



CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA

El presente Cuadro General de Clasificación Archivística, se elabora con una estructura funcional de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivos, Ley de Archivos para el Estado de Durango, Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango, su reglamento interno, así como el Instructivo para elaborar el Cuadro General de Clasificación Archivística emitido por el Archivo General de la Nación, en coordinación con las personas Responsables de Archivo de Trámite y Titulares de las Unidades Orgánicas productoras de información.

La estructura del Cuadro General de Clasificación Archivística será funcional, atendiendo a los siguientes niveles:

Fondo: Conjunto de documentos producidos orgánicamente por una dependencia o entidad, con cuyo nombre se identifica.

Sección: Cada una de las divisiones del fondo, basada en las atribuciones de cada dependencia o entidad de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Serie: División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general y que versan sobre una materia o asunto específico.

Expediente: Unidad organizada de documentos reunidos por el productor, se refieren al mismo tema, actividad o asunto.

Para mayor ilustración del mismo, tenemos que:

Documentos Comunes: Son los que se producen como consecuencia de las funciones de apoyo administrativo de la institución; es decir, de los procesos asociados a la administración de recursos humanos, materiales y financieros.

Se representa con una C que forma parte del Código.



Documentación Sustantiva: Es aquella que se produce de manera exclusiva en cada institución, dadas sus atribuciones legales específicas que constituyen su razón de ser; es decir, para cumplir con los objetivos del Estado, cada institución tiene una función primordial, una función sustantiva para la cual fue creada.

Se representa con una S que forma parte del Código.

| FONDO: FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE DURANGO. | |
|---|--|
| CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN | NIVELES DE DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL |
| | SECCIÓN (SC), SERIE (SE), SUBSERIE (SS) |
| SECCIÓN COMÚN (C) | |
| SC-FECCDGO.101 | FISCAL ESPECIALIZADO |
| 101. C.1 | Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades y el funcionamiento de las Unidades Administrativas. |
| SE-101. C.1.1 | Aprobar el Plan de Desarrollo Institucional. |
| 101. C.2 | Elaborar el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos. |
| SE-101. C.2.1 | Autorizar el Programa Operativo Anual, de conformidad con el presupuesto autorizado. |
| SE-101. C.2.2 | Diseñar e implementar proyectos, estudios y programas permanentes de fomento de la cultura de la legalidad y la denuncia ciudadana de los hechos de corrupción. |
| 101. C.3 | Atraer los casos del fuero común, en relación con actos de corrupción. |
| 101. C.4 | Disponer los mecanismos internos para garantizar el derecho de acceso a la información pública y para cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y rendición de cuentas. |
| 101. C.5 | Fomentar y fortalecer, en su calidad de integrante del Consejo Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, la prevención y combate a la corrupción. |
| 101. C.6 | Realizar campañas permanentes de difusión en las que se promueva la cultura de la legalidad y la denuncia de actos o hechos de corrupción. |
| SE-101. C.6.1 | Conceder audiencia al público, previa solicitud que hagan los interesados en ejercicio del derecho de petición. |



| | |
|-----------------|--|
| SE-101. C.6.2 | Disponer lo necesario para garantizar a toda la población del Estado el acceso a los servicios de procuración de justicia en materia de anticorrupción. |
| 101. C.7 | Vigilar que se respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas que acudan a la Institución, garantizando se proporcione la debida atención, protección y reparación del daño a los afectados o víctimas de la comisión de una conducta delictiva relacionada con hechos de corrupción. |
| 101. C.8 | Convocar y presidir las reuniones de trabajo que deban celebrarse con las Unidades Administrativas para definir e implementar las estrategias y acciones a desarrollar en los asuntos de su competencia. |
| SE-101. C.8.1 | Supervisar y ejercer directamente las facultades que correspondan a las Unidades Administrativas. |
| SE-101. C.8.2 | Expedir las identificaciones oficiales del personal. |
| SE-101. C.8.3 | Autorizar con su firma los oficios de comisión o de habilitación al personal, para el desempeño de una determinada actividad o función oficial. |
| SE-101. C.8.4 | Autorizar la Lista de Peritos de la Fiscalía Especializada y nombrar de entre ellos a cada profesionista que sea requerido para la elaboración de dictámenes que sean necesarios para la integración de las carpetas de investigación. |
| 101. C.9 | Aprobar el Programa Anual de Capacitación, Profesionalización y Especialización del personal de la Fiscalía Especializada. |
| SE-101. C.9.1 | Crear órganos desconcentrados, comisiones, comités, consejos consultivos u otras instancias de coordinación que estime conveniente para el mejor funcionamiento de la Institución. |
| 101.C.10 | Expedir el Reglamento del Servicio Civil y Profesional de Carrera. |
| SE-101. C10.1 | Determinar los niveles, categorías y salarios del personal, conforme a la estructura orgánica establecida en la Ley, el Reglamento y el analítico de plazas aprobado anualmente por el Congreso del Estado para la Fiscalía Especializada. |
| SE-101. C10.2 | Fijar las condiciones generales de trabajo del personal. |
| SE-101. C10.3 | Expedir el Manual de Identidad Institucional de la Fiscalía Especializada. |
| 101.C.11 | Constituir el Comité de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento. |
| SE-101. C.11.1 | Constituir el Comité de Protección Civil. |



| | |
|-----------------------|--|
| SE-101. C.1.2 | Organizar el Comité de Adquisiciones, y suscribir de acuerdo con las leyes aplicables y el Reglamento Interior, los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar con terceros en adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios para el debido funcionamiento de la Fiscalía Especializada. |
| SE-101. C.11.3 | Determinar mediante Acuerdo, la distribución de atribuciones entre las Unidades Administrativas. |
| 101.C.12 | Reformar el presente Reglamento. |
| SE-101. C12.1 | Ordenar la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de los reglamentos, manuales, acuerdos y demás disposiciones normativas internas. |
| SC-FECCDGO.102 | COMUNICACIÓN SOCIAL |
| 102 C.1 | Diseñar y presentar la política de comunicación social de la Institución. |
| 102 C.2 | Elaborar el Manual de Imagen Institucional y vigilar su cumplimiento. |
| SE-102. C.2.1 | Conducir la relación institucional de la Fiscalía Especializada con los medios de comunicación. |
| 102 C.3 | Promover, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, la participación de la ciudadanía en la denuncia de actos o hechos que sean materia de delitos de corrupción. |
| 102 C.4 | Administrar las redes sociales de la Institución. |
| SE-103. C.4.1 | Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la administración de la página oficial en internet de la Fiscalía Especializada. |
| SE-103. C.4.2 | Conducir la organización de conferencias o ruedas de prensa promovidas por la Institución. |
| SE-103. C.4.3 | Cubrir los actos públicos en que participe el titular de la Fiscalía Especializada y generar las notas periodísticas o boletines de información. |
| 102 C.5 | Establecer relaciones de coordinación, con fines colaboración institucional, con quienes desempeñen la función de comunicación social en los entes públicos integrantes del Sistema Local Anticorrupción. |
| 102 C.6 | Disponer mecanismos de monitoreo de medios de comunicación que permitan conocer la percepción de la población respecto del desempeño de la Institución. |
| 102 C.7 | Mantener, independientemente de lo que corresponda a los archivos generales y de las Unidades Administrativas, un archivo histórico ordenado y actualizado sobre información documental generada por |



| | |
|------------------------|--|
| | la Fiscalía Especializada o emitida por publicaciones oficiales que tengan referencias de interés para fines de investigación. |
| 102 C. 8 | Elaborar y difundir comunicados, notas, folletos, trípticos, audiovisuales, gráficos y demás materiales relativos a las actividades que realiza la Fiscalía Especializada en la ejecución de los programas de prevención y combate a la corrupción en los que interviene, así como los que específicamente ordene el Fiscal Especializado. |
| SC- FECCDGO.103 | UNIDAD DE ATENCIÓN Y ASISTENCIA CONDUCTUAL |
| 103 C. 1 | Realizar evaluación pericial psicológica de credibilidad y testimonio como parte de los procesos de selección y contratación de personal. |
| SE-103. C.1.1 | Participar en los procesos de evaluación periódica del desempeño de los servidores públicos de la Institución para los efectos de su permanencia y promoción, en los términos establecidos en el Reglamento del Servicio Civil y Profesional de Carrera. |
| SE-103. C.1.2 | Participar en la mediación laboral y de asistencia psicológica permanente al personal. |
| 103 C.2 | Realizar estudios del comportamiento anti-social y delictivo, en perspectiva criminológica y en el marco de las estrategias de la Institución para la prevención y combate de los delitos de corrupción. |
| 103 C. 3 | Brindar el asesoramiento en materia conductual que le sea requerido por los titulares de las Unidades Administrativas. |
| SE-103. C.3.1 | Participar en los programas de capacitación de personal. |
| SE-103. C.3.2 | Realizar perfiles de personalidad, así como entrevistas y valoración psicométrica del personal de la Fiscalía Especializada. |
| SE-103. C.3.3 | Programar, tramitar y vigilar la realización de procesos de evaluación de control de confianza que deban practicarse al personal de la Institución. |
| SC- FECCDGO.104 | SECRETARIO TÉCNICO |
| 104 C.1 | Auxiliar al Fiscal Especializado en el ejercicio de las funciones no delegables. |
| SE-104. C.1.1 | Auxiliar al Fiscal Especializado en el ejercicio directo de las funciones de ministerio público. |
| SE-104. C.1.2 | Revisar por encargo del titular de la Fiscalía Especializada y emitir una opinión no vinculatoria, respecto de los proyectos de resolución de los recursos de inconformidad que se presenten en contra de actuaciones de los Agentes del Ministerio Público, que no fuesen revisables por los Jueces de Control. |



| | |
|------------------------|---|
| SE-104. C.1.3 | Elaborar o revisar por encargo del titular de la Fiscalía Especializada los proyectos de acuerdo de ejercicio de la acción penal cuando dicha atribución sea promovida directamente por el Fiscal Especializado. |
| SE-104. C.1.4 | Revisar por encargo del titular de la Fiscalía Especializada y emitir una opinión no vinculatoria respecto de los acuerdos de no ejercicio de la acción penal, archivo temporal, incompetencia, acumulación, solicitud de desistimiento de la acción penal, separación de las investigaciones, atracción de casos penales que se relacionen con actos de corrupción y acuerdos reparatorios que propongan los Agentes del Ministerio Público. |
| SE-104. C.1.5 | Revisar por encargo del titular de la Fiscalía Especializada y emitir una opinión no vinculatoria respecto del escrito de aseguramiento de bienes, la congelación e inmovilización de cuentas bancarias propiedad del investigado y/o imputado o los instrumentos u objetos del hecho delictivo. |
| SE-104. C.1.6 | Elaborar o revisar por encargo del titular de la Fiscalía Especializada y emitir una opinión no vinculatoria respecto del escrito de ejercicio de la acción de extinción de dominio de bienes vinculados con hechos que la ley considera como delitos de corrupción, cuando dicha atribución sea promovida directamente por el Fiscal Especializado. |
| SE-104. C.1.7 | Realizar, por encargo expreso del Fiscal Especializado, visitas de control y evaluación técnico-jurídica e inspección del desempeño de la función ministerial, policial y pericial del personal de la Institución. |
| SC- FECCDGO.105 | COORDINACIÓN GENERAL DE ARCHIVOS |
| 105 C.1 | Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la legislación y normatividad aplicable. |
| 105 C.2 | Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando así se requiera. |
| SE-105. C.2.1 | Grupo Interdisciplinario de Archivos de la Institución. |
| SE-105. C.2.2 | Sistema Institucional de Archivos. |
| 105 C.3 | Elaborar y someter a consideración del titular de la Fiscalía Especializada el programa anual de desarrollo archivístico de la Institución. |
| 105 C.4 | Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las Unidades Administrativas. |



| | |
|------------------------|---|
| SE-105. C.4.1 | Instrumentos de Control, Instrumentos de Consulta Archivística, Transferencias Documentales, Bajas Documentales. |
| 105 C.5 | Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las unidades administrativas. |
| 105 C.6 | Brindar asesoría técnica al personal de la Fiscalía Especializada para la operación de los archivos |
| SE-105. C.6.1 | Elaborar, conjuntamente con la Dirección de Capacitación, programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos. |
| 105 C.7 | Coordinar, con las Unidades Administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos. |
| 105 C.8 | Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad aplicable. |
| SE-105. C.8.1 | Autorizar la transferencia de los archivos cuando una unidad administrativa sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables. |
| SC- FECCDGO.106 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| SC- FECCDGO.107 | VICEFISCAL DE INVESTIGACIÓN Y PROCEDIMIENTOS PENALES |
| 107 C.1 | Planear, programar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades de la Vice-Fiscalía a su cargo, de conformidad con los instrumentos de planeación institucional y las políticas que determine el Fiscal Especializado. |
| 107 C.2 | A partir del análisis estratégico de la incidencia delictiva, de contexto y métodos de investigación, identificar patrones de comportamiento delincriminal en el Estado y proponer al Fiscal Especializado políticas y programas de prevención y combate a la corrupción. |
| 107 C.3 | Organizar, integrar, dirigir, coordinar y supervisar las Agencias del Ministerio Público especializadas en combate a la corrupción. |
| SE-107. C.3.1 | Elaborar, en su caso proponer para su aprobación e instrumentar procedimientos y protocolos de actuación de los Agentes del Ministerio Público a su cargo para asegurar la accesibilidad de la población a los servicios de procuración de justicia que brinda la Fiscalía Especializada e inclusión, trato digno, atención inmediata, eficacia, respeto a los derechos humanos, en su caso la reparación |



| | |
|-------------------------------|--|
| | del daño y protección a las personas denunciantes y testigos de hechos de corrupción. |
| SE-107. C.3.2 | Controlar el estado procesal de las carpetas de investigación de su competencia hasta su conclusión, y generar la información estadística correspondiente. |
| 107 C.4 | Informar al titular de la Fiscalía Especializada de las actividades realizadas para la integración de las carpetas de investigación de su competencia. |
| SE-107. C.4.1 | Proponer, con la participación de las Unidades Administrativas a su cargo, anteproyectos de iniciativas de leyes y decretos, recomendaciones públicas del Consejo Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, convenios o acuerdos de coordinación y colaboración interinstitucionales, reglamentos, acuerdos administrativos y demás instrumentos normativos que se relacionen con los asuntos materia de su competencia. |
| SE-107. C.4.2 | Acordar con el Fiscal Especializado el despacho de los asuntos de su competencia, así como las políticas, estrategias y líneas de acción para prevenir y combatir los delitos de corrupción. |
| SE-107. C.4.3 | Dirigir, vigilar y supervisar el aseguramiento, decomiso o extinción de dominio de bienes en los procedimientos promovidos por la Fiscalía Especializada. |
| SE-107. C.4.4 | Proponer y en su caso emitir, en el ámbito de su competencia y a propuesta de las Unidades Administrativas que le están adscritas, las directrices, criterios y protocolos de actuación que resulten necesarias para el mejor funcionamiento. |
| SECCIÓN SUSTANTIVA (S) | |
| SC-FECCDGO.108 | COORDINACIÓN DE AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO |
| 108 C.1 | Ejercer las facultades del Ministerio Público señaladas en los artículos 127 y demás relativos del Código Nacional de Procedimientos Penales. |
| 108 C.2 | Dirigir, supervisar y proporcionar auxilio técnico a las Agencias del Ministerio Público en materia de investigación y persecución de delitos de corrupción, bajo una estrategia integral de actuación de la Fiscalía Especializada y con base en las normas aplicables y los criterios institucionales. |



| | |
|-------------------|---|
| 108 C.3 | Intervenir, por sí o por conducto de los Agentes del Ministerio Público, en todas las actuaciones procesales de litigación ante los Juzgados y Tribunales que conozcan de la materia penal, en los procesos penales de su competencia. |
| 108 C.4 | Vigilar el cumplimiento de las políticas institucionales y lineamientos para la actuación de los Agentes del Ministerio Público especializados en combate a la corrupción. |
| 108 C.5 | Contribuir a la supervisión y evaluación primaria de la calidad técnico-jurídica de las carpetas de investigación a cargo de los Agentes del Ministerio Público. |
| 108 C.6 | Proponer mecanismos de coordinación con las Unidades Administrativas que tengan a su cargo la investigación de delitos, a fin de perfeccionar el ejercicio de la acción penal y facilitar las actuaciones procesales que deban desahogarse ante los Órganos jurisdiccionales. |
| 108 C.7 | Intervenir en el ámbito de su competencia, por sí o por conducto de los Agentes del Ministerio Público, en los Juicios o procedimientos de extinción de dominio que promueva la Fiscalía Especializada ante el Juez respectivo. |
| SE-108. C.7.1 | Tener bajo su mando y cargo al Notificador. Y en caso necesario podrá habilitar a cualquiera de los Agentes del Ministerio Público u Oficiales Ministeriales para desempeñar dichas funciones. |
| SC-FECCDGO.109.A1 | AGENCIA 1 DEL MINISTERIO PÚBLICO ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN. |
| 109 A.1 | Dirigir las investigaciones penales en materia de combate a la corrupción que les fueren asignadas. |
| 109. A.2 | Promover las acciones penales, civiles y administrativas en materia de combate a la corrupción e interponer los recursos correspondientes, conforme a lo establecido en las leyes aplicables. |
| 109. A.3 | Orientar y canalizar a los ciudadanos respecto a la naturaleza de los hechos de la denuncia o querrela, conflicto o controversia. |
| 109. A.4 | Abstenerse de iniciar investigación respecto de hechos que notoriamente no sean constitutivos de delito. |
| 109. A.5 | Citar u ordenar la presentación de cualquier persona, siempre que ello sea procedente para el ejercicio de sus funciones. |

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



| SC-FECCDGO.111.A3 | AGENCIA 3 DEL MINISTERIO PÚBLICO ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN. |
|--------------------------|--|
| 111 A.1 | Dirigir las investigaciones penales en materia de combate a la corrupción que les fueren asignadas. |
| 111. A.2 | Promover las acciones penales, civiles y administrativas en materia de combate a la corrupción e interponer los recursos correspondientes, conforme a lo establecido en las leyes aplicables. |
| 111. A.3 | Orientar y canalizar a los ciudadanos respecto a la naturaleza de los hechos de la denuncia o querrela, conflicto o controversia. |
| 111. A.4 | Abstenerse de iniciar investigación respecto de hechos que notoriamente no sean constitutivos de delito. |
| 111. A.5 | Citar u ordenar la presentación de cualquier persona, siempre que ello sea procedente para el ejercicio de sus funciones. |
| 111. A.6 | Solicitar la aplicación de los criterios de oportunidad, el sobreseimiento del proceso, la suspensión del proceso a prueba y la apertura del procedimiento abreviado, en los supuestos previstos por la Ley. |
| 111. A.7 | Vigilar la correcta aplicación de la Ley en los casos de delitos cometidos por miembros de pueblos o comunidades indígenas en relación a actos o hechos de corrupción. |
| 111. A.8 | Ordenar fundada y motivadamente la aplicación de las medidas de protección idóneas cuando estime que el imputado representa un riesgo inminente para la sociedad. |
| 111. A.9 | Actuar en estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, responsabilidad, eficacia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en las leyes. |
| SC-FECCDGO.112.A4 | AGENCIA 4 DEL MINISTERIO PÚBLICO ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN |
| 112 A.1 | Dirigir las investigaciones penales en materia de combate a la corrupción que les fueren asignadas. |
| 112. A.2 | Promover las acciones penales, civiles y administrativas en materia de combate a la corrupción e interponer los recursos correspondientes, conforme a lo establecido en las leyes aplicables. |
| 112. A.3 | Orientar y canalizar a los ciudadanos respecto a la naturaleza de los hechos de la denuncia o querrela, conflicto o controversia. |
| 112. A.4 | Abstenerse de iniciar investigación respecto de hechos que notoriamente no sean constitutivos de delito. |



| | |
|-------------------|--|
| 109. A.6 | Solicitar la aplicación de los criterios de oportunidad, el sobreseimiento del proceso, la suspensión del proceso a prueba y la apertura del procedimiento abreviado, en los supuestos previstos por la Ley. |
| 109. A.7 | Vigilar la correcta aplicación de la Ley en los casos de delitos cometidos por miembros de pueblos o comunidades indígenas en relación a actos o hechos de corrupción. |
| 109. A.8 | Ordenar fundada y motivadamente la aplicación de las medidas de protección idóneas cuando estime que el imputado representa un riesgo inminente para la sociedad. |
| 109. A.9 | Actuar en estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, responsabilidad, eficacia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en las leyes. |
| SC-FECCDGO.110.A2 | AGENCIA 2 DEL MINISTERIO PÚBLICO ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN. |
| 110 A.1 | Dirigir las investigaciones penales en materia de combate a la corrupción que les fueren asignadas. |
| 110. A.2 | Promover las acciones penales, civiles y administrativas en materia de combate a la corrupción e interponer los recursos correspondientes, conforme a lo establecido en las leyes aplicables. |
| 110. A.3 | Orientar y canalizar a los ciudadanos respecto a la naturaleza de los hechos de la denuncia o querrela, conflicto o controversia. |
| 110. A.4 | Abstenerse de iniciar investigación respecto de hechos que notoriamente no sean constitutivos de delito. |
| 110. A.5 | Citar u ordenar la presentación de cualquier persona, siempre que ello sea procedente para el ejercicio de sus funciones. |
| 110. A.6 | Solicitar la aplicación de los criterios de oportunidad, el sobreseimiento del proceso, la suspensión del proceso a prueba y la apertura del procedimiento abreviado, en los supuestos previstos por la Ley. |
| 110. A.7 | Vigilar la correcta aplicación de la Ley en los casos de delitos cometidos por miembros de pueblos o comunidades indígenas en relación a actos o hechos de corrupción. |
| 110. A.8 | Ordenar fundada y motivadamente la aplicación de las medidas de protección idóneas cuando estime que el imputado representa un riesgo inminente para la sociedad. |
| 110. A.9 | Actuar en estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, responsabilidad, eficacia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en las leyes. |



| | |
|-------------------|--|
| 112. A.5 | Citar u ordenar la presentación de cualquier persona, siempre que ello sea procedente para el ejercicio de sus funciones. |
| 112. A.6 | Solicitar la aplicación de los criterios de oportunidad, el sobreseimiento del proceso, la suspensión del proceso a prueba y la apertura del procedimiento abreviado, en los supuestos previstos por la Ley. |
| 112. A.7 | Vigilar la correcta aplicación de la Ley en los casos de delitos cometidos por miembros de pueblos o comunidades indígenas en relación a actos o hechos de corrupción. |
| 112. A.8 | Ordenar fundada y motivadamente la aplicación de las medidas de protección idóneas cuando estime que el imputado representa un riesgo inminente para la sociedad. |
| 112. A.9 | Actuar en estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, responsabilidad, eficacia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en las leyes. |
| SC-FECCDGO.113.A5 | AGENCIA 5 DEL MINISTERIO PÚBLICO ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN. |
| 113. A.1 | Promover las acciones penales, civiles y administrativas en materia de combate a la corrupción e interponer los recursos correspondientes, conforme a lo establecido en las leyes aplicables. |
| 113. A.2 | Orientar y canalizar a los ciudadanos respecto a la naturaleza de los hechos de la denuncia o querrela, conflicto o controversia. |
| 113. A.3 | Abstenerse de iniciar investigación respecto de hechos que notoriamente no sean constitutivos de delito. |
| 113. A.4 | Citar u ordenar la presentación de cualquier persona, siempre que ello sea procedente para el ejercicio de sus funciones. |
| 113. A.5 | Solicitar la aplicación de los criterios de oportunidad, el sobreseimiento del proceso, la suspensión del proceso a prueba y la apertura del procedimiento abreviado, en los supuestos previstos por la Ley. |
| 113. A.6 | Vigilar la correcta aplicación de la Ley en los casos de delitos cometidos por miembros de pueblos o comunidades indígenas en relación a actos o hechos de corrupción. |
| 113. A.7 | Ordenar fundada y motivadamente la aplicación de las medidas de protección idóneas cuando estime que el imputado representa un riesgo inminente para la sociedad. |
| 113. A.8 | Actuar en estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, responsabilidad, eficacia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en las leyes. |



SECCIÓN COMÚN (C)

| SC-FECCDGO.114.C | UNIDAD DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO, DE CONTEXTO Y MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN. |
|-------------------------|--|
| 114 C.1 | Realizar estudios de diagnóstico para identificar patrones de actuación reiterada, sistemática o generalizada sobre ciertas estructuras o fenómenos criminales en materia de corrupción. |
| 114 C.2 | La identificación de niveles y tipos de responsabilidad o de los partícipes de los hechos delictivos cometidos por servidores públicos- |
| SE-114. C.2.1 | La identificación de niveles de responsabilidad de estructuras delincuenciales o paralelas al Estado en materia de corrupción. |
| SE-114. C.2.2 | La identificación de aspectos multifactoriales de los fenómenos criminales y multi-delictivos en materia de corrupción. |
| 114 C.3 | Realizar estudios de carácter estratégico y emitir reportes sobre criminalidad regional y nacional. |
| SE-114. C.3.1 | Obtener información relativa a los patrones, estructuras y organizaciones criminales en materia de corrupción para el diseño de las políticas institucionales y toma de decisiones. |
| SE-114. C.3.2 | Comunicar al titular de la Fiscalía Especializada la información de utilidad, relativa a la corrupción, que se obtenga en el ejercicio de las funciones del ministerio público especializado en combate a la corrupción, para efectos de compartir dicha información con los sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción. |
| 114 C.4 | Generar información de diagnóstico y efectuar reportes estratégicos, sobre el análisis de la criminalidad. |
| 114 C.5 | Evaluar riesgos y proteger a las personas ofendidas, víctimas, testigos, administradores de justicia y demás sujetos procesales, en los casos que existan amenazas a su integridad o vida. |
| 114 C.6 | Coordinar y colaborar con entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, para la implementación de los esquemas de seguridad de las personas denunciantes, víctimas, testigos y demás sujetos procesales. |
| SC-FECCDGO.115.C | VICEFISCAL JURÍDICO |
| 115 C.1 | Fungir como enlace, en lo tocante a los delitos en materia de corrupción, con el Poder Judicial del Estado, la Fiscalía General del Estado, la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y el Sistema Nacional de Seguridad Pública. |



| | |
|-------------------------|--|
| 115 C.2 | Coordinar la participación en el ámbito de la competencia de la Fiscalía Especializada en la implementación de programas sectoriales o acciones conjuntas derivadas de convenios de colaboración institucional en materia de procuración de justicia, así como dar seguimiento a las acciones realizadas y evaluar su ejecución. |
| 115 C.3 | Proponer, con la participación de las Unidades Administrativas a su cargo, anteproyectos de iniciativas de leyes y decretos, recomendaciones públicas del Consejo Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, convenios o acuerdos de coordinación y colaboración interinstitucionales, reglamentos y demás instrumentos normativos que se relacionen con los asuntos materia de su competencia. |
| SC-FECCDGO.116.C | DIRECCIÓN JURÍDICA |
| 116 C.1 | Desempeñar las funciones de consulta, asesoría y representación legal de la Fiscalía Especializada. |
| SE-116. C.1.1 | Representar al Fiscal Especializado y a los titulares de la Unidades Administrativas en los juicios y procedimientos contenciosos de cualquier naturaleza en los cuales la Fiscalía Especializada sea parte, ejerciendo todas las acciones que sean necesarias para proteger el interés jurídico de la Institución. |
| SE-116. C.1.2 | Representar a la Fiscalía Especializada en los juicios de amparo en que su titular o los servidores públicos que le están adscritos sean señalados como autoridad responsable. |
| SE-116. C.1.3 | Llevar los juicios o procedimientos de extinción de dominio ante el Juez respectivo. |
| SE-116. C.1.4 | Presentar a nombre de la Fiscalía Especializada denuncia o querrela ante el Ministerio Público y, en su caso, desistirse y otorgar el perdón legal, de los hechos que así lo ameriten para proteger el interés jurídico de la Institución. |
| 116 C.2 | Certificar documentos oficiales de la Fiscalía Especializada cuando sean necesarios para el trámite de cualquier diligencia o a solicitud de terceros interesados. |
| SE-116. C.2.1 | Revisar la procedencia de convenios o contratos que celebre la Fiscalía Especializada en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y construcción de obras. |
| SE-116. C.2.2 | Emitir opinión respecto de proyectos de iniciativas de leyes y decretos, recomendaciones públicas del Consejo Coordinador del Sistema |

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



| | |
|-------------------------|---|
| | Local Anticorrupción, convenios o acuerdos de coordinación y colaboración interinstitucionales, reglamentos y demás instrumentos normativos generados por la Fiscalía Especializada. |
| SE-116. C.2.3 | Brindar orientación jurídica al público, previa solicitud que hagan los interesados, en asuntos distintos a las denuncias o querellas relacionadas con delitos de corrupción. |
| SE-116. C.2.4 | Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información, requerimientos de cualquier tipo o recomendaciones que presente la Comisión Estatal de Derechos Humanos. |
| SE-116. C.2.5 | Substanciar los recursos de inconformidad que se presenten en contra de la actuación de los Agentes del Ministerio Público especializados en combate a la corrupción, que no fueran revisables por los Jueces de Control. |
| 116 C.3 | Resolver en definitiva sobre la procedencia de la terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos de la Fiscalía Especializada. |
| SC-FECCDGO.117.C | DIRECCIÓN DE PROCESOS PENALES Y EJECUCIÓN DE PENAS |
| 117 C.1 | Auxiliar al Vice-Fiscal Jurídico en las acciones de enlace de la Fiscalía Especializada con el Poder Judicial del Estado, la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y el Sistema Nacional de Seguridad Pública. |
| 117 C.2 | Generar el Registro de Firmas Electrónicas de los Agentes del Ministerio Público especializado en combate a la corrupción y de las autoridades Jurisdiccionales que corresponda. |
| SE-117. C.2.1 | En materia de ejecución de sentencias, dar seguimiento a la carpeta judicial hasta su total cumplimiento. |
| SE-117. C.2.2 | Recibir las notificaciones de los Jueces de Ejecución respecto al cumplimiento o no de las condiciones fijadas a los sentenciados que disfrutaban del beneficio de la condena condicional y respecto a los que están cumpliendo la pena de prisión. |
| SE-117. C.2.3 | Informar respecto si cubren el pago de la reparación del daño y si abonan a la misma, así como si se cumple la pena de prisión. |
| SE-117. C.2.4 | Generar información derivada de los procesos penales seguidos por la Fiscalía Especializada ante los órganos jurisdiccionales para fines de estadística, el diseño de estrategias de prevención y combate a la corrupción y la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Institución. |



| | |
|-------------------------|--|
| SE-117. C.2.5 | Dar seguimiento a las medidas cautelares dictadas por los Jueces de Control, coordinadamente con el personal responsable de medidas judiciales de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado. |
| SC-FECCDGO.118.C | DIRECCIÓN DE SERVICIOS PERICIALES |
| 118 C.1 | Establecer los mecanismos y procedimientos para el registro y debida atención de las solicitudes de servicios periciales formuladas por el Ministerio Público especializado en combate a la corrupción, o por los Órganos jurisdiccionales y demás autoridades competentes. |
| 118 C.2 | Auxiliar al Ministerio Público especializado en combate a la corrupción en la búsqueda, recolección, preservación, traslado y obtención de indicios, evidencias, huellas, objetos, instrumentos o productos del hecho delictivo, conforme a los procedimientos y protocolos establecidos en la cadena de custodia. |
| 118 C.3 | Establecer los mecanismos, procedimientos y programas de supervisión y vigilancia de las actuaciones de los Peritos de las diversas especialidades. |
| SE-118. C.3.1 | Diseñar y definir los requisitos mínimos que deberán reunir los dictámenes e informes periciales, así como proponer al Fiscal Especializado la emisión de lineamientos, guías y manuales técnicos que deban observarse en la intervención pericial y para la formulación de dictámenes de las diversas especialidades periciales. |
| 118 C. 4 | Intervenir en la elaboración de los proyectos de acuerdos, circulares, instructivos y manuales para regular la función pericial y la actuación de los Peritos. |
| SE-118. C.4.1 | Supervisar técnica y administrativamente la emisión de los dictámenes periciales, con respecto a la autonomía técnica de los Peritos a su cargo, a efecto de que éstos cumplan con la metodología pericial y las normas vigentes. |
| SE-118. C.4.2 | Desarrollar y coordinar la operación de los recursos técnicos y sistemas para efectuar de manera eficiente y eficaz el registro, control y seguimiento de las peticiones de servicios periciales formulados por los Agentes del Ministerio Público y otras autoridades competentes, así como para generar la información y la presentación de los informes y estadísticas que sean requeridos. |
| SE-118. C.4.3 | Vigilar que la atención de solicitudes de servicios periciales para la integración de la carpeta de investigación se realice con respeto a los derechos humanos. |



| | |
|-------------------------|---|
| SE-118. C.4.4 | Dirigir, operar y supervisar los laboratorios periciales de la Fiscalía Especializada y promover la firma de convenios de colaboración para el uso de laboratorios y equipamiento perteneciente a otras instituciones. |
| 118 C.5 | Operar los bancos de datos criminalísticos materia de su competencia. |
| SE-118. C.5.1 | Promover la cooperación en materia de servicios periciales con las demás Fiscalías Anticorrupción del país e instituciones relacionadas. |
| SE-118. C.5.2 | Intervenir en los procesos de evaluación del desempeño del personal técnico científico de las diversas disciplinas periciales. |
| SE-118. C.5.3 | Determinar y proponer la contratación de los servicios de peritos externos cuando la Fiscalía Especializada no cuente con personal suficiente, o con los servicios periciales requeridos en cierta disciplina, ciencia o arte, o por necesidad urgente. |
| 118 C. 6 | Intervenir en los procesos de selección, capacitación, profesionalización y especialización del personal a su cargo, conforme a las estipulaciones del Reglamento del Servicio Civil y Profesional de Carrera de la Fiscalía Especializada. |
| 118 C.7 | Intervenir en la integración de la Lista de Peritos. |
| 118 C. 8 | Proponer convenios y acciones de colaboración, coordinación e intercambio de experiencias, conocimientos y avances tecnológicos y el acceso a laboratorios y equipos con instituciones de educación superior, centros de investigación científica y tecnológica y las unidades de servicios periciales del gobierno Federal, de las fiscalías de las entidades federativas y Dependencias públicas nacionales y del extranjero. |
| 118 C. 9 | Promover la innovación, desarrollo y aplicación de nuevas técnicas para la actualización y modernización de sistemas, equipos y métodos de trabajo en materia pericial. |
| 118 C.10 | Establecer, dirigir y supervisar, con la colaboración de la Dirección de Capacitación, programas permanentes de capacitación y adiestramiento de los Peritos a su cargo en manejo de armamento y equipo táctico, así como los protocolos de actuación policial y el uso de la fuerza pública. |
| SC-FECCDGO.119.C | DEPARTAMENTO DE CRIMINALÍSTICA |
| SC-FECCDGO.120.C | DEPARTAMENTO DE PERITAJE DE OBRAS |
| FECCDGO.121.C | DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL |



| | |
|----------------------|--|
| FECCDGO.122.C | DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA FORENSE |
| FECCDGO.123.C | DIRECCIÓN DE LA POLICÍA INVESTIGADORA DE DELITOS |
| 123 C.1 | Dirigir, vigilar y supervisar la actuación de los Agentes de la Policía Investigadora. |
| 123 C. 2 | Dirigir y supervisar los procedimientos y mecanismos de recepción de denuncias ciudadanas de hechos de corrupción. |
| 123 C.3 | Gestionar, supervisar su uso y mantener vigente la Licencia Oficial Colectiva de armas de fuego de la Policía Investigadora de Delitos de Corrupción y, asimismo, vigilar el cumplimiento de las regulaciones de la legislación en la materia y las disposiciones que emita la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos de la Secretaría de la Defensa Nacional. |
| 123 C. 4 | Elaborar y proponer para su aprobación, aplicar y supervisar el cumplimiento de las directrices que mediante acuerdo del Fiscal Especializado se establezcan para la asignación, supervisión, control y responsabilidad del armamento, municiones y accesorios propiedad de la Fiscalía Especializada. |
| 123 C. 5 | Establecer, dirigir y supervisar, con la colaboración de la Dirección de Capacitación, programas permanentes de capacitación y adiestramiento de los Agentes de la Policía Investigadora de Delitos de Corrupción. |
| 123 C.6 | Establecer, dirigir y supervisar, con la colaboración de la Dirección de Capacitación, programas permanentes dirigidos a la activación física y entrenamiento de los Agentes de la Policía Investigadora en disciplinas de defensa personal, así como en técnicas y tácticas de intervención policial. |
| FECCDGO.124.C | COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN, Y DESARROLLO INSTITUCIONAL |
| 124 C.1 | Coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional y los programas de prevención y combate a la corrupción. |
| 124 C. 2 | Dar seguimiento y generar los instrumentos de evaluación de las políticas públicas y programas de la Fiscalía Especializada que permitan determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficacia, calidad, resultados, impacto social y sostenibilidad. |
| SE-124. C.2.1 | Coordinar la elaboración de las matrices de indicadores para resultados, mediante las cuales se describan el fin, propósito, |



| | |
|----------------|--|
| | componentes y actividades, así como los indicadores, metas, medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos de los programas presupuestarios de la Fiscalía Especializada. |
| 124 C.3 | Intervenir en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual. |
| SE-124. C.3.1 | Coordinar la elaboración del Informe Anual de Actividades que deberá rendir el Fiscal Especializado ante el Congreso del Estado, al Consejo Coordinador del Sistema Local Anticorrupción u otras instancias que así corresponda. |
| SE-124. C.3.2 | Coordinar la elaboración e implementación del Programa Anual de Capacitación, Profesionalización y Especialización del personal sustantivo y de apoyo técnico y administrativo. |
| SE-124. C.3.3 | Diseñar e implementar sistemas y procedimientos que permitan la administración automatizada y digitalizada de procesos para el desempeño eficiente de las funciones de la Fiscalía Especializada. |
| 124 C.4 | Llevar la estadística de las actividades sustantivas de la Fiscalía Especializada, sistematizar la información y generar indicadores de incidencia delictiva en el Estado y de los resultados de los programas de prevención y combate a la corrupción. |
| SE-124. C.4.1 | Intervenir en la elaboración e implementación de programas de mejora regulatoria, para la generación de normas internas claras, trámites y procedimientos simplificados, orientados a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles, la eficacia de las actividades sustantivas de la Fiscalía Especializada y calidad en el desempeño de los servidores públicos adscritos a la Institución. |
| SE-124. C.4.2 | Coordinar, con la participación de los titulares de las Unidades Administrativas, la formulación de proyectos de ley, iniciativas de reforma, decretos, recomendaciones públicas del Consejo Coordinador del Sistema Local Anticorrupción, reglamentos, convenios o acuerdos de coordinación y colaboración interinstitucionales y demás instrumentos normativos en materia de combate a la corrupción. |
| SE-124. C.4.3 | Coordinar la elaboración del Manual de Imagen Institucional, para generar una proyección pública de la Fiscalía Especializada que genere cercanía y confianza ciudadana. |
| SE-124. C.4.4 | Fungir como enlace del Fiscal Especializado con el Sistema Local Anticorrupción y dar seguimiento a sus atribuciones y obligaciones de |



| | |
|----------------------|---|
| | la Fiscalía Especializada establecidas en la Ley del Sistema Local Anticorrupción. |
| SE-124. C.4.5 | Llevar la agenda de actividades de la Fiscalía Especializada en el Sistema Local Anticorrupción y ejecutar las acciones que le correspondan derivadas de la Política Estatal Anticorrupción, así como del Programa de Trabajo Anual y los acuerdos del Consejo Coordinador. |
| SE-124. C.4.6 | Dirigir la integración de la agenda institucional de asuntos de interés estratégico y atención prioritaria, y del análisis y evaluación social en materia de procuración de justicia especializada en combate a la corrupción. |
| SE-124. C.4.5 | Establecer los procesos para la generación de información en las Unidades Administrativas para el adecuado manejo de los indicadores estratégicos y de gestión de la Institución. |
| 124 C.5 | Proponer el marco estratégico de gestión de la Fiscalía Especializada, enfocado a lograr una operación eficaz y eficiente de todas las Unidades Administrativas a través de iniciativas y proyectos transversales. |
| FECCDGO.125.C | DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN |
| FECCDGO.126.C | DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA |
| 126 C. 1 | Recopilar, validar, analizar e interpretar y clasificar la información y datos proporcionados por las Unidades Administrativas para generar la estadística de la Fiscalía Especializada. |
| 126 C. 2 | Crear, y mantener actualizado, el Sistema de Estadística de la Fiscalía Especializada. |
| SE-126. C.2.1 | Establecer los procesos para la generación de información en las Unidades Administrativas para el adecuado manejo de los indicadores estratégicos y de gestión de la Institución. |
| SE-126. C.2.2 | Proporcionar la información estadística que las Unidades Administrativas le soliciten. |
| SE-126. C.2.3 | Proponer esquemas y criterios del manejo de la información estadística para fines de publicación. |
| SE-126. C.2.4 | Proporcionar, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, la información estadística generada por la Fiscalía Especializada al Sistema Local Anticorrupción y al Sistema Nacional Anticorrupción. |
| SE-126. C.2.5 | Ejecutar las acciones que correspondan a la Fiscalía Especializada para la administración del Sistema Estatal de Información del Sistema |



| | |
|----------------------|---|
| | Local Anticorrupción y de la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción. |
| 126 C. 3 | Colaborar en el diseño e integración del anexo estadístico del Informe Anual de Actividades que deberá rendir el Fiscal Especializado ante el Congreso del Estado. |
| 126 C. 4 | Proporcionar al personal de la Fiscalía Especializada la capacitación, asesoría y orientación necesarias para la compilación, ordenamiento y manejo de la información del Sistema de Estadística. |
| 126 C. 5 | Promover la comunicación e intercambio de información con las instituciones encargadas de generar información estadística a nivel estatal y nacional relacionada con el combate a la corrupción. |
| 126 C. 6 | Dirigir y coordinar los procesos de instalación, manejo y desarrollo de la infraestructura de recursos informáticos y de comunicaciones de la Fiscalía Especializada. |
| 126 C. 7 | Proponer, desarrollar e implementar, en coordinación con las Unidades Administrativas, las políticas de acceso del personal a los sistemas informáticos y de comunicaciones y la seguridad de los mismos. |
| 126 C. 8 | Elaborar y en su caso proponer para su aprobación los reglamentos, manuales y tutoriales para el uso eficiente de los recursos informáticos y de comunicaciones de la Institución. |
| 126 C. 9 | Intervenir en el diseño o adquisición de programas e implementación de sistemas de cómputo para la recepción y trámite de denuncias de hechos de corrupción. |
| 126 C. 10 | Elaborar, operar y supervisar el Plan Estratégico Informático y de Comunicaciones para el desarrollo de las capacidades tecnológicas de la Institución. |
| SE-126. C.10.1 | Intervenir en la capacitación y adiestramiento del personal en el uso de tecnologías de la información y comunicación. |
| SE-126. C.10.2 | Llevar, en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales el control de licencias e inventarios informáticos. |
| 126 C. 11 | Diseñar el proyecto de Manual de Imagen Institucional de la Fiscalía Especializada y proponer innovaciones al mismo. |
| SE-126. C.11.1 | Diseñar, innovar, actualizar la información y mantener en funcionamiento permanente la página oficial en internet y redes sociales de la Fiscalía Especializada. |
| FECCDGO.127.C | DEPARTAMENTO DE SISTEMAS |



| | |
|----------------------|---|
| 127 C 1 | Planificar el mantenimiento de los software, redes y equipos |
| 127 C 2 | Proporcionar al personal de la Fiscalía Especializada la capacitación, asesoría y orientación necesarias para la compilación, ordenamiento y manejo de la información del Sistema de Estadística. |
| SE-127. C.2.1 | Proponer, desarrollar e implementar, en coordinación con las Unidades Administrativas, las políticas de acceso del personal a los sistemas informáticos y de comunicaciones y la seguridad de los mismos. |
| SE-127. C.2.2 | Elaborar y en su caso proponer para su aprobación los reglamentos, manuales y tutoriales para el uso eficiente de los recursos informáticos y de comunicaciones de la Institución. |
| SE-127. C.2.3 | Intervenir en el diseño o adquisición de programas e implementación de sistemas de cómputo para la recepción y trámite de denuncias de hechos de corrupción. |
| SE-127. C.2.4 | Intervenir en la capacitación y adiestramiento del personal en el uso de tecnologías de la información y comunicación, así como en el manejo de programas de cómputo y aplicaciones desarrolladas o adquiridas. |
| SE-127. C.2.5 | Diseñar, innovar, actualizar la información y mantener en funcionamiento permanente la página oficial en internet y redes sociales de la Fiscalía Especializada. |
| FECCDGO.128.C | DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN |
| 128 C.1 | Proponer, en su caso formular, aplicar y difundir las normas y políticas para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Fiscalía Especializada y la prestación de los servicios generales, así como vigilar su estricto cumplimiento. |
| 128 C.2 | Intervenir en la elaboración de las matrices de indicadores para resultados y organizar, dirigir y supervisar los procesos de planeación, programación, presupuestario y de aplicación de los recursos asignados a la Fiscalía Especializada. |
| 128 C. 3 | Elaborar, con la intervención de las Unidades Administrativas, el anteproyecto de Presupuesto Anual Egresos de la Fiscalía Especializada. |
| 128 C.4 | Administrar y controlar los ingresos y egresos de las operaciones generadas por la Fiscalía Especializada, así como los bienes que integran su patrimonio. |



| | |
|------------------|--|
| 128 C.5 | Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y vigilar el cumplimiento de sus metas. |
| 128 C.6 | Llevar la contabilidad general de la Fiscalía Especializada, así como integrar, elaborar y difundir entre las áreas administrativas las normas y guías de apoyo en la materia, con apego a las disposiciones fiscales y jurídicas aplicables. |
| 128 C. 7 | Elaborar el Programa Anual de Contrataciones y participar en las licitaciones públicas de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios, así como suscribir y llevar el control de los pedidos y contratos correspondientes. |
| 128 C. 8 | Coordinar y aplicar el programa de estímulos y reconocimientos que se otorga al personal de la Fiscalía Especializada. |
| SE-128. C.8.1 | Conducir las relaciones de carácter laboral de la Fiscalía Especializada con sus trabajadores, en estricto cumplimiento de la legislación en la materia y la normatividad interna relativa a las condiciones generales de trabajo. |
| SE-128. C.8.2 | Programar, presupuestar y tramitar ante las instancias correspondientes las prestaciones de seguridad social, servicios y económicas de los servidores públicos adscritos a la Fiscalía Especializada, así como difundir entre ellos la información relativa. |
| SE-128. C.8.3 | Promover, coordinar y supervisar entre el personal la activación física y el desarrollo de actividades culturales, cívicas, deportivas, sociales y recreativas. |
| 128 C. 9 | Formular, en su caso, con apego a la normatividad aplicable, las propuestas para enajenar bienes de activo fijo propiedad de la Fiscalía Especializada que, por su estado físico, obsolescencia o características de operación, no sean útiles para el cumplimiento de las finalidades de la Institución. |
| SE-128. C.9.1 | Asegurar la suficiencia y disponibilidad presupuestal, supervisar y controlar la aplicación del gasto destinado al pago de servicios personales y obligaciones fiscales relacionadas, de seguridad social y otras prestaciones laborales, conforme a los calendarios establecidos y la normatividad aplicable. |
| SE-128. C.9.2 | Establecer y supervisar, con apego a la normatividad, los controles de asistencia para la aplicación de las incidencias del personal. |
| 128 C. 10 | Proponer y supervisar el cumplimiento de los lineamientos para el funcionamiento y administración del almacén general, que |



| | |
|------------------|---|
| | establezca sistema de control de inventarios, para la recepción, conservación y distribución de bienes e insumos, de acuerdo a las disposiciones jurídico-administrativas de carácter general aplicables a la materia. |
| SE-128. C.10.1 | Establecer, difundir y supervisar el cumplimiento de las normas para el uso y aprovechamiento eficiente de los servicios de agua y drenaje, disposición de residuos sólidos, energía eléctrica, estacionamiento de vehículos, internet y telefonía en las instalaciones de la Fiscalía Especializada. |
| SE-128. C.10.2 | Proponer y difundir lineamientos para el uso racional de combustibles en vehículos automotores propiedad de la Fiscalía Especializada. |
| SE-128. C.10.3 | Proponer la asignación para el uso oficial del parque vehicular de la Institución y llevar el registro y control de bitácoras de servicio |
| 128 C. 11 | Supervisar que los expedientes del personal estén debidamente integrados. |
| 128 C. 12 | Organizar el Comité de Protección Civil. |
| 128 C. 13 | Coordinar y supervisar que los servicios al personal se otorguen eficaz y eficientemente. |
| 128 C. 14 | Controlar y supervisar las actividades que lleven a cabo los alumnos de instituciones educativas que participen en los programas de prácticas profesionales o de servicio social a favor de la Institución. |
| SE-128. C.14.1 | Proponer, difundir y actualizar la normatividad para la administración y control de los ingresos y los egresos, la gestión financiera, el registro contable y la presentación de los estados financieros de la Fiscalía Especializada. |
| SE-128. C.14.2 | Cumplir con las obligaciones de la Fiscalía Especializada en materia de rendición de cuentas. |
| SE-128. C.14.3 | Vigilar el cumplimiento de las observaciones al ejercicio presupuestal emitidas por el Órgano Interno de Control y la Entidad de Auditoría Superior del Estado. |
| 128 C. 15 | Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos y recomendaciones, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables. |
| 128 C. 16 | Informar a las Unidades Administrativas el presupuesto que les sea asignado y coordinar la evaluación de su ejercicio, de conformidad con las disposiciones aplicables. |



| | |
|----------------------|---|
| 128 C. 17 | Conducir las relaciones en materia presupuestaria de la Fiscalía Especializada con la Secretaría de Finanzas y de Administración del gobierno del Estado. |
| 128 C. 18 | Resolver en definitiva sobre la procedencia de la terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos de la Fiscalía Especializada. |
| 128 C. 19 | Dar vista al Fiscal Especializado sobre los casos en que se proponga la rescisión, suspensión o terminación anticipada de los contratos o convenios en materia de adquisición o arrendamiento de bienes y servicios o ejecución de obras. |
| 128 C. 20 | Elaborar, organizar, dirigir, supervisar la cuenta pública de la Fiscalía Especializada. |
| SE-128. C.20.1 | Informar mensualmente, o antes si así lo requiere el Fiscal Especializado, de los ingresos y egresos, el balance financiero, los informes parciales rendidos a la Entidad de Auditoría Superior del Estado y, en su caso, de las auditorías realizadas. |
| FECCDGO.129.C | DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS |
| 129 C.1 | Validar el registro contable de todas las operaciones realizadas. |
| 129 C.2 | Recopilar, analizar, organizar y sistematizar la información para la elaboración del proyecto del presupuesto anual de egresos. |
| 129 C.3 | Controlar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto. |
| 129 C.4 | Elaborar las conciliaciones bancarias. |
| 129 C.5 | Organizar, verificar y archivar las pólizas y comprobantes. |
| 129 C.6 | Preparar los estados financieros. |
| 129 C.7 | Intervenir en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos y llevar su control. |
| FECCDGO.130.C | DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA GENERAL |
| 130 C.1 | Validar el registro contable de todas las operaciones realizadas |
| 130 C.2 | Recopilar, analizar, organizar y sistematizar la información para la elaboración del proyecto del presupuesto anual de egresos |
| 130 C.3 | Controlar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto |
| 130 C.4 | Elaborar las conciliaciones bancarias |
| 130 C.5 | Organizar, verificar y archivar las pólizas y comprobantes |
| 130 C.6 | Preparar los estados financieros |
| 130 C.7 | Intervenir en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos y llevar su control |
| FECCDGO.131.C | DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS |

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



| | |
|----------------------|--|
| 131 C.1 | Conducir los procesos de selección del personal que ingresa a la Institución, vigilando que se cubran los perfiles requeridos para el puesto. |
| 131 C.2 | Integrar y llevar el control de los expedientes del personal mediante procesos automatizados y digitalizados de control de la nómina y para el trámite de obligaciones fiscales, de seguridad social y demás prestaciones laborales. |
| 131 C.3 | Elaborar las constancias laborales al personal que las solicite. |
| 131 C.4 | Recibir y clasificar las solicitudes de empleo y someterlas a los procesos de selección de personal para integrarlas a la Bolsa de Trabajo. |
| 131 C.5 | Llevar el control de los prestadores de servicio social, respecto al tiempo que lo realizan y documentación necesaria para acreditarlo. |
| SE-131. C.5.1 | Llevar el control de las incapacidades médicas del personal. |
| SE-131. C.5.2 | Llevar el control y los registros de asistencia. |
| SE-131. C.5.3 | Determinar el importe por concepto de pago de prestaciones de seguridad social y obligaciones fiscales. |
| SE-131. C.5.4 | Realizar los movimientos de afiliación, altas, bajas y modificaciones de salarios. |
| SE-131. C.5.5 | Elaborar la documentación correspondiente al personal de nuevo ingreso, tales como contrato, nombramiento y registro al sistema de control de asistencia. |
| SE-131. C.5.6 | Elaborar y actualizar los documentos de identificación oficial del personal, así como las reposiciones que se requieran. |
| SE-131. C.5.7 | Proponer y promover entre el personal de la Fiscalía Especializada la activación física y el desarrollo de actividades culturales, cívicas, deportivas, sociales y recreativas. |
| FECCDGO.132.C | DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES |
| 132 C.1 | Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual y dar seguimiento al cumplimiento de metas de forma trimestral. |
| 132 C.2 | Elaborar el proyecto de Programa Anual de Contrataciones. |
| 132 C.3 | Verificar el uso correcto y mantenimiento de equipo e infraestructura de la Institución. |
| 132 C.4 | Asegurar y supervisar el adecuado suministro de bienes y servicios necesarios para la operación de la Fiscalía Especializada. |
| 132 C.5 | Coordinar las actividades del Comité de Protección Civil. |



| | |
|----------------------|--|
| 132 C.6 | Revisar que en los procesos de contratación de servicios, adquisiciones y conservación y salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles se cumpla con la normatividad aplicable. |
| 132 C.7 | Colaborar en la emisión de políticas, manuales y procedimientos en materia de aplicación de su área. |
| FECCDGO.133.C | VISITADURÍA |
| 133 C.1 | Promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de la estructura orgánica de la Fiscalía Especializada. |
| 133 C.2 | Prevenir, corregir e investigar actos u omisiones de los servidores públicos de la Fiscalía Especializada, que pudieran constituir responsabilidades administrativas. |
| SE-133. C.2.1 | Sancionar las faltas administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa. |
| SE-133. C.2.2 | Presentar, en su caso, las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada |
| SE-133. C.2.3 | En el ámbito de su competencia, y tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificadas como faltas administrativas no graves, iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativos en términos de la Ley |
| 133 C.3 | Determinada la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo ante la autoridad substanciadora, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas |
| 133 C.4 | Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción |
| SE-133. C.4.1 | Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia |
| SE-133. C.4.2 | Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local. |
| 133 C.5 | Elaborar el Código de Ética de la Fiscalía Especializada, mismo que será hecho del conocimiento de los servidores públicos por el titular de la Fiscalía y le dará la máxima publicidad. |



| | |
|----------------------|--|
| 133 C.6 | Evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que hayan implementado y proponer, en su caso, las modificaciones que resulten procedentes, informando de ello al titular de la Fiscalía Especializada, en los términos que ésta establezca. |
| FECCDGO.134.C | DEPARTAMENTO JURÍDICO |



Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango
VICE-FISCALÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROCEDIMIENTOS PENALES

Lic. Juan Francisco Soto Ledezma
Vice-Fiscal de Investigación y Procedimientos Penales



Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Lic. Pedro Ornelas Rodríguez
Coordinador de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional



Lic. Margarita Rodríguez Ibarra
Directora Jurídica y Encargada de la Vice-Fiscalía Jurídica
DIRECCION JURIDICA



Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango
DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

C.P. Juan Francisco Blanco Villarreal
Encargado Director General de Finanzas y de Administración



Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango

"Año 2023. Centenario de la muerte de Francisco Villa"

Ing. Carlos Emmanuel Landeros Macías

Director de Estadística e Informática y Encargado de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información



Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Lic. Jesús Aguilar Flores
Visitador



Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango
VISITADURÍA GENERAL

Lic. América Iliana Chávez Bautista
Coordinadora General de Archivo



Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Durango
COORDINACIÓN GENERAL DE ARCHIVOS



El presente Instrumento Archivístico es susceptible de sufrir modificación