del Estado (SEABA), así como participar en la elaboración del inventario con el propósito de validar las condiciones en las cuáles se efectúa el proceso de entrega – recepción.
7. Remitir mediante oficio a los Fiscales del Ministerio Público y/o Fiscales Especializados, copia fotostática de las actas de entrega – recepción elaboradas por el SEABA, donde se hace constar la fecha, hora, lugar y observaciones relacionados con la puesta a disposición o destino de los bienes.
8. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
9. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
10. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1175	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

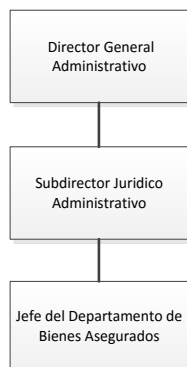


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Subdirector Jurídico Administrativo, Vicefiscal de Investigación, Vicefiscal de Alto Impacto, Fiscales del Ministerio Público, Agentes de la Policía de Investigación.
Externas:	Servicio Estatal de Administración de Bienes Asegurados del Estado de Tabasco, personas físicas o morales.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho, Administración y Contaduría Pública.
Conocimientos requeridos:	Legislación en materia de bienes asegurados, decomisados o abandonados, administración pública y control de inventarios.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su Superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes relacionados con los bienes asegurados.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1176	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito sobre hechos o situaciones expuestas.
Habilidades técnicas:	Chequeo de registros y control de inventarios.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1177	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.4.2. Jefe del Departamento de Almacén de Evidencias
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Subdirector Jurídico Administrativo
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Registrar, controlar, administrar, resguardar, custodiar y conservar los indicios y elementos materiales probatorios procesados con motivo de la integración y persecución de hechos delictivos, a fin de asegurar la autenticidad y legitimidad de los dictámenes periciales y medios de prueba que se desahoguen ante las autoridades judiciales competentes.

FUNCIONES

1. Registrar los indicios o elementos materiales probatorios que se pongan bajo su custodia, garantizando su debido resguardo de acuerdo con las medidas de conservación específicas que se requieran.
2. Implementar medidas y acciones para garantizar el debido resguardo, custodia y conservación de los indicios y elementos materiales probatorios, y facilitar su localización y consulta.
3. Coordinar el traslado de indicios y elementos materiales probatorios a los destinos determinados por las autoridades competentes.
4. Realizar los inventarios de indicios y elementos materiales probatorios que se encuentren bajo su resguardo y custodia, así como la actualización de las bases de datos y mecanismos de control correspondientes.
5. Controlar y registrar las salidas de indicios y elementos materiales probatorios que soliciten los Fiscales del Ministerio Público con motivo de la integración de las averiguaciones previas y carpetas de investigación que sean de su conocimiento.
6. Informar el estado, número de existencias, traslados y disposición final de indicios y elementos materiales probatorios bajo su resguardo y custodia a los Fiscales del

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1178	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Ministerio Público y demás personal de la Fiscalía General que se encuentre autorizado.

7. Proponer mecanismos, medidas y acciones que garanticen la conservación de los indicios y elementos materiales probatorios en su manejo y traslado.
8. Verificar que los indicios y elementos materiales probatorios cuenten con la documentación soporte de la cadena de custodia y dar vista a las autoridades competentes cuando detecte la pérdida de la misma.
9. Hacer uso racional de insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
10. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
11. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1179	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

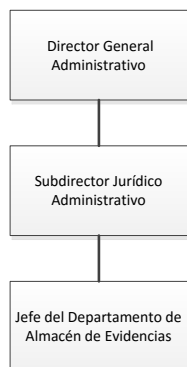


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscales del Ministerio Público, Peritos, Subdirector Jurídico Administrativo.
Externas:	Organismos y entidades gubernamentales responsables de la disposición final de evidencias.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	Derecho, Administración y Contaduría Pública.
Conocimientos requeridos:	Sistemas de control de inventarios, cadena de custodia, sistema penal acusatorio, control y conservación de evidencias de procesos de investigación.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su superior jerárquico a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos y del respeto a los derechos humanos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1180	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Habilidad para recopilación de evidencias, procesamiento de información e interpretación de hechos basados en la objetividad. • Capacidad interpretativa de sus funciones y legislación normativa bajo su responsabilidad.
Habilidades técnicas:	Manejo y distribución de activos en almacenamiento, elaboración de informes y reportes de trabajo, redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico, análisis de documentación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1181	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.4.3. Jefe del Departamento de Archivo General
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Subdirector Jurídico Administrativo
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Administrar y controlar el archivo general de la Institución, adecuados que permitan el ingreso efectivo de identificación de documentos, así como la expedición de los mismos a los usuarios solicitantes y garantizar en el corto plazo el retorno, la recuperación o la canalización a otras instancias de control.

FUNCIONES

1. Establecer de común acuerdo con su Jefe Inmediato el sistema de archivo y control de los documentos que son sujetos de resguardo por parte del personal responsable de la unidad responsable y operativa.
2. Realizar la ubicación de claves de acomodo en los espacios físicos de almacenamiento con el propósito de correlacionar código de ubicación en el sistema de captura informático.
3. Reunir, conservar, clasificar, ordenar, seleccionar y facilitar la consulta y el acceso a la información contenida en el archivo bajo su responsabilidad.
4. Efectuar la recepción de las cartas o paquetes por parte de los usuarios de la Fiscalía General, verificando que las listas anexas coincidan con los documentos que contienen.
5. Administrar la documentación de la Fiscalía General a través de sistemas que garanticen el manejo expedito y controlado de los paquetes archivados tanto para su entrada como su salida, a la vez de mantener debidamente actualizado el archivo.
6. Conservar debidamente localizables los paquetes de documentos que son sujetos de archivo, a través de implementar el sistema de acomodo y control.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1182	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

7. Actualizar e integrar la base de datos informática en correspondencia a la documentación existente en el archivo, garantizando su localización y fácil consulta.
8. Ejercer los controles necesarios para el adecuado manejo y conservación de los archivos de la Fiscalía General.
9. Clasificar por categorías de importancia y nivel recurrente de solicitud, aquellos paquetes de información que resulten más solicitados.
10. Proporcionar oportunamente los archivos y/o documentación requerida por los usuarios de la Fiscalía General, garantizando las firmas de acuse de recibo y proporcionándole seguimiento al retorno de los mismos.
11. Realizar sistemáticamente actividades de orden, limpieza y control de los espacios de almacenamiento a fin de poder facilitar las labores de ubicación y acomodo.
12. Coordinar con su Jefe Inmediato la solicitud de los recursos necesarios para la realización de su trabajo, asegurando el uso racional de los mismos y su debido control.
13. Informar a su superior inmediato a través de un reporte resumido, de las actividades realizadas en el Archivo, integrando los movimientos de recepción y salida de los paquetes de documentos, así como de las necesidades en general.
14. Contactar directamente a los usuarios solicitantes de información, para que efectúen a la mayor brevedad el retorno de la documentación a fin de evitar pérdidas o extravíos de información.
15. Informar a su Jefe Inmediato de los faltantes o documentación que no se haya devuelto al almacén en tiempo y forma, para que conjuntamente se tomen las acciones pertinentes.
16. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
17. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1183	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

18. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1184	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

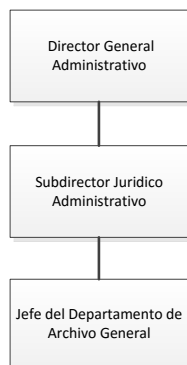


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Unidades Administrativas de toda la Fiscalía General
Externas:	No Aplica

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Licenciado en Archivonomía, Licenciatura en Administración
Conocimientos requeridos:	Archivonomía, Biblioteconomía, Manejo de Windows y Office, Servicio al Cliente
Habilidades gerenciales:	Establecimiento de acuerdos con su Superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos. Habilidad para recopilación de documentos, procesamiento de información y técnicas de acomodo. Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia. Coordinación de equipos de trabajo y capacidad efectiva en la toma de decisiones.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1185	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico. Capacidad para la elaboración de informes y/o reportes de trabajo con contenido explícito.
Habilidades técnicas:	Implementación de Técnicas de Acomodo y Preservación de Documentos, Captura Ágil de Documentos, Habilidad en el Manejo de las Relaciones Interpersonales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1186	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.4.4. Jefe del Departamento de Supervisión de Proyectos y Obras
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Subdirector Jurídico Administrativo
Categoría:	Jefe del Departamento

OBJETIVO

Planear y supervisar los proyectos de construcción de obras de infraestructura inmobiliaria para la Fiscalía General, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones estipuladas en los contratos o convenios celebrados, respetando los tiempos y costos establecidos.

FUNCIONES

1. Interpretar las especificaciones técnicas de los proyectos de construcción de obras de infraestructura inmobiliaria.
2. Coordinar las acciones de planificación y supervisión necesarias para la ejecución de los proyectos de construcción de obras de infraestructura inmobiliaria.
3. Evaluar el avance de los trabajos conforme a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en los convenios o contratos.
4. Diseñar e implementar programas de supervisión de los proyectos de construcción de obras de infraestructura inmobiliaria.
5. Llevar un registro de observaciones y bitácoras de obra, así como emitir las recomendaciones que considere pertinentes a proveedores y contratistas.
6. Efectuar la toma de registros fotográficos sobre el cumplimiento de los proyectos de construcción de obra de infraestructura inmobiliaria.
7. Revisar los generadores documentados verificando que los reportes de los contratistas correspondan a los avances físicos reales y a los observados en las tareas de supervisión.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1187	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

8. Verificar que el desarrollo de los proyectos de construcción de obra se empleen materiales especificados en los contratos y convenios.
9. Informar los avances de obra e incidencias presentadas durante la ejecución de los proyectos de construcción de obra a su superior jerárquico.
10. Validar las estimaciones presentadas por los proveedores y contratistas para la gestión de los pagos correspondientes.
11. Formular planes y proyectos en materia de construcción de obra de infraestructura inmobiliaria y gestionar su integración en el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Fiscalía General.
12. Participar en las reuniones a la que sea convocado, aportando información sobre sobre los avances e incidencias en el desarrollo de los proyectos que se encuentren bajo su supervisión.
13. Integrar los expedientes de avance general de los proyectos de construcción de obra de infraestructura inmobiliaria de la Fiscalía General.
14. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
15. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
16. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1188	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Subdirector Jurídico Administrativo, Director General Administrativo, Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios de Equipo de transporte, Jefe del Departamento de Adquisiciones, Licitaciones y Concursos.
Externas:	Contratistas, dependencias gubernamentales responsables de participar en los proyectos de obra pública.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica Eléctrica y Arquitectura.
Conocimientos requeridos:	Legislación en materia de obra pública, software especializado de arquitectura, administración y control de proyectos, análisis de precios unitarios y materiales de construcción.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdos con su Superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos de carácter oficial, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos de ingeniería relacionados con obra civil.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	1189	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Coordinación de equipos de trabajo y capacidad efectiva en la toma de decisiones en situaciones de alta presión.
Habilidades técnicas:	Interpretación de planos, diagramas isométricos, cálculo volumétrico, revisión de generadores, verificación de estimaciones, redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico, elaboración de informes y reportes de trabajo, recopilación de documentación de soporte, procesamiento de información e interpretación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1190	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	9.4.5. Jefe del Departamento de Contratos y Convenios
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General Administrativo
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Realizar las actividades relacionadas con el control de todos los convenios y contratos que son celebrados por la Fiscalía General del Estado con las diferentes entidades del orden estatal y federal, asegurando que se cumpla el protocolo de la documentación, su archivo y control, así como la disponibilidad de la documentación cuando esta sea requerida.

FUNCIONES

1. Citar a los arrendadores, proveedores y prestadores de servicios para indicarles la documentación y requisitos que deben proporcionar para la elaboración y registro del convenio o contrato que suscribirá con la Fiscalía.
2. Recabar los documentos que la Fiscalía requiera de los arrendadores, proveedores y prestadores de servicios para la elaboración y registro de los contratos y/o convenios.
3. Elaborar y registrar los convenios y/o contratos honorarios asimilables a salarios, arrendamiento, compraventa y prestación de servicios que requiera la Fiscalía.
4. Llevar el debido control y revisión de los instrumentos jurídicos en que la Dirección General Administrativa de la Fiscalía sea parte.
5. Remitir a la Dirección de Recursos Financieros y Humanos un tanto original o copia de los convenios y /o contratos de honorarios asimilables a salarios, arrendamiento, compraventa y prestación de servicios.
6. Remitir a la Dirección de Programación y Presupuesto un tanto original o copia de los convenios y/o contratos de honorarios asimilables a salarios, arrendamiento, compraventa y prestación de servicios.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1191	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Remitir a la Jefatura de Departamento de Adquisiciones, Licitaciones y Concursos, copia de los contratos de compraventa y prestación de servicios correspondientes.
8. Enviar al Jefe del Departamento de Supervisión de Proyectos y Obras copia de los contratos de obra pública.
9. Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
10. Revisar y validar jurídicamente los contratos y convenios que deriven de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, verificando que cumplan con la legislación y normatividad aplicables.
11. Cumplir con las demás funciones que de manera directa le asigne o le delegue el Director General Administrativo.
12. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables y le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1192	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

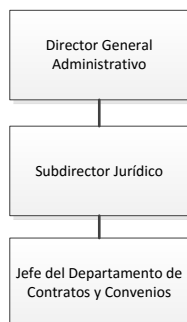


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Director de Recursos Financieros y Humanos, Dirección de Programación y Presupuesto, Jefatura de Departamento de Adquisiciones, Licitaciones y Concursos, Contraloría.
Externas:	Gobierno del Estado de Tabasco, Ejecutivo Comercial de la Subdirección Comercial Empresarial Divisional Sur Telmex, Subdirección Comercial Divisional Sur CFE.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho.
Conocimientos requeridos:	Conocimientos amplios en materia Administrativa, Civil, Penal y Laboral.
Habilidades gerenciales:	• Establecimiento de acuerdo con su superior inmediato a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Capacidad para el seguimiento de acuerdos y compromisos, a través del uso de las herramientas electrónicas disponibles. • Habilidad para establecer relaciones interpersonales con enfoque de principios humanísticos. • Habilidad para recopilación de documentos y procesamiento de información. • Habilidad para el rastreo y/o trazabilidad de información contenida en expedientes de investigación o asuntos de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1193	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



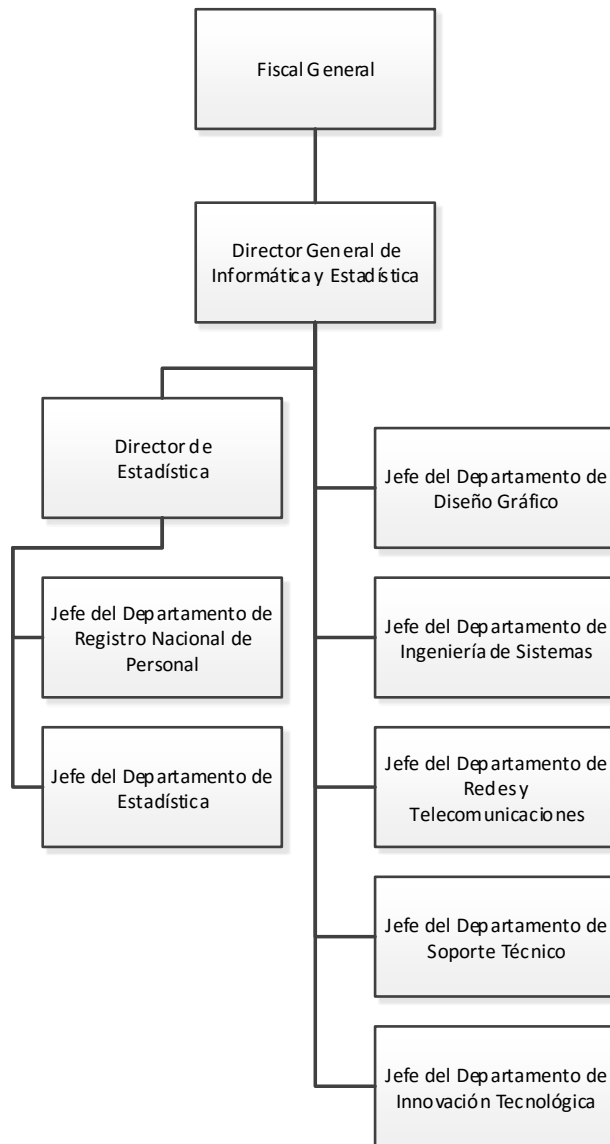
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad efectiva en la toma de decisiones • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico.
Habilidades técnicas:	Preservación de documentos, Captura ágil de documentos y Habilidad en el manejo de las relaciones interpersonales.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1194	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

Organigrama de la Dirección General de Informática y Estadística



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1195	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	10. Director General de Informática y Estadística
Nivel:	Directivo
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal General
Categoría:	Director General

OBJETIVO

Administrar la provisión de los servicios informáticos y la generación de información estadística en la Fiscalía General a fin apoyar la operatividad de sus unidades y facilitar la toma de decisiones mediante el establecimiento y desarrollo de sus sistemas e infraestructura de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

FUNCIONES

1. Establecer las políticas y lineamientos relacionados con el uso de tecnologías de información de la Fiscalía General.
2. Asegurar la provisión de los servicios de tecnologías de información necesarios para el logro de los fines de la Fiscalía General.
3. Promover la estandarización y sistematización de los procesos administrativos de la Fiscalía General a través del uso de tecnologías de información.
4. Otorgar a las unidades responsables de la Fiscalía General las anuencias técnicas para la adquisición de equipos de tecnologías de información.
5. Generar información estadística de carácter ejecutivo en apoyo a la toma de decisiones del Fiscal General.
6. Garantizar la seguridad de la información resguardada en las bases de datos de los sistemas de la Fiscalía General.
7. Evaluar y aprobar iniciativas sobre aplicaciones nuevas o existentes que impacten a los sistemas institucionales.
8. Autorizar las actualizaciones a la base de datos del registro nacional de personal de seguridad pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1196	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

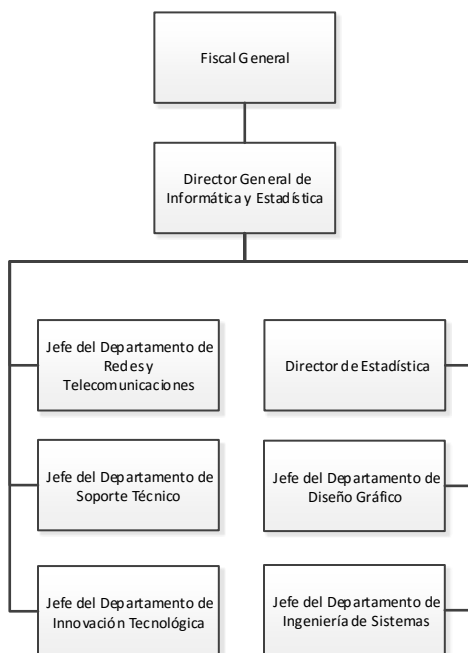
9. Instruir la publicación o actualización de Alertas AMBER y demás información que soliciten las áreas de la Fiscalía General en su página web.
10. Dar seguimiento a los trámites de baja de equipamiento informático ante el Departamento de Control Patrimonial de la Dirección General Administrativa.
11. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
12. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
13. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
14. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
15. Proporcionar información que les sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
16. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1197	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Todas las unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Proveedores, Sistema Nacional de Seguridad Pública (Consejo Estatal de Seguridad Pública) (Informática) (Sistema Nacional de Información), Centro de Investigación y Seguridad Nacional, Procuraduría General de la República (CENAPI), Seguridad Pública (c4), SETEC (CIISJUPET), UJAT (México Conectado), Policía Estatal de Caminos (Informática), Secretaría de Administración y Finanzas (Informática).

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Informática, Sistemas, Computación o equivalente.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1198	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Conocimientos requeridos:	Hardware, software, redes, sistemas operativos, bases de datos, telecomunicaciones, arquitectura de computadoras, topología de redes, administración de centros de datos, estadísticas, office, software administrativo y especializado, análisis y diseño de sistemas, implantación de sistemas.
Habilidades gerenciales:	• Toma de decisiones. • Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Habilidad para la exposición oral y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Manejo de paquetería de office.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1199	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	10.1. Director de Estadística
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Informática y Estadística
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Supervisar y validar los procesos de generación de información estadística y la operación de la base de datos del Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública a fin de apoyar la toma de decisiones de la Fiscalía General.

FUNCIONES

1. Validar el análisis, integración y generación de la información estadística.
2. Generar la información estadística requerida por las unidades de la Fiscalía General.
3. Generar informes para la Visitaduría General sobre faltas de provisión de información estadística por parte de las Fiscalías del Ministerio Público.
4. Vigilar el proceso de generación de información sobre los indicadores de gestión de la Fiscalía General.
5. Coordinar la elaboración de estadísticas requeridas de forma extraordinaria por las unidades de la Fiscalía General o entidades externas.
6. Supervisar las operaciones relacionadas con la base de datos del Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.
7. Planear, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a las unidades responsables a su cargo.
8. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
9. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1200	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

10. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
11. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
12. Proporcionar información que les sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
13. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1201	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Todas las unidades responsables de la Fiscalía.
Externas:	SNSP (Sistema Nacional de Seguridad Pública) (Consejo Estatal de Seguridad Pública), Centro de Investigación y Seguridad Nacional (CISEN), PGR (Procuraduría General de la Republica) (CENAPI).

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Informática, Sistemas, Estadística o carrera afín.
Conocimientos requeridos:	Estadística nivel alto, bases de datos, paquetería de office.
Habilidades gerenciales:	- Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. - Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. - Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1202	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Recabar información, realizar cálculos especiales, interpretación de informes estadísticos, análisis de informes estadísticos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1203	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	10.1.1. Jefe del Departamento de Registro Nacional de Personal
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Estadística
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Supervisar el registro del personal de la Fiscalía General en el Sistema Nacional de Seguridad Pública a fin de asegurar la integridad de la información y dar cumplimiento a la legislación aplicable en la materia.

FUNCIONES

1. Asistir a reuniones del Consejo Estatal de Seguridad Pública y otras unidades administrativas relacionadas con la implementación, seguimiento y revisión de procedimientos operacionales en que se requiera la intervención de la unidad a su cargo.
2. Coordinar el registro de información en la base de datos del personal de Seguridad Pública.
3. Revisar y corregir la información requerida en los registros del Sistema Nacional para la correcta integración de la información.
4. Dar seguimiento a los acuerdos relacionados con la depuración de los registros de personal de Seguridad Pública.
5. Recibir y tramitar las solicitudes de información relacionadas con el registro de personal.
6. Asesorar y orientar sobre el proceso de inscripción en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.
7. Realizar los filtros correspondientes para la actualización y depuración de la información en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1204	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Revisar los informes mensuales de altas, bajas, promociones y reclasificación enviados a la Dirección General Informática y Estadística por la Dirección de Recursos Humanos, para su correspondiente trámite en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.
9. Reportar al Centro de Soporte del Sistema Nacional y otras instancias, los errores que se presenten en el aplicativo o en los equipos de comunicación que se encuentran en C4.
10. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
11. Proporcionar información que les sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
12. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1205	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Todas las unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Sistema Nacional de Seguridad Pública, Consejo Estatal de Seguridad Pública.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Informática, Sistemas Computacionales o Carrera Afín.
Conocimientos requeridos:	Sistemas y Gestores de bases de datos.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas del ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1206	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades técnicas:	• Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos.
	Captura de información y consulta de bases de datos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1207	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	10.1.2. Jefe del Departamento de Estadística
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Estadística
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Procesar los datos estadísticos resultantes de la operación de las unidades de la Fiscalía General mediante los sistemas estadísticos e informáticos institucionales con el fin de generar información estadística útil para la toma de decisiones.

FUNCIONES

1. Supervisar la recepción de datos estadísticos provenientes de las unidades de la Fiscalía General.
2. Vigilar la operatividad de los procesos de validación, integración y procesamiento de datos estadísticos.
3. Generar los informes estadísticos periódicos y extraordinarios de la Fiscalía General, así como los requeridos por entidades externas.
4. Supervisar el proceso de captura de datos contenidos en los informes remitidos por las unidades de la Fiscalía General.
5. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
6. Proporcionar información que les sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
7. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1208	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Todas las unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Informática, Sistemas, Estadística o carrera afín.
Conocimientos requeridos:	Estadística nivel intermedio como mínimo.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1209	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades técnicas:

Análisis estadístico, manejo de herramientas software especializadas en estadística, bases de datos y demás software auxiliar en cálculo y presentación de reportes estadísticos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	1210	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	10.2. Jefe del Departamento de Diseño Gráfico
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Informática y Estadística
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Facilitar la difusión de información de la Fiscalía General mediante la coordinación y supervisión de los procesos de diseño y producción de material audiovisual a fin de coadyuvar en la difusión de información entre sus unidades y a la sociedad en general.

FUNCIONES

1. Recibir los requerimientos de material audiovisual provenientes de las unidades de la Fiscalía General.
2. Diseñar el material solicitado de conformidad con las especificaciones establecidas.
3. Supervisar la producción del material gráfico.
4. Realizar las actualizaciones a la página web de la Fiscalía General.
5. Preparar el material audiovisual requerido en presentaciones y exposiciones.
6. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
7. Proporcionar información que les sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
8. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1211	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Todas las direcciones de la Fiscalía General.
Externas:	Proveedores de materiales gráficos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Diseñador Gráfico.
Conocimientos requeridos:	Diseño de comunicación visual, Publicidad, Medios impresos, Diseño editorial, Imagen corporativa, Diseño y mantenimiento de páginas web, Fotografía, Eventos culturales, Ilustración.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1212	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades técnicas:

Manejo de programas adecuados y necesarios para la creación e innovación de imágenes así como para el diseño y mantenimiento de páginas web.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	1213	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	10.3. Jefe del Departamento de Ingeniería de Sistemas
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Informática y Estadística
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Diseñar, desarrollar, implantar y mantener los sistemas de información que requiera la Fiscalía General, conforme a las normas, estándares y prioridades establecidos.

FUNCIONES

1. Análisis, diseño y desarrollo de sistemas de información.
2. Administrar bases de datos de la Fiscalía General.
3. Recorridos de mantenimiento a sistemas y bases de datos en los centros de procuración foráneos pertenecientes a la Fiscalía General.
4. Peritajes informáticos.
5. Instalación, configuración y administración de servidores de aplicación y bases de datos.
6. Elaboración de dictámenes técnicos.
7. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
8. Proporcionar información que les sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
9. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1214	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Todas las unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Policía Estatal de Caminos (Informática), Sistema Nacional de Seguridad Pública (Informática), Secretaría de Administración y Finanzas (Informática).

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Informática, Sistemas, Computación o afín.
Conocimientos requeridos:	Análisis, diseño y desarrollo de sistemas, lenguajes de programación, bases de datos, redes y telecomunicaciones.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas del ámbito de su competencia. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1215	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera.
Habilidades técnicas:	Análisis de problemas en el flujo de información y análisis de sistemas existentes o nuevos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1216	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	10.4. Jefe del Departamento de Redes y Telecomunicaciones
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Informática y Estadística
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Diseñar, implementar y soportar los enlaces de red necesarios a fin mantener la conectividad entre los equipos pertenecientes a la Fiscalía General y entidades externas de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.

FUNCIONES

1. Supervisar y dar seguimiento a la operatividad de las redes de voz y datos.
2. Establecer los perfiles de usuario para otorgar permisos de acceso a la red.
3. Supervisar la instalación y configuración de equipos de red.
4. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de red.
5. Diseñar la estructura y distribución de la red de la Fiscalía General.
6. Dar seguimiento a la instalación de nodos de red.
7. Administrar los servidores de video vigilancia.
8. Fungir como enlace técnico entre las unidades de la Fiscalía General, dependencias de gobierno y proveedores de servicios.
9. Elaborar dictámenes técnicos en la materia.
10. Validar la instalación, configuración y administración de los enlaces de red.
11. Gestionar las líneas telefónicas.
12. Supervisar la administración de los servidores de infraestructura informática y seguridad perimetral.
13. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1217	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

14. Proporcionar información que les sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1218	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Todas las unidades responsables pertenecientes a la Fiscalía General.
Externas:	Seguridad Pública (C4), SETEC (CIISJUPET), Sistema Nacional de Seguridad Pública (Sistema Nacional de Información), México Conectado (UJAT).

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Sistemas, Informática, Computación o afín.
Conocimientos requeridos:	Planeación de redes, topología de redes, telecomunicaciones, configuración de equipos de red, administración de centros de datos y sistemas contra incendios.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1219	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos. • Promover acciones estratégicas para la promoción y desarrollo de capacitación del personal a su cargo en base al servicio profesional de carrera.
Habilidades técnicas:	Conocimientos en instalación, rendimiento y configuración de equipos de redes y comunicaciones de diversas marcas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1220	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	10.5. Jefe del Departamento de Soporte Técnico
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Informática y Estadística
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Coadyuvar al óptimo funcionamiento de la infraestructura de cómputo de la Fiscalía General mediante la realización del mantenimiento preventivo, correctivo y seguimiento de garantías de conformidad con la normatividad aplicable.

FUNCIONES

1. Operar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura de cómputo de la Fiscalía General.
2. Coordinar la instalación, configuración y puesta a punto del equipamiento de cómputo.
3. Vigilar la atención correcta y puntual de las solicitudes de mantenimiento correctivo de los usuarios de la Fiscalía General.
4. Participar como asesor técnico en los procesos de entrega recepción de equipamiento de cómputo.
5. Tramitar y dar seguimiento a los reclamos de derechos establecidos en las pólizas de garantía de los equipos de cómputo.
6. Realizar el análisis técnico del equipamiento de cómputo susceptible a dar de baja del inventario.
7. Tramitar las bajas del inventario de equipos de cómputo.
8. Elaborar dictámenes técnicos en materia de equipos de cómputo.
9. Controlar las entradas y salidas de refacciones.
10. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1221	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

11. Proporcionar información que les sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
12. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1222	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Todas las unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Proveedores de equipo de cómputo.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Técnico.
Carreras profesionales deseables:	En Computación, Informática, Sistemas, Electrónica o carrera afín.
Conocimientos requeridos:	Arquitectura de computadoras, electrónica, principios de electricidad, estándares de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo, sistemas operativos, principios de bases de datos, principios de redes, manejo y reparación de equipos periféricos, mantenimiento a impresoras locales y de red, administración de almacenes, sistemas contra incendios.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1223	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Supervisión y coordinación efectiva de recursos humanos.
Habilidades técnicas:	Ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo a equipo de cómputo y configuración de equipos de cómputo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1224	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	10.6. Jefe del Departamento de Innovación Tecnológica
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director General de Informática y Estadística
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Proponer el uso de tecnologías que aporten mejoras al desempeño de la Fiscalía General mediante el análisis de opciones tecnológicas disponibles con la finalidad de contribuir al logro de los fines institucionales.

FUNCIONES

1. Analizar nuevas tecnologías con potencial aporte de valor a la infraestructura informática de la Fiscalía General.
2. Proponer y realizar estudios de diagnóstico en materia de tecnologías de la información en la Fiscalía General.
3. Formular propuestas de innovación tecnológica conforme a la planeación institucional en la materia.
4. Implementar los proyectos de innovación tecnológica de la Fiscalía General.
5. Realizar la evaluación de la implementación de innovaciones tecnológicas.
6. Realizar el análisis de factibilidad para la implementación innovaciones tecnológicas.
7. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
8. Proporcionar información que les sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
9. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1225	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

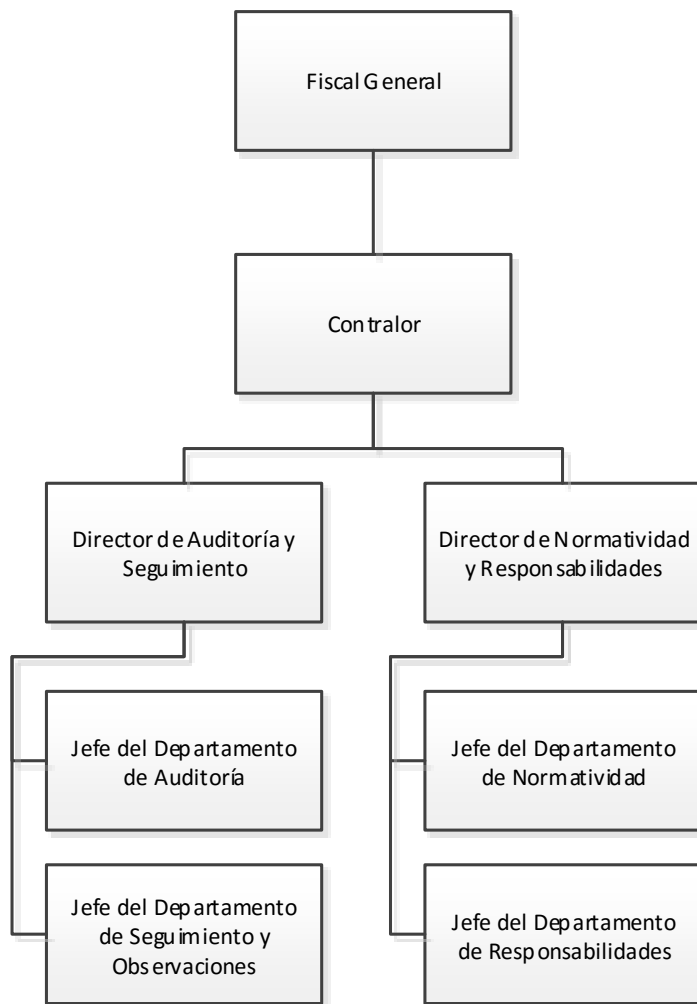
Internas:	Todas las unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Empresas relacionadas con la venta de tecnología.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Informática, Sistemas, Computación, Electrónica o equivalente.
Conocimientos requeridos:	Equipo de cómputo, redes y telecomunicaciones, bases de datos, dispositivos periféricos, sistemas operativos, sistemas administrativos y contables, dispositivos electrónicos, electrónica, electricidad, sistemas contra incendios, centros de datos, dispositivos de almacenamiento, investigación de mercados, administración de proyectos.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Investigación, redacción de documentos y exposiciones claras, facilidad de palabra, identificación de necesidades.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1226	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

Organigrama de la Contraloría



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1227	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	11. Contralor
Nivel:	Directivo
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal General
Categoría:	Contralor

OBJETIVO

Establecer los programas y acciones de control, auditoría y evaluación internos y coordinar los correspondientes a los órganos externos de fiscalización, que permitan a la Fiscalía General cumplir con el marco normativo establecido, así como con los objetivos y metas en materia de procuración de justicia y ejercer el presupuesto de egresos aprobado con transparencia y rendición de cuentas.

FUNCIONES

1. Dirigir la elaboración y ejecución del Programa Anual de Auditoría, Revisiones, Control y Evaluación de los programas y aplicación de los recursos estatales y federales ejercidos por las unidades responsables de la Fiscalía General, de acuerdo al Programa Institucional de Desarrollo y al Presupuesto de Egresos aprobado.
2. Dirigir la planeación, seguimiento y evaluación de la operación de la Contraloría, así como del desempeño de su personal adscrito.
3. Establecer los lineamientos y mecanismos para que la Fiscalía General rinda los informes al Órgano Superior de Fiscalización, de conformidad con la normatividad aplicable.
4. Establecer programas y controles para lograr que la Fiscalía General cumpla con las obligaciones que el marco normativo le impone, en materia de transparencia y rendición de cuentas.
5. Coordinar con los órganos externos de fiscalización, las acciones que emprendan para el seguimiento, evaluación y control de los avances y resultados generales de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1228	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

la Fiscalía General en el desarrollo y cumplimiento de las atribuciones que el marco normativo aplicable le confiere.

6. Fungir como enlace entre los entes fiscalizadores externos y la Fiscalía General.
7. Promover el diseño y aplicación de controles internos tendientes a mejorar el funcionamiento y desempeño de las unidades responsables.
8. Establecer sistemas de control interno y archivo para la debida guarda y custodia de papeles de trabajo y documentación e información vinculada con el ejercicio de las funciones de los titulares de las unidades responsables y del personal a su cargo.
9. Implementar controles para verificar el cumplimiento de las normas y políticas del Estado en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal.
10. Establecer los esquemas de vigilancia y control preventivo para que las unidades responsables cumplan con la normatividad aplicable en las materias de administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como con los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.
11. Sistematizar, difundir y verificar la aplicación de la normatividad estatal y federal que regula los procedimientos de control, evaluación y auditoría que debe llevar a cabo la Fiscalía General.
12. Dirigir conjuntamente con la Dirección General de Administración y la Dirección General de Desarrollo y Evaluación Institucional, la elaboración de los Manuales de Programación y Presupuesto, así como de Normas Presupuestarias y los lineamientos que requiera la Fiscalía General para mejorar el control y la evaluación del desempeño de sus unidades responsables, así como de la ejecución de los programas, proyectos y acciones.
13. Establecer los instrumentos de control para que las unidades responsables cumplan con la normatividad en las materias de planeación, programación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, patrimonio, fondos y valores propiedad de la Fiscalía General o que se encuentren a su cuidado.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1229	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

14. Dirigir la difusión del marco normativo que regula el control y la evaluación del desempeño del personal, unidades responsables y programas presupuestarios en la Fiscalía General.
15. Establecer los instrumentos de control para la aplicación de los criterios, normas, políticas y lineamientos para el control, auditoría y evaluación de los recursos federales que sean aportados, transferidos, asignados o reasignados a la Fiscalía General.
16. Verificar la observancia y cumplimiento de las obligaciones contraídas por los proveedores y contratistas de la Fiscalía General.
17. Establecer los mecanismos de atención de las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de los contratos de adquisición, arrendamiento, prestación de servicios y obra pública y cualquier otro acto jurídico celebrado por la Fiscalía General, de conformidad con las disposiciones aplicables.
18. Instrumentar controles que permitan vigilar que los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como los de obra pública que realice la Fiscalía General se ejecuten con estricto apego a la normatividad aplicable.
19. Establecer procedimientos para obtener información y documentación de terceros con quienes la Fiscalía General celebre contratos para la adquisición de bienes, la prestación de servicios y la ejecución de obra pública, para realizar las compulsas y comprobación de las operaciones realizadas.
20. Emitir previa solicitud del interesado, las constancias de antecedentes de procedimientos administrativos y de no inhabilitación que se requieren para el ingreso, ascenso y/o permanencia.
21. Dirigir el programa para la recepción y trámite de las declaraciones patrimoniales que presenten los servidores públicos de la Fiscalía General.
22. Establecer los mecanismos de control y atención para los actos de entrega-recepción de las unidades responsables adscritas a la Fiscalía General, en los términos de la legislación y normatividad aplicable.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1230	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

23. Establecer los lineamientos para la realización de las auditorías y revisiones del ejercicio del presupuesto de egresos de la Fiscalía General financiado tanto con recursos estatales, como con recursos federales derivados de los acuerdos o convenios de coordinación suscritos.
24. Establecer las bases para la realización de auditorías y revisiones a los inventarios de almacén, bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General.
25. Promover y establecer mecanismos que modernicen la sistematización de los procedimientos de control y auditoría.
26. Establecer los lineamientos para la realización de las auditorías y revisiones a las operaciones que realice la Fiscalía General con proveedores, prestadores de servicio y contratistas, así como tomar conocimiento de las deductivas que de éstas pudieran derivarse para determinar las sanciones en caso de incumplimiento a los contratos, fincando las responsabilidades que procedan.
27. Designar mediante acuerdo con el Fiscal General, a los auditores externos, así como normar, controlar y evaluar su desempeño.
28. Informar al Fiscal General y a las autoridades competentes los resultados derivados de las auditorías de desempeño y revisiones practicadas a las unidades responsables.
29. Dirigir el programa de solventación de las observaciones efectuadas a los titulares de las unidades responsables de la Fiscalía General derivadas de auditorías o revisiones.
30. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y logro de las metas establecidas en los convenios y acuerdos de coordinación.
31. Determinar las acciones que deben llevar a cabo los titulares de las unidades responsables para corregir las irregularidades detectadas en las auditorías de desempeño y revisiones.
32. Establecer los plazos y mecanismos para que los titulares de las unidades responsables corrijan las irregularidades detectadas en los procedimientos de auditoría y revisiones.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1231	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

33. Establecer mecanismos de control que eviten que las irregularidades en las que han incurrido las unidades responsables se repitan.
34. Dirigir la evaluación de los informes de avance de gestión financiera y el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas contenidos en el presupuesto de egresos de la Fiscalía General.
35. Sustanciar los procedimientos de sanción en los términos de la normatividad aplicable, contra faltas administrativas derivadas de actos, omisiones o conductas indebidas de los servidores públicos que causen perjuicio a la Fiscalía General.
36. Fungir como enlace ante la Visitaduría General de la Procuraduría General de la República o su equivalente, para el registro y actualización de la información, en el Registro Nacional de Servidores Públicos dados de baja o sujetos a investigación por actos de corrupción o conductas ilícitas.
37. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
38. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
39. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la fiscalía general, en el ámbito de su competencia.
40. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
41. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
42. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

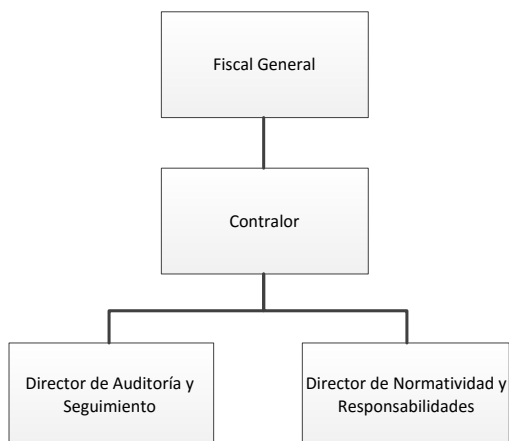
CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1232	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Con el Fiscal General y titulares de las unidades responsables para realizar reuniones de trabajo con la finalidad de revisar y acordar actividades de los programas de trabajo relativas a las auditorías y seguimiento a la solventación de observaciones; participación en procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, prestación de servicios y obra pública; y recepción de estados financieros, entre otras.
Externas:	Con otras instituciones: Con la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, la Secretaría de la Función Pública y despachos de contabilidad, para cumplir con los procesos de fiscalización, auditoría y evaluación relativas a las operaciones y programas de trabajo de la Fiscalía General. Con personas Físicas: Candidatos a puestos de la FGE en proceso de selección para otorgarles la constancia de no inhabilitado; y con proveedores para realizar procedimientos de compulsión.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho, Contaduría Pública, Administración.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1233	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Conocimientos requeridos:	Normatividad estatal y federal, Auditoría, Contabilidad, Finanzas, Inventarios, Procedimiento Administrativo, Procedimiento de responsabilidades administrativas.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los proyectos formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	En materia de contabilidad, auditoría, programático-presupuestarias, financieras, administración de inventarios y dominio del marco normativo aplicable a los procesos de la administración pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1234	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	11.1. Director de Auditoría y Seguimiento
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Contralor
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Dirigir los programas y acciones de control, auditoría y evaluación internos y participar en la coordinación de los correspondientes a los órganos externos de fiscalización, para vigilar que los ingresos percibidos y el ejercicio del presupuesto de egresos aprobado a la Fiscalía General se manejen de forma adecuada, coadyuvando con ello al logro de los objetivos y metas en materia de procuración de justicia.

FUNCIONES

1. Colaborar en la elaboración y ejecución del Programa Anual de Auditoría, Revisiones, Control y Evaluación de los programas y aplicación de los recursos estatales y federales ejercidos por las unidades responsables de la Fiscalía General, de acuerdo al Programa Institucional de Desarrollo y al Presupuesto de Egresos aprobado, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
2. Colaborar con el personal de la Dirección General Administrativa para implementar y dar seguimiento al programa de control y aseguramiento de la calidad de los procesos y servicios a cargo de la Fiscalía General.
3. Dirigir las revisiones a la ejecución de los programas para evaluar la simplificación administrativa, la productividad de los recursos humanos, la eficiencia, ahorro y transparencia en el ejercicio del gasto público y el aprovechamiento de los recursos materiales de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
4. Coadyuvar en el establecimiento y aplicación de los mecanismos de coordinación con los órganos externos de fiscalización para realizar las auditorías y revisiones a

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1235	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

la ejecución de los programas y operaciones relacionados con el ejercicio de recursos federales.

5. Dirigir las acciones de seguimiento, evaluación y control, encaminadas a evaluar los avances y resultados generales de la Fiscalía General en el desarrollo y cumplimiento de los respectivos planes, programas y presupuestos.
6. Vigilar que se rindan los informes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y los requeridos por los órganos de fiscalización federales.
7. Participar conjuntamente con el Director de Desarrollo Institucional, el Director de Programación y Presupuesto, el Director de Recursos Financieros y Humanos, y el Director de Auditoría y Seguimiento, en la integración del Informe de Autoevaluación Trimestral que el Fiscal General debe entregar al Órgano Superior de Fiscalización en términos de la normatividad aplicable, revisando la consistencia y congruencia de la información programática, presupuestal y financiera de los ingresos y egresos de la Fiscalía General.
8. Dirigir la instrumentación de los sistemas de control interno en las unidades responsables.
9. Implementar controles para verificar el cumplimiento de las normas y políticas de la Fiscalía General en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal.
10. Vigilar que las unidades responsables cumplan el marco normativo aplicable en materia de planeación, programación, presupuestación, obtención y registro de ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores propiedad de la Fiscalía General o a su cuidado.
11. Vigilar la aplicación de las normas, políticas y lineamientos, control y evaluación de los recursos federales que sean aportados, transferidos, asignados o reasignados a la Fiscalía General.
12. Dirigir el requerimiento de la información y documentación a terceros con quienes la Fiscalía General celebre contratos para la adquisición de bienes, la prestación de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1236	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

servicios y la ejecución de obra pública, para realizar las compulsas y comprobación de las operaciones realizadas.

13. Coordinar la participación en los actos de entrega y recepción de las unidades responsables adscritas a la Fiscalía General, en los términos de las disposiciones normativas aplicables.
14. Dirigir la ejecución de las auditorías y revisiones del ejercicio del presupuesto de egresos de la Fiscalía General financiado tanto con recursos estatales, como con recursos federales derivados de los acuerdos o convenios de coordinación suscritos.
15. Implementar las bases para la realización de auditorías y revisiones a los inventarios de almacén, bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General.
16. Dirigir la verificación del cumplimiento de las observaciones y/o recomendaciones que deriven de las auditorías y revisiones a las unidades responsables de la Fiscalía General.
17. Dirigir la ejecución de las auditorías y revisiones a las operaciones que realice la Fiscalía General con proveedores, prestadores de servicio y contratistas, determinar las deductivas en caso de incumplimiento a los contratos, como fuente de información y evidencia para que las autoridades procedan a fincar las responsabilidades y sanciones que procedan.
18. Dirigir la verificación de la elaboración de los informes de avance de la gestión financiera y del cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas contenidos en el presupuesto de egresos de la Fiscalía General.
19. Dirigir la realización de visitas a las sedes físicas de las unidades responsables y requerir la documentación para llevar a cabo procedimientos de auditoría y/o revisión, sujetándose a las disposiciones normativas aplicables.
20. Dirigir la elaboración de los pliegos de observaciones derivados de las auditorías y revisiones.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1237	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

21. Dirigir la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los convenios y acuerdos de coordinación que la Fiscalía General celebre con instituciones de gobierno federal, estatal o municipal.
22. Dirigir las acciones que deben llevar a cabo los titulares de las unidades responsables para corregir las irregularidades detectadas en las auditorías de desempeño y revisiones.
23. Dirigir las acciones de verificación para el cumplimiento de los plazos y mecanismos para que los titulares de las unidades responsables corrijan las irregularidades detectadas en los procedimientos de auditoría y revisiones.
24. Dirigir el seguimiento de la aplicación de los mecanismos de control que eviten que las irregularidades en las que han incurrido las unidades responsables se repitan.
25. Dar vista a la Visitaduría General cuando se tenga conocimiento de la comisión de conductas de los servidores públicos, que puedan generar responsabilidad administrativa.
26. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
27. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
28. Vigilar la actualización de información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
29. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
30. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
31. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1238	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

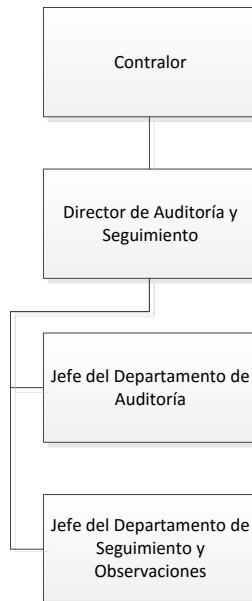


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Con todas las Unidades Responsables para los Procesos de Entrega y Recepción, Auditorías o Revisiones y Seguimiento a la Solventación de Observaciones. Con la Dirección General Administrativa para la recepción de estados financieros y el seguimiento a la solventación de observaciones por auditorías de entes fiscalizadores externos. Con la Dirección de Normatividad y Responsabilidades para atender requerimientos de solicitud de transparencia.
Externas:	Con la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado y Despachos Externos.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Contaduría Pública, Economía, Administración, Actuaría.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1239	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Conocimientos requeridos:	Auditoría, Fiscales, procedimiento administrativo, normatividad federal y estatal en las materias de contabilidad gubernamental, presupuesto y responsabilidad hacendaria, planeación, transparencia y accesos a la información y los procesos inherentes a la fiscalía general, administración de inventarios y administración.
Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo.
Habilidades técnicas:	En materia de contabilidad, auditoría, programático-presupuestarias, financieras, administración de inventarios y dominio del marco normativo aplicable a los procesos de la administración pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1240	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	11.1.1. Jefe del Departamento de Auditoría
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Auditoría y Seguimiento
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Realizar las auditorías y las revisiones a la ejecución de los programas y ejercicio de los recursos federales y estatales que resulten de la operación de las unidades responsables, así como vigilar la implementación de los sistemas de control interno y aportar la información para el cumplimiento de las funciones de la Contraloría.

FUNCIONES

1. Aportar información para la elaboración y ejecución del Programa Anual de Auditoría, Revisiones, Control y Evaluación de los programas y aplicación de los recursos estatales y federales ejercidos por las unidades responsables de la Fiscalía General, de acuerdo al Programa Institucional de Desarrollo y al Presupuesto de Egresos aprobado.
2. Realizar las revisiones a la ejecución de los programas para evaluar la simplificación administrativa, la productividad de los recursos humanos, la eficiencia, ahorro y transparencia en el ejercicio del gasto público y el aprovechamiento de los recursos materiales de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
3. Realizar las auditorías y revisiones del ejercicio del presupuesto de egresos de la Fiscalía General financiado con recursos estatales y recursos federales derivados de los acuerdos o convenios de coordinación suscritos.
4. Realizar auditorías y revisiones a las operaciones que realice la Fiscalía General con proveedores, prestadores de servicio y contratistas, determinar las deductivas en caso de incumplimiento a los contratos, como fuente de información y evidencia

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1241	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

para que las autoridades procedan a fincar las responsabilidades y sanciones que procedan.

5. Verificar la aplicación y cumplimiento de las normas y políticas de la Fiscalía General en materia de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal.
6. Implementar los instrumentos de control para la aplicación de las normas, políticas y lineamientos para el control, auditoría y evaluación de los recursos federales que sean aportados, transferidos, asignados o reasignados a la Fiscalía General.
7. Instrumentar en las unidades responsables los sistemas de control interno de acuerdo a los lineamientos establecidos.
8. Requerir información y documentación a terceros con quienes la Fiscalía General celebre contratos para la adquisición de bienes, la prestación de servicios y la ejecución de obra pública, para realizar las compulsas y comprobación de las operaciones realizadas.
9. Efectuar visitas a las sedes físicas de las unidades responsables y requerir la documentación para realizar procedimientos de auditoría o revisión, sujetándose a las disposiciones normativas aplicables.
10. Elaborar los pliegos de observaciones en materia administrativa derivados de los procedimientos de auditoría o revisión.
11. Realizar auditorías y revisiones a los inventarios de almacén, bienes muebles e inmuebles de la Fiscalía General.
12. Informar a la Dirección de Auditoría y Seguimiento cuando se tenga conocimiento sobre las conductas de los servidores públicos, que puedan generar responsabilidad administrativa.
13. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
14. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1242	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1243	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

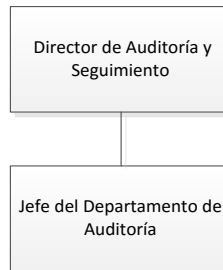


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Con las unidades responsables para la realización de auditorías y revisiones, así como en los procesos de entrega y recepción.
Externas:	Apoyo para la coordinación de auditorías a la Fiscalía General realizada por entes de fiscalización externos (Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública y Órgano Superior de Fiscalización del Estado).

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Contaduría Pública, Economía, Administración, Actuaría.
Conocimientos requeridos:	Auditoría, fiscal, procedimiento administrativo, normatividad estatal y federal, contabilidad gubernamental, inventarios y administración.
Habilidades gerenciales:	• Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1244	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades técnicas:	Análisis e interpretación de hallazgos y observaciones. En materia de contabilidad, auditoría, programático-presupuestarias, financieras, administración de inventarios y dominio del marco normativo aplicable a los procesos de la administración pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1245	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	11.1.2. Jefe del Departamento de Seguimiento y Observaciones
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Auditoría y Seguimiento
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Verificar y dar seguimiento a la solventación de las observaciones derivadas de las auditorías y revisiones efectuadas por los entes fiscalizadores de acuerdo a la normatividad aplicable.

FUNCIONES

1. Aportar información para la elaboración y ejecución del Programa Anual de Auditoría, Revisiones, Control y Evaluación de los programas y aplicación de los recursos estatales y federales ejercidos por las unidades responsables de la Fiscalía General, de acuerdo al Programa Institucional de Desarrollo y al Presupuesto de Egresos aprobado.
2. Coordinar con el personal de la Dirección General Administrativa la ejecución del programa de control y aseguramiento de la calidad de los procesos y servicios a cargo de la Fiscalía General.
3. Vigilar que las unidades responsables de la Fiscalía General cumplan con las obligaciones derivadas de las disposiciones normativas en las materias de planeación, programación, presupuestación, ingresos, gasto, patrimonio, fondos y valores propiedad o al cuidado de la Fiscalía General.
4. Realizar las acciones de seguimiento encaminadas a evaluar los avances y resultados generales de la Fiscalía General en el desarrollo y cumplimiento de los respectivos planes, programas y presupuestos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1246	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

5. Verificar la elaboración de los informes de avance de la gestión financiera y del cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas contenidos en el presupuesto de egresos de la Fiscalía General.
6. Integrar los informes que la Fiscalía General deba rendir al Órgano Superior de Fiscalización del Estado, y los requeridos por los entes fiscalizadores externos, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
7. Realizar el seguimiento a las unidades responsables para que solventen las observaciones derivadas de los diferentes procedimientos o revisión.
8. Verificar el cumplimiento de las acciones que deben llevar a cabo los titulares de las unidades responsables para corregir las irregularidades detectadas en las auditorías de desempeño y revisiones.
9. Verificar que se cumplan los plazos y mecanismos para que los titulares de las unidades responsables corrijan las irregularidades detectadas en los procedimientos de auditoría y revisiones.
10. Verificar que se implementen los mecanismos de control que eviten que las irregularidades en las que han incurrido las unidades responsables se repitan.
11. Informar a la Dirección de Auditoría y Seguimiento cuando se tenga conocimiento sobre las conductas de los servidores públicos, que puedan generar responsabilidad administrativa.
12. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
13. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
14. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1247	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

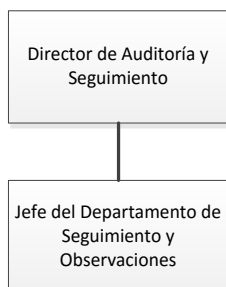


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Con las unidades responsables para el seguimiento a la solventación de las observaciones efectuadas por la Contraloría.
Externas:	Entes fiscalizadores externos para el seguimiento a la solventación de observaciones de las auditorías practicadas a las unidades responsables de la Fiscalía General.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Contaduría Pública, Economía, Administración, Actuaría.
Conocimientos requeridos:	Auditoría, procedimientos administrativos, normatividad estatal y federal, contabilidad gubernamental.
Habilidades gerenciales:	• Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Seguimiento a proyectos y evaluación de los indicadores críticos de su área de responsabilidad y del personal a su cargo. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1248	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades técnicas:

Narración de hallazgos y observaciones. En materia de contabilidad, auditoría, programático-presupuestarias, financieras, administración de inventarios y dominio del marco normativo aplicable a los procesos de la administración pública.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN

Página:	1249	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	11.2. Director de Normatividad y Responsabilidades
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Contralor
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Dirigir las acciones para vigilar que en la operación de la Fiscalía General, las unidades responsables cumplan con el marco normativo aplicable a la ejecución de los programas y ejercicio de los recursos, así como para sustanciar los procedimientos administrativos que permitan fincar las responsabilidades a los servidores públicos que incurran en falta por omisión, abuso o ejercicio indebido de sus funciones.

FUNCIONES

1. Colaborar en la elaboración y ejecución del Programa Anual de Auditoría, Revisiones, Control y Evaluación de los programas y aplicación de los recursos estatales y federales ejercidos por las unidades responsables de la Fiscalía General del Estado, de acuerdo al Programa Institucional de Desarrollo y al Presupuesto de Egresos aprobado.
2. Dirigir las acciones de vigilancia del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normatividad para la operación de las unidades responsables, así como en materia de transparencia y rendición de cuentas.
3. Dirigir las acciones de control preventivo para que las unidades responsables cumplan con la normatividad aplicable en las materias de administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como con los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.
4. Coordinar la aplicación de la normatividad que regula los procedimientos de evaluación que debe llevar a cabo la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1250	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

5. Coordinar la elaboración e instrumentación conjunta con la Dirección General de Administración y la Dirección General de Desarrollo y Evaluación Institucional, de los Manuales de Programación y Presupuesto, así como de Normas Presupuestarias y los lineamientos que requiera la Fiscalía General para mejorar la planeación, programación, ejecución, control y evaluación del desempeño de los programas, proyectos y acciones que realizan las unidades responsables.
6. Diseñar los instrumentos de control para que las unidades responsables cumplan con la normatividad en las materias de planeación, programación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, patrimonio, fondos y valores propiedad de la Fiscalía General o que se encuentren a su cuidado.
7. Implementar las acciones para la difusión de la normatividad que regula la operación y evaluación del desempeño del personal, unidades responsables y programas presupuestarios de la Fiscalía General.
8. Supervisar la observancia y cumplimiento de las obligaciones contraídas por los proveedores, contratistas y prestadores de servicio, contratados por la Fiscalía General.
9. Dirigir los mecanismos de atención de las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de los contratos de adquisición, arrendamiento, prestación de servicios y obra pública y cualquier otro acto jurídico celebrado por la Fiscalía General, de conformidad con la normatividad aplicable.
10. Diseñar los controles para verificar que los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y los de obra pública se ejecuten con estricto apego a la normatividad aplicable.
11. Formular los procedimientos para obtener información y documentación de terceros con quienes la Fiscalía General celebre contratos para la adquisición de bienes, la prestación de servicios y la ejecución de obra pública, que permita realizar las compulsas y comprobación de las operaciones realizadas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1251	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

12. Revisar las constancias de antecedentes de procedimientos administrativos y de no inhabilitación que se requieren para el ingreso de aspirantes, así como para el ascenso y/o permanencia de los servidores públicos de la Fiscalía General.
13. Supervisar el programa de recepción de las declaraciones patrimoniales que presentan los servidores públicos de la Fiscalía General.
14. Investigar y sustanciar las faltas administrativas derivadas de actos, omisiones o conductas indebidas de los servidores públicos que causen perjuicio económico a la Fiscalía General.
15. Auxiliar al Contralor en las actividades de representación de la Fiscalía General ante la Visitaduría General de la Procuraduría General de la República o su equivalente, para el registro y actualización de la información en el Registro Nacional de Servidores Públicos dados de baja o sujetos a investigación por actos de corrupción o conductas ilícitas.
16. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
17. Vigilar la actualización de información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
18. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General del Estado, en el ámbito de su competencia.
19. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
20. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
21. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1252	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

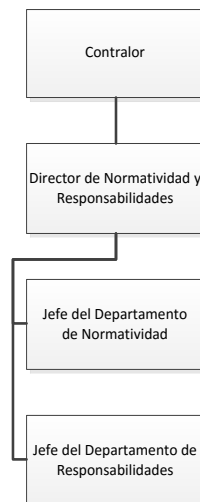


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Contraloría, Unidades Administrativas, Dirección General Administrativa, Visitaduría General, Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Dirección General de Informática y Estadística y Escuela de la Fiscalía.
Externas:	Secretaría de la Función Pública.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Derecho, Administración.
Conocimientos requeridos:	Normatividad estatal y federal, procedimiento de responsabilidades administrativas.
Habilidades gerenciales:	- Planear, diseñar y dirigir proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. - Establecimiento de acuerdos con la Contraloría a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. - Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1253	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Consolidar la movilidad efectiva del personal a su cargo a través del servicio profesional de carrera. • Habilidad para la redacción avanzada de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y aplicación de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Manejo de paquetería Office.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1254	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	11.2.1. Jefe del Departamento de Normatividad
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Normatividad y Responsabilidades
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Implementar los mecanismos de vigilancia para que las operaciones y contratos que celebre la Fiscalía General, cumplan con la normatividad aplicable.

FUNCIONES

1. Participar en la elaboración del Programa Anual de Auditoria, Revisiones, Control y Evaluación de los programas y aplicación de los recursos estatales y federales ejercidos por las unidades responsables de la Fiscalía General, de acuerdo al Programa Institucional de Desarrollo y al Presupuesto de Egresos aprobado.
2. Participar en las licitaciones públicas desde la revisión de bases, hasta el fallo, así como en los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones y obra pública.
3. Realizar las acciones de vigilancia del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normatividad para la operación de las unidades responsables, así como las que corresponden a la materia de transparencia y rendición de cuentas.
4. Implementar las acciones del control preventivo para que las unidades responsables cumplan con la normatividad aplicable en las materias de administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como con los principios constitucionales de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.
5. Vigilar la aplicación de la normatividad que regula los procedimientos de evaluación que debe llevar a cabo la Fiscalía General.
6. Controlar las actas de integración de los Comités de Adquisiciones y de Obras que en su caso resulten procedentes.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1255	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Registrar los contratos de prestación de servicios no regulados por la Ley de Adquisiciones Estatal.
8. Coadyuvar a la difusión de la normatividad que regula la evaluación del desempeño del personal, unidades responsables y programas presupuestarios en la Fiscalía General.
9. Implementar las acciones de vigilancia de los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública cumplan con la normatividad aplicable.
10. Realizar los procedimientos para obtener información y documentación de terceros con quienes la Fiscalía General del Estado celebre contratos para la adquisición de bienes, la prestación de servicios y la ejecución de obra pública, para la comprobación de las operaciones realizadas.
11. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
12. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
13. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1256	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

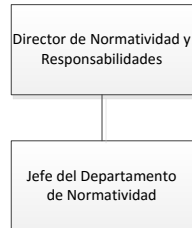


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Contraloría Dirección de Normatividad y Responsabilidades Dirección General Administrativa Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Externas:	Ninguna

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho
Conocimientos requeridos:	Normatividad estatal y federal, procedimiento de responsabilidades administrativas.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. • Establecimiento de acuerdos con la Dirección de Normatividad y Responsabilidades a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad. • Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1257	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Manejo de paquetería Office.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1258	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	11.2.2. Jefe del Departamento de Responsabilidades
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de Normatividad y Responsabilidades
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Coadyuvar en la recepción de las declaraciones patrimoniales que presentan los servidores públicos, y participar en la investigación y sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las faltas administrativas derivadas de actos, omisiones o conductas indebidas que cometan y causen perjuicio a la Fiscalía General.

FUNCIONES

1. Participar en la elaboración del programa anual de auditoría, revisiones, control y evaluación de los programas y aplicación de los recursos estatales y federales ejercidos por las unidades responsables de la Fiscalía General, de acuerdo al Programa Institucional de Desarrollo y al Presupuesto de Egresos aprobado.
2. Elaborar el proyecto de resolución derivado de las quejas e inconformidades contra los servidores públicos de la Fiscalía General, que presenten particulares ante la Contraloría.
3. Elaborar las constancias de antecedentes de procedimientos administrativos y de no inhabilitación que se requieren para el ingreso, ascenso y/o permanencia.
4. Controlar la recepción de las declaraciones patrimoniales que presenten los servidores públicos de la Fiscalía General.
5. Investigar las faltas administrativas derivadas de actos, omisiones o conductas indebidas de los servidores públicos que causen perjuicio económico a la Fiscalía General.
6. Actualizar la información en el Registro Nacional de Servidores Públicos dados de baja o sujetos a investigación por actos de corrupción o conductas ilícitas.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1259	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Elaborar los proyectos de resolución de los expedientes administrativos sancionadores establecidos por la Contraloría.
8. Analizar los recursos de revocación que se reciban en la Contraloría y elaborar los proyectos de respuesta.
9. Solicitar informes pormenorizados y actualizar el estado procesal que guardan los expedientes de responsabilidad administrativa.
10. Recibir declaraciones y desahogar pruebas correspondientes a los expedientes de responsabilidad administrativa.
11. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
12. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
13. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1260	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

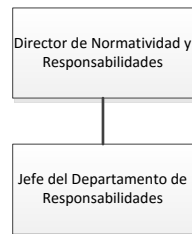


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Contraloría, Dirección de Normatividad y Responsabilidades, Dirección General Administrativa, Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Tabasco
Externas:	Ninguna

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho
Conocimientos requeridos:	Conocimientos de normatividad estatal y federal, procedimiento de responsabilidades administrativas, redacción de proyecto de sanción, desahogo de citatorios.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de proyectos de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Conocimiento del método científico, aplicado a procesos de investigación, recolección de evidencias, emisión de hipótesis y formulación de estrategias de actuación. • Establecimiento de acuerdos con la Dirección de Normatividad y Responsabilidades a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones, legislación normativa y procesos judiciales bajo su responsabilidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1261	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Supervisión y seguimiento del personal a su cargo para la presentación de resultados respecto de los indicadores de productividad. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Habilidad para la redacción de documentos mediante el uso de lenguaje técnico y/o jurídico inherente al ámbito de su competencia. • Habilidad para la exposición oral – discursiva en público y elaboración de presentaciones ejecutivas.
Habilidades técnicas:	Manejo de paquetería Office.

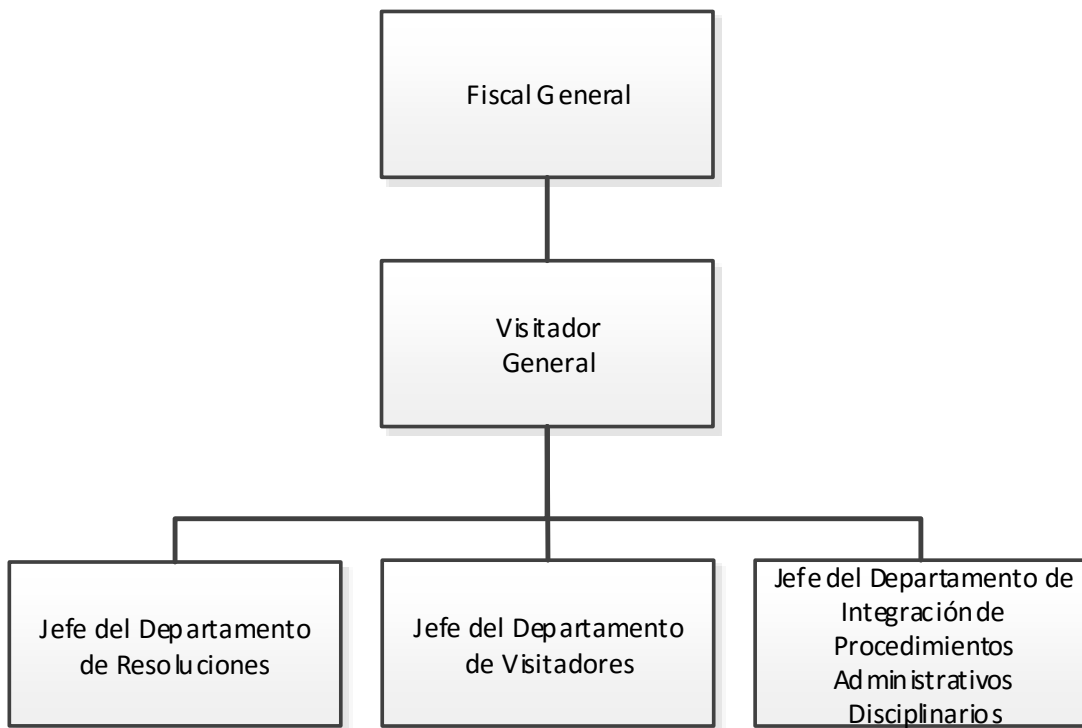
CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1262	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Organigrama de la Visitaduría General



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1263	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	12. Visitador General
Nivel:	Directivo
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal General
Categoría:	Visitador General

OBJETIVO

Dirigir la realización de visitas de inspección, supervisión, control y evaluación técnico-jurídica a las unidades responsables de la Fiscalía General, así como la investigación por faltas o incumplimiento de obligaciones posiblemente cometidas por servidores públicos de la Institución, con el fin de erradicar la comisión de conductas irregulares.

FUNCIONES

1. Supervisar la realización de visitas de inspección y revisión a las unidades responsables de la Institución, verificando que los servidores públicos cumplan con las políticas operativas, ordenamientos en vigor y criterios normativos, informando al Fiscal General de las observaciones y recomendaciones y, en su caso, estableciendo las medidas para su cumplimiento.
2. Conocer de las quejas que presenten los particulares por faltas o incumplimiento de las obligaciones posiblemente cometidas por servidores públicos de la Institución.
3. Coordinar la realización de investigaciones para la integración de los procedimientos administrativos disciplinarios, conforme a las disposiciones legales aplicables.
4. Solicitar a los Vicescales y titulares de las unidades responsables la información necesaria para la debida integración de los procedimientos administrativos.
5. Ordenar las medidas cautelares que legalmente proceda aplicar a los servidores públicos en los procedimientos administrativos disciplinarios que se integren, así como emitir los acuerdos correspondientes.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1264	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

6. Vigilar la actualización del sistema de registro de sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos de la Fiscalía General, en términos de la legislación aplicable.
7. Requerir información sobre averiguaciones previas, carpetas de investigación o procesos penales instaurados en contra de servidores públicos de la Institución.
8. Dar cumplimiento a las solicitudes de información sobre antecedentes de sanciones administrativas graves aplicadas a servidores públicos de la Fiscalía General, realizadas por dependencias estatales y federales competentes.
9. Proporcionar información a la Dirección de Recursos Financieros y Humanos y la Escuela de la Fiscalía, relativa al registro de sanciones administrativas de servidores públicos para los casos de ascenso o ingreso.
10. Vigilar que los procedimientos que se instauren en contra de servidores públicos de la Fiscalía General, se desarrollen con el sigilo y confidencialidad correspondientes.
11. Vigilar que se realice la actualización del Censo de Servidores Públicos, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de la materia.
12. Verificar que en la asignación de armas de cargo y patrullas, así como en la devolución de las mismas, se cumplan los procedimientos que establece la normatividad institucional.
13. Intervenir en la práctica de exámenes toxicológicos para detectar el posible abuso o consumo de drogas, que se apliquen a los aspirantes y servidores públicos de la Fiscalía General, con el fin de dar fe y hacer constar la realización de los mismos y sus resultados.
14. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las unidades de su adscripción.
15. Acordar con el Fiscal General lo relativo a las sanciones que se aplican a los servidores públicos de la institución con motivo del incumplimiento de sus obligaciones.
16. Brindar audiencia a la ciudadanía que acude ante la Institución para conocer el avance de los trámites que sean de su interés.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1265	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

17. Atender a los servidores públicos involucrados en procedimientos administrativos de responsabilidad.
18. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
19. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
20. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.
21. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
22. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
23. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1266	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

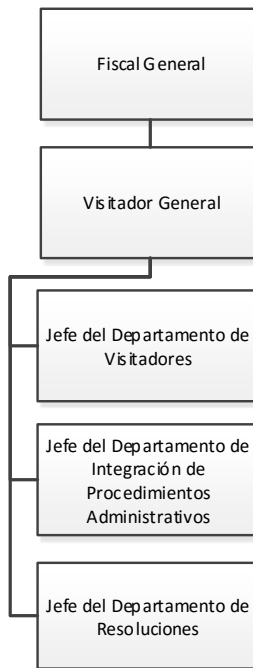


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General y titulares de las unidades responsables de la Fiscalía General.
Externas:	Quejosos, Secretaría de Contraloría, Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados, Comisión Estatal de Derechos Humanos, Comisión Nacional de los Derechos Humanos y Visitaduría General de la Procuraduría General de la República.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Administrativo, Derecho Civil y Derecho Constitucional.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1267	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades gerenciales:	• Planear, diseñar y dirigir programas de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Fiscalía General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Gestión de la información a través del uso de herramientas informáticas aplicables. • Capacidad interpretativa de atribuciones, legislación normativa y procesos judiciales. • Seguimiento efectivo a la resolución de procesos de índole judicial y/o de los programas formulados en el área bajo su responsabilidad. • Diseño de objetivos estratégicos e indicadores de productividad de los procesos a su cargo. • Capacidad para la toma de decisiones basada en el procesamiento y análisis de información estadística. • Administración efectiva de recursos humanos e integración de equipos de trabajo. • Implementación de estrategias para la promoción y desarrollo de las competencias del personal a su cargo. • Liderazgo, negociación compleja.
Habilidades técnicas:	Interpretación y argumentación jurídica, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1268	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	12.1. Jefe del Departamento de Resoluciones
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Visitador General
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios instaurados con motivo de la posible comisión de conductas irregulares o ilícitas por parte de los servidores públicos de la Fiscalía General, con el fin de determinar el grado de responsabilidad y la sanción correspondiente.

FUNCIONES

1. Formular proyectos de resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios que se le turnen, previo acuerdo del Visitador General.
2. Ejecutar mecanismos para agilizar la emisión de resoluciones sobre los procedimientos administrativos disciplinarios que le sean turnados.
3. Emitir acuerdos relacionados con el trámite de los procedimientos administrativos disciplinarios.
4. Acordar con el Visitador General el despacho de los asuntos de su competencia.
5. Rendir informes sobre sus actividades que le sean solicitados por otras autoridades.
6. Rendir informes de actividades periódicos al Visitador General.
7. Rendir los informes previos y justificados que le solicite la autoridad judicial federal con motivo del trámite del juicio de amparo.
8. Cumplir con las ejecutorias de amparo dentro del plazo establecido por la autoridad judicial federal o informar el impedimento legal para ello.
9. Conceder audiencias relacionadas con los procedimientos administrativos y llevar el control de las mismas.
10. Hacer uso racional del material de trabajo asignado al área a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1269	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

11. Asistir a los cursos de capacitación que se le encomienden.
12. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.
13. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1270	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

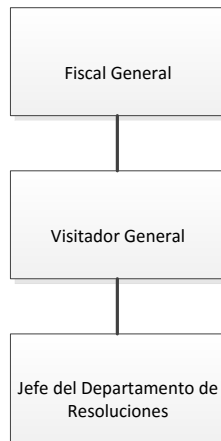


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Visitador General, titulares de todas las áreas de la Fiscalía General.
Externas:	Secretaría de Contraloría, Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados, Comisión Estatal y Nacional de los Derechos Humanos y otras dependencias públicas.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Administrativo.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de programas de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con la Dirección de la Visitaduría General a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones y legislación normativa.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1271	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1272	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	12.2. Jefe del Departamento de Visitadores
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Visitador General
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Realizar visitas de inspección, supervisión, control y evaluaciones técnico-jurídicas a las unidades responsables de la Fiscalía General, con el objeto de prevenir y erradicar la comisión de actos de corrupción en la Institución, mediante la vigilancia del quehacer de sus servidores públicos.

FUNCIONES

1. Programar y efectuar visitas integrales de inspección, supervisión, control y evaluación técnico-jurídica a las unidades responsables de la Fiscalía General, proponiendo medidas preventivas o correctivas y efectuando el seguimiento correspondiente.
2. Instrumentar mecanismos de control para la actualización del registro de visitas, que contenga resultados, recomendaciones emitidas, datos de identificación de los servidores públicos involucrados y oficios girados.
3. Notificar el inicio de las visitas a los titulares o encargados de las unidades, verificando la presencia e identificación del personal de su adscripción.
4. Efectuar las diligencias necesarias para comprobar la comisión de conductas irregulares o indebidas atribuibles a servidores públicos de la Fiscalía General.
5. Verificar que en las visitas a las unidades responsables se compruebe la integridad, concordancia y veracidad de la información de actividades, expedientes y registros.
6. Asentar las incidencias o problemáticas que impidan el desarrollo de las visitas y determinar las medidas conducentes para su continuación y seguimiento, con el apoyo de los titulares de las unidades responsables.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1273	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Verificar la integración y manejo de los libros de control a cargo de las unidades visitadas, así como sus registros, de conformidad con la normatividad aplicable.
8. Coordinar el seguimiento de las recomendaciones derivadas de visitas efectuadas.
9. Verificar que las unidades responsables cumplan con las acciones específicas que la normatividad establece en materia de protección de grupos vulnerables.
10. Denunciar la probable comisión de conductas delictivas para el inicio de la averiguación previa o carpeta de investigación correspondiente, informando lo conducente al Visitador General.
11. Formular informes de visita que detallen las irregularidades detectadas, la descripción de expedientes revisados, los asuntos relevantes y las recomendaciones genéricas y específicas emitidas.
12. Hacer uso racional del material de trabajo asignado al área a su cargo.
13. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
14. Proporcionar la información que se le solicite con motivo del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Fiscalía General.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1274	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Visitaduría General y titulares de las áreas de la Fiscalía General.
Externas:	Secretaría de Contraloría, Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados, Comisión Estatal de Derechos Humanos, dependencias del Poder Ejecutivo Federal, Estatal y Municipal.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Procesal Civil, Derecho Administrativo.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de programas de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con su superior jerárquico a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones y legislación normativa.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1275	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

	• Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad. • Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1276	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	12.3. Jefe del Departamento de Integración de Procedimientos Administrativos Disciplinarios
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Visitador General
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Integrar los procedimientos administrativos disciplinarios que se inicien con motivo de la presentación de quejas y denuncias por la ciudadanía, ante la posible comisión de conductas irregulares por parte de los servidores públicos de la Fiscalía General en el ejercicio de sus funciones.

FUNCIONES

1. Recepcionar las quejas o denuncias presentadas, radicando el procedimiento administrativo disciplinario que corresponda, e integrarlo y turnarlo a la Visitaduría General.
2. Recepcionar las declaraciones de quejosos, servidores públicos, testigos y personas implicadas en los procedimientos administrativos disciplinarios.
3. Emitir acuerdos y constancias relacionados con el trámite de los procedimientos administrativos disciplinarios.
4. Elaborar las notificaciones emanadas de los acuerdos emitidos en el trámite del procedimiento administrativo disciplinario
5. Ejecutar mecanismos para agilizar los procedimientos administrativos disciplinarios en trámite.
6. Conceder audiencias al público relacionadas con la presentación de quejas o el seguimiento del trámite de los procedimientos administrativos disciplinarios y llevar el control de las mismas.
7. Acordar con el Visitador General los asuntos de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1277	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Rendir los informes que soliciten diversas autoridades y se relacionen con las actividades del Departamento.
9. Rendir informes periódicos al Visitador General relacionados con el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.
10. Rendir informes previos y justificados cuando lo solicite la autoridad judicial federal con motivo del trámite del juicio de amparo.
11. Cumplir con las ejecutorias de amparo dentro del plazo establecido por la autoridad judicial federal o informar el impedimento legal para ello.
12. Asistir a los cursos de capacitación que se le determinen.
13. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados.
14. Proporcionar la información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1278	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

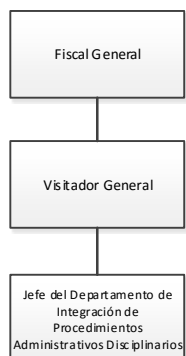


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Visitador General y titulares de las áreas de la Fiscalía General.
Externas:	Secretaría de Contraloría, Juzgados de Distrito, Tribunales Colegiados, Comisión Estatal de Derechos Humanos, diversas dependencias del Poder Ejecutivo Federal, Estatal y Municipal.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Derecho
Conocimientos requeridos:	Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Sistema Penal Acusatorio, Derecho Civil, Derecho Mercantil, Derecho Administrativo.
Habilidades gerenciales:	• Formulación de programas de trabajo relacionados con el área de su competencia. • Establecimiento de acuerdos con su superior jerárquico a través de la presentación de propuestas de trabajo y de la resolución de problemas. • Emisión de registros y reportes mediante el uso de herramientas informáticas. • Capacidad interpretativa de sus funciones y legislación normativa. • Implementación de planes y programas para el cumplimiento de los indicadores asociados a su responsabilidad.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1279	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

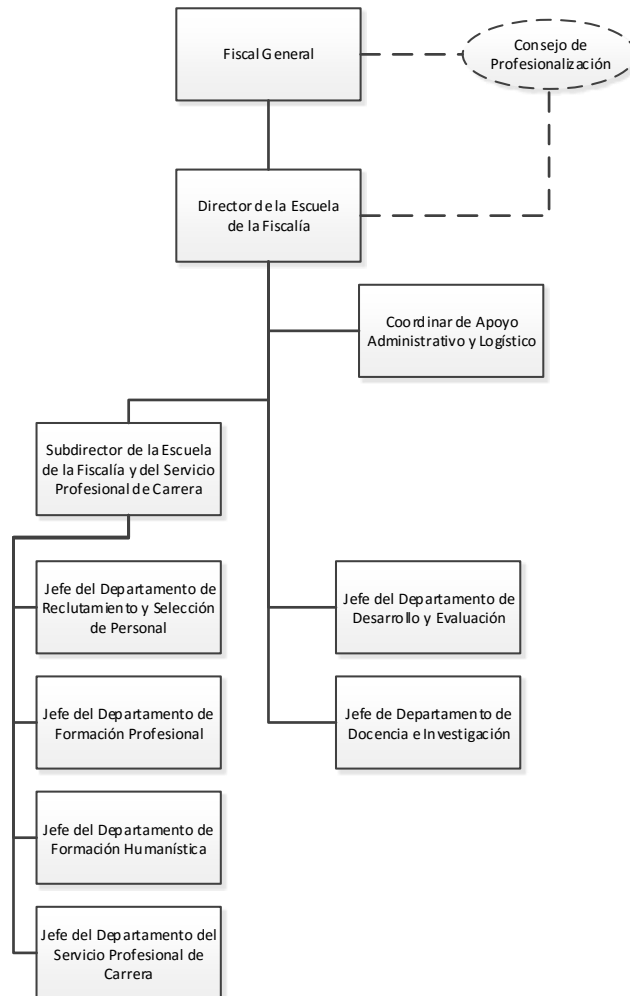
	• Elaboración de reportes relacionados con los objetivos y metas relacionados con el ámbito de su competencia. • Implementación de planes de acción correctiva derivados del análisis de información estadística obtenida.
Habilidades técnicas:	Interpretación, argumentación y razonamiento jurídico, manejo de tecnologías de la información y análisis documental.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1280	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Organigrama de la Escuela de la Fiscalía



CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1281	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	13. Director de la Escuela de la Fiscalía
Nivel:	Mandos Medios
Puesto Inmediato Superior:	Fiscal General
Categoría:	Director de Área

OBJETIVO

Impulsar el desarrollo del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General a partir del análisis de las necesidades dicho ente autónomo, mediante la ejecución de programas de ingreso, formación, permanencia, promoción, especialización y evaluación, con la finalidad de dotar al personal sustantivo de los conocimientos y herramientas indispensables para realizar la investigación científica y persecución del delito, que permita el logro de los fines Institucionales.

FUNCIONES

1. Elaborar el programa rector de profesionalización, apegado a los principios emitidos por el secretariado ejecutivo del sistema nacional de seguridad pública y demás disposiciones legales aplicables.
2. Realizar periódicamente el diagnóstico institucional de capacitación, especialización y profesionalización.
3. Establecer los programas de reclutamiento, selección, evaluación y formación de los aspirantes a ingresar a la Fiscalía.
4. Promover, gestionar y supervisar el adecuado desarrollo del plan y los programas de formación, capacitación, actualización, especialización profesional y desarrollo personal; instrumentando lo necesario para que se cumplan los objetivos y metas que en ellos se establezcan.
5. Elaborar el registro de aquellos Servidores Públicos y aspirantes, que hayan aprobado los cursos y programas implementados por la Escuela de la Fiscalía, expidiendo las constancias de estudio correspondientes.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1282	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Fomentar la formación y profesionalización, altamente especializada de Servidores Públicos en las áreas de procuración de justicia, a efecto de integrar un grupo de instructores propios que coadyuven en los procesos educativos implementados por la Escuela.
7. Gestionar ante las autoridades correspondientes, el reconocimiento oficial de los planes y programas de estudios impartidos por La Escuela.
8. Promover la participación del personal en eventos de actualización y profesionalización que impartan organismos públicos y privados, en las áreas de interés institucional.
9. Impulsar la celebración de contratos, convenios de intercambio y apoyo académico con instituciones y organismos educativos, gubernamentales, científicos, tecnológicos y culturales, nacionales o extranjeros, que apoyen la capacitación y profesionalización de los servidores públicos de procuración de justicia, vigilando el total cumplimiento de los mismos.
10. Contribuir al desarrollo de la vocación de servicio, así como al ejercicio de los valores y principios éticos inherentes a la función ministerial.
11. Participar en la formulación, regulación y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía, en los términos de la ley, y demás disposiciones aplicables.
12. Realizar las actividades inherentes en el Consejo de Profesionalización.
13. Participar en la elaboración de las convocatorias de ingreso y promoción del personal que integra el Servicio Profesional de Carrera.
14. Administrar el acervo bibliográfico y hemerográfico de la institución.
15. Aplicar las disposiciones legales o aquellas que encomiende el Fiscal General.
16. Promover la capacitación, actualización y certificación del personal adscrito a la unidad a su cargo.
17. Vigilar la actualización de la información y el comportamiento de los indicadores de desempeño de la unidad a su cargo.
18. Coadyuvar a la integración de los anteproyectos de presupuesto de ingresos y egresos de la Fiscalía General, en el ámbito de su competencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1283	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

19. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
20. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
21. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

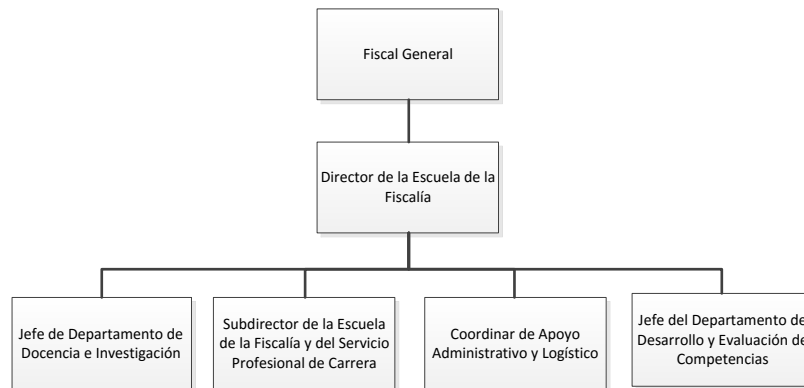
CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1284	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Fiscal General, mandos medios e intermedios de todas las áreas operativas y administrativas de la Fiscalía General.
Externas:	Academia Nacional de Seguridad Pública e Instituciones educativas y de capacitación.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Administración, Derecho, Pedagogía o Educación.
Conocimientos requeridos:	Administración, planes y programas de capacitación, formación policial, diseño curricular, planeación estratégica.
Habilidades gerenciales:	- Gestión. - Liderazgo. - Desarrollo Humano.
Habilidades técnicas:	Comunicación estratégica, innovación, visión integral de la Institución, escuchar y orientar.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1285	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	13.1. Coordinador de Apoyo Administrativo y Logístico
Nivel:	Mandos Medios
Puesto Inmediato Superior:	Director de la Escuela de la Fiscalía
Categoría:	Coordinador

OBJETIVO

Coordinar y administrar a las áreas que conforman la Escuela de la Fiscalía, servicios administrativos, servicio social, servicios generales e informáticos necesarios para el desempeño de sus funciones, enfatizando el apoyo al Servicio Profesional de Carrera, a fin de establecer mecanismos de control administrativo que permitan atender y despachar los asuntos que aseguren el cumplimiento de los objetivos institucionales.

FUNCIONES

1. Coordinar la recepción y atención a usuarios interno y externos acerca de trámites administrativos la Escuela de la Fiscalía.
2. Coordinar y controlar la atención telefónica y actualizar bases de datos relacionados con los trámites administrativos correspondientes al área.
3. Apoyar con los registros y documentación de administrativa del Servicio Profesional de Carrera.
4. Tramitar diversas solicitudes de papelería y otros recursos materiales.
5. Recibir y tramitar oficios diversos.
6. Apoyar en las actividades académicas, en los diferentes requerimientos diarios.
7. Proporcionar y gestionar los servicios correspondencia, fotocopiado y transporte.
8. Coordinar y tramitar la documentación de Estudiantes Universitarios y de Bachillerato para la realización de su Servicio Social o Prácticas Profesionales.
9. Elaborar escritos de aceptación de Servicio Social o Prácticas Profesionales para las diversas Universidades y Bachilleres del Estado.
10. Contribuir en la integración de estadísticas de la Escuela de la Fiscalía.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1286	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

11. Las demás que de manera directa le asigne el Director de la Escuela de la Fiscalía, conforme a las actividades inherentes al cargo.
12. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
13. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
14. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1287	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

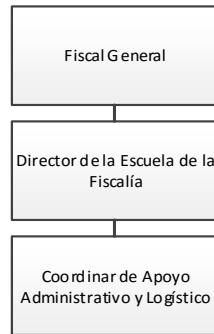


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Directores y titulares de mandos medios e intermedios de todas las áreas operativas y administrativas de la Fiscalía, Dirección General de Administración, Dirección General de Informática y Estadística.
Externas:	Seguridad Pública del Estado y su Centro de Evaluación y Control de Confianza.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Administración o Administración Pública.
Conocimientos requeridos:	Administración, planes de carrera y programas de formación policial y Coordinación de personal.
Habilidades gerenciales:	- Gestión. - Liderazgo. - Desarrollo humano.
Habilidades técnicas:	Comunicación estratégica, innovación, visión integral de la institución, evaluación integral del factor humano.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1288	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	13.2. Subdirector de la Escuela de la Fiscalía y del Servicio Profesional de Carrera
Nivel:	Mandos Medios
Puesto Inmediato Superior:	Director de la Escuela de la Fiscalía
Categoría:	Subdirector

OBJETIVO

Coordinar las acciones encaminadas al fortalecimiento y consolidación del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General, que garanticen la operación de los programas de ingreso, formación, permanencia, promoción, especialización y evaluación del personal sustantivo, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

FUNCIONES

1. Establecer y mantener canales de comunicación interinstitucional para el intercambio de experiencias que favorezcan el fortalecimiento y consolidación del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General.
2. Representar a la Escuela de la Fiscalía en eventos ante organismos estatales y federales.
3. Coordinar la gestión de registros, autorizaciones y reconocimientos de los planes y programas de estudio de la Escuela de la Fiscalía General.
4. Planear y coordinar la implementación de proyectos y programas de profesionalización y especialización del personal sustantivo de la Fiscalía General, con base en las necesidades detectadas en el proceso de evaluación.
5. Planear y coordinar la implementación de programas y cursos de profesionalización, especialización y actualización para el personal sustantivo de la Fiscalía General.
6. Gestionar becas para el personal sustantivo de la Fiscalía General en programas de profesionalización y especialización de otras instituciones.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1289	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Promover la celebración de convenios y bases de colaboración con otras instituciones, nacionales y extranjeras, relacionadas con el ámbito de la Escuela de la Fiscalía.
8. Coordinar la realización de eventos de intercambio de experiencias que fortalezcan la profesionalización, especialización y capacitación del personal sustantivo de la Fiscalía General.
9. Coordinar y supervisar las acciones para la acreditación de planes y programas, así como para la emisión de constancias y certificados.
10. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
11. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
12. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1290	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

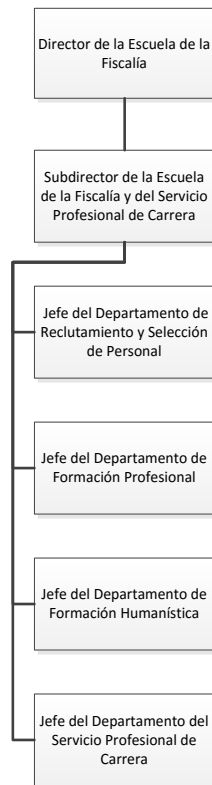


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Directores y titulares de mandos medios e intermedios de todas las áreas operativas y administrativas de la Fiscalía General.
Externas:	Academia Nacional de Seguridad Pública e Instituciones educativas y de capacitación.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Administración, Derecho, Pedagogía y Educación.
Conocimientos requeridos:	Administración, formulación de planes y programas de capacitación, Formación policial, diseño curricular, planeación estratégica.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1291	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Habilidades gerenciales:	Gestión, liderazgo, desarrollo humano.
Habilidades técnicas:	Comunicación estratégica, innovación, visión integral de la institución, escucha y orientación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1292	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	13.2.1. Jefe del Departamento de Reclutamiento y Selección de Personal
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Subdirector del Escuela de la Fiscalía y Servicio Profesional de Carrera
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Planear, dirigir y supervisar los procedimientos de ingreso de la Fiscalía General, con el fin de identificar y reclutar personal apto para cubrir las vacantes de plazas sustantivas que se generen, observando lo dispuesto en la normatividad aplicable al Servicio Profesional de Carrera.

FUNCIONES

1. Efectuar diagnósticos para determinar las necesidades de personal sustantivo en las unidades responsables de la Fiscalía General, considerando propuestas, disponibilidad de recursos económicos de la Institución y políticas presupuestales vigentes.
2. Diseñar y coordinar los procesos de ingreso de aspirantes en la forma y términos que establecen las disposiciones reglamentarias y políticas vigentes.
3. Planear y organizar cursos de formación y promoción para el personal sustantivo de la Fiscalía General, previa emisión de las convocatorias correspondientes.
4. Diseñar e implementar estrategias y políticas de reclutamiento y selección, que permitan captar elementos aptos para desempeñar de manera adecuada las funciones correspondientes al personal sustantivo de la Institución.
5. Coordinar y supervisar los procedimientos de reclutamiento y selección de la Fiscalía General, ajustándose a las políticas, lineamientos y normas establecidas.
6. Vigilar que en la realización de exámenes de selección se cumplan los principios de imparcialidad y transparencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1293	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Coordinar y supervisar los procedimientos de promoción del personal sustantivo de la Fiscalía General, atendiendo las bases y normas establecidas aplicables al Servicio Profesional de Carrera.
8. Gestionar apoyos con autoridades estatales y federales para la aplicación de evaluaciones de control de confianza al personal sustantivo de la Fiscalía General.
9. Verificar y certificar la veracidad de la información proporcionada por los aspirantes que participen en los procedimientos de ingreso o promoción de la Fiscalía General, así como recabar antecedentes y otros datos relevantes para la integración de sus expedientes.
10. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
11. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
12. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1294	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

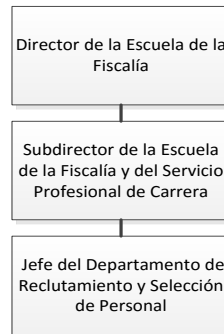


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Directores y titulares de mandos medios e intermedios de todas las áreas operativas y administrativas de la Fiscalía, Dirección General Administrativa, Dirección General de Informática y Estadística.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Administración, Administración Pública o Psicología.
Conocimientos requeridos:	Administración, formulación de planes y programas de capacitación, formación policial, diseño curricular y planeación estratégica.
Habilidades gerenciales:	- Gestión. - Liderazgo. - Desarrollo humano.
Habilidades técnicas:	Comunicación estratégica, innovación, visión integral de la institución y entrevista técnica de selección.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1295	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	13.2.2. Jefe del Departamento de Formación Profesional
Nivel:	Mandos Medios
Puesto Inmediato Superior:	Subdirector de la Escuela de la Fiscalía.
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Diseñar e implementar planes y programas de formación inicial o básica, permanencia, promoción y especialización para los servidores públicos de la Fiscalía General, con el propósito de elevar la calidad en el desempeño de sus funciones sustantivas.

FUNCIONES

1. Planear y coordinar los programas de capacitación, actualización, especialización y profesionalización para los servidores públicos de la Fiscalía General, con base en las necesidades institucionales detectadas y las propuestas que se reciban.
2. Coordinar y supervisar el desarrollo de los cursos que imparta la Escuela de la Fiscalía, asegurando la eficiencia y eficacia de los mismos.
3. Elaborar material didáctico para los procesos de enseñanza-aprendizaje en las materias de su competencia, observando las disposiciones normativas aplicables.
4. Diseñar y actualizar los planes y programas de formación y adiestramiento para el personal sustantivo de la Fiscalía General, que impulsen la observancia de principios éticos y profesionales durante el ejercicio de sus funciones.
5. Formular propuestas de planes y programas de capacitación, profesionalización, actualización y especialización, y coordinar su implementación una vez autorizados.
6. Informar con oportunidad a la unidad responsable de la Fiscalía General los programas de formación, capacitación, actualización y especialización a impartir.
7. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1296	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

8. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
9. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1297	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

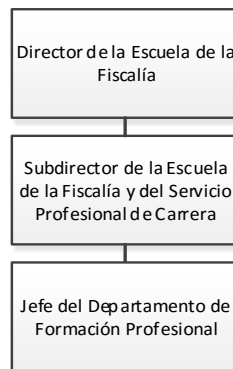


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Directores y titulares de mandos medios e intermedios de todas las áreas operativas y administrativas de la Fiscalía General.
Externas:	Academia Nacional de Seguridad Pública, instituciones educativas y de capacitación, las diversas dependencias de la administración pública Estatal y Federal.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Ciencias de la Educación, Administración, Administración Pública o Psicología.
Conocimientos requeridos:	Administración, formulación de planes y programas de capacitación, formación policial, diseño curricular, planeación estratégica.
Habilidades gerenciales:	• Gestión. • Liderazgo. • Desarrollo humano.
Habilidades técnicas:	Comunicación estratégica, innovación, visión integral de la institución, escucha y orientación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1298	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	13.2.3. Jefe del Departamento de Formación Humanística
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Subdirector del Escuela de la Fiscalía y Servicio Profesional de Carrera
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Diseñar e implementar programas que fomenten los valores éticos, ciudadanos, humanísticos y profesionales de los servidores públicos de la Fiscalía General, con el fin de dar cumplimiento a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, profesionalismo, imparcialidad, eficiencia y eficacia en la investigación y persecución de los delitos.

FUNCIONES

1. Efectuar diagnósticos para la detección de necesidades de formación humanística en la Fiscalía General y proponer medidas de atención pertinentes.
2. Formular planes y programas de capacitación, actualización, especialización y profesionalización que contribuyan a la formación integral del personal sustantivo de la Fiscalía General y hagan énfasis en valores éticos, ciudadanos, humanísticos y profesionales.
3. Diseñar y coordinar la impartición de cursos y talleres, así como de asesorías individuales y grupales, para el desarrollo de los planes y programas aprobados en el ámbito de su competencia.
4. Promover la actualización y enriquecimiento de los planes y programas de formación humanística, integrando elementos que favorezcan el desarrollo integral de los servidores públicos de la Fiscalía General.
5. Elaborar material didáctico para el desarrollo de los planes y programas de su competencia, que impulse el conocimiento, análisis y comprensión del entorno personal y social.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1299	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

6. Coordinar y supervisar los servicios de apoyo y orientación psicológica para los servidores públicos de la Fiscalía General.
7. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1300	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

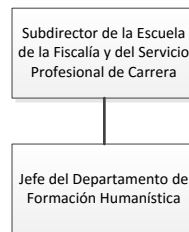


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Directores y titulares de mandos medios e intermedios de todas las áreas operativas y administrativas de la Fiscalía General.
Externas:	Academia Nacional de Seguridad Pública, instituciones educativas y de capacitación, dependencias de la administración pública Estatal y Federal.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura
Carreras profesionales deseables:	Ciencias de la Educación, Derecho, Administración Pública, Psicología y Administración.
Conocimientos requeridos:	Administración, formulación de planes y programas de capacitación, formación policial, diseño curricular y planeación estratégica.
Habilidades gerenciales:	Gestión, liderazgo, desarrollo humano, creatividad e innovación, pensamiento crítico, conocimientos sobre la prospectiva e historia de la literatura, arte, filosofía y ciencias sociales.
Habilidades técnicas:	Metodología de investigación, herramientas de redacción avanzada, técnicas para el desarrollo organizacional basadas en un sentido humanista.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1301	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	13.2.4. Jefe del Departamento de Servicio Profesional de Carrera
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Subdirector del Escuela de la Fiscalía y Servicio Profesional de Carrera
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Planear y coordinar las actividades de profesionalización y especialización del personal sustantivo de la Fiscalía General, con el propósito de elevar los niveles de excelencia y ética profesional en el ejercicio de la función ministerial, policial y pericial.

FUNCIONES

1. Formular propuestas de actualización de criterios, objetivos, sistemas, procedimientos, así como bases de organización y desarrollo para el Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía, y proponerlas al Consejo de Profesionalización.
2. Formular proyectos de planes y programas de profesionalización y especialización para el personal sustantivo de la Fiscalía General, observando las necesidades detectadas.
3. Planear y coordinar los programas de profesionalización, especialización y actualización del personal sustantivo de la Fiscalía General.
4. Tramitar becas para la participación del personal sustantivo de la Fiscalía General en programas de profesionalización y especialización con otras instituciones.
5. Apoyar al Director de la Escuela de la Fiscalía en el ejercicio de sus funciones como Secretario Técnico del Consejo de Profesionalización.
6. Coordinar y supervisar los procesos de ingreso y promoción del Servicio Profesional de Carrera, aprobados por del Consejo de Profesionalización de la Fiscalía General.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1302	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Efectuar las acciones para aplicar exámenes y evaluaciones periódicas al personal sustantivo sujeto al Servicio Profesional de Carrera, y efectuar el seguimiento correspondiente, integrando la información a los expedientes correspondientes.
8. Vigilar el cumplimiento de las directrices y políticas internas que emita el Consejo de Profesionalización, relativas al desarrollo y operación del Servicio Profesional de Carrera.
9. Participar en el desarrollo de investigaciones, contenidos y materiales editoriales que realice la Escuela de la Fiscalía, en su ámbito de competencia.
10. Formular el Proyecto Anual de Operaciones Académicas del Servicio Profesional de Carrera y presentarlo a su superior jerárquico.
11. Proponer y gestionar la celebración de convenios y bases de colaboración con otras instituciones, nacionales y extranjeras, relacionadas con la procuración de justicia, seguridad pública o sus similares.
12. Promover y coordinar la realización de eventos que favorezcan el intercambio de experiencias y el fortalecimiento de las actividades de profesionalización, especialización y capacitación del personal sustantivo de la Fiscalía General.
13. Gestionar la acreditación de los cursos que imparte la Escuela de la Fiscalía, y tramitar las constancias o certificados correspondientes.
14. Proponer y coordinar la realización de eventos con profesores, instructores y conferencistas, nacionales o extranjeros, que sirvan para incrementar la excelencia académica de la Escuela de la Fiscalía.
15. Brindar apoyo al Director de la Escuela de la Fiscalía en su participación como Secretario Técnico del Consejo de Profesionalización.
16. Coordinar y realizar el seguimiento de los procesos de ingreso y promoción del Servicio Profesional de Carrera.
17. Aplicar exámenes y evaluaciones periódicas a los servidores públicos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, y realizar su seguimiento, integrando la información en los expedientes correspondientes.
18. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1303	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

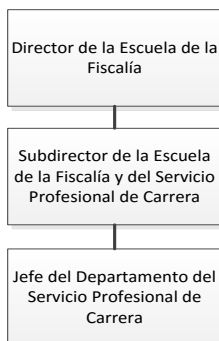
Manual de Organización

19. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
20. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1304	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Directores y titulares de mandos medios e intermedios de todas las áreas operativas y administrativas de la Fiscalía
Externas:	Academia Nacional de Seguridad Pública, instituciones educativas y de capacitación, las diversas dependencias de la administración pública estatal y federal.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Administración, Pedagogía o Educación.
Conocimientos requeridos:	Administración, formulación de planes y programas de capacitación, formación policial, diseño curricular y planeación estratégica.
Habilidades gerenciales:	- Gestión. - Liderazgo. - Desarrollo humano.
Habilidades técnicas:	Comunicación estratégica, innovación, visión integral de la institución, escucha y orientación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1305	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	13.3. Jefe del Departamento de Desarrollo y Evaluación
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de la Escuela de la Fiscalía
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Diseñar e implementar mecanismos de seguimiento al desempeño profesional y laboral del personal sustantivo de la Fiscalía General, que permitan obtener elementos objetivos para su evaluación integral, con el propósito de desarrollar mecanismos y acciones de mejora continua que coadyuven al fortalecimiento de la Institución.

FUNCIONES

1. Establecer estrategias para la obtención de información sobre el desempeño laboral y profesional del personal sustantivo de la Fiscalía General.
2. Alimentar y actualizar las bases de datos institucionales del personal sustantivo del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General.
3. Vigilar que la información del personal sustantivo egresado de la Escuela de la Fiscalía se mantenga actualizada, como apoyo en el seguimiento de las trayectorias respectivas en el Servicio Profesional de Carrera.
4. Coordinar la realización de evaluaciones de control de confianza al personal de la Fiscalía General, en colaboración con el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado, y efectuar el seguimiento correspondiente.
5. Generar información estadística de los datos obtenidos en las acciones de seguimiento al desempeño profesional y laboral del personal sustantivo de la Fiscalía General para la realización de evaluaciones.
6. Informar los resultados de las evaluaciones que apoyen a la adopción de medidas de adecuación o reorientación de los planes y programas Institucionales de formación, capacitación, adiestramiento y especialización del personal sustantivo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1306	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

7. Coordinar la implementación y operación del Sistema de Información y Seguimiento, así como el Sistema de Evaluación del Servicio Profesional de Carrera de la Escuela de la Fiscalía.
8. Dirigir y coordinar la aplicación de evaluaciones a aspirantes, personal sustantivo, docentes e instructores de la Fiscalía General y vigilar su seguimiento.
9. Clasificar y proporcionar información sobre el desarrollo y resultados obtenidos en las evaluaciones efectuadas, así como del desempeño del personal sustantivo perteneciente al Servicio Profesional de Carrera.
10. Dirigir y coordinar las acciones encaminadas a la detección de necesidades de capacitación y especialización del personal sustantivo de la Fiscalía General.
11. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
12. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
13. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1307	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

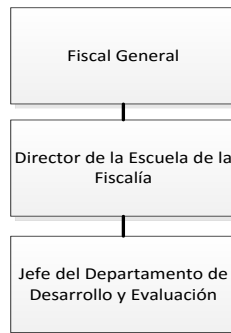


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Directores y titulares de mandos medios e Intermedios de todas las áreas operativas y administrativas de la Fiscalía General, Dirección General de Administración, Dirección General de Informática y Estadística, Director General de Desarrollo y Evaluación Institucional.
Externas:	Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Administración, Administración Pública o Psicología.
Conocimientos requeridos:	Administración, formulación de planes de carrera y programas de formación policial, métodos de evaluación de personal.
Habilidades gerenciales:	- Gestión. - Liderazgo. - Desarrollo humano.
Habilidades técnicas:	Comunicación estratégica, innovación, visión integral de la institución y evaluación integral del factor humano.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1308	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	13.4. Jefe del Departamento de Docencia e Investigación
Nivel:	Mando Medio
Puesto Inmediato Superior:	Director de la Escuela de la Fiscalía
Categoría:	Jefe de Departamento

OBJETIVO

Diseñar, coordinar y vigilar la ejecución de los planes y programas de formación, capacitación, especialización y profesionalización del personal sustantivo de la Fiscalía General, mediante la revisión y evaluación permanente de sus resultados, a fin de determinar los ajustes necesarios para la mejora continua de los procesos del Servicio Profesional de Carrera.

FUNCIONES

1. Diseñar y actualizar los programas académicos de formación, actualización, especialización y adiestramiento para el personal sustantivo de la Fiscalía General.
2. Coordinar y supervisar el desarrollo de los cursos que se impartan en la Escuela de la Fiscalía y procurar su mejora continua.
3. Diseñar y coordinar la elaboración de material didáctico para los procesos de enseñanza y aprendizaje, observando lo dispuesto por el marco normativo aplicable.
4. Diseñar y coordinar los programas de capacitación y actualización para docentes e instructores, así como formular sus perfiles.
5. Vigilar la implementación de instrumentos de evaluación docente que permitan la retroalimentación de los planes y programas de la Escuela de la Fiscalía.
6. Informar periódicamente los avances en el desarrollo del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General.
7. Participar en la implementación de esquemas que coadyuven a fortalecer la investigación científica y persecución del delito, mediante el desarrollo de

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1309	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

contenidos teórico-prácticos en coordinación con las áreas de la Fiscalía General correspondientes.

8. Participar en los proyectos de documentación de buenas prácticas para el desarrollo de la investigación científica y la persecución de delito.
9. Hacer uso racional de los insumos y materiales de trabajo asignados a su cargo.
10. Proporcionar información que le sea solicitada con motivo del cumplimiento de las obligaciones de la Fiscalía General en materia de transparencia y acceso a la información pública.
11. Las demás que le señalen las disposiciones normativas aplicables o le sean encomendadas por su superior jerárquico, conforme a las actividades inherentes a su cargo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1310	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		

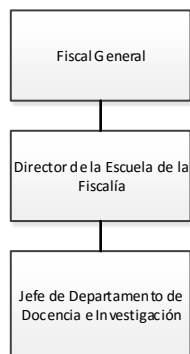


FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERFIL DEL PUESTO

Ubicación en el organigrama



Relaciones

Internas:	Directores y titulares de mandos medios e intermedios de las áreas operativas y administrativas de la Fiscalía General.
Externas:	Academia Nacional de Seguridad Pública, Instituciones educativas y de capacitación, así como las diversas dependencias de la administración pública Estatal y Federal.

Análisis de competencias

Nivel educativo requerido:	Licenciatura.
Carreras profesionales deseables:	En Administración, Administración Pública, Psicología o Ciencias de la Educación.
Conocimientos requeridos:	Administración, planes y programas de desarrollo profesional; formación policial, diseño curricular, planeación estratégica.
Habilidades gerenciales:	- Gestión. - Liderazgo. - Desarrollo humano.
Habilidades técnicas:	Comunicación estratégica, innovación, visión integral de la institución, planeación curricular.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1311	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

XI. Notas de los Organigramas

REF.001.

En el caso del Fiscal en Jefe de Inicio de Averiguaciones Previas, cabe precisar que actualmente el mismo puesto se triplica, bajo la distribución siguiente: 1) 1ª, 2ª y 3ª Agencias; 2) 4ª, 5ª y 6ª Agencias; y 3) 7ª y 8ª Agencias.

REF.002.

En el caso de los puestos: Coordinador Regional, Jefe de Grupo de Región, Policía de Investigación de Región, dependientes del Inspector Policial de Zona Foránea, éstos se replican conforme a las regiones determinadas por el Fiscal General.

Los puestos: Jefe de Grupo del Sistema Penal Acusatorio y Policía del Sistema Penal Acusatorio, dependientes del Coordinador del Sistema Penal Acusatorio, actualmente se ubican en las regiones siguientes: 1) Jalapa; 2) Centla; 3) Tacotalpa; 4) Teapa; 5) Paraíso; 6) Macuspana; 7) Villa Vicente Guerrero y 8) Cunduacán. No obstante, podrán incrementarse conforme a las regiones que determine el Fiscal General, de acuerdo con las necesidades del servicio y la capacidad presupuestal de la Institución

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1312	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

XII. Glosario

A

ABSTENCIÓN DE INVESTIGAR. Procede cuando de los hechos descritos en la denuncia, querrella o acto equivalente, se advierte que no constituyen delito o bien se actualiza algún supuesto que extinga la acción penal.

ACCIÓN PENAL: La acción es el ejercicio de una potencia, efecto de hacer. En el ámbito jurídico es el derecho que se tiene de pedir alguna cosa en juicio. *Penal*, del griego *poiné*, relativo o correspondiente al castigo corporal. Se puede sostener que la acción penal consiste en ejercitar un derecho ante la autoridad jurisdiccional por la posible comisión de un hecho delictivo, reclamando la aplicación de ley. El artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece: *la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en esta función. El ejercicio de lección penal ante los tribunales corresponde al Ministerio Público. La ley determinará los casos en que los casos en que los particulares podrán ejercer la acción penal ante la autoridad judicial.*

ACORDONAMIENTO. La acción de delimitar el lugar de intervención mediante el uso de cintas, cuerdas u otro tipo de barreras físicas con el fin de preservarlo.

ACTOS DE INVESTIGACIÓN QUE REQUIEREN AUTORIZACIÓN PREVIA DEL JUEZ DE CONTROL. Son aquellos que por su propia naturaleza son susceptibles de afectar los derechos humanos de los gobernados, por lo que necesariamente requieren la intervención del órgano jurisdiccional.

ACTOS DE INVESTIGACIÓN. Son las diligencias realizadas por el Fiscal del Ministerio Público y las policías, con o sin autorización judicial, encaminadas a obtener datos de prueba para establecer la existencia de un hecho que la ley señala como delito y la probable intervención o participación del imputado.

ACTUALIZACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN. Tienen como objeto incrementar el desempeño profesional de los integrantes del Servicio, a través de la actualización y especialización, para el buen desarrollo y perfeccionamiento de sus habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1313	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

ACTUALIZACIÓN. Proceso de enseñanza y aprendizaje en el que los servidores públicos complementan y fortalecen conocimientos, habilidades y aptitudes contando con información vigente, innovadora y de vanguardia para mejorar la eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones sustantivas.

ACUERDOS PROBATORIOS. Son los que se celebran entre el Fiscal del Ministerio Público y el acusado, mediante los cuales aceptan como probados hechos o circunstancias que son materia de la acusación.

ACUERDOS REPARATORIOS. Son aquellos que celebran la víctima u ofendido y el imputado, con aprobación del Fiscal del Ministerio Público o el Juez de Control, a través de los cuales adquieren obligaciones, cuyo cumplimiento dará lugar a la extinción de la acción penal.

ACUSADO. Es la persona en contra de quien el Fiscal del Ministerio Público, ha formulado acusación.

ACÚSTICA. Parte de la física que estudia la producción, transmisión, recepción, control y audición de los sonidos.

AGRAVIO. Es el perjuicio que se hace a alguien en sus derechos e intereses.

ALCANCE DEL RECURSO. Se refiere a que el Tribunal de alzada competente para resolver el recurso, sólo podrá pronunciarse sobre los agravios expresados por los recurrentes, sin que se pueda exceder de su estudio a cuestiones no planteadas en ellos, a menos que se trate de un acto violatorio de derechos fundamentales del imputado. En caso de que se emita una decisión favorable, para uno de varios imputados que interpuso el recurso, se aprovechará a los demás imputados, a menos que los fundamentos fueren exclusivamente personales del recurrente.

ALEGATO. Expresión de las partes hecha de manera oral o escrita ante el juzgador, para exponer las razones de sus pruebas.

ALEGATOS DE APERTURA. Son los argumentos iniciales de las partes, Fiscal del Ministerio Público y Defensor, producidos en la Audiencia de Juicio Oral, donde cada parte, expresa su versión de los hechos y las pruebas que la demostrarán, así como su soporte jurídico. Se trata de un prólogo referente a la Teoría del Caso por parte de cada adversario.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1314	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

ALEGATOS DE CLAUSURA. Argumento final de las partes, en la Audiencia de Juicio Oral, por medio del cual las partes exponen sus conclusiones finales y señalan como se debe resolver el asunto.

ALERTA ALBA. Consiste en alertar a todas las corporaciones policiacas al mismo tiempo para que actúen de manera coordinada para localizar mujeres desaparecidas.

ALERTA AMBER. Es un programa para recuperar a menores de edad desaparecidos, extraviados o sustraídos. Es un esfuerzo internacional el cual organiza a instituciones, sociedad civil y los medios de comunicación para ubicar a los niños, niñas y adolescentes.

ALMACÉN GENERAL DE INDICIOS O EVIDENCIAS. Lugar establecido para el almacenamiento de los indicios o evidencias, conforme a las circunstancias y naturaleza de los mismos, bajo las condiciones necesarias para su preservación, conservación y resguardo.

AMPARO. Proceso legal intentado para recuperar sumariamente cualquiera de los derechos del hombre consignados en la Constitución y atacados por una autoridad de cualquier categoría que sea, o para eximirse de la obediencia de una ley o mandato de una autoridad que ha invadido la esfera federal o local respectivamente.

ANÁLISIS O ESTUDIO. Revisión o estudio técnico-científico del lugar de investigación, de los indicios o evidencias.

ANTECEDENTE DE INVESTIGACIÓN. Son los registros que forman parte de la carpeta de investigación y constituyen el sustento de los datos de prueba que sirven al Fiscal del Ministerio Público para integrar la investigación.

ANULACIÓN DE LA SENTENCIA. Es el procedimiento a través del cual el sentenciado pretende la invalidación de la sentencia ejecutoria, cuando acredite haber sido condenado por los mismos hechos en juicios diversos, o bien, cuando se haya derogado o modificado el tipo penal, que sirvió de base a la imposición de la pena.

APELACIÓN. Recurso ordinario que otorga la ley contra las resoluciones que expresamente establece, tramitado y resuelto por el superior jerárquico de la autoridad que emitió la resolución recurrida.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1315	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

APLICATIVO o APLICACIÓN. Programa Informático diseñado para facilitar al usuario la realización de un determinado tipo de trabajo.

ARCHIVO TEMPORAL. Cuando en las investigaciones no se encuentren antecedentes, datos suficientes o elementos de los que se puedan establecer líneas de investigación que permitan realizar diligencias tendentes a esclarecer los hechos que dieron origen a la investigación.

ARRAIGO. Restricción de la libertad autorizada por un Juez por un tiempo determinado para efectos de investigación.

ASEGURAMIENTO. Medida cautelar que decreta el Juez o el Fiscal del Ministerio Público, para impedir que se oculten o pierdan los objetos relacionados con el delito que sean necesarios o que tengan relevancia para el proceso.

ASESORÍA JURÍDICA. Servicio prestado por el Estado a los ciudadanos que han sido víctimas u ofendidos del delito con el objetivo de satisfacer el derecho de éstos a la integral reparación del daño y justa imposición de sanciones a los responsables de éste.

ASISTENCIA CONSULAR. Es el apoyo que brinda la representación diplomática, a un ciudadano extranjero que se le atribuye un hecho probablemente constitutivo de delito, en el momento de comparecer o estar a disposición de la autoridad ministerial.

ATENCIÓN INMEDIATA. Esta unidad facilita el acceso ciudadano a la administración de justicia, a través de la prestación permanente del servicio para dar respuesta oportuna a las necesidades de la comunidad.

AUDIENCIA DE INDIVIDUALIZACIÓN DE SANCIONES Y REPARACIÓN DEL DAÑO. Es la diligencia procesal en la que el Tribunal de enjuiciamiento resolverá sobre la imposición de la sanción penal y la reparación del daño después de que las partes formulan alegatos de apertura y clausura, aporta y desahogan medios de prueba.

AUDIENCIA INICIAL. Es la diligencia procesal ante el Juez de Control, en la que se realizan los actos consistentes en la calificación de la detención, formulación de imputación, la solicitud y resolución de medidas cautelares, vinculación a proceso y la definición del plazo para el cierre de investigación complementaria.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1316	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

AUDIENCIA INTERMEDIA. Diligencia procesal que conduce el Juez de Control, en la que el Fiscal del Ministerio Público expone de manera resumida su acusación, la víctima u ofendido o su asesor jurídico realizan las exposiciones el acusado o su defensor promoverá las excepciones que procedan.

AUDIENCIAS. Son las diligencias procesales que se llevan a cabo ante el Órgano jurisdiccional, en la que participan los sujetos procesales, y en las que se realizan diversos actos procedimentales.

AUDITORÍA DEL DESEMPEÑO. Es la revisión que tiene por objeto determinar que las acciones, en el ejercicio de los recursos públicos de los sujetos de fiscalización, hayan alcanzado los objetivos propuestos, con apego a la normatividad, con eficiencia, eficacia y economía.

AUTO DE APERTURA A JUICIO. Es la resolución judicial que emite por escrito el Juez de Control, mediante la cual se concluye la audiencia intermedia y se señala el Tribunal de enjuiciamiento competente para celebrar la audiencia de juicio, entre otros datos.

AUTO DE FORMAL PRISIÓN. Auto de procesamiento emitido cuando se acreditan los elementos del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del inculpado por delitos con pena privativa de libertad.

AUTO DE LIBERTAD POR FALTA DE ELEMENTOS PARA PROCESAR. Es el que determina el juez penal al resolver la situación jurídica del inculpado durante el plazo constitucional de setenta y dos horas, por encontrar que no existen pruebas suficientes para tener por demostrado el cuerpo del delito o la presunta responsabilidad del inculpado en delitos con pena privativa de libertad.

AUTO DE NO SUJECCIÓN A PROCESO. Esta resolución se emite cuando dentro del término legal con que cuenta la autoridad judicial para decidir sobre la situación jurídica del inculpado, no se reúnen pruebas suficientes para tener por demostrado el cuerpo del delito o la presunta responsabilidad del inculpado en delitos que no merecen sanción privativa de libertad o está sancionado con pena alternativa.

AUTO DE NO VINCULACIÓN A PROCESO. Resolución emitida por juez penal cuando dentro del término legal no se desprendan datos de prueba que establezcan que se ha cometido un hecho que la ley señala como delito ni que exista la probabilidad de que el imputado lo cometió o participó en su comisión.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1317	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

AUTO DE SUJECCIÓN A PROCESO. Auto de procesamiento emitido cuando se acreditan los elementos del cuerpo del delito y la probable responsabilidad del inculcado por delitos con pena no privativa de libertad o pena alternativa.

AUTO DE VINCULACIÓN A PROCESO. Determinación que emite el Juez de Control cuando de la investigación se desprendan datos de prueba que establezcan que se ha cometido un hecho que la ley señala como delito y que exista la probabilidad de que el imputado lo cometió o participó en su comisión.

AUTORIDAD JUDICIAL. Órgano de la jurisdicción encarnado en lo que, normalmente, es llamado como Juez o Tribunal, y que corresponde al funcionario del Poder Judicial en quien se delega en ejercicio de la potestad jurisdiccional del Estado.

AVERIGUACIÓN PREVIA. La averiguación previa es la etapa del procedimiento penal donde se realizan las diligencias pertinentes en la investigación de un delito ante y por el Ministerio Público, para que éste pueda determinar si ejerce o no la acción penal ante el juez competente.

B

BALÍSTICA. Ciencia que estudia las armas de fuego, así como todos los demás elementos que contribuyen a producir el disparo, y también los efectos de éste dentro del arma, durante la trayectoria del proyectil y en el objetivo.

BENEFICIOS PENITENCIARIOS. Mecanismos jurídicos que permiten el acortamiento de la condena o, al menos, el acortamiento de su reclusión efectiva.

C

CADENA DE CUSTODIA. Sistema de control y registro que se aplica al indicio, evidencia, objeto, instrumento o producto del hecho delictivo, desde su localización, descubrimiento o aportación, en el lugar de los hechos o del hallazgo, hasta que la autoridad competente ordene su conclusión.

CAMBIO INSTITUCIONAL. Delinea la forma en que la sociedad evoluciona en el tiempo y es, a la vez, la clave para entender el cambio histórico. Los modelos que la mente crea y las instituciones que los individuos crean son esenciales en la manera en que los seres humanos estructuran su medio e interactúan con él".

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1318	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

CAMBIO ORGANIZACIONAL. Proceso de creación colectiva a través del cual los miembros de una determinada colectividad aprenden juntos, es decir, inventan y determinan nuevas formas de jugar el juego social de la cooperación y del conflicto (una nueva praxis social), y adquieren capacidades cognoscitivas, de relación y organizativas correspondientes. Es un proceso de aprendizaje colectivo que permite instituir nuevos constructos de acción colectiva que crean y expresan una nueva estructuración del o de los campos de la organización como constructor social.

CAPACITACIÓN. Es la acción destinada a desarrollar las aptitudes del trabajador con el propósito de prepararlo para desempeñar adecuadamente una ocupación o puesto de trabajo.

CARPETA DE EJECUCIÓN. Es el contenido de actividades correspondiente en la ejecución de sanciones penales.

CARPETA DE INVESTIGACIÓN. Es el contenido de actividades de investigación realizadas por el Fiscal del Ministerio Público, auxiliado de la policía y de los peritos.

CENTRO DE DATOS. Es el espacio donde alojar los servidores y sistemas de almacenamiento donde se ejecutan las aplicaciones y se procesan y almacenan los datos y el contenido.

CENTRO DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA. Subunidades de la Fiscalía General del Estado de Tabasco que agrupan servicios relacionados con las actividades de investigación del Ministerio Público, unidades de policía de investigación, servicios periciales y mecanismos alternativos de solución de controversias.

CERTIFICACIÓN. Proceso mediante el cual el personal ministerial, policial y pericial sujeto al Servicio de la Fiscalía General, se somete a evaluaciones periódicas establecidas por el Consejo, para comprobar el cumplimiento de los perfiles y requisitos físicos, médicos, psicológicos, éticos, socioeconómicos y de personalidad, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia en la Institución.

CIERRE DE INVESTIGACIÓN. Es la conclusión de la investigación complementaria, emitida por el Fiscal del Ministerio Público dentro del plazo señalado por el Juez de control.

CITA. Acto por el que se requiere la comparecencia de alguno de los Intervinientes en el procedimiento penal o de justicia alternativa.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1319	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

CITACIÓN DEL IMPUTADO. Es un medio a través del cual el Juez de Control, a petición del Fiscal del Ministerio Público, requiere la presencia del imputado para que comparezca a la audiencia inicial en la que se le formulará la imputación.

CLIMA ORGANIZACIONAL. Describe la percepción y apreciación de los empleados con relación a los aspectos estructurales (proceso y procedimientos), las relaciones entre las personas y el ambiente físico (infraestructura y elementos de trabajo), que afectan las relaciones e inciden en las reacciones del comportamiento de los empleados, tanto positiva como negativamente, y por tanto, modifican el desarrollo productivo de su trabajo y de la organización.

COMISIONES PERMANENTES. Son las instancias encargadas de la operación e implementación del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA. Instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la presente Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CONCLUSIONES ACUSATORIAS. Acto procesal en el cual el Ministerio Público analizará los hechos punibles y la responsabilidad del inculpado, relacionando cada uno de los elementos del delito y de la responsabilidad con los medios probatorios que los acrediten en forma particular; las consideraciones jurídicas pertinentes para fundar sus pretensiones, invocando la ley, la jurisprudencia o la doctrina aplicables.

CONCLUSIONES INACUSATORIAS. Exposición fundamentada, jurídica y doctrinariamente de los elementos instructorios del procedimiento en los cuales se apoya el Ministerio Público para fijar su posición legal para justificar la no acusación del procesado y la libertad del mismo, ya sea porque el delito no haya existido o si existe, no es imputable al procesado.

CONCILIACIÓN. Figura procesal alternativa al proceso para solución de conflictos. A diferencia del proceso, que culmina en una resolución imperativa que resuelve el conflicto social, en la conciliación hay un acuerdo entre las partes conforme a normas procesales que aplica la instancia que preside la conciliación.

CONECTIVIDAD. Cualidad de un elemento que establece conexión con otro.

CONSEJO DE PROFESIONALIZACIÓN. Máximo órgano consultivo de la Fiscalía General, para la vigilancia de la adecuada aplicación, seguimiento y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera, así como a la Comisión de Apoyo y Seguimiento.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1320	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

CONSIGNACIÓN. Ejercitar la acción penal determinando la pretensión punitiva.

CONTAMINACIÓN. Alteración nociva de la pureza o de las condiciones normales de una cosa, objeto u organismo, por efecto de agentes químicos, físicos, biológicos u otra sustancia.

CONTRATO. Es un acuerdo de voluntades que crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben.

CONVENIO. Acuerdo entre dos o más personas o entidades sobre un asunto.

CRIMINALÍSTICA. Disciplina que aplica fundamentalmente los conocimientos, métodos y técnicas de investigación de las ciencias naturales en el examen del material sensible significativo relacionado con un presunto hecho delictuoso, con el fin de determinar en auxilio de los órganos encargados de administrar justicia, su existencia, reconstruirlo o bien, señalar y precisar la intervención de uno o varios sujetos en el mismo.

CRIMINOLOGÍA. Ciencia sintética, causal, explicativa, natural y cultural de las conductas antisociales

CRITERIOS DE OPORTUNIDAD Excepción contemplada en el Código Nacional de Procedimientos Penales, que faculta al Ministerio Público para prescindir de la persecución penal pública en cualquier momento.

CULTURA ORGANIZACIONAL. Sistema de significado compartido de características clave, tales como, creencias, valores y expectativas, que una organización valora, son compartidos por los miembros mediante los símbolos, el idioma, la tecnología, rituales, y mitos entre otros, y las distingue de las demás.

D

DACTILOSCOPIA. Sistema de identificación mediante la comparación de las huellas digitales

DATO DE PRUEBA. Es un medio de convicción aún no desahogado ante el Órgano jurisdiccional, que se advierta idóneo y pertinente para establecer la existencia de un hecho delictivo y la probable participación del imputado.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1321	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

DEBATE DE MEDIDAS CAUTELARES. Es la discusión que se lleva a cabo ante el Juez de Control, entre el Fiscal del Ministerio Público, la víctima u ofendido con su asesor jurídico o el imputado y su defensa, con la finalidad de justificar la necesidad de su imposición o modificación.

DEBIDO PROCESO. Es un derecho fundamental tutelado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que toda autoridad debe respetar de manera irrestricta; es la base de un principio de derecho procesal según el cual toda persona tiene acceso a determinadas garantías tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, al permitirle ser oída y vencida frente al juez.

DEFENSA PENAL ADECUADA. Derecho fundamental que tiene toda persona a quien se le atribuye la comisión de un delito, para hacer valer todo elemento que le favorezca, ya sea personalmente asistido por un defensor (a) o por medio de este último.

DEFENSOR PÚBLICO. Encargado de proporcionar los servicios de asistencia gratuita a las personas que, careciendo de recursos económicos suficientes para cubrir los honorarios de un abogado particular, se vean precisados a comparecer ante los tribunales como demandadas o inculpadas.

DELEGACIÓN DE FUNCIONES. Es el hecho por el cual un funcionario confiere a un subalterno la facultad de obrar en su nombre en una o varias acciones específicas.

DELIBERACIÓN. Es el momento procesal en el que el tribunal de enjuiciamiento, en forma privada, continua y aislada, analiza los registros incorporados al proceso, a fin de emitir el fallo correspondiente.

DELITO. Conducta, acción u omisión típica, antijurídica y culpable a la que corresponde una o varias sanciones previstas en el Código Penal.

DENUNCIA. Es el acto procesal por el que cualquier persona, verbalmente o por escrito, comunica al Ministerio Público (o a la policía dependiente de él), hechos posiblemente constitutivos de delito perseguible oficiosamente.

DESAHOGO DE PRUEBAS. Acto mediante el cual las partes tratan de probar sus pretensiones ante el juez para que éste pueda emitir una sentencia.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1322	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

DESARROLLO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES. Proceso que define el perfil funcional, los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias para desempeñar un puesto, a través de la evaluación y en su caso la certificación de competencias de personal sustantivo, que permitan llevar el aprendizaje adquirido a la práctica.

DESARROLLO MINISTERIAL, POLICIAL Y PERICIAL. Conjunto integral de reglas y procedimientos que comprenden los esquemas de carrera ministerial, policial y pericial, profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los integrantes del personal del servicio profesional de carrera.

DESCUBRIMIENTO PROBATORIO. Es la obligación que tiene tanto el Fiscal del Ministerio Público como la defensa, de entregar a su contraparte los registros con que cuenten, o en el caso del Fiscal del Ministerio Público, de dar acceso a las evidencias materiales recabadas durante la investigación.

DETENCIÓN EN CASO DE FLAGRANCIA. Es la que se realiza en el momento de la comisión del delito o inmediatamente después de haberse cometido.

DETENCIÓN POR URGENCIA. Detención provisional ordenada por el Fiscal del Ministerio Público cuando se actualicen los supuestos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y ley de la materia por caso de urgencia.

DETERMINACIÓN DEL INGRESO. Acto por el cual se establece o identifica con precisión el concepto, monto, oportunidad y la persona natural o jurídica que debe efectuar un pago o desembolso de fondos a favor de la entidad.

DIAGNÓSTICO. Descripción, evaluación y análisis de la situación actual y la trayectoria histórica de la realidad económica, política y social de algún fenómeno o variable que se desee estudiar.

DICTAMEN. Opinión o juicio técnico o pericial, que se forma o emite sobre algo.

DISPOSICIÓN FINAL. Destino último o final de los indicios o evidencias determinado por parte de la autoridad competente.

DOCENCIA. Función sustantiva de la Escuela de la Fiscalía, encaminada al diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1323	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:

DUPLICIDAD DE TÉRMINO CONSTITUCIONAL Lapso de tiempo solicitado por la defensa del justiciable primordialmente para tener la oportunidad de ofrecer pruebas a favor de su patrocinado, con antelación a que se dicte el auto que resuelva la situación jurídica del imputado.

E

EFICACIA. Capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad, las metas y objetivos establecidos en virtud, actividad, fuerza, poder y capacidad para obrar y producir un efecto previsto.

EFICIENCIA. Uso más racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado.

EJECUCIÓN DE MEDIDAS LEGALES. Se realiza de conformidad con la sentencia definitiva que la impuso y el Plan Individual de Ejecución, asegurando la legalidad y demás derechos y garantías que asisten al adolescente.

EJERCICIO DE LA ACCIÓN PENAL. Poder jurídico de reclamar la prestación de la función jurisdiccional, o bien, como un derecho subjetivo procesal (autónomo e instrumental) para solicitar la puesta en movimiento de la actividad judicial y obtener un pronunciamiento.

EMBALAJE. Procedimiento técnico, utilizado para proteger en forma adecuada los indicios y evidencias recolectadas.

EMBARGO. Medida cautelar de carácter real para garantizar la reparación de los daños y perjuicios provocados por el hecho punible.

EMPAQUE: Todo aquel material que se utiliza para contener, proteger y/o preservar indicios o elementos materiales probatorios permitiendo que llegue íntegro a los servicios periciales, la bodega de indicios o, en su caso, a algún otro lugar en condiciones de preservación o conservación.

ENLACE DE RED. Conjunto de módems u otro equipo de interfaces y circuitos de comunicaciones que conectan dos o más terminales que desean comunicarse.

ESPECIALIZACIÓN. Proceso de enseñanza y aprendizaje en el que los servidores públicos perfeccionan, profundizan y particularizan sus conocimientos, habilidades

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1324	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

y aptitudes sobre una o varias funciones sustantivas de su puesto de trabajo o de una materia específica.

ETAPA DE EJECUCIÓN DE SANCIONES PENALES. Comprende desde el momento en que cause ejecutoria la sentencia de los tribunales hasta la extinción de las sanciones aplicadas.

ETAPA DE INSTRUCCIÓN. Comprende las diligencias practicadas ante los tribunales con el fin de averiguar y probar la existencia del delito, las circunstancias en que se cometió y las peculiares del inculpado, así como la responsabilidad o irresponsabilidad penal de éste y lo concerniente a la reparación del daño

ETAPA DE INVESTIGACIÓN. Es aquella en la que el Fiscal del Ministerio Público realiza diligencias encaminadas a obtener datos de prueba que establezcan que se ha cometido una conducta probablemente constitutiva de delito y que alguien intervino o participó en su comisión.

ETAPA DE JUICIO. En esta etapa el Ministerio Público precisa su pretensión y el procesado su defensa ante el Juez, quien valora las pruebas y pronuncia sentencia.

ETAPA DE JUICIO ORAL. Es aquella en la que, ante el Tribunal de enjuiciamiento, las partes expresan los alegatos de apertura, desahogan los medios de prueba admitidos, exponen los de clausura, y dicho Tribunal emite la sentencia respectiva.

ETAPA INTERMEDIA. Tiene por objeto el ofrecimiento y admisión de los medios de prueba, así como la depuración de los hechos controvertidos que serán materia del juicio.

ETIQUETA: Letrero escrito o impreso que se añade al embalaje para identificarlo.

EVALUACIÓN. Es la revisión detallada y sistemática de un plan, programa, proyecto u organismo en su totalidad o parcialmente, con el fin de medir de forma objetiva los resultados obtenidos con respecto a los previstos; siguiendo para esta revisión criterios preestablecidos sobre niveles de eficacia, eficiencia, productividad, calidad y congruencia, entre otros. Permite determinar las desviaciones y la adopción de medidas correctivas que garanticen el cumplimiento adecuado de las metas programadas.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. Es la revisión periódica y formal de los resultados de trabajo, que se efectúa de manera conjunta entre jefe y colaborador.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1325	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Su valor principal reside en el hecho de ser un instrumento para que los jefes inmediatos de todos los niveles mantengan una comunicación sistemática con sus colaboradores, respecto de la forma en que se van cumpliendo los objetivos y metas de trabajo previamente acordados.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. Proceso que deberá acreditar que el personal ministerial, policial y pericial del Servicio ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil del puesto y aptitudes requeridos para el ejercicio de sus funciones, cargo o comisión, así como los demás requisitos para la actualización y especialización, así como de la promoción, en su caso, a que se refiere el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA. Fase del proceso presupuestario en la que se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas.

EVIDENCIA: Es todo indicio que se ha acreditado que está relacionado con el hecho penalmente relevante.

EXPEDIENTE. Conjunto de hojas escritas o legajo de instrumentos en que se ha documentado la actuación de un proceso.

EXPEDIENTE. Conjunto ordenado de documentos en los que se asientan los datos identificativos de un proceso, las actuaciones de las partes y terceros, del juzgador y sus auxiliares.

EXTINCIÓN DE DOMINIO. La extinción de dominio es la pérdida de los derechos sobre los bienes mencionados en esta Ley, sin contraprestación ni compensación alguna para su dueño ni para quien se ostente o comporte como tal.

F

FISCAL DEL MINISTERIO PÚBLICO. Representante de la sociedad encargado de la persecución de los delitos.

FORMACIÓN INICIAL. Tiene como objeto lograr la formación del elemento a través de procesos educativos para personal de nuevo ingreso, dirigido a la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes que, en congruencia con el perfil del puesto, permitan a los nuevos integrantes del Servicio

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1326	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

garantizar los principios consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

FORMATO PREIMPRESO DEL IPH: Formato IPH disponible para las unidades de despliegue operativo, a fin de que reporten un evento.

FORMULACIÓN DE IMPUTACIÓN. Es la comunicación que el Ministerio Público efectúa al imputado, en presencia del Juez de control, de que desarrolla una investigación en su contra respecto de uno o más hechos que la ley señala como delito.

G

GENERADORES DE OBRA: Documento mediante el cual se lleva a cabo la cuantificación o volumetría de un trabajo o concepto de obra, debidamente ubicado y referenciado por ejes, tramos, áreas, etc.

GÉNERO. Se refiere a los conceptos sociales de las funciones, comportamientos, actividades y atributos que cada sociedad considera apropiados para los hombres y las mujeres.

GENÉTICA FORENSE. Se define el uso de ciertas técnicas empleadas en genética para la identificación de los individuos en base al análisis del ADN.

GESTIÓN. Desarrollo de cadenas de valor a través de las cuales las organizaciones y sus dirigentes diseñan y ejecutan programas para conseguir objetivos. La cadena de valor abarca las rutinas para incidir en los canales de prestación de servicios, clientes y grupos estratégicos y también a las rutinas para la gestión financiera, suministros y recursos humanos.

GESTIÓN PARA RESULTADOS. Es un modelo de cultura organizacional, directiva y de desempeño institucional que pone más énfasis en los resultados que en los procedimientos. Aunque también interesa cómo se hacen las cosas, cobra mayor relevancia qué se hace, qué se logra y cuál es su impacto en el bienestar de la población; es decir, la creación de valor público.

GESTIÓN PRESUPUESTARIA. Capacidad de las entidades públicas para lograr sus objetivos institucionales, mediante el cumplimiento de las metas presupuestarias establecidas para determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficacia, eficiencia y desempeño.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1327	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

GESTOR DE BASE DE DATOS. Es una colección de programas cuyo objetivo es servir de interfaz entre la base de datos, el usuario y las aplicaciones.

H

HARDWARE. Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un sistema informático.

I

IMPUGNACIÓN. Medio a través del cual las partes se inconforman en contra de alguna resolución emitida por la autoridad para que sea modificada, revocada o anulada.

IMPUTADO. Persona a la que se le atribuye la probable participación en la comisión de un hecho determinado por la ley como delito.

INDICADORES DE DESEMPEÑO. Expresión cuantitativa correspondiente a un índice, medida, cociente o fórmula, que establece un parámetro del avance en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Gestión para Resultados, los cuales se dividen en dos categorías: Indicadores Estratégicos e Indicadores de Gestión.

INDICADORES DE GESTIÓN. Miden el avance y logro de los procesos y actividades que realizan los Entes Públicos, es decir, la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados a la sociedad.

INDICADORES ESTRATÉGICOS. Miden el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios a través de una medición directa en la población o área de enfoque; contribuyen a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos.

INDICIO. Son los objetos, instrumentos, huellas, vestigios y demás elementos materiales del hecho delictuoso, que puedan encontrarse en el lugar de investigación, en la víctima, en el victimario o que sean recolectados o aportados, y que por sus características existe la probabilidad de que tenga alguna relación con los hechos materia de la investigación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1328	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

INDIVIDUALIZACIÓN DE LA SANCIÓN. Acto que realiza el juez o Tribunal para aplicar una sanción penal, con base en la participación que haya tenido la persona a quien se le imputa la comisión de un delito.

INDIVIDUALIZACIÓN DE SANCIONES. Es la tarea que realiza el juez penal al sentenciar, adecuando la norma penal que corresponda al delincuente en el proceso que se hubiera incoado, por el caso concreto materia de la pretensión punitiva.

INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO. Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN. Documento emitido por cada uno de los Poderes y los Ayuntamientos, y en su caso, los demás Organismos sujetos de la Cuenta Pública; reflejando la administración, custodia y aplicación de los recursos públicos que utilicen en el transcurso del ejercicio fiscal para el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus planes y programas, de conformidad con las leyes y demás disposiciones en la materia. El informe se rinde como parte integrante de la Cuenta Pública al Congreso, de manera trimestral conforme a las disposiciones legales aplicables.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. La que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

INFORMACIÓN RESERVADA. La información se clasificará como reservada en los términos del artículo 113 de la Ley General.

INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA. Relativa a las actividades presupuestarias, donde se explica detalladamente el ejercicio del presupuesto de egresos con la finalidad de servir de apoyo en la toma de decisiones.

INFORME POLICIAL HOMOLOGADO (IPH): Informe que resume un evento (hecho presuntamente constitutivo de delito y/o falta administrativa) y hallazgos de una actuación policial.

INGRESO. Procedimiento de integración de los candidatos a la estructura institucional y tendrá verificativo al concluir la etapa de formación inicial o capacitación, el periodo de prácticas correspondiente y que acrediten el

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1329	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica, el Reglamento Interior de la Fiscalía General, este Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables.

INNOVACION TECNOLÓGICA. Es un proceso multietapa, con variaciones significativas en las actividades iniciales, así como en los aspectos y problemas de gestión en sus etapas, con la finalidad de introducción de nuevos productos y servicios.

INTEGRANTE DEL SERVICIO. Personas que cuenten con las categorías que conforman el Servicio Profesional de Carrera del personal ministerial, policial, y pericial.

INTERVINIENTES. Personas que participan en el procedimiento penal o en Mecanismos Alternativos.

INVITACIÓN. Acto del Órgano Especializado solicitando la comparecencia de alguno de los Intervinientes en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

J

JUEZ DE CONTROL. Órgano jurisdiccional que interviene desde el principio del procedimiento hasta el dictado del auto de apertura a juicio.

JUEZ DE EJECUCIÓN DE SANCIONES. Autoridad judicial que conoce el proceso de ejecución de sanciones penales, garantizando el correcto funcionamiento de las mismas, los derechos humanos de los sentenciados y el estricto cumplimiento del principio de legalidad.

JUEZ. Funcionario del Poder Judicial en quien se delega el ejercicio de la potestad jurisdiccional del Estado.

JUICIO CIVIL. Es aquel en que se debaten cuestiones de hecho y de derecho reguladas en el Código Civil y leyes complementarias

JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. Juicio en el que el demandante pretende que se declare la nulidad de un acto administrativo, el reconocimiento de un derecho amparado en una norma jurídica y la adopción de las medidas adecuadas para su restablecimiento.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1330	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

JUICIO LABORAL. Es aquél en el que se debaten conflictos de trabajo que se susciten entre trabajadores y patrones, sólo entre aquéllos o sólo entre éstos, derivados de las relaciones de trabajo o de hechos relacionados con ellas.

JUSTICIA ALTERNATIVA. Principio rector que se aplica mediante mecanismos de solución de controversias, para mayor eficiencia en el pago de la reparación del daño y amplitud de posibilidades de reinserción del imputado.

L

LABORATORIO. Lugar especializado en cada una de las áreas técnico-sustantivas para la realización de análisis o estudios especializados de los indicios o evidencias.

LAUDO. Sentencia o decisión que dicta el árbitro o juez mediador en un conflicto.

LECTURA Y EXPLICACIÓN DE SENTENCIA. Constituye una de las acciones que debe realizar el Tribunal de enjuiciamiento, de acuerdo a su competencia, en audiencia pública, una vez que se ha elaborado por escrito la sentencia, a través de las cuales hace del conocimiento y expone a las partes, el contenido y alcance de su decisión, indicando las razones por las que arribó a ella.

LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN. Es un lenguaje formal diseñado para expresar procesos que pueden ser llevados a cabo por máquinas como las computadoras.

LICITUD PROBATORIA. Es la calidad de la que están investidos aquellos datos o medios de prueba, obtenidos, producidos y reproducidos con estricto apego a los derechos humanos, y admitidos y desahogados en el proceso.

LICITUD. Todo aquello que no está prohibido por la ley.

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA EN TIEMPO REAL. Es un acto de investigación a través del cual, por un lado, se pretende ubicar los equipos de comunicación móvil relacionados con los hechos que se investigan, y, por el otro, conservar de manera inmediata los datos contenidos en redes, sistemas o equipos de informática.

LUGAR DE LOS HECHOS. Sitio en el que se ha cometido un hecho presuntamente delictivo.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1331	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

LUGAR DEL HALLAZGO. Sitio en el que se localizan o aportan indicios relacionados con el hecho presuntamente delictivo.

M

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del Pp y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MATRIZ DE MARCO LÓGICO. Método de planeación estratégica que permite mostrar: a) la alineación de los programas y proyectos con los objetivos de la Planeación del Desarrollo; b) los indicadores que miden el logro de los objetivos y resultados; c) las fuentes de información para obtener y verificar los indicadores; y d) los riesgos y contingencias que podrían afectar el desempeño de los programas y proyectos.

MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Procedimientos optativos a los procedimientos adjudicatarios de litigio y arbitraje para la solución de controversias que involucran la intercesión y asistencia de un tercero neutral que ayuda a facilitar dicha solución.

MEDIDAS CAUTELARES. Medidas provisionales restrictivas de la libertad y patrimoniales emitidas mediante resolución del Juez de control, a petición del Fiscal del Ministerio Público, contra quien se le atribuye una participación en un hecho delictivo, con la finalidad de asegurar su presencia, garantizar la seguridad de la víctima u ofendido y testigos de los hechos, evitar se obstaculice el proceso y garantice la reparación de los daños y perjuicios.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN. Son las que ordena el Fiscal del Ministerio Público o la autoridad jurisdiccional, tanto para garantizar la integridad física y psicoemocional de la víctima u ofendido cuando estime que el imputado representa un riesgo inminente en contra de su seguridad, o bien para brindar protección a testigos, peritos o terceros que intervengan en el procedimiento.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1332	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

MEDIDAS DE VIGILANCIA. Son aquellas emitidas por el Fiscal del Ministerio Público, que no requieren control judicial, a fin de evitar la fuga o sustracción del imputado, alteración, ocultamiento o destrucción de documentos o cosas, que constituyan el objeto del cateo.

MEDIO DE PRUEBA. Son toda fuente de información que permite reconstruir los hechos, respetando las formalidades procedimentales previstas para cada uno de ellos.

MEJORA CONTINUA. Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.

MIGRANTE. Individuo que se desplaza de una zona geográfica hasta otra.

MINISTERIO PÚBLICO. Es el órgano del Estado encargado de perseguir e investigar los delitos.

MODUS OPERANDI. Se refiere a la manera de proceder de una persona o de un grupo de personas.

N

NECROPSIA. Autopsia o examen de los cadáveres que se realiza para averiguar las causas de la muerte de una persona, cuando se tenga duda de que el fallecimiento fue por causa natural.

NO EJERCICIO DE LA ACCIÓN PENAL. Es la determinación dictada por el Fiscal del Ministerio Público, cuando una vez agotadas las diligencias necesarias no existan elementos suficientes para ejercitar la acción penal.

NODO DE RED. En una red cada una de las computadoras que la conforman es considerada un nodo de red.

NORMAS PRESUPUESTARIAS. Establecen las disposiciones para orientar el proceso de programación presupuestaria, así como para el ejercicio del presupuesto en forma unificada, permitiendo la aplicación de los recursos con la agilidad y oportunidad que se requiere para la atención de los servicios precisando clara y adecuadamente las responsabilidades que corresponden a cada una de las instancias que participan.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1333	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

O

OFENDIDO. Es la persona que de manera indirecta es afectada en sus derechos por el daño ocasionado a la víctima.

ORDEN DE APREHENSIÓN. Resolución judicial que, con base en el pedimento del Fiscal del Ministerio Público y satisfechos los requisitos del artículo 16 constitucional, ordena la captura de un sujeto determinado, para que sea puesto de inmediato, a disposición de la autoridad que lo reclama.

ORDEN DE PAGO. Orden que se da por escrito para que el tesorero o banco, pague cierta cantidad de dinero a alguien.

ORGANO JURISDICCIONAL. Instancia del poder judicial, para resolver las controversias, plasmada en una sentencia o fallo.

ÓRGANO. Institución especializada en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia penal.

P

PERFIL DE USUARIO. Es una colección de opciones de configuración que hacen que el equipo tenga el aspecto y funcione de la manera que el administrador designe, dependiendo del usuario.

PERFIL DEL PUESTO. Conjunto de rasgos peculiares que un puesto de trabajo engloba a nivel de educación, nivel de formación, experiencia y habilidades intelectuales y/o físicas, que deberá tener la persona o candidato a ocuparlo.

PERITO. Es la persona con conocimientos especiales en alguna ciencia, arte, técnica u oficio que ejecuta las actividades del procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios y emite recomendaciones para su traslado. Asimismo, recibe y analiza los indicios o elementos materiales probatorios en las instalaciones de los servicios periciales y emite el informe, requerimiento o dictamen correspondiente.

PERITO PROFESIONISTA. Experto que para ejercer la ciencia, técnica, arte o disciplina de que se trate, requiere tener cédula profesional expedida por la autoridad legalmente facultada para ello.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1334	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PERITO TÉCNICO. Experto que para ejercer su actividad posee los conocimientos correspondientes a la disciplina sobre la que dictamina y no requiere cédula profesional para su ejercicio, de acuerdo con las normas aplicables.

PERMANENCIA. Resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en la Ley, y demás disposiciones aplicables. Regula la continuidad del personal ministerial, policial y pericial del Servicio en activo, que permite valorar tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de su actuación, considerando el conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, con base en las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional y su adecuación al puesto, mediante evaluaciones de desempeño, las cuales serán obligatorias y periódicas.

PERMISOS DE RED. Reglas asociadas a los objetos de una red.

PERSONAL SUSTANTIVO. Fiscales del Ministerio Público, agentes de la Policía de Investigación, Peritos o sus equivalentes autorizados por el Fiscal General.

PLAN INDIVIDUAL DEL PERSONAL. Ministerial, policial y pericial de carrera deberá comprender la ruta profesional desde que el aspirante ingrese a la institución, hasta su separación, mediante procesos homologados e interrelacionados en los que se fomentará su sentido de pertenencia a ésta; conservando la categoría y jerarquía que haya obtenido paulatinamente, a fin de brindar certeza y certidumbre en el servicio.

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA. Instrumento de planeación en el que se describen la misión, visión, valores, objetivos y metas que propician el desarrollo sustentable de largo plazo; considerando las acciones, estrategias, asignación de recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución.

POLICÍA. Es la institución depositaria de la fuerza del Estado que opera bajo lineamientos precisos emanados del marco constitucional, cuya función radica en mantener el orden público y garantizar la seguridad de los ciudadanos.

PRESERVACIÓN DE LUGAR. La preservación del lugar de intervención, previo a la cadena de custodia, inicia con el arribo del primer respondiente, incluye la evaluación inicial; la protección del lugar y la administración del sitio, y finaliza con su liberación una vez agotados los trabajos de investigación.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1335	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. Principio jurídico penal que establece la inocencia de toda persona a quien se le atribuye la comisión de un delito, hasta que no se le demuestre su culpabilidad.

PRESUPUESTO. Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos necesarios para cumplir con los propósitos de un programa determinado.

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS. Metodología utilizada para la integración de los presupuestos de egresos estatales y municipales con base en una definición clara y sencilla de los objetivos, así como de los resultados proyectados y alcanzados en el ejercicio del gasto público.

PRESUPUESTO DE EGRESOS. Documento jurídico y contable en el cual es consignado el gasto de acuerdo con su naturaleza y cuantía, mismo que debe realizar la Fiscalía en el desempeño de sus funciones.

PRETENSIÓN PUNITIVA DEL ESTADO. Pronunciamiento del Estado a través del Fiscal del Ministerio Público que lleva a cabo en contra de la persona a quien se le atribuye la comisión de un delito para que sea castigada, mediante la acusación correspondiente.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO. Categoría que permite organizar en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y del gasto federalizado, a cargo de los ejecutores del mismo para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

PROBABLE RESPONSABILIDAD. Consiste en la existencia de indicios que permitan suponer que alguien tuvo intervención culpable en el hecho delictivo.

PROCEDIMIENTO ABREVIADO. Es la forma anticipada de concluir el proceso, mediante la petición que formule el Fiscal del Ministerio Público al Juez de Control, cuando el acusado admite su responsabilidad y renuncia al Juicio oral.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO. Se inicia cuando un interesado presente quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, de acuerdo al artículo 49 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1336	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

PROCESADO. Persona sometido a proceso penal, para ser juzgada por la comisión de un delito que se imputa.

PROFESIONALIZACIÓN. Tiene por objeto desarrollar las competencias profesionales y humanísticas de los integrantes del servicio profesional de carrera para desempeñar sus funciones con calidad y eficiencia.

PROMOCIÓN. Acto mediante el cual la institución otorga a los integrantes del personal ministerial, policial y pericial el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico previsto en las disposiciones legales aplicables, y consiste en el movimiento transversal o ascendente a otra categoría dentro de la Fiscalía General, de conformidad al orden jerárquico establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera.

PROPUESTA DE CONCILIACIÓN. Acuerdo entre la parte quejosa y la autoridad o servidor público a quien se imputa el hecho violatorio de los derechos humanos.

PROTECCIÓN A VÍCTIMAS. Salvaguardar su vida e integridad corporal.

PROVIDENCIAS PRECAUTORIAS. Determinación que emite el Juez de Control para garantizar, la posible reparación del daño cuando exista la probabilidad de que el imputado sea responsable de repararlo.

PROYECTO ESTRATÉGICO. Propuesta específica de una o más unidades responsables de una misma dependencia, con el fin de mejorar la prestación de un servicio.

PRUEBA. 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.

PSICOLOGÍA. Ciencia que estudia la conducta humana, como vínculo con sus semejantes, y la formación de la personalidad como resultado de esa acción.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1337	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

Q

QUEJA (DERECHOS HUMANOS). Medio jurídico instaurado para que los organismos de protección de los derechos humanos investiguen actos u omisiones de naturaleza administrativa provenientes de cualquier autoridad o servidor público. Denuncia contra la conducta indebida o negligente tanto del juzgador como de algunos funcionarios oficiales. Trasladado al ámbito de los organismos no jurisdiccionales de protección de los derechos humanos, la queja es una denuncia contra servidores públicos que incurran en actos u omisiones de naturaleza administrativa en perjuicio de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano.

QUERELLA. Derecho potestativo que tienen el ofendido por el delito, las víctimas o sus legítimos representantes para poner en conocimiento del Ministerio Público la comisión de un delito.

QUERELLA. Es la expresión de la voluntad de la víctima o el ofendido por un delito, hecha por sí o por medio de su representante, por la que se manifiesta su deseo o exigencia de que se ejerza la acción penal en contra de quien cometió en su agravio un hecho presuntamente delictivo.

R

RECLUTAMIENTO. Procedimiento a través del cual se busca atraer el mayor número de aspirantes idóneos para su selección, que cubran el perfil del puesto y demás requisitos para ocupar una plaza vacante o de nueva creación.

RECOLECCIÓN DE INDICIOS. Acción de levantar los indicios o elementos materiales probatorios mediante métodos y técnicas que garanticen su integridad.

RECOMENDACIÓN (DERECHOS HUMANOS). Acto jurídico de derecho público, propio de organismos no jurisdiccionales que investigan, documentan, valoran pruebas y postulan una convicción en el sentido de que una autoridad ha violado derechos humanos en perjuicio de alguna o algunas personas, en el ámbito de su competencia constitucional y legalmente establecida. La autoridad tiene la potestad de aceptar o no la recomendación, pero, una vez aceptada, adquiere la responsabilidad de su total cumplimiento.

RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS. Mecanismo por el cual el Consejo de Profesionalización, otorgará el reconocimiento público al personal del Servicio por

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1338	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

actos de servicio meritorios o por su trayectoria ejemplar para fomentar la calidad y efectividad en su desempeño, incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, así como su identidad institucional.

RECURSOS CONVENIDOS. Aportaciones del orden federal o estatal de apoyo a los programas presupuestales de la Fiscalía.

REGISTRO DE CADENA DE CUSTODIA. Documento en el que se registran los indicios o elementos materiales probatorios y las personas que intervienen desde su localización, descubrimiento o aportación en el lugar de intervención hasta que la autoridad ordene su conclusión.

REPARACIÓN DEL DAÑO. Comprende la restitución de la cosa obtenida por el delito, así como también la indemnización de los perjuicios causados de manera material o moral al ofendido.

REPARACIÓN DEL DAÑO. Pena pecuniaria que consiste en la obligación impuesta al delincuente de restablecer el statu quo ante y resarcir los perjuicios derivados de su delito. Comprende la restitución de la cosa obtenida por el delito o el pago del precio de la misma, según corresponda, indemnización del daño material y moral causado, incluyendo el pago de los tratamientos curativos que, como consecuencia del delito, sean necesarios para recuperación de la salud de la víctima o tratamientos psicoterapéuticos para víctimas de delitos contra la libertad y el normal desarrollo psicosexual y de violencia familiar y, adicionalmente, el resarcimiento de los perjuicios ocasionados.

REQUERIDO. Persona física o moral convocada para solucionar la controversia penal mediante un mecanismo alternativo.

RESOLUCIÓN. Acto procesal proveniente de un juez o tribunal, mediante el cual resuelve las peticiones de las partes, autoriza u ordena el cumplimiento de determinadas medidas.

RESPONSABLE DEL ALMACEN DE INDICIOS. Se refiere a quien realiza el registro de los indicios o elementos materiales probatorios durante su recepción, almacenamiento y entrega.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1339	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

S

SALIDAS ALTERNAS. Medios alternativos al procedimiento penal que sirven para solucionar conflictos, y que en el proceso (caso concreto) tienen lugar hasta antes de la audiencia de juicio oral, lo que permite poner fin al mismo.

SANCIONES PENALES. Las sanciones privativas de la libertad, sanciones no privativas de la libertad y medidas de seguridad previstas en el Código Penal para el Estado de Tabasco o en otros ordenamientos aplicables, impuestas en sentencia.

SANEAMIENTO. Es la actuación judicial a través de la cual se repone el acto cuya emisión fue irregular, se rectifica el error o bien se realiza el acto omitido, siempre que se trate de defectos formales.

SEGURIDAD PERIMETRAL. Es la seguridad que se brinda a una red en su interacción con el exterior mediante el uso de equipos como los firewalls.

SELECCIÓN DE PERSONAL. Tiene como objeto determinar si el aspirante cumple con los conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, actitudes y aptitudes psicológicas, físicas, intelectuales y de conocimientos conforme al perfil del grado de competencia a cubrir, mediante la aplicación de diversas evaluaciones, así como los requerimientos de formación inicial y con ello, preservar los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

SENTENCIA ABSOLUTORIA. Es la que emite el Tribunal de enjuiciamiento en forma escrita, estimando que se actualizó alguna causa de exclusión del delito, con base en una causa de atipicidad, de justificación o de inculpabilidad, que tiene como efecto ordenar el levantamiento de las medidas cautelares, en todo registro público y policial y que debe ser ejecutable inmediatamente.

SENTENCIA CONDENATORIA. Es la que emite el Tribunal de enjuiciamiento en forma escrita, estimando que quedaron plenamente acreditados los elementos del tipo penal, el grado de ejecución del hecho, la forma de intervención, la naturaleza dolosa o culposa de la conducta, el grado de lesión o puesta en riesgo del bien jurídico, así como que se demostró la culpabilidad del sentenciado y que no está favorecido por alguna causa de atipicidad, justificación o inculpabilidad, fijando la pena o medida de seguridad, la reparación del daño, el día desde el cual empezará

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1340	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

el cómputo de la pena privativa de libertad, el decomiso de los instrumentos o efectos del delito o su restitución.

SENTENCIA EJECUTORIADA. Aquella que ya no admite otro medio de defensa, por lo que se puede exigir su cumplimiento.

SENTENCIA. Es la decisión final del proceso que se realiza al concluir la instancia. Resuelve la controversia, la litis planteada.

SENTENCIADO. Toda persona a la que se le dicte sentencia condenatoria ejecutoriada, interna en un centro penitenciario o en libertad.

SEPARACIÓN. Acto mediante el cual la Fiscalía General, da por terminada la relación laboral, cesando los efectos del nombramiento entre ésta y el servidor público, de manera definitiva dentro del Servicio, considerando los procedimientos siguientes

SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. Es un sistema obligatorio y permanente, que permite garantizar la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades del personal sujeto al Servicio; elevar la profesionalización, fomentar la vocación del servicio y el sentido de pertenencia, su desarrollo con base en la capacidad, la experiencia y el mérito, así como garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

SERVIDOR DE BASE DE DATOS. Conjunto de aplicaciones y hardware que permiten la administración masiva de información.

SERVIDOR DE APLICACIONES. Se trata de un dispositivo de software que proporciona servicios de aplicación a las computadoras cliente.

SERVIDORES PÚBLICOS. Los mencionados en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus correlativos de las Entidades Federativas y municipios que establezcan las Constituciones de los Estados y el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. Conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas y proyectos, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1341	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados e impacto de la aplicación de los recursos.

SISTEMA MIXTO. Modelo en el que se conjugan el sistema inquisitivo y el sistema acusatorio.

SISTEMA PENAL ACUSATORIO. Es un sistema que busca, a través de un proceso legal, responder en corto tiempo las denuncias de delitos. En este sistema, el fiscal, la defensa y la víctima tienen igualdad de oportunidades de ser oídas; y las decisiones están a cargo de un juez independiente e imparcial.

SOBRESEIMIENTO. Resolución judicial que pone término total o parcial al proceso, por ciertas causas legales que impiden su continuidad y su posterior apertura respecto de los mismos hechos, en relación con el imputado en cuyo favor se dicta, hace cesar todas las medidas cautelares que ese proceso haya motivado y tiene la autoridad de cosa juzgada..

SOFTWARE. Conjunto de programas y rutinas que permiten a la computadora realizar determinadas tareas.

SOLICITANTE. Persona física o moral que acude a los Órganos de Justicia Alternativa, buscando la solución de una controversia penal.

SUSPENSIÓN DEL PROCESO. Paralización temporal del proceso en virtud de acuerdo judicial.

T

TELECOMUNICACIONES. Proceso que consiste en transmitir un mensaje e intercambiar información a otras personas desde un punto a otro.

TOPOLOGIA DE RED. Mapa físico o lógico de una red para intercambiar datos.

TOXICOLOGÍA FORENSE. Estudia los métodos de investigación médico-legal en los casos de envenenamiento y muerte.

TRASLADO. Procedimiento técnico para llevar los indicios o evidencias recolectadas al lugar de custodia, laboratorio o al área designada por el Ministerio Público o Juez.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1342	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

TRATADO INTERNACIONAL. Es una fuente principal del Derecho Internacional y consiste en el acuerdo intencional que celebran dos o más Estados. Los tratados internacionales también reciben la denominación de carta, estatuto, acuerdo, convención, pacto y protocolo, entre otros. La voluntad de los sujetos para obligarse a un tratado sólo puede realizarse por personas que cuenten con plenos poderes y se realiza a través de firmas, intercambio de instrumentos, ratificación, aceptación o aprobación, o adhesión.

TRAZABILIDAD: Posibilidad de identificar el origen y las diferentes etapas de un proceso de producción y distribución de bienes de consumo. Reflejo documental de estas etapas.

TRIBUNAL DE ALZADA. El Órgano jurisdiccional integrado por uno o tres magistrados, que resuelve la apelación.

TRIBUNAL DE JUICIO ORAL. Órgano jurisdiccional, que actúa en la etapa definitiva de juicio oral de un proceso penal, sobre la base de una acusación, con la presencia ininterrumpida de tres jueces, quienes de manera colegiada escucharán los alegatos de apertura por las partes, desahogarán las pruebas admitidas por el juez de control y, luego de escuchar los alegatos de clausura, emitirán un fallo condenatorio u absolutorio a través de la libre valoración de la prueba.

U

UNIDAD RESPONSABLE. Es aquella estructura a nivel orgánico a través de la cual las áreas desarrollan de manera específica las funciones previstas en el marco de sus atribuciones establecidas en el reglamento interior o documentos legales o administrativos respectivos.

V

VÍCTIMA DIRECTA. Aquellas personas físicas que hayan sufrido algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquiera puesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

VÍCTIMA INDIRECTA. El familiar o aquella persona física a cargo de la víctima directa que tenga una relación inmediata con ella.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1343	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

VÍCTIMA POTENCIAL. Persona física cuya integridad física o derechos peligren por prestar asistencia a la víctima ya sea por impedir o detener la violación de derechos o la comisión de un delito.

VÍCTIMA VULNERABLE. Persona que sufre de modo permanente o particularmente grave una situación de discriminación, desigualdad y/o intolerancia debido a circunstancias tales como raza, color, sexo, religión, situación económica, opinión y preferencias de cualquier índole. La persona no es vulnerable per se o en sí misma, es vulnerable porque el gobierno y/o las sociedad la han puesto en situación de vulnerabilidad debido a prejuicios, discriminación o a la falta de políticas públicas adecuadas que garanticen su igualdad social. Los grupos sociales vulnerables más importantes son mujeres (en ciertas circunstancias), niños, adultos mayores, indígenas, desplazados internos, refugiados, migrantes, personas con enfermedad mental, personas con VIH/sida, personas con preferencia sexual y de género distinta a la heterosexual.

VÍCTIMA. Es la persona que recibe un daño o perjuicio de manera directa, como resultado de una acción u omisión que la ley señale como delito

VINCULACIÓN A PROCESO. Es la resolución por la que el Juez de Control, dentro del plazo constitucional, determina la situación jurídica del imputado dentro de la fase de investigación complementaria.

VISTA. Actuación en que se relaciona ante el tribunal, con citación de las partes, un juicio o incidente, para dictar el fallo, oyendo a los defensores o interesados que a ella concurran.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1344	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

XIII. Siglas

- CAMVI. Centro de Atención a Menores Víctimas e Incapaces.
- CEDH. Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- CNDH. Comisión Nacional de Derechos Humanos.
- DIF. Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- IEPS. Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.
- IPH. Informe Policial Homologado.
- ISR. Impuesto Sobre la Renta.
- IVA. Impuesto al Valor Agregado.
- SAN. Sistema Administrativo de Nóminas.
- SAT. Servicio de Administración Tributaria.
- SAGA. Sistema de Administración Gubernamental Armonizada.
- SIGpaR. Sistema de Gestión para Resultados.
- SNSP. Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- SUID. Sistema Único de Identificación de Detenidos.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1345	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

XIV. Bibliografía

- Anaya, A., Arjon, J. C., Medellín, X., Montiel, L., Navarro, I., Talamás, M., Veramendi, M. J. (2005). *Glosario de términos básicos sobre derechos humanos*. México, D. F.: Universidad Iberoamericana.
- Araiza, H. E. (2008). *Responsabilidad plena o probable en el Derecho Procesal Penal Mexicano*. México, D. F.: Ángel Editor.
- Barragán, C. (1999). *Derecho procesal penal*. México, D. F.: Mc Graw Hill.
- Barzelay, M. (2002). La nueva gestión pública una invitación al diálogo globalizado. Estado, Gobierno, Gestión Pública. *Revista Chilena de Administración Pública*, (1)2.
- Blanco, C. (2007). *Derecho procesal penal*. Enseñanza por casos. México, D. F.: Editorial Porrúa / UNAM.
- Cienfuegos, D., Natarén, C. F., Coords. (2005). *Temas de derecho procesal penal de México y España*. México, D. F.: Universidad Nacional Autónoma de México.
- Cirnes, S. (s. f.). Criminalística y Ciencias Forenses. Diccionarios Jurídicos Temáticos Volumen 6. México: Harla.
- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. (2011). Guía para la construcción de la matriz de indicadores para resultados. Recuperado de http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/guia_construccion_mir_imp20100823_20.pdf
- Crozier y Friedberg. (1990). *El Actor y el Sistema. Las Contradicciones de la acción colectiva*. México.: Editorial Patria, S. A. de C. V. Traducción de la obra en Francés *L'acteur et le systeme. Les contraintes de l'acttion collective*. Editada en 1977 por Éditions du Seuil.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1346	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:	Autorizó:		



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

- Díaz de León, M. A. (1997). *Diccionario de derecho procesal penal y de términos usuales en el proceso penal*. México, D. F.: Editorial Porrúa.
- Escuela Judicial, Instituto de la Judicatura Federal (2014). *Vocabulario Judicial*. México, D.F.: Poder Judicial de la Federación, Consejo de la Judicatura Federal. <http://www.ijf.cjf.gob.mx>.
- Fraga, G. (2006). *Derecho Administrativo*. México, D. F.: Editorial Porrúa.
- García, M. (julio-diciembre, 2009). Clima Organizacional y su Diagnóstico: Una aproximación Conceptual. *Cuadernos de Administración de la Universidad del Valle Cali, Colombia*, 42, 43-61.
- Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionario Fiscales. (2005). *Glosario de términos para el proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación en la Administración Pública*. Recuperado de <http://www.indetec.gob.mx/Libros/Glosario%20de%20Terminos%2005.pdf>
- Gudiño, J. J. (2005). *Introducción al amparo mexicano*. México: Limusa.
- Hernández, J. A. (2006). *Programa de Derecho Procesal Penal*. México: Ed. Porrúa.
- ISO (2005). Norma Internacional ISO 9000. Traducción certificada. Ginebra, Suiza: ISO.
- Ivancevich, J. M., et. al. (2012). *Comportamiento Organizacional*. México.: Mc Graw Hill.
- Latournerie, J. (1973). *Evolución histórica del Ministerio Público* (Tesis de Licenciatura inédita). Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, Villahermosa, Tabasco.
- Luna, T., Sarre, M. (2011). *La etapa de Investigación*. Recuperado de <http://www.juiciosorales.org.mx/biblioteca.aspx>

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1347	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO

Manual de Organización

- Macedo, C. (2007). *Derecho procesal penal con juicio predominantemente oral penal*. México, D. F.: Flores Editor y Distribuidor, S. A. de C. V.
- Monarque, R. (2008). *Derecho procesal penal esquemático*. México, D. F.: Editorial Porrúa.
- Noriega, A. (1991). *Lecciones de Amparo*. México: Ed. Porrúa.
- Ochoa, R. (1977). *Teoría y realidad del Ministerio Público* (Tesis de Licenciatura inédita). Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, Villahermosa, Tabasco.
- OMS. (2015). Género. Recuperado de <http://www.who.int/topics/gender/es/>
- Pérez Espino, Mariano A. (2014) *Manual de Coordinación y Comunicación entre el Ministerio Público y Policía*, México, D.F., Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID).
- Powell, W. W. y Dimaggio, P. J. (2001). *El Nuevo Institucionalismo en el Análisis Organizacional*. México, D. F.: Fondo de Cultura Económica.
- Robbins, S. P., Judge, T. (2009). *Comportamiento Organizacional*. México.: Pearson Prentice Hall.
- Sánchez, R. (1987). *La organización del Ministerio Público del fuero común en el estado de Tabasco* (Tesis de Licenciatura inédita). Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, Villahermosa, Tabasco.
- Silva, J. A. (1995). *Derecho procesal penal*. México, D. F.: Harla.
- Vallarta, I. (1980). *El juicio de amparo y el writ de habeas corpus*. Obras completas. México: Editorial Porrúa.

CUADRO DE ACTUALIZACIÓN			
Página:	1348	de	1348
Modificaciones:			
Fecha:			
Elaboró:			Autorizó:



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO



AUTORIZACIÓN

Con fundamento en el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Tabasco y 16, fracción III, del Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado de Tabasco, se expide el presente Manual de Organización.

APROBADO

Villahermosa, Tabasco, México a 15 de julio de 2015

Dr. Fernando Valenzuela Pernas

Fiscal General del Estado de Tabasco