

## FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

### **ACUERDO FGR/FEMDO/A001/2023 de expedición del Manual de Organización de la Fiscalía Especializada en Materia de Delincuencia Organizada (Parcial).**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Fiscalía General de la República.

#### **ACUERDO FGR/FEMDO/A001/2023**

#### **ACUERDO DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE DELINCUENCIA ORGANIZADA (PARCIAL).**

LCDO. ALFREDO HIGUERA BERNAL, persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, fracción IV, 12, fracciones I y V, 13, fracción III, y 25, párrafo segundo de la Ley de la Fiscalía General de la República; 5, fracción IV, 7, fracción X, 10, 31, fracción IV y 75 a 90 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República; y Octavo transitorio de los Lineamientos L/OM/003/2023 para la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República, y de los Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el 10 de febrero de 2014 y el 29 de enero de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, respectivamente, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, y el Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México, por medio de los cuales se reformaron, entre otros, el Apartado A del artículo 102 Constitucional y se estableció que el Ministerio Público de la Federación se organizará en una Fiscalía General de la República como órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio;

Que el 20 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República, de conformidad con el primer párrafo del transitorio Décimo Sexto del primer Decreto citado;

Que el 20 de mayo de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales. Dicha Ley tiene por objeto establecer la integración, estructura, funcionamiento y atribuciones de la Institución, así como la organización, responsabilidades y función ética jurídica del Ministerio Público de la Federación y demás personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República, conforme a las facultades que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que el 19 de junio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, que tiene por objeto establecer las normas para la organización y el funcionamiento de la Fiscalía General de la República;

Que los artículos 12, 13 y 25, párrafo segundo de la Ley de la Fiscalía General de la República disponen que las Fiscalías Especializadas gozarán de autonomía técnica y de gestión, en el ámbito de su competencia, por lo que sus personas titulares están facultadas para emitir los instrumentos jurídicos necesarios a efecto de organizar, coordinar, planear, programar, ejecutar, administrar, dirigir, controlar, distribuir y dar seguimiento a las actividades del personal adscrito y de las unidades administrativas que les estén adscritas;

Que el artículo 10 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República establece que, atendiendo a sus necesidades operativas, las personas titulares de las Unidades Administrativas expedirán sus Manuales de Organización, conforme a los lineamientos que emita la persona titular de la Oficialía Mayor;

Que el artículo 31, fracción IV del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República faculta a las personas titulares de las Fiscalías Especializadas para expedir, entre otros, sus Manuales de Organización;

Que el artículo 170, fracción XI del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, faculta a la persona titular de la Oficialía Mayor para emitir lineamientos para que con criterios técnicos y austeros se expidan los Manuales de Organización;

Que el 18 de septiembre de 2023, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos L/OM/003/2023 para la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República, y de los Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República emitidos por la persona titular de la Oficialía Mayor;

Que el Octavo transitorio de los Lineamientos L/OM/003/2023, dispone que a efecto de activar la estructura programática para el ejercicio fiscal 2024, las personas titulares de las Unidades previstas en el artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República, podrán emitir Manuales de Organización de tipo parcial, y

Que en ejercicio de la autonomía técnica y de gestión conferida, en el ámbito de mi competencia, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO DE EXPEDICIÓN

**ÚNICO.** Se expide el Manual de Organización de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada (Parcial), de conformidad con el documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo de Expedición.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Manual de Organización de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada (Parcial), se publicará en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor el 01 de enero del ejercicio fiscal 2024.

**Segundo.** Quedan abrogadas todas las disposiciones que se le opongan.

**Tercero.** A partir de la entrada en vigor de este Manual, quedarán activadas las estructuras programáticas de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada.

**Cuarto.** La persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada y las personas titulares de las Unidades Administrativas que le están adscritas, deberán elaborar los proyectos de actos de cierre y apertura correspondientes, a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

**Quinto.** A partir de la entrada en vigor de este Manual, el Puesto-Plaza de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada prevista en el artículo 11, fracción IV, de la Ley de la Fiscalía General de la República y 5, fracción IV, del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

- a. El Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Fiscalía Especial en Investigación de Delitos contra la Salud.
- b. El Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad Especializada en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Fiscalía Especial en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas.
- c. El Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, y de Falsificación o Alteración de Moneda sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Fiscalía Especial en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, Falsificación y Alteración de Moneda y Fiscales.
- d. El Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad Especializada en Investigación de Delitos en materia de Secuestro sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en materia de Secuestro.
- e. El Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad Especializada en Investigación de Tráfico de Menores, Personas y Órganos sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Fiscalía Especial en Investigación de Tráfico de Menores, Personas y Órganos, y Contra la Biodiversidad.
- f. El Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad Especializada en Investigación de Asalto y Robo de Vehículos sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en materia de Hidrocarburos, Derechos de Autor, Asalto y Robo de Vehículos.
- g. El Puesto-Plaza de la persona titular de la Dirección General de Control de Procesos Penales y Amparo en materia de Delincuencia Organizada sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada.
- h. El Puesto-Plaza de la persona titular de la Dirección General de Cuerpo Técnico de Control sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Cuerpo Técnico de Control.

**Sexto.** A partir de la entrada en vigor de este Manual de Organización el conocimiento, trámite, atención y resolución de los asuntos a cargo de las Unidades Administrativas adscritas a la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada se llevará a cabo teniendo en consideración lo siguiente:

- a. La actual Unidad Especializada en Investigación de Delitos Contra la Salud se entenderá como la Fiscalía Especial en Investigación de Delitos contra la Salud prevista en el artículo 5, fracción IV, inciso a., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;

- b. La actual Unidad Especializada en Investigación de Terrorismo Acopio y Tráfico de Armas se entenderá como la Fiscalía Especial en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas prevista en el artículo 5, fracción IV, inciso b., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- c. La actual Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda se entenderá como la Fiscalía Especial en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, Falsificación y Alteración de Moneda y Fiscales prevista en el artículo 5, fracción IV, inciso c., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- d. La actual Unidad Especializada en Investigación de Delitos en materia de Secuestro, se entenderá como la Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en materia de Secuestro prevista en el artículo 5, fracción IV, inciso d., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- e. La actual Unidad Especializada en Investigación de Tráfico de Menores, Personas y Órganos, se entenderá como la Fiscalía Especial en Investigación de Tráfico de Menores, Personas y Órganos, y Contra la Biodiversidad prevista en el artículo 5, fracción IV, inciso e., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- f. La actual Unidad Especializada en Investigación de Asalto y Robo de Vehículos, se entenderá como la Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en materia de Hidrocarburos, Derechos de Autor, Asalto y Robo de Vehículos prevista en el artículo 5, fracción IV, inciso f., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- g. La actual Dirección General de Control de Procesos Penales y Amparo en materia de Delincuencia Organizada se entenderá como la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada prevista en el artículo 5, fracción IV, inciso g., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, y
- h. La actual Dirección General de Cuerpo Técnico de Control se entenderá como la Unidad de Cuerpo Técnico de Control prevista en el artículo 5, fracción IV, inciso h., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Cualquier discrepancia que pudiera surgir en las Unidades Administrativas adscritas a la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada respecto a los asuntos que deban atender, será resuelta por la persona titular de dicha Fiscalía Especializada.

**Séptimo.** A partir de la entrada en vigor de este Manual y para efectos del mismo:

- a. El Puesto-Plaza de titular de Unidad que ocupa la actual Coordinación General adscrita a la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza que ocupará la persona titular de la Secretaría Técnica de la oficina de Fiscal Especializado y acordará los asuntos de su competencia con la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, en tanto se emite el Manual de Organización correspondiente;
- b. El Puesto-Plaza de la Subcoordinación Ejecutiva adscrita a la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza que ocupará la persona titular de la Subcoordinación A y acordará los asuntos de su competencia con la persona titular de la Secretaría Técnica de la oficina de Fiscal Especializado y la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, en tanto se emite el Manual de Organización correspondiente, y
- c. El Puesto-Plaza de la Administración Ejecutiva adscrita a la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza que ocupará la persona titular de la Subcoordinación B y acordará los asuntos de su competencia con la persona titular de la Secretaría Técnica de la oficina de Fiscal Especializado y con la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, en tanto se emite el Manual de Organización correspondiente.

**Octavo.** Los Puestos-Plazas que integran las estructuras programáticas de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, se crearán a costos compensados y plazos escalonados, conforme a las necesidades del servicio.

**Noveno.** Para efectos de la planeación, administración, ejercicio y control presupuestal del Capítulo 1000 "Servicios Personales" del gasto y del presente Manual, el convertidor de Unidades Responsables entrará en vigor el 01 de enero de 2024 o conforme a la activación de las nuevas estructuras programáticas, en términos de las disposiciones transitorias de los Manuales de Organización, incluyéndose los de tipo parcial.

Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2023.- La Persona Titular de la Fiscalía Especializada en Materia de Delincuencia Organizada, Lcdo. **Alfredo Higuera Bernal**.- Rúbrica.

**Manual de Organización de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada (Parcial)****Índice.**

I. Glosario.

II. Antecedentes.

III. Estructura orgánica.

Organigrama a).

Organigrama b).

Organigrama c).

Organigrama c1).

Organigrama c2).

Organigrama c3).

Organigrama c4).

Organigrama c5).

Organigrama c6).

Organigrama c7).

Organigrama c8).

IV. Funciones de los Puestos-Plazas.

IV. Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada (la numeración de las fracciones de este apartado se realiza conforme al artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República).

IV.1. Secretaría Técnica de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada.

IV.1.1. Subcoordinación A.

IV.1.2. Subcoordinación B.

IV.1.3. Apoyo Ejecutivo A, B, C, D y E (Puesto Tipo).

a. Fiscalía Especial en Investigación de Delitos contra la Salud.

a.1. Secretaría Técnica A (Puesto Tipo).

a.2. Enlace de Gestión A (Puesto Tipo).

a.3. Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Puesto Tipo).

b. Fiscalía Especial en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas.

b.1. Secretaría Técnica B (Puesto Tipo).

b.2. Enlace de Gestión B (Puesto Tipo).

b.3. Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Puesto Tipo).

c. Fiscalía Especial en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, Falsificación y Alteración de Moneda y Fiscales.

c.1. Secretaría Técnica C (Puesto Tipo).

c.2. Enlace de Gestión C (Puesto Tipo).

c.3. Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Puesto Tipo).

d. Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en materia de Secuestro.

d.1. Secretaría Técnica D (Puesto Tipo).

d.2. Enlace de Gestión D (Puesto Tipo).

d.3. Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Puesto Tipo).

e. Fiscalía Especial en Investigación de Tráfico de Menores, Personas y Órganos, y Contra la Biodiversidad.

e.1. Secretaría Técnica E (Puesto Tipo).

e.2. Enlace de Gestión E (Puesto Tipo).

e.3. Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Puesto Tipo).

- f. Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en materia de Hidrocarburos, Derechos de Autor, Asalto y Robo de Vehículos.
    - f.1. Secretaría Técnica F (Puesto Tipo).
    - f.2. Enlace de Gestión F (Puesto Tipo).
    - f.3. Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Puesto Tipo).
  - g. Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada.
    - g.1 Secretaría Técnica G.
    - g.2 Enlace de Gestión G.
    - g.3 Apoyo Administrativo A, B, C, D y E (Puesto Tipo).
  - h. Unidad de Cuerpo Técnico de Control.
    - h.1. Secretaría Técnica H.
    - h.2 Enlace de Gestión H.
    - h.3 Apoyo Administrativo A, B, C, D y E (Puesto Tipo).
- Tramo de responsabilidad jurídica.
- V. Modelo de Gestión.
- VI. Reglas de suplencia.
- VII. Reglas para el turno de asuntos a su cargo.
- VIII. Transitorios.

#### **I. Glosario.**

Para efectos del Manual de Organización de tipo parcial de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, en adición a los términos descritos expresamente en la Ley de la Fiscalía General de la República, en el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República y demás normatividad aplicable, ya sea que se exprese en singular o plural, se aplicarán los siguientes:

Puestos-Plazas: Conjunto de funciones y actividades específicas que individualizan a cada puesto.

Puesto Tipo: Aquellos Puestos-Plazas de denominación igual que coexisten en una o varias Unidades Administrativas o en una o varias áreas, con funciones iguales o similares.

#### **II. Antecedentes.**

El 7 de noviembre de 1996, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la “Ley Federal contra la Delincuencia Organizada”, que tiene por objeto establecer reglas para la investigación, persecución, procesamiento, sanción y ejecución de las penas por los delitos cometidos por alguna persona que forme parte de la delincuencia organizada.

El 10 de febrero de 2014 y el 29 de enero de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, respectivamente, el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral” y el “Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México”, por medio de los cuales se reformó, entre otros, el Apartado A, del artículo 102, Constitucional y se estableció que el Ministerio Público de la Federación se organizará en una Fiscalía General de la República como órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio.

El 27 de agosto de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reforma el artículo Décimo Sexto transitorio del “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014 donde se señaló que, una vez realizada la declaratoria de entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República, la Cámara de Senadores iniciará de forma inmediata el procedimiento previsto en el Apartado A, del artículo 102, de la Constitución para la designación del Fiscal General de la República.

El 14 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se expide la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República”, que prevé que la Fiscalía General de la República tiene como fines la investigación de los delitos y el esclarecimiento de los hechos.

El 20 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la “Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República”.

El 20 de mayo de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales”. Dicha Ley, establece en su artículo 11, fracción IV, que la Fiscalía General de la República para el ejercicio de sus facultades, estará integrada, entre otras, por la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada a la cual le corresponderá lo previsto en el artículo 13, fracción III, de la citada Ley.

El 19 de junio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República”, cuyo artículo 5, fracción IV, establece que la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada forma parte de la estructura orgánica de la Fiscalía General de la República. Dicho Estatuto confiere a las Unidades Administrativas que integran la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, como principales funciones, las siguientes:

La Fiscalía Especial en Investigación de Delitos contra la Salud, participa en la investigación y persecución de los hechos que la ley señala como delitos previstos en el artículo 2 de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada en relación con los hechos tipificados como delitos contra la salud previstos en los artículos 194 y 195, primer párrafo, y 196 Ter, del Código Penal Federal, así como los hechos tipificados como delitos contra la salud en su modalidad de narcomenudeo previstos en los artículos 475 y 476 de la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

La Fiscalía Especial en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas, participa en la investigación y persecución de los hechos que la ley señala como delitos previstos en el artículo 2, de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada en relación con los hechos tipificados como delitos de terrorismo, previstos en los artículos 139 al 139 Ter, financiamiento al terrorismo previsto en los artículos 139 Quáter y 139 Quinquies, y terrorismo internacional previsto en los artículos 148 Bis al 148 Quáter, del Código Penal Federal y acopio y tráfico de armas, previstos en los artículos 83 Bis, 84, 84 Bis, párrafo primero, 85 y 85 Bis, de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y demás disposiciones aplicables.

La Fiscalía Especial en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, Falsificación y Alteración de Moneda y Fiscales, participa en la investigación y persecución de los hechos que la ley señala como delitos previstos en el artículo 2 de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada; en relación con el delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, previsto y sancionado en el artículo 400 Bis del Código Penal Federal, y falsificación, uso de moneda falsificada a sabiendas y alteración de moneda, previstos y sancionados en los artículos 234, 236 y 237 del Código Penal Federal, al igual que los hechos tipificados como delitos de contrabando y su equiparable, previstos en los artículos 102 y 105; los previstos en el artículo 113 Bis exclusivamente cuando las cifras, cantidad o valor de los comprobantes fiscales que amparan operaciones inexistentes, falsas o actos jurídicos simulados, superen tres veces lo establecido en la fracción III del artículo 108, y de defraudación fiscal, previsto en el artículo 108, así como los supuestos de defraudación fiscal equiparada previstos en los artículos 109, fracciones I y IV, exclusivamente cuando el monto de lo defraudado supere tres veces lo dispuesto en la fracción III, del artículo 108, todos previstos en el Código Fiscal de la Federación; así como ejercer las atribuciones y cumplir las obligaciones previstas en la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y demás disposiciones aplicables.

La Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en materia de Secuestro, participa en la investigación y persecución de los hechos que la ley señala como delitos previstos en el artículo 2 de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada, en relación con los hechos tipificados como delitos previstos en los artículos 9, 10, 11, 17 y 18 de la 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 y demás disposiciones aplicables.

La Fiscalía Especial en Investigación de Tráfico de Menores, Personas y Órganos, y Contra la Biodiversidad, participa en la investigación y persecución de los hechos que la ley señala como delitos previstos en el artículo 2 de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada en relación con los hechos tipificados como delito de tráfico de menores o personas que no tienen capacidad para comprender el significado del hecho, previsto en el artículo 366 Ter; corrupción de personas menores de dieciocho años de edad o de personas que no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o de personas que no tienen capacidad para resistirlo, previsto en el artículo 201; pornografía de personas menores de dieciocho años de edad o de personas que no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o de personas que no tienen capacidad para resistirlo, previsto en el artículo 202; turismo sexual en contra de personas menores de dieciocho años de edad o de personas que no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o de personas que no tienen capacidad para resistirlo, previsto en los artículos 203 y 203 Bis, y lenocinio de personas menores de dieciocho años de edad o de personas que no tienen capacidad para comprender el significado del hecho o de personas que no tienen capacidad para resistirlo, previsto en el artículo 204, todos previstos en el Código Penal Federal o en las disposiciones correspondientes de las

legislaciones penales de las entidades federativas y en la Ciudad de México; tráfico de personas, previsto en el artículo 159 de la Ley de Migración; tráfico de órganos, previsto en los artículos 461, 462 y 462 Bis de la Ley General de Salud, y los hechos tipificados como delitos en materia de trata de personas previstos en el Libro Primero, Título Segundo 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, excepto en el caso de los artículos 32, 33 y 34; así como los hechos tipificados como delito contra la biodiversidad previsto en la fracción IV, del artículo 420 del Código Penal Federal y demás disposiciones aplicables.

La Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en materia de Hidrocarburos, Derechos de Autor, Asalto y Robo de Vehículos, participa en la investigación y persecución de los hechos que la ley señala como delitos previstos en el artículo 2 de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada, en relación con los hechos tipificados como delito de asalto, previsto en los artículos 286 y 287; robo de vehículos, previsto en los artículos 376 Bis y 377, todos del Código Penal Federal, o en las disposiciones correspondientes de las legislaciones penales de las entidades federativas y en la Ciudad de México; en materia de derechos de autor, previsto en el artículo 424 Bis del Código Penal Federal, y los previstos en las fracciones I y II del artículo 8; así como las fracciones I, II y III del artículo 9, estas últimas en relación con el inciso d), y el último párrafo de dicho artículo, todas de la Ley Federal para Prevenir y Sancionar los Delitos Cometidos en materia de Hidrocarburos, y demás disposiciones aplicables.

La Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada, presta apoyo técnico jurídico a las Fiscalías Federales en materia de persecución de hechos que la ley señala como delitos y ejecución de penas en materia de delincuencia organizada, así como, coadyuva en la atención y protección a las personas víctimas, personas ofendidas o personas que intervienen en los procesos en esta materia, con base en las disposiciones aplicables y los criterios institucionales; y

La Unidad de Cuerpo Técnico de Control, funge como el Cuerpo Técnico de Control previsto en el artículo 8, párrafo segundo, de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada, en la gestión, ejecución y registro de los actos de investigación consistentes en la intervención de comunicaciones privadas en sus diversas modalidades; así como de datos conservados y localización geográfica en tiempo real; coordina la entrega de los registros y control de comunicaciones; establece directrices de los equipos, aparatos y sistemas asignados para el ejercicio de sus facultades, y supervisa el uso, mantenimiento y conservación de éstos.

El Manual de Organización tipo parcial lo expide la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, al formar parte de las Unidades previstas en el artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República, atendiendo a sus necesidades operativas y de conformidad con el Octavo transitorio de los Lineamientos L/OM/003/2023 para la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República, y de los Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2023, con la finalidad de activar la estructura programática de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada. Está dirigido a las personas servidoras públicas que la integran a efecto de que cuenten con un instrumento que les permita conocer su ubicación en la estructura orgánica y desempeñar sus responsabilidades.

### III. Estructura orgánica.

Conforme al artículo 5, fracción IV, del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, se integra de acuerdo con lo siguiente:

Artículo 5. ...

#### IV. Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada:

- a. Fiscalía Especial en Investigación de Delitos contra la Salud;
- b. Fiscalía Especial en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas;
- c. Fiscalía Especial en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, Falsificación y Alteración de Moneda y Fiscales;
- d. Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en materia de Secuestro;
- e. Fiscalía Especial en Investigación de Tráfico de Menores, Personas y Órganos, y Contra la Biodiversidad;
- f. Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en materia de Hidrocarburos, Derechos de Autor, Asalto y Robo de Vehículos;
- g. Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada, y
- h. Unidad de Cuerpo Técnico de Control.

La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

**IV.1.** Secretaría Técnica de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada;

**IV.1.1.** Subcoordinación A;

**IV.1.2.** Subcoordinación B, y

**IV.1.3.** Apoyo Ejecutivo A, B, C, D y E (Puesto Tipo).

**a.** La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especial en Investigación de Delitos contra la Salud**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

**a.1.** Secretaría Técnica A (Puesto Tipo);

**a.2.** Enlace de Gestión A (Puesto Tipo), y

**a.3.** Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Puesto Tipo).

**b.** La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especial en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

**b.1.** Secretaría Técnica B (Puesto Tipo);

**b.2.** Enlace de Gestión B (Puesto Tipo), y

**b.3.** Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Puesto Tipo).

**c.** La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especial en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, Falsificación y Alteración de Moneda y Fiscales**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

**c.1.** Secretaría Técnica C (Puesto Tipo);

**c.2.** Enlace de Gestión C (Puesto Tipo), y

**c.3.** Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Puesto Tipo).

**d.** La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en materia de Secuestro**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

**d.1.** Secretaría Técnica D (Puesto Tipo);

**d.2.** Enlace de Gestión D (Puesto Tipo), y

**d.3.** Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Puesto Tipo).

**e.** La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especial en Investigación de Tráfico de Menores, Personas y Órganos, y Contra la Biodiversidad**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

**e.1.** Secretaría Técnica E (Puesto Tipo);

**e.2.** Enlace de Gestión E (Puesto Tipo), y

**e.3.** Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Puesto Tipo).

**f.** La oficina de la persona titular de la **Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en materia de Hidrocarburos, Derechos de Autor, Asalto y Robo de Vehículos**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

**f.1.** Secretaría Técnica F (Puesto Tipo);

**f.2.** Enlace de Gestión F (Puesto Tipo), y

**f.3.** Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Puesto Tipo).

**g.** La oficina de la persona titular de la **Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

**g.1.** Secretaría Técnica G;

**g.2.** Enlace de Gestión G, y

**g.3.** Apoyo Administrativo A, B, C, D y E (Puesto Tipo).

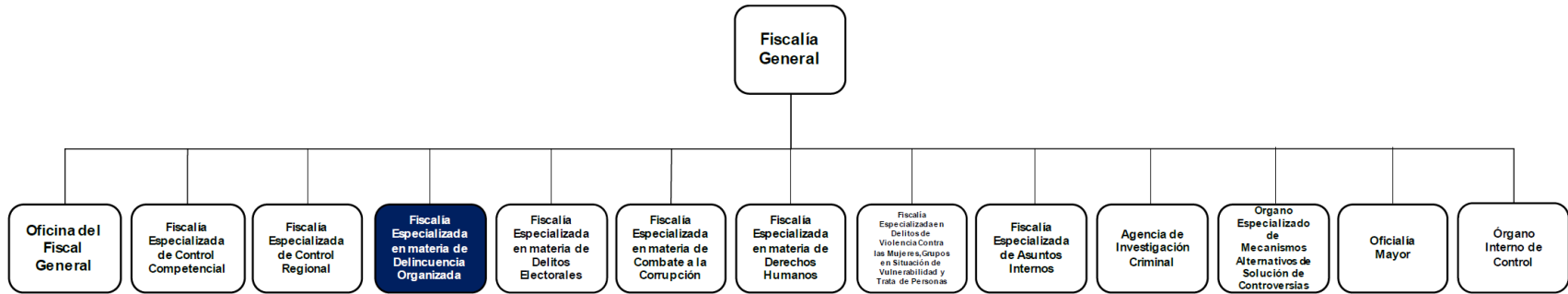
**h.** La oficina de la persona titular de la **Unidad de Cuerpo Técnico de Control**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

**h.1.** Secretaría Técnica H;

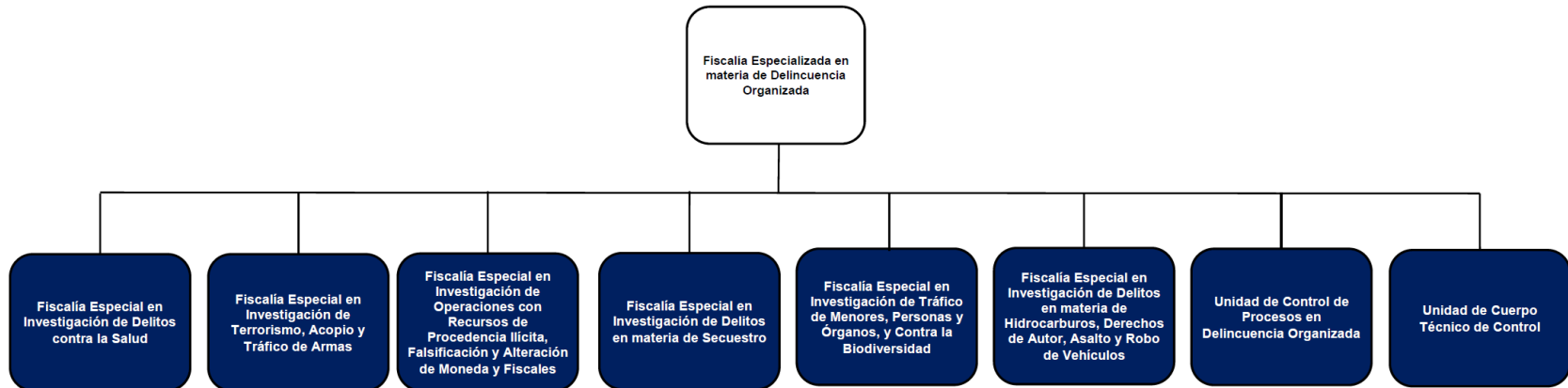
**h.2.** Enlace de Gestión H, y

**h.3.** Apoyo Administrativo A, B, C, D y E (Puesto Tipo)

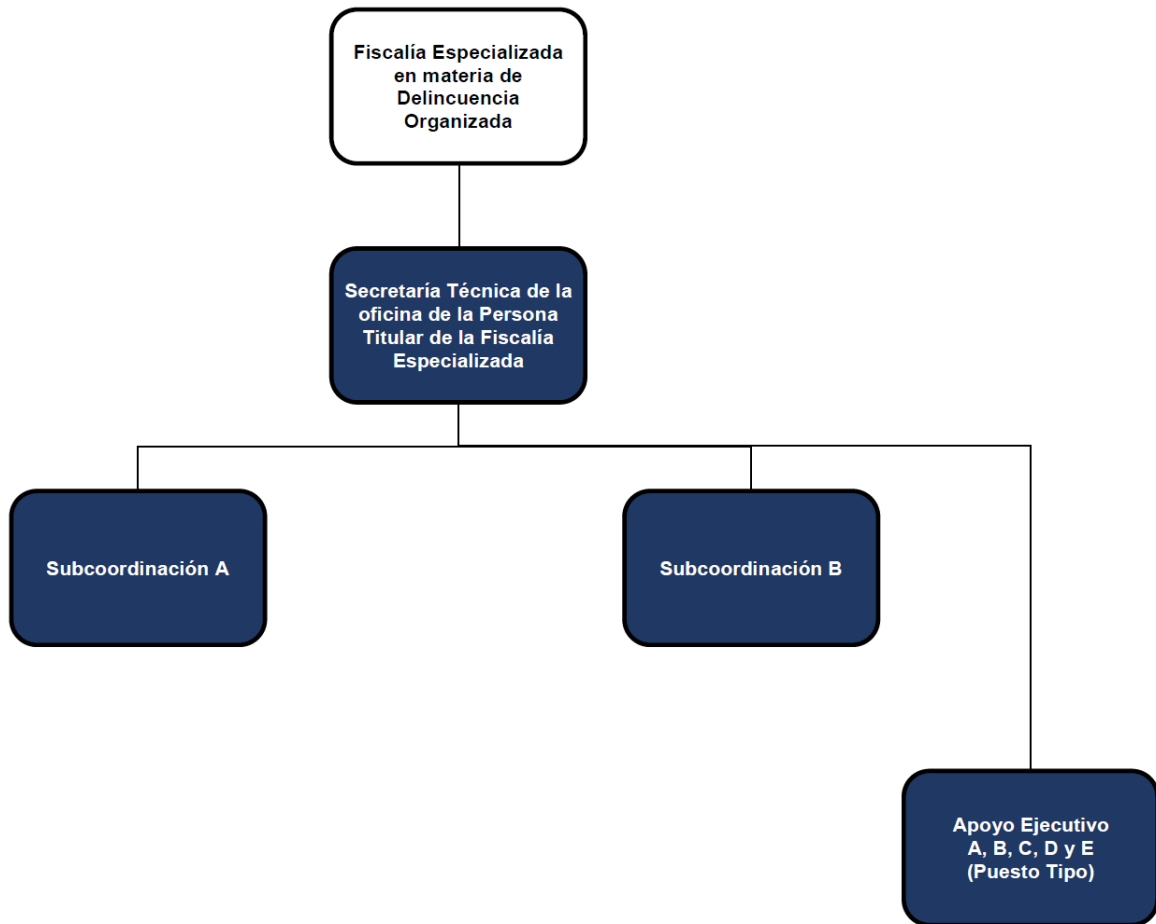
Organigrama a).



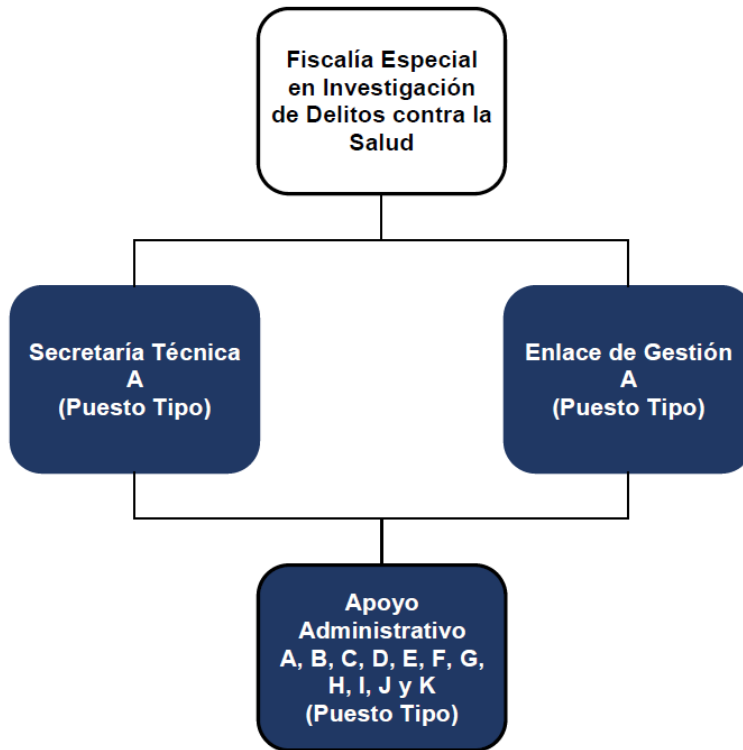
**Organigrama b).**



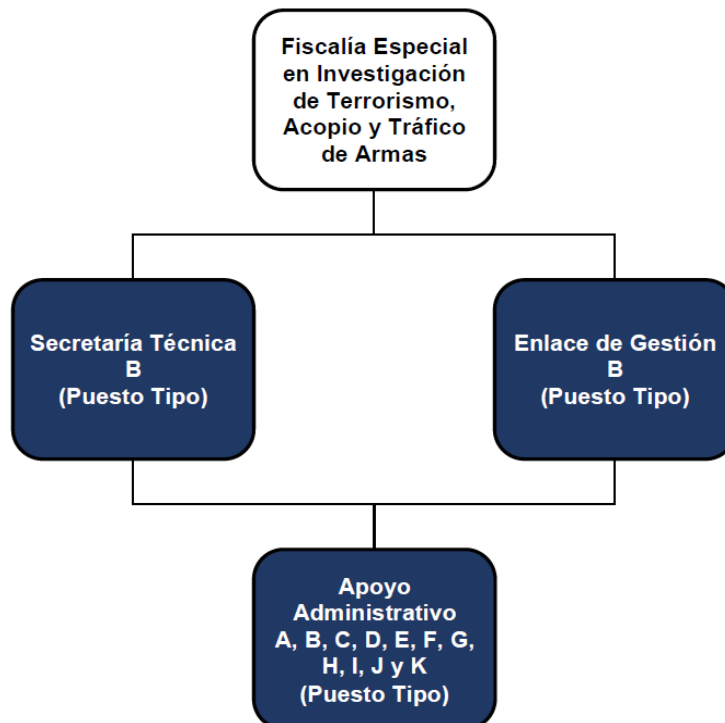
**Organigrama c).**



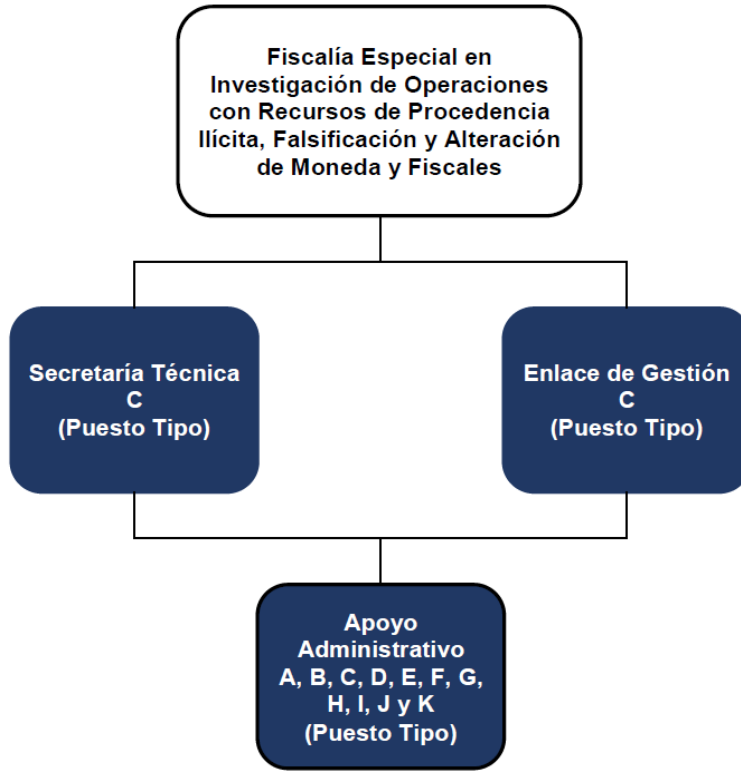
**Organigrama c1).**



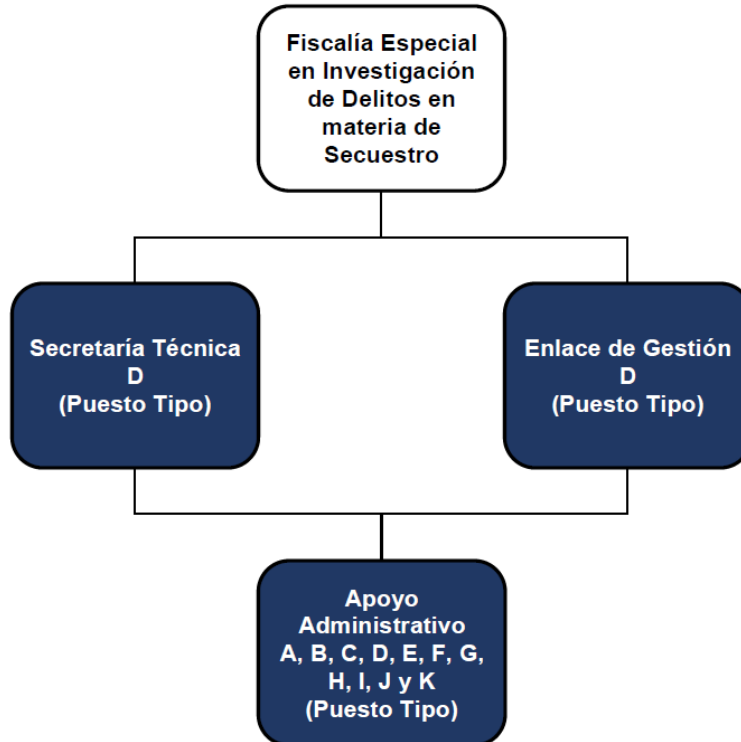
**Organigrama c2).**



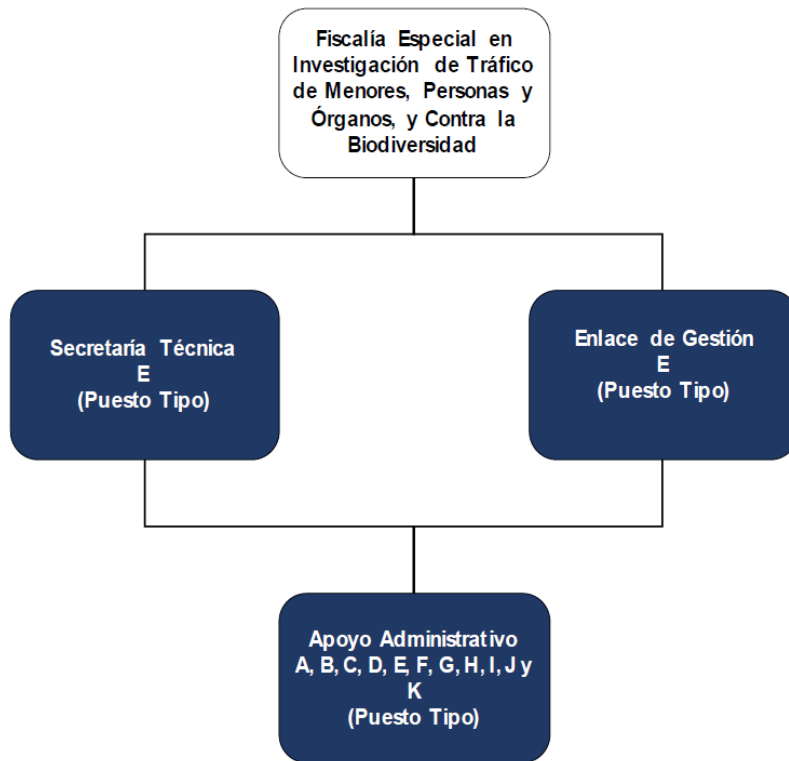
Organigrama c3).



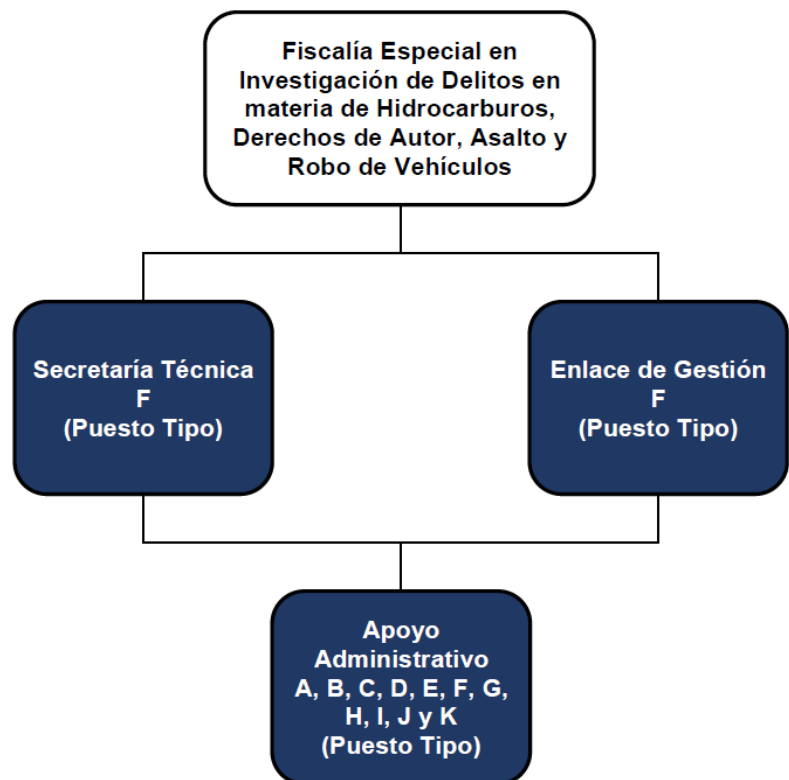
Organigrama c4).



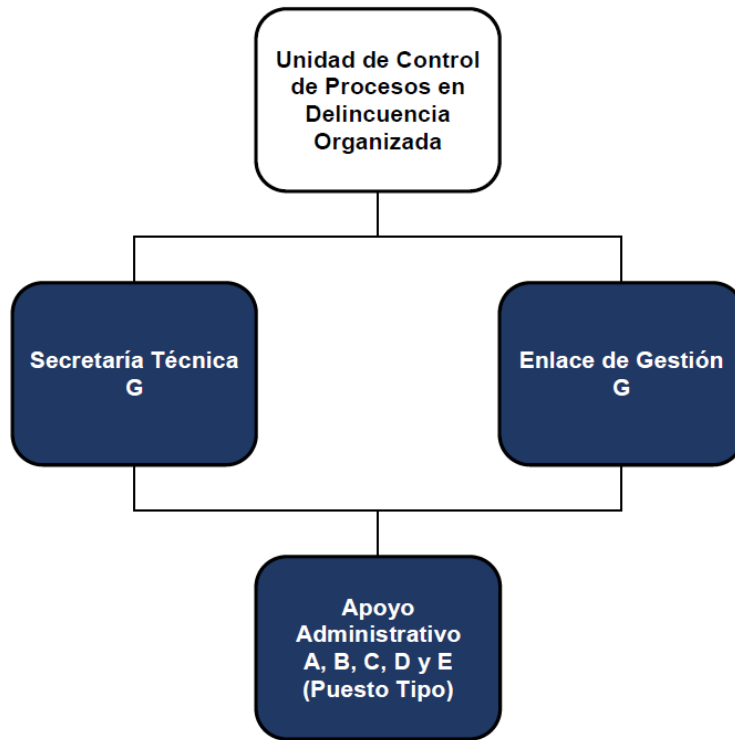
**Organigrama c5).**



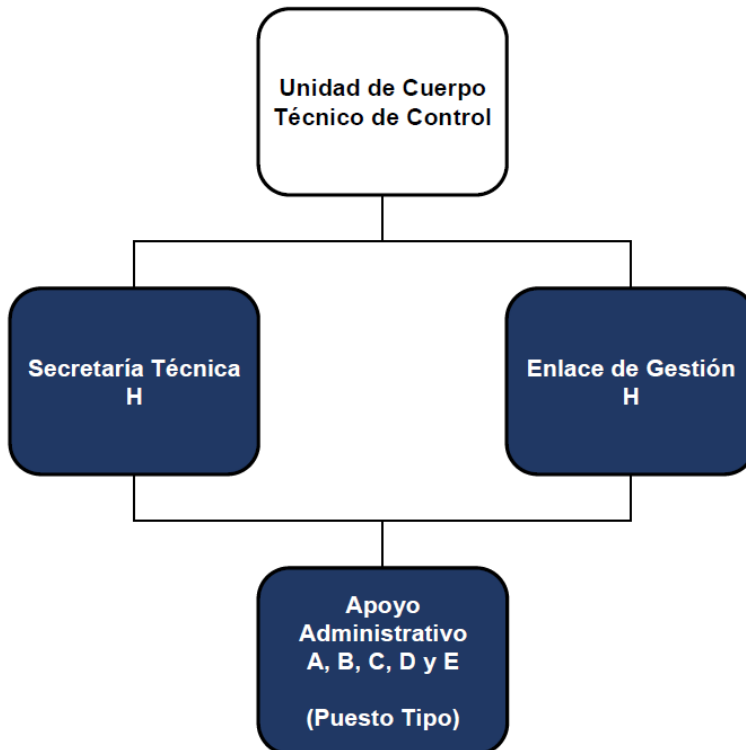
**Organigrama c6).**



Organigrama c7).



Organigrama c8).



#### IV. Funciones de los Puestos-Plazas.

##### Facultades:

El artículo 13, fracción III, de la Ley de la Fiscalía General de la República prevé que la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada será la unidad especializada a que se refiere el artículo 8 de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada. Dicho ordenamiento le confiere la atención, investigación y persecución de delitos cometidos por personas que formen parte de la delincuencia organizada.

El artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República prevé que, para el cumplimiento de los asuntos de su competencia contará con las Unidades Administrativas previstas en las fracciones I al XIII.

La fracción IV, del artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, prevé a la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, a la cual, además de las señaladas en otros ordenamientos, se le asignan las facultades previstas en los artículos 7, 31, 41, 75 y 76 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

**IV.1.** Secretaría Técnica de la oficina de la Persona titular de la Fiscalía Especializada;

**IV.1.1.** Subcoordinación A;

**IV.1.2.** Subcoordinación B, y

**IV.1.3.** Apoyo Ejecutivo A, B, C, D y E (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

##### Puesto:

**Secretaría Técnica de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada**

##### Funciones:

- I. Determinar las directrices para recibir, gestionar y turnar la documentación que ingresa a la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada a fin de darle atención;
- II. Prestar apoyo en las actividades de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada;
- III. Requerir la actualización del registro de los documentos que se reciban y/o despachen, para informar oportunamente a la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, del estado que guardan;
- IV. Coordinar la atención y seguimiento de los asuntos dirigidos a la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada;
- V. Organizar la información de interés de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada y analizarla, con la finalidad de determinar la prioridad de los asuntos;
- VI. Organizar las reuniones de trabajo de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, así como las acciones pertinentes para su organización y desahogo;
- VII. Proponer a consideración de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada los planes y programas relativos a las actividades del personal adscrito a ésta;
- VIII. Acordar con la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada el despacho de los asuntos que le sean encomendados o delegados, e informarle sobre su cumplimiento;
- IX. Comunicar oportunamente las instrucciones que gire la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, a las personas servidoras públicas a su cargo;
- X. Dirigir el control de información actualizada de los acuerdos de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada con la persona titular de la Fiscalía General de la República, a través de los medios e instrumentos definidos para tal efecto, a fin de proveer información fehaciente a las instancias autorizadas;

- XI. Participar en las reuniones oficiales con las personas titulares de las Unidades Administrativas para revisar los asuntos que requieran una valoración en conjunto para su resolución eficiente;
- XII. Clasificar los asuntos relevantes competencia de las Unidades Administrativas de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, a fin de coordinar la elaboración de notas ejecutivas y registro en los formatos establecidos sobre el estatus y seguimiento de estos;
- XIII. Aprobar la elaboración de documentos ejecutivos e informes de los asuntos relevantes de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada a fin de proporcionarlos a las instancias competentes de la misma;
- XIV. Acordar con la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada la información sobre los temas relevantes o de interés competencia de la Fiscalía Especializada para su remisión a la Unidad de Comunicación Social;
- XV. Dirigir el seguimiento de oficios y minuta de la reunión de supervisión ante la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos;
- XVI. Establecer que se preserve la información considerada confidencial y/o reservada a fin de que se remita únicamente a las áreas correspondientes;
- XVII. Aprobar los reportes periódicos respecto del avance, seguimiento y resolución de los asuntos que se tienen asignados para cumplir con las metas y objetivos establecidos por la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada;
- XVIII. Establecer directrices y programas de trabajo a la Subcoordinación B, a fin de que cumpla con las funciones encomendadas por la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada;
- XIX. Determinar los criterios para la recepción, administración, registro y derivación de la totalidad de peticiones formuladas a las diversas autoridades que integran la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada;
- XX. Evaluar los mecanismos que permitan dar seguimiento a la atención brindada por las Unidades Administrativas a la totalidad de peticiones competencia de esta Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, y
- XXI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada.

**Puesto:**

**Subcoordinación A**

**Funciones:**

- I. Coordinar la elaboración de documentos ejecutivos e informes de los asuntos relevantes de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, así como los registros en los formatos establecidos, y sobre el estatus y seguimiento de los asuntos relevantes competencia de las Unidades Administrativas de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, a fin de proporcionar a las instancias competentes de la misma, información sintetizada para la oportuna toma de decisiones;
- II. Recabar e integrar la información relativa a los avances y resultados de la gestión de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, con datos actualizados al treinta y uno de diciembre del año anterior, la cual formará parte del informe público anual, para ser remitida a la Unidad Especializada en el Sistema Institucional de Evaluación de Resultados;
- III. Establecer el seguimiento de los acuerdos, temas de relevancia y asuntos encomendados para su atención por parte de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, así como de las áreas administrativas que la integran, con el objeto de que sean atendidos en tiempo y forma;
- IV. Organizar la elaboración de la carpeta de apoyo de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada para acuerdo con la persona titular de la Fiscalía General de la República, a fin de asegurar la integración de la información pactada;
- V. Realizar y dar seguimiento a los programas de apoyo al desempeño de las funciones, para promover una mejora continua, y
- VI. Las demás funciones que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada.

**Puesto:****Subcoordinación B****Funciones:**

- I. Analizar y verificar que la documentación enviada sea competencia de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, y se cumpla con las formalidades necesarias para su puntual atención;
- II. Determinar la competencia de la documentación dirigida a la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, la cual será derivada con el objeto de que sea recibida con las formalidades establecidas, y posteriormente turnada a la Unidad Administrativa que corresponda;
- III. Coordinar los procesos de recepción, administración, registro y derivación de la totalidad de peticiones formuladas a las diversas autoridades que integran la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada;
- IV. Evaluar la información considerada confidencial, secreta y/o reservada para hacerla del conocimiento de la persona superior jerárquica, con el objeto de que cuente con los elementos necesarios para la toma de decisiones en el ejercicio de sus funciones;
- V. Coordinar las acciones implementadas por las personas servidoras públicas adscritas a la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, tendientes a proporcionar la evidencia que ampare la atención de la totalidad de la documentación que les fue derivada para su atención, y ésta pueda ser fuente de consulta posterior por las diversas áreas que participan en el proceso;
- VI. Generar mecanismos que permitan dar seguimiento a la atención brindada por las Unidades Administrativas a las peticiones competencia de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada;
- VII. Proponer acciones de mejora a las Unidades Administrativas que integran la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, para eficientar el proceso de recepción, administración, control y derivación de la documentación recibida;
- VIII. Emitir análisis estadísticos integrales que permitan mostrar el estado que guarda la documentación recibida en la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada;
- IX. Proponer la mejora continua de las herramientas informáticas institucionales, así como de las diversas metodologías que permitan mejorar los procesos internos de recepción, administración, control y derivación de la documentación enviada a las autoridades que integran la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada;
- X. Coordinar la generación de informes estadísticos que reflejen la atención puntual a la totalidad de requerimientos formulados a la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada;
- XI. Evaluar la naturaleza de la información recibida, determinando su relevancia, establecer directrices a seguir en casos concretos, y
- XII. Las demás funciones que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especializada.

**Puesto:****Apoyo Ejecutivo A, B, C, D, y E (Puesto Tipo)****Funciones:**

- I. Elaborar los planes y programas relativos a las actividades del personal adscrito a la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada y a sus Unidades Administrativas;
- II. Integrar el proyecto del informe público anual sobre los avances y resultados de gestión de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, el cual deberá ser añadido al informe de la persona titular de la Fiscalía General de la República;
- III. Participar de conformidad a lo instruido por la persona titular de la Secretaría Técnica de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada, en las reuniones oficiales con las personas titulares de las Unidades Administrativas, para revisar los asuntos que requieran una valoración en conjunto para su resolución eficiente;
- IV. Elaborar los documentos ejecutivos e informes de los asuntos relevantes de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, a fin de proporcionar a las instancias competentes de la misma, información sintetizada para la oportuna toma de decisiones;
- V. Auxiliar a las Unidades Administrativas de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada en las gestiones encomendadas por la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada;

- VI. Realizar el reporte de seguimiento de los asuntos dirigidos a la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada con la Unidad Administrativa competente;
- VII. Implementar las acciones pertinentes para la organización y desahogo de las reuniones de trabajo de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, previa instrucción de la persona titular de la Secretaría Técnica de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada;
- VIII. Revisar la integración de la documentación remitida por las Unidades Administrativas adscritas a la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, con relación al personal que se comisiona oficialmente para la asignación de viáticos y pasajes oficiales, conforme a la normatividad vigente aplicable en la materia;
- IX. Inspeccionar que la documentación para firma de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada cumpla con la atención a los compromisos acordados, a fin de lograr los objetivos planteados;
- X. Elaborar proyectos de información ejecutiva tales como tarjetas informativas, memorándums y cuadros estadísticos que instruya la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, o de la Secretaría Técnica de la oficina de la persona titular de la Fiscalía Especializada;
- XI. Ejecutar las disposiciones necesarias para el eficiente y eficaz funcionamiento y operación de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XII. Recibir y atender, previa instrucción de la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, o de la Secretaría Técnica de la oficina de la Fiscalía Especializada, a las personas que solicitaron audiencia para tratar asuntos materia de su competencia, y
- XIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada.

**a. Fiscalía Especial en Investigación de Delitos contra la Salud.**

Corresponden a la Fiscalía Especial en Investigación de Delitos contra la Salud las facultades previstas en los artículos 7, 41, 79 y 88 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o Unidades que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, la persona titular de la **Fiscalía Especial en Investigación de Delitos contra la Salud**, contará con una estructura de apoyo integrada por:

- a.1. Secretaría Técnica A (Puesto Tipo);
- a.2. Enlace de Gestión A (Puesto Tipo), y
- a.3. Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Puesto Tipo)

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**b. Fiscalía Especial en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas.**

Corresponden a la Fiscalía Especial en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas las facultades previstas en los artículos 7, 41, 80 y 88 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o Unidades que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, la persona titular de la **Fiscalía Especial en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas**, contará con una estructura de apoyo integrada por:

- b.1. Secretaría Técnica B (Puesto Tipo);
- b.2. Enlace de Gestión B (Puesto Tipo), y
- b.3. Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**c. Fiscalía Especial en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, Falsificación y Alteración de Moneda y Fiscales.**

Corresponden a la Fiscalía Especial en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, Falsificación y Alteración de Moneda y Fiscales las facultades previstas en los artículos 7, 41, 81, 82 y 88 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o Unidades que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, la persona titular de la **Fiscalía Especial en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, Falsificación y Alteración de Moneda y Fiscales**, contará con una estructura de apoyo integrada por:

- c.1. Secretaría Técnica C (Puesto Tipo);
- c.2. Enlace de Gestión C (Puesto Tipo), y
- c.3. Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**d. Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en materia de Secuestro.**

Corresponden a la Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en materia de Secuestro las facultades previstas en los artículos 7, 41, 84 y 88 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o Unidades que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, la persona titular de la **Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en materia de Secuestro**, contará con una estructura de apoyo integrada por:

- d.1. Secretaría Técnica D (Puesto Tipo);
- d.2. Enlace de Gestión D (Puesto Tipo), y
- d.3. Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**e. Fiscalía Especial en Investigación de Tráfico de Menores, Personas y Órganos, y Contra la Biodiversidad.**

Corresponden a la Fiscalía Especial en Investigación de Tráfico de Menores, Personas y Órganos, y Contra la Biodiversidad las facultades previstas en los artículos 7, 41, 86 y 88 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o Unidades que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, la persona titular de la **Fiscalía Especial en Investigación de Tráfico de Menores, Personas y Órganos y Contra la Biodiversidad**, contará con una estructura de apoyo integrada por:

- e.1. Secretaría Técnica E (Puesto Tipo);
- e.2. Enlace de Gestión E (Puesto Tipo), y
- e.3. Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**f. Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en materia de Hidrocarburos, Derechos de Autor, Asalto y Robo de Vehículos.**

Corresponden a la Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en materia de Hidrocarburos, Derechos de Autor, Asalto y Robo de Vehículos las facultades previstas en los artículos 7, 41, 87 y 88 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o Unidades que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, la persona titular de la **Fiscalía Especial en Investigación de Delitos en materia de Hidrocarburos, Derechos de Autor, Asalto y Robo de Vehículos**, contará con una estructura de apoyo integrada por:

- f.1. Secretaría Técnica F (Puesto Tipo);
- f.2. Enlace de Gestión F (Puesto Tipo), y
- f.3. Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**Puesto:****Secretaría Técnica A, B, C, D, E, y F (Puesto Tipo)****Funciones:**

- I. Supervisar la atención y seguimiento de los asuntos dirigidos a la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrita, que requieran atención inmediata conforme a las directrices que establezca y de acuerdo con las diferentes áreas a las que determine asignarlas;
- II. Conducir las acciones necesarias para la planeación de las reuniones de trabajo de la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrita, con la finalidad de atender los requerimientos durante y posterior a su desarrollo;
- III. Integrar la información de los proyectos de informes de avance de los asuntos relevantes que le corresponda presentar a la Fiscalía Especial en el ámbito de su competencia y en cumplimiento a los requerimientos que soliciten las instancias superiores;
- IV. Consolidar los datos generados al interior de la Fiscalía Especial a la que esté adscrita a fin de construir el sistema estadístico que permita informar los resultados de manera periódica;
- V. Intervenir en el proceso de salvaguarda y protección de aquella documentación de carácter confidencial que turne la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrita, con el objeto de evitar cualquier filtración de información;
- VI. Identificar la información y documentación que se especifique durante la ejecución de auditorías, a fin de proporcionar la evidencia documental que sustente los requerimientos que haga el órgano fiscalizador;
- VII. Verificar que la Fiscalía Especial a la que esté adscrita proporcione los informes generados respecto a la productividad del personal en el Sistema Institucional de Evaluación de Resultados, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos institucionales;
- VIII. Fungir como enlace de la Fiscalía Especial ante la Unidad de Seguridad Institucional de la Fiscalía General de la República, a efecto de integrar a los brigadistas que cumplirán con las disposiciones y lineamientos en materia de seguridad institucional y protección civil;
- IX. Participar en la difusión de las actividades de capacitación, así como conjuntar copia simple de las constancias de terminación con el objeto de que sea entregada al Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera para actualizar los expedientes personales;
- X. Integrar la información sobre objetivos, metas e indicadores de desempeño de la Fiscalía Especial a la que esté adscrita y remitirla a la Coordinación Administrativa para la rendición de cuentas, y
- XI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrita.

**Puesto:****Enlace de Gestión A, B, C, D, E y F (Puesto Tipo)****Funciones:**

- I. Organizar y controlar la recepción, clasificación y desahogo de los documentos dirigidos a la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrita, de acuerdo con su naturaleza y canalizarlos conforme a la competencia de las diferentes áreas;
- II. Presentar al área coordinadora de archivos de la Unidad de Recursos Materiales los trabajos de clasificación documental, elaboración de guías de archivo de trámite y desincorporación, con el fin de cumplir con los plazos de conservación durante su ciclo vital y el destino final de la documentación que tiene bajo su resguardo;
- III. Organizar y resguardar los expedientes de averiguaciones previas o carpetas de investigación que generan las áreas sustantivas de la Fiscalía Especial a la que esté adscrita, mediante listados de control, para tenerlos disponibles cuando se soliciten por las personas servidoras públicas autorizadas, para su consulta;
- IV. Apoyar a las personas servidoras públicas de la Fiscalía Especial a la que esté adscrita en reportar cualquier falla en los sistemas y registros institucionales, para fortalecer la operatividad sustantiva;

- V. Dar seguimiento a la oportuna atención de las solicitudes de acceso a la información que sean de su competencia, a fin de cumplir con las disposiciones en materia de transparencia;
- VI. Coordinar el registro de personas con acceso a la Fiscalía Especial a la que esté adscrita, con el fin de dar la atención a las personas usuarias en el tiempo establecido;
- VII. Proporcionar a la Coordinación Administrativa la plantilla de las personas servidoras públicas que llevarán a cabo la evaluación del desempeño, con el fin de que se desarrolle la evaluación dentro de los plazos establecidos;
- VIII. Elaborar los proyectos de Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos de la Fiscalía Especial a la que esté adscrita y someterlos a la autorización de la persona titular de la misma, para su posterior presentación a la Coordinación Administrativa para su integración;
- IX. Intervenir en las gestiones necesarias a efecto de solicitar oportunamente los recursos humanos, financieros y materiales o de servicios generales para contribuir en el desarrollo de las funciones encomendadas a la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrita y las personas servidoras públicas que la integran;
- X. Proporcionar apoyo a la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrita en el trámite y seguimiento de las quejas, conciliaciones y recomendaciones de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con la finalidad de que las áreas internas desahoguen los requerimientos en los plazos establecidos, y
- XI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrita.

**Puesto:****Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, F, G, H, I, J y K (Puesto Tipo)****Funciones:**

- I. Ejecutar los procedimientos de la oficialía de partes de la Fiscalía Especial a la que esté adscrito, con el propósito de canalizar la documentación a las personas destinatarias;
- II. Apoyar en las gestiones establecidas para el envío de correspondencia a través de la mensajería local y foránea, con el propósito de digitalizar y entregar los acuses de recibo a la persona remitente;
- III. Realizar las actualizaciones en la base de datos de la correspondencia recibida y turnada a la Fiscalía Especial a la que esté adscrito, con la finalidad de dar a conocer el estatus que guarda cada uno de los asuntos atendidos;
- IV. Elaborar los informes sobre los estados que guardan los asuntos registrados en el sistema de control de gestión interno, con el objeto de recibir las instrucciones correspondientes para su seguimiento y conclusión;
- V. Mantener el control de los libros de registro establecidos en la Fiscalía Especial a la que esté adscrito, a fin de canalizar los asuntos y de que se realicen las diligencias necesarias para su atención;
- VI. Elaborar los proyectos de documentos ejecutivos que se le turne, a fin de colaborar en la atención de los asuntos competencia de la Fiscalía Especial a la que esté adscrito;
- VII. Generar los informes de resultados de los programas a los que les da seguimiento la Fiscalía Especial a la que esté adscrito, a fin de detectar áreas de oportunidad para el cumplimiento de las metas establecidas;
- VIII. Llevar a cabo las gestiones administrativas para obtener los recursos financieros, materiales y logísticos que permitan dar cumplimiento a las comisiones, que la Fiscalía Especial a la que esté adscrito requiera;
- IX. Elaborar el requerimiento de materiales y suministros y acudir a la Coordinación Administrativa para que se le proporcione el material necesario en el desempeño de las funciones de la Fiscalía Especial a la que esté adscrito;
- X. Apoyar al personal sustantivo en los trámites administrativos para la comprobación de los gastos que efectúen con motivo de sus funciones y en cumplimiento a las disposiciones oficiales;

- XI. Apoyar en los trámites administrativos para el egreso de expedientes de averiguaciones previas y/o carpetas de investigación con su respectivo dictamen para su devolución correspondiente;
- XII. Recabar la información requerida para la presentación de datos estadísticos que permitan la toma de decisiones a la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrito;
- XIII. Proporcionar el apoyo sobre la integración y clasificación de la documentación recibida en las áreas internas de la Fiscalía Especial, con la finalidad de auxiliar en las actividades del archivo de trámite;
- XIV. Elaborar y administrar el directorio de la Fiscalía Especial a la que esté adscrito;
- XV. Dar atención y seguimiento a las llamadas que se reciban por la red telefónica, y
- XVI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Fiscalía Especial a la que esté adscrito.

**g. Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada.**

Corresponden a la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada las facultades previstas en los artículos 7 y 89 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o Unidades que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, la persona titular de la **Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada** contará con una estructura de apoyo integrada por:

- g.1.** Secretaría Técnica G;
- g.2.** Enlace de Gestión G, y
- g.3.** Apoyo Administrativo A, B, C, D y E (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**Puesto:**

**Secretaría Técnica G**

**Funciones:**

- I. Proponer a la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada, metodologías y procedimientos en el área, con el fin de regular la operación documental de la Unidad e implementar aquéllas que se autoricen;
- II. Documentar los acuerdos adoptados en los órganos colegiados en los que participe la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada, para asegurar su seguimiento y cumplimiento;
- III. Contribuir con las Unidades de Investigación y Litigación adscritas a la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada en las gestiones solicitadas por la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada relativas a los procesos penales federales de su competencia;
- IV. Coordinar el seguimiento de los informes y comunicados solicitados de los asuntos relevantes y generales de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada;
- V. Facilitar y proponer a la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada, tarjetas informativas de seguimiento de los procesos penales federales, en coordinación con las Unidades de Investigación y Litigación;
- VI. Supervisar las solicitudes, trámite y comprobación de las comisiones realizadas por el personal sustantivo en cumplimiento a las funciones oficiales encomendadas;
- VII. Analizar los requerimientos y actividades dirigidos a la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada;
- VIII. Evaluar la información de interés de la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada y someterla a su consideración, con la finalidad atender los asuntos encomendados;

- IX. Establecer las acciones pertinentes, en coordinación con el personal adscrito a la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada, para atender las gestiones encomendadas por la persona titular de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada;
- X. Revisar y remitir a la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada las tarjetas informativas de seguimiento de los procesos penales federales;
- XI. Comunicar y difundir a las personas titulares de las Unidades de Investigación y Litigación las instrucciones de la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada, en los casos encomendados;
- XII. Implementar acciones pertinentes para la preparación, organización y desahogo de las reuniones de trabajo de la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada, y
- XIII. Las demás actividades que le encomiende la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada.

**Puesto:**

**Enlace de Gestión G**

**Funciones:**

- I. Supervisar el seguimiento y actualización permanente de la correspondencia de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada, en los sistemas y registros institucionales;
- II. Supervisar la actualización del registro de los documentos que se reciban y/o despachen, para informar oportunamente a la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada, del estado que guardan;
- III. Generar informes de los resultados de la gestión de documentos y del seguimiento de la correspondencia, con el fin de mantener informada a la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada, sobre el estatus de los asuntos;
- IV. Clasificar la documentación de la oficina de la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada, conforme a la normatividad vigente en materia de archivo, con el propósito de mantener separados los documentos que se encuentren en trámite de aquellos que ya pueden ser concentrados a fin de optimizar el control de la documentación;
- V. Asegurar la organización del archivo de gestión documental de la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada, de acuerdo con la clasificación y periodo de reserva de los expedientes, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para su consulta;
- VI. Solicitar la aplicación de los movimientos de personal, con la finalidad de que la oficina de la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada cuente con los recursos humanos necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- VII. Dar seguimiento y mantener actualizado el control de inventarios, que permita determinar con qué mobiliario, equipo y papelería se cuenta;
- VIII. Identificar las necesidades de recursos materiales y realizar su gestión ante el área correspondiente para su obtención;
- IX. Elaborar proyectos de oficios y demás documentos que se le instruyan, para contribuir al trámite oportuno de los asuntos que sean de atención directa de la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada;
- X. Informar a la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada, acerca de los asuntos y/o documentos que demanden atención urgente;
- XI. Recopilar, integrar, registrar, sistematizar, resguardar y actualizar la información que se le instruya para integrar oportunamente el archivo documental de la operación de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada, y
- XII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada.

**Puesto:****Apoyo Administrativo A, B, C, D y E (Puesto Tipo)****Funciones:**

- I. Controlar la recepción de documentos dirigidos a la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada, darle cuenta y turnarlos a quien encomiende;
- II. Organizar el archivo de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada con el propósito de conservar su control y registro;
- III. Dar atención y seguimiento a las llamadas que se reciban por la red telefónica;
- IV. Realizar solicitudes de papelería, mobiliario, instalaciones y equipo informático que requiera en la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada;
- V. Elaborar y administrar el directorio de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada;
- VI. Coordinar con las personas agentes del Ministerio Público Federal adscritas a la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada, para recabar la información de la programación de las audiencias en las que se intervengan con la finalidad de que sean reportadas en tiempo;
- VII. Apoyar en las diferentes funciones encomendadas al personal ministerial adscrito a la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada;
- VIII. Atender cuando sea necesario el correo institucional, despachando de manera oportuna las solicitudes;
- IX. Entregar documentos a las Unidades externas con motivo de sus solicitudes;
- X. Enlazar vía telefónica al personal ministerial de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada con las Unidades Administrativas de la Fiscalía General con motivo de sus funciones;
- XI. Diseñar la base de datos para el registro de documentos atendidos que tengan encomendados, y
- XII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad de Control de Procesos en Delincuencia Organizada.

**h. Unidad de Cuerpo Técnico de Control.**

Corresponden a la Unidad de Cuerpo Técnico de Control las facultades previstas en los artículos 7 y 90 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, sin perjuicio del ejercicio directo de aquellas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o Unidades que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, la persona titular de la **Unidad de Cuerpo Técnico de Control** contará con una estructura de apoyo integrada por:

- h.1.** Secretaría Técnica H;
- h.2.** Enlace de Gestión H, y
- h.3.** Apoyo Administrativo A, B, C, D y E (Puestos Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**Puesto:****Secretaría Técnica H****Funciones:**

- I. Prestar apoyo en las actividades de la persona titular de la Unidad de Cuerpo Técnico de Control;
- II. Colaborar con las Unidades Administrativas para las gestiones encomendadas por la persona titular de la Unidad de Cuerpo Técnico de Control;
- III. Supervisar la atención recibida a cada gestión solicitada por las Unidades Administrativas, para su debido seguimiento;

- IV. Verificar la ejecución de las instrucciones a los acuerdos de la persona titular de la Unidad de Cuerpo Técnico de Control;
- V. Coordinar la atención y seguimiento de los asuntos dirigidos a la persona titular de la Unidad de Cuerpo Técnico de Control, con las áreas competentes;
- VI. Analizar la información de interés de la persona titular de la Unidad de Cuerpo Técnico de Control;
- VII. Establecer comunicación con las instancias correspondientes para la ejecución de los asuntos asignados por la persona titular de la Unidad de Cuerpo Técnico de Control;
- VIII. Implementar acciones pertinentes para la organización y desahogo de las reuniones de trabajo de la persona titular de la Unidad de Cuerpo Técnico de Control, y
- IX. Las demás funciones que le encomiende la persona titular de la Unidad de Cuerpo Técnico de Control.

**Puesto:**

**Enlace de Gestión H**

**Funciones:**

- I. Gestionar la documentación que ingresa a la Unidad de Cuerpo Técnico de Control, remitiéndola al área competente, para su atención y seguimiento;
- II. Organizar la clasificación, uso, conservación y disposición final de archivos de trámite y de los de concentración de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Archivos;
- III. Validar que los documentos que integran los expedientes concluidos con los datos registrados en el sistema de gestión de la Unidad de Cuerpo Técnico de Control, que contienen información reservada derivada de mandamientos judiciales cumplan con los lineamientos vigentes;
- IV. Coordinar el traslado de indicios o elementos materiales probatorios procesados en la Unidad de Cuerpo Técnico de Control, debidamente embalados, para ser entregados a la autoridad ministerial, policía o bodega de indicios;
- V. Supervisar el registro de intervención en la cadena de custodia, para garantizar los principios de mismidad y continuidad en el traslado y entrega de los indicios o elementos materiales probatorios;
- VI. Coordinar las acciones a seguir con el área de gestión de la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada, para la atención de los volantes turnados a la Unidad de Cuerpo Técnico de Control, para su desahogo oportuno, y
- VII. Las demás funciones que le encomiende la persona titular de la Unidad de Cuerpo Técnico de Control.

**Puesto:**

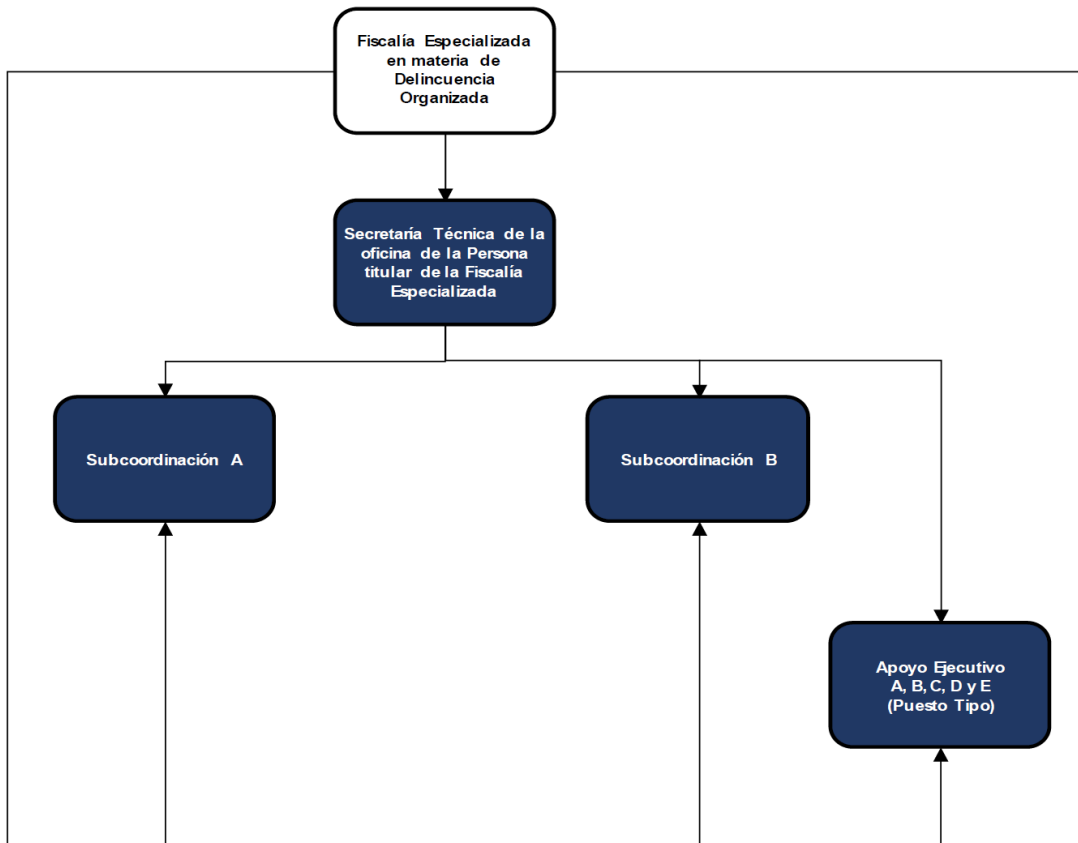
**Apoyo Administrativo A, B, C, D y E (Puesto Tipo)**

**Funciones:**

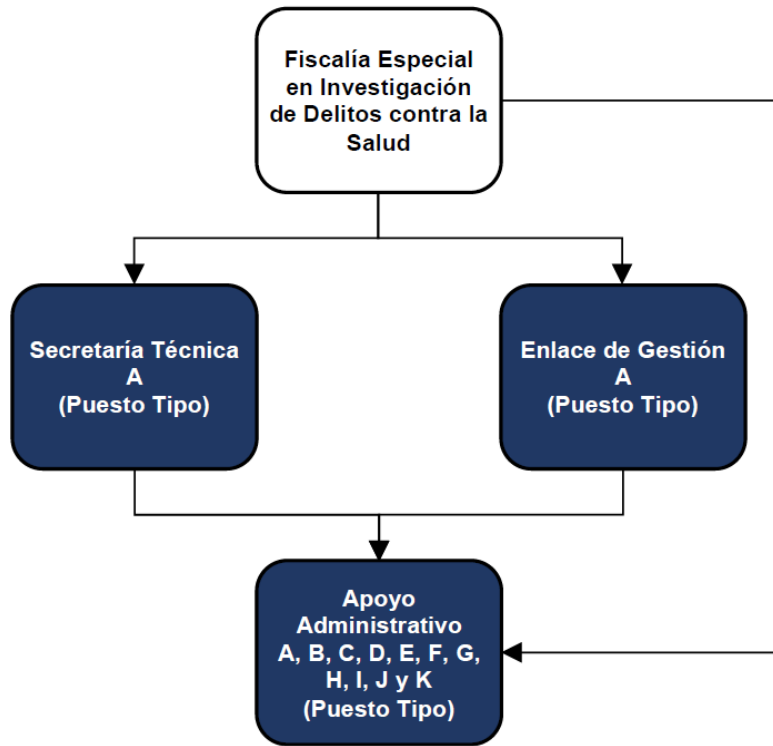
- I. Elaborar las estadísticas correspondientes a los grados de avance que presentan los asuntos turnados a las áreas de la Unidad de Cuerpo Técnico de Control, con el propósito de que se tomen las medidas necesarias en cumplimiento a los objetivos;
- II. Capturar en los controles previamente establecidos, la información proporcionada por las áreas que integran la Unidad de Cuerpo Técnico de Control, para ser consultada por el personal autorizado;
- III. Registrar la documentación que se reciba, conforme al procedimiento o, en su caso, conforme a las instrucciones de la persona responsable del control de gestión, con la finalidad de llevar un control y dar respuesta oportuna;
- IV. Apoyar en la clasificación y archivo de documentos, con la finalidad de tener organizada la información competencia de la Unidad de Cuerpo Técnico de Control, para que sea de mayor facilidad su consulta o seguimiento, y
- V. Las demás funciones que le encomiende la persona titular de la Unidad de Cuerpo Técnico de Control.

Tramo de responsabilidad jurídica.

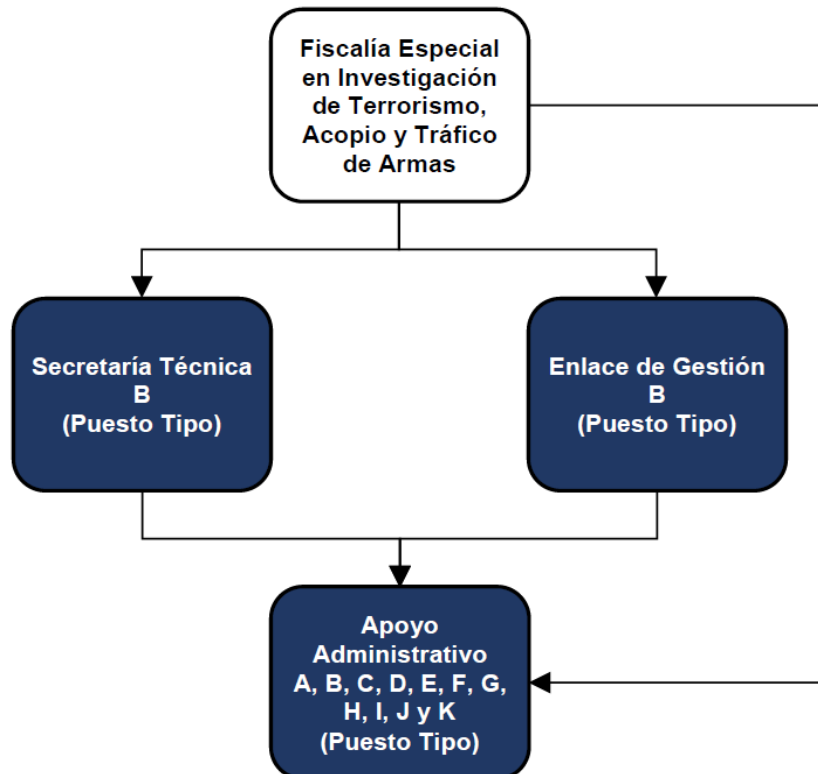
c).



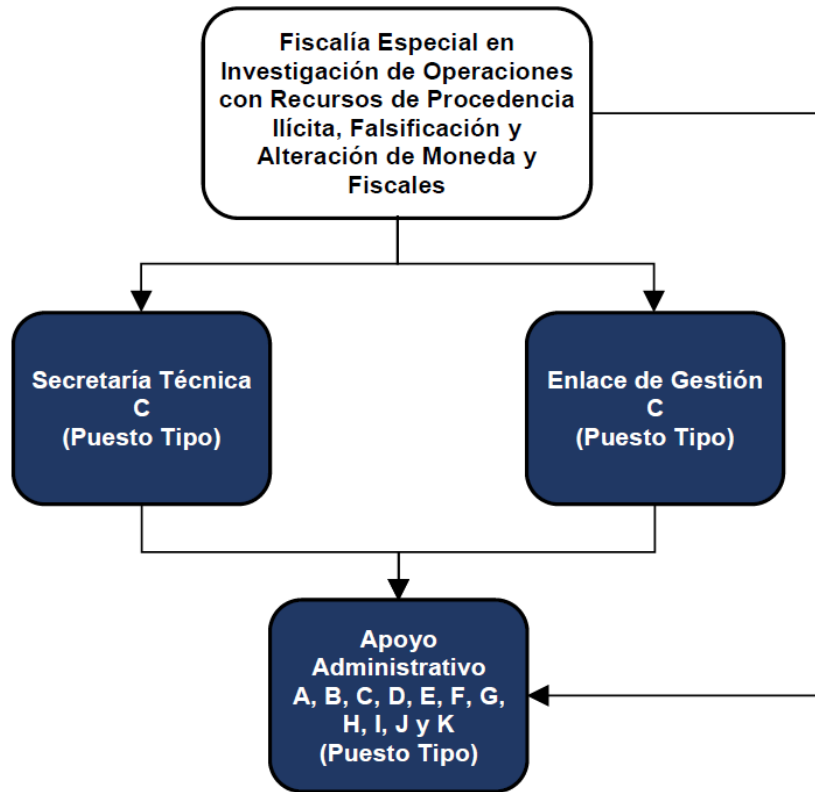
c1).



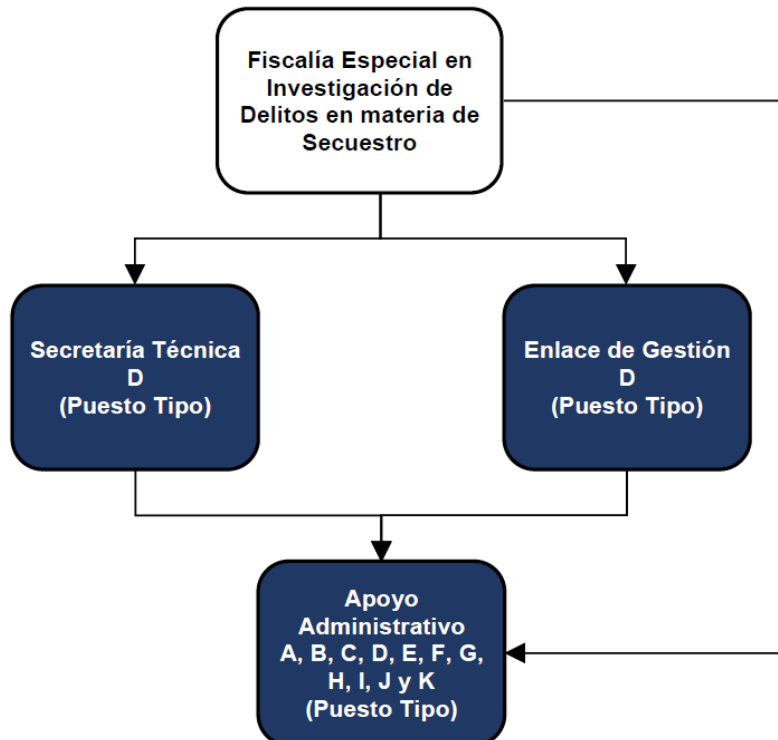
c2).



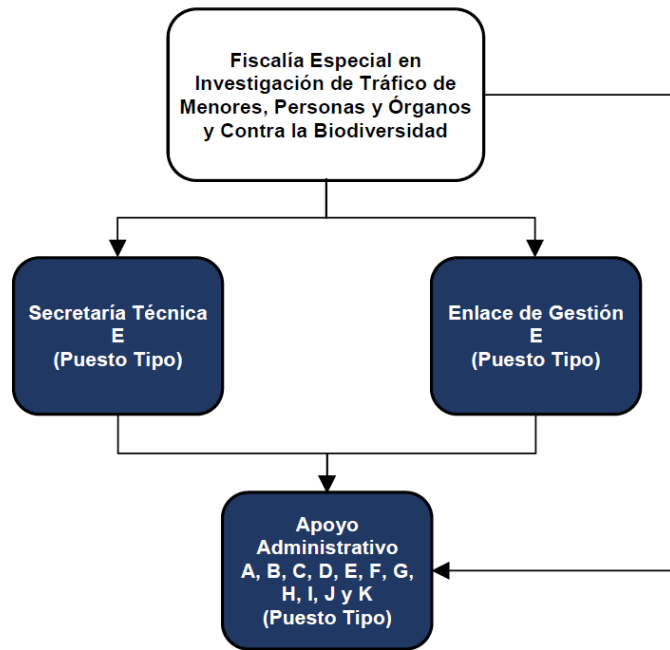
c3).



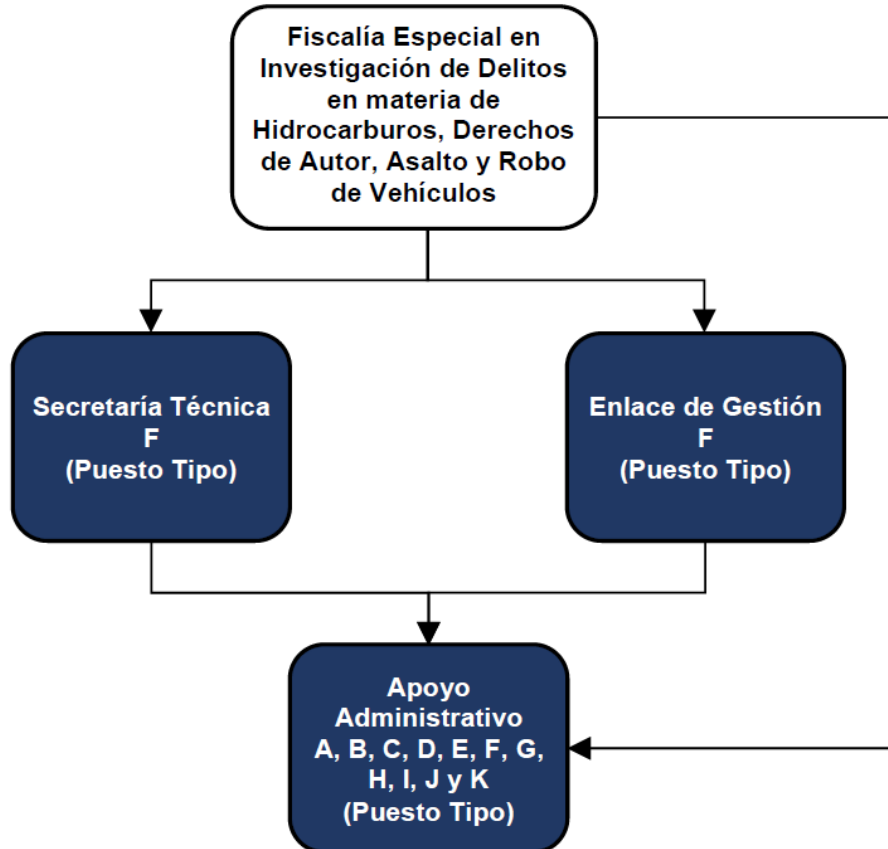
c4).



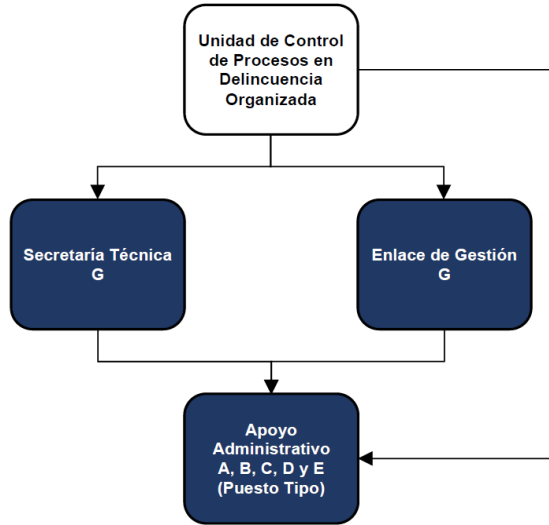
c5).



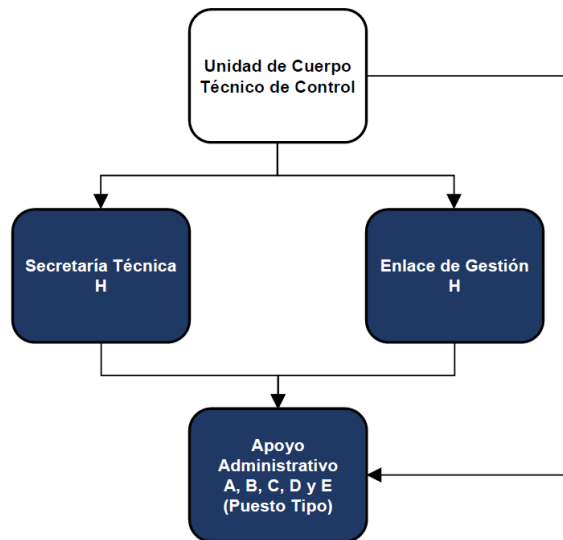
c6).



c7).



c8).



**V. Modelo de Gestión.**

Por las características del presente Manual de Organización de tipo parcial, no se incluye el Modelo de Gestión aplicable a la Fiscalía Especializada en materia de Delincuencia Organizada.

**VI. Reglas de suplencia.**

Para todas las Unidades Administrativas referidas en el presente Manual de Organización, no se aplican reglas de suplencia distintas a las establecidas en los artículos 21 de la Ley de la Fiscalía General de la República y 4 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

**VII. Reglas para el turno de asuntos a su cargo.**

Los asuntos de todas las Unidades Administrativas referidas en el presente Manual de Organización, se distribuirán entre el personal que las integra conforme a lo que la persona titular de la misma determine, atendiendo cargas de trabajo, ámbito, naturaleza, especialización o nivel técnico del asunto que se trate o cualquier otro criterio.

Los asuntos de las áreas adscritas a las Unidades Administrativas se turnarán conforme al ámbito de su competencia.

**ACUERDO AE/AIC/001/2023 de expedición del Manual de Organización de la Agencia de Investigación Criminal (Parcial).**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Fiscalía General de la República.

**ACUERDO AE/AIC/001/2023****ACUERDO DE EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA AGENCIA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL (PARCIAL).**

MTRO. FELIPE DE JESÚS GALLO GUTIÉRREZ, persona titular de la Agencia de Investigación Criminal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11, fracción X, 14 y 25, párrafo segundo de la Ley de la Fiscalía General de la República; 5, fracción X, 7, fracción X, 10, 128, y 139 a 166 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República; y Octavo transitorio de los Lineamientos L/OM/003/2023 para la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República, y de los Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República, y

**CONSIDERANDO**

Que el 10 de febrero de 2014 y el 29 de enero de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, respectivamente, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, y el Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México, por medio de los cuales se reformaron, entre otros, el Apartado A del artículo 102 Constitucional y se estableció que el Ministerio Público de la Federación se organizará en una Fiscalía General de la República como órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio;

Que el 20 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República, de conformidad con el primer párrafo del transitorio Décimo Sexto del primer Decreto citado;

Que el 20 de mayo de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales. Dicha Ley tiene por objeto establecer la integración, estructura, funcionamiento y atribuciones de la Institución, así como la organización, responsabilidades y función ética jurídica del Ministerio Público de la Federación y demás personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República, conforme a las facultades que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que el 19 de junio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, que tiene por objeto establecer las normas para la organización y el funcionamiento de la Fiscalía General de la República;

Que el artículo 25, párrafo segundo de la Ley de la Fiscalía General de la República dispone que las unidades a que se refiere el artículo 11 de la Ley de referencia, gozarán de autonomía técnica y de gestión, en el ámbito de su competencia, por lo que sus personas titulares están facultadas para emitir los instrumentos jurídicos necesarios a efecto de organizar, coordinar, planear, programar, ejecutar, administrar, dirigir, controlar, distribuir y dar seguimiento a las actividades del personal adscrito y de las unidades administrativas que les estén adscritas;

Que el artículo 10 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República establece que, atendiendo a sus necesidades operativas, las personas titulares de las unidades administrativas expedirán sus Manuales de Organización, conforme a los lineamientos que emita la persona titular de la Oficialía Mayor;

Que el artículo 128, fracciones II y V del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República faculta a la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal para planear, programar, organizar y dirigir su funcionamiento, así como para expedir, entre otros, el Manual de Organización correspondiente a todas las unidades administrativas adscritas a la Agencia de Investigación Criminal;

Que el artículo 170, fracciones III y XI del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, faculta a la persona titular de la Oficialía Mayor para emitir lineamientos para que con criterios técnicos y austeros se expidan los Manuales de Organización;

Que el 18 de septiembre de 2023, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos L/OM/003/2023 para la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República, y de los Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República emitidos por la persona titular de la Oficialía Mayor;

Que el Octavo transitorio de los Lineamientos L/OM/003/2023, dispone que a efecto de activar la estructura programática para el ejercicio fiscal 2024, las personas titulares de las Unidades previstas en el artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República, podrán emitir Manuales de Organización de tipo parcial, y

Que en ejercicio de la autonomía técnica y de gestión conferida, en el ámbito de mi competencia, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO DE EXPEDICIÓN

**ÚNICO.** Se expide el Manual de Organización de la Agencia de Investigación Criminal (Parcial), de conformidad con el documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo de Expedición.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor el 1 de enero del ejercicio fiscal 2024.

**Segundo.** Quedan abrogadas todas las disposiciones que se le opongan.

**Tercero.** A partir de la entrada en vigor de este Manual, quedará activada la estructura programática de la Agencia de Investigación Criminal.

**Cuarto.** La persona titular de la Agencia de Investigación Criminal y las personas titulares de las Unidades Administrativas que le estén adscritas, deberán elaborar los proyectos de actas de cierre y de apertura correspondientes, a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

**Quinto.** A partir de la entrada en vigor de este Manual de Organización, los Puestos-Plazas previstos en el artículo 5, fracción X, incisos del a. al k., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, se sustentarán presupuestalmente conforme a lo siguiente:

- a. El Puesto-Plaza de la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal – 40271, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal;
- b. El Puesto-Plaza de la persona titular de la Inspección General de Operaciones – 44564, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Inspección General de Operaciones;
- c. El Puesto-Plaza de Inspector de Operaciones – 44641, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Inspección de Operaciones;
- d. El Puesto-Plaza de Jefe de Unidad – 39631, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Policía Federal Ministerial;
- e. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 805, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Despliegue Nacional;
- f. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 808, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Investigación Policial;
- g. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 40668, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad para el Combate al Delito de Secuestro;
- h. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 40669, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Operaciones de Alto Impacto;
- i. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 804, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Asuntos Policiales Internacionales e INTERPOL;
- j. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 807, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Investigaciones Cibernéticas y Operaciones Tecnológicas;

- k. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 35669, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Operaciones Especiales;
- l. El Puesto-Plaza de la persona titular de Jefe de Unidad – 39632, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular del Centro Federal Pericial Forense;
- m. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 32460, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Laboratorios Criminalísticos;
- n. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 32459, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Especialidades Periciales Documentales;
- o. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 32462, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Especialidades Médico Forenses;
- p. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 32461, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Ingenierías Forenses;
- q. El Puesto-Plaza de la persona titular de Jefe de Unidad – 39637, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular del Centro Federal de Inteligencia Criminal;
- r. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 27925, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Legalidad y Vinculación;
- s. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 21429, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Planeación y Gestión de Inteligencia;
- t. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 21427, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Información Criminal e Inteligencia Estratégica;
- u. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 40542, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Unidad de Inteligencia Táctica en Apoyo a la Investigación;
- v. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 40286, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Coordinación Regional Noroeste;
- w. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 42414, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Coordinación Regional Noreste;
- x. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 42418, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Coordinación Regional Occidente;
- y. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 42417, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Coordinación Regional Valle de México;
- z. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 42415, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Coordinación Regional Centro;
- aa. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 42416, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Coordinación Regional Sur;
- bb. El Puesto-Plaza de la persona titular de Unidad – 40287, sustentará presupuestalmente el Puesto-Plaza de la persona titular de la Coordinación Regional Sureste;
- cc. Los 32 Puestos-Plazas de las personas titulares de las Unidades Administrativas que Integran la Organización Regional de la Policía Federal Ministerial, sustentarán los Puestos-Plazas de las personas titulares de las 32 Jefaturas de la Policía Federal Ministerial prevista en el artículo 5, fracción X, inciso b., subinciso i., incisos a) a la ff), del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

**Sexto.** A partir de la entrada en vigor de este Manual, y para efectos exclusivos del mismo:

- a. La actual Agencia de Investigación Criminal se entenderá como la Agencia de Investigación Criminal, prevista en el artículo 5, fracción X, del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- b. La actual Inspección General de Operaciones se entenderá como la Inspección General de Operaciones prevista en el artículo 5, fracción X, inciso a., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;

- c. La actual Inspección de Operaciones se entenderá como la Unidad de Inspección de Operaciones prevista en el artículo 5, fracción X, inciso a., subinciso i, del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- d. La actual Policía Federal Ministerial se entenderá como la Policía Federal Ministerial prevista en el artículo 5, fracción X, inciso b., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- e. La actual Dirección General de Mandamientos Ministeriales y Judiciales se entenderá como la Unidad de Despliegue Nacional prevista en el artículo 5, fracción X, inciso b., subinciso i., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- f. La actual Dirección General de Investigación Policial en Apoyo a Mandamientos se entenderá como la Unidad de Investigación Policial prevista en el artículo 5, fracción X, inciso b., subinciso ii., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- g. La actual Unidad para el Combate al Delito de Secuestro se entenderá como la Unidad para el Combate al Delito de Secuestro prevista en el artículo 5, fracción X, inciso b., subinciso iii., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- h. La actual Unidad de Operaciones de Alto Impacto se entenderá como la Unidad de Operaciones de Alto Impacto prevista en el artículo 5, fracción X, inciso b., subinciso iv., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- i. La actual Dirección General de Asuntos Policiales Internacionales e INTERPOL, se entenderá como la Unidad de Asuntos Policiales Internacionales e INTERPOL prevista en el artículo 5, fracción X, inciso b., subinciso v., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- j. La actual Dirección General de Centro de Comunicaciones se entenderá como la Unidad de Investigaciones Cibernéticas y Operaciones Tecnológicas prevista en el artículo 5, fracción X, inciso b., subinciso vi., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- k. La actual Dirección General de Servicios Especiales de Seguridad y de Protección a Personas se entenderá como la Unidad de Operaciones Especiales prevista en el artículo 5, fracción X, inciso b., subinciso vii., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- l. La actual Coordinación General de Servicios Periciales se entenderá como el Centro Federal Pericial Forense previsto en el artículo 5, fracción X, inciso c., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- m. La actual Dirección General de Laboratorios Criminalísticos se entenderá como la Unidad de Laboratorios Criminalísticos prevista en el artículo 5, fracción X, inciso c., subinciso i. del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- n. La actual Dirección General de Especialidades Periciales Documentales se entenderá como la Unidad de Especialidades Periciales Documentales prevista en el artículo 5, fracción X, inciso c., subinciso iii., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- o. La actual Dirección General de Especialidades Médico Forenses se entenderá como la Unidad de Especialidades Médico Forenses prevista en el artículo 5, fracción X, inciso c., subinciso iv., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- p. La actual Dirección General de Ingenierías Forenses se entenderá como la Unidad de Ingenierías Forenses prevista en el artículo 5, fracción X, inciso c., subinciso v., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- q. El actual Centro Nacional de Planeación, Análisis e Información para el combate de la Delincuencia se entenderá como el Centro Federal de Inteligencia Criminal previsto en el artículo 5, fracción X, inciso d., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- r. La actual Dirección General de Análisis contra la Delincuencia se entenderá como la Unidad de Legalidad y Vinculación prevista en el artículo 5, fracción X, inciso d., subinciso i., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;

- s. La actual Dirección General de Planeación, Estratégica y Comunicación se entenderá como la Unidad de Planeación y Gestión de Inteligencia prevista en el artículo 5, fracción X, inciso d., subinciso ii., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- t. La actual Dirección General de Análisis Nacional se entenderá como la Unidad de Información Criminal e Inteligencia Estratégica prevista en el artículo 5, fracción X, inciso d., subinciso iii., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- u. La actual Dirección General de Información sobre actividades Delictivas se entenderá como la Unidad de Inteligencia Táctica en Apoyo a la Investigación prevista en el artículo 5, fracción X, inciso d., subinciso iv., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- v. La actual Coordinación Regional Noroeste se entenderá como la Coordinación Regional Noroeste prevista en el artículo 5, fracción X, inciso e., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- w. La actual Coordinación Regional Noreste se entenderá como la Coordinación Regional Noreste prevista en el artículo 5, fracción X, inciso f., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- x. La actual Coordinación Regional Occidente se entenderá como la Coordinación Regional Occidente prevista en el artículo 5, fracción X, inciso g., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- y. La actual Coordinación Regional Valle de México se entenderá como la Coordinación Regional Valle de México prevista en el artículo 5, fracción X, inciso h., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- z. La actual Coordinación Regional Centro se entenderá como la Coordinación Regional Centro prevista en el artículo 5, fracción X, inciso i., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- aa. La actual Coordinación Regional Sur se entenderá como la Coordinación Regional Sur prevista en el artículo 5, fracción X, inciso j., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, y
- bb. La actual Coordinación Regional Sureste se entenderá como la Coordinación Regional Sureste prevista en el artículo 5, fracción X, inciso k., del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Cualquier discrepancia que pudiera surgir en las Unidades Administrativas adscritas a la Agencia de Investigación Criminal respecto a los asuntos que deban atender, será resuelta por la persona titular de dicha Agencia de Investigación Criminal.

**Séptimo.** Los Puestos-Plazas de las Unidades de: Inspección y Asistencia de Laboratorios, Investigación Científica, Tecnológica y de Estándares de Calidad Pericial, y Técnicas de Intervención, se crearán a costos compensados sobre el costo de los recursos asignados a la Agencia de Investigación Criminal y la valuación que resulte de los niveles de responsabilidad en plazos escalonados y se ocuparán conforme a las necesidades del servicio.

**Octavo.** Los Puestos-Plazas que integran las estructuras programáticas de apoyo a la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal y de las personas titulares de las Unidades Administrativas referidas en este Manual, se crearán a costos compensados y plazos escalonados sobre el costo de los recursos asignados y la valuación que resulte de los niveles de responsabilidad y se ocuparán conforme a las necesidades del servicio.

**Noveno.** Para efectos de la planeación, administración, ejercicio y control presupuestal del Capítulo 1000 "Servicios Personales" del gasto y del presente Manual, el convertidor de Unidades Responsables entrará en vigor el primero de 01 de enero de 2024 o conforme a la activación de las nuevas estructuras programáticas, en términos de las disposiciones transitorias de los Manuales de Organización, incluso de los de tipo parcial.

Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2023.- La Persona Titular de la Agencia de Investigación Criminal, Mtro. **Felipe de Jesús Gallo Gutiérrez.**- Rúbrica.

**Manual de Organización de la Agencia de Investigación Criminal (Parcial)**

**Índice.**

- I. Glosario.
- II. Antecedentes.
- III. Estructura orgánica.
  - Organigrama a).
  - Organigrama b).
  - Organigrama c).
    - Organigrama c1).
      - Organigrama c1.1).
        - Organigrama c1.1.1).
    - Organigrama c2).
      - Organigrama c2.1).
      - Organigrama c2.2).
      - Organigrama c2.3).
      - Organigrama c2.4).
      - Organigrama c2.5).
      - Organigrama c2.6).
      - Organigrama c2.7).
      - Organigrama c2.8).
      - Organigrama c2.9).
      - Organigrama c2.10).
    - Organigrama c3).
      - Organigrama c3.1).
      - Organigrama c3.2).
      - Organigrama c3.3).
      - Organigrama c3.4).
      - Organigrama c3.5).
      - Organigrama c3.6).
      - Organigrama c3.7).
    - Organigrama c4).
      - Organigrama c4.1).
      - Organigrama c4.2).
      - Organigrama c4.3).
      - Organigrama c4.4).
      - Organigrama c4.5).
      - Organigrama c4.6).
    - Organigrama c5).
    - Organigrama c6).
    - Organigrama c7).
    - Organigrama c8).
    - Organigrama c9).
    - Organigrama c10).
    - Organigrama c11).

## IV. Funciones de los Puestos-Plazas.

X. Agencia de Investigación Criminal (la numeración de las fracciones de este apartado se realiza conforme al artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República).

X.1. Supervisión A y B (Puesto Tipo).

X.2. Auxiliar Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

X.3. Apoyo Administrativo A y B (Puesto Tipo).

## a. Inspección General de Operaciones.

a.1. Apoyo Administrativo.

## a.i. Unidad de Inspección de Operaciones.

a.i.1. Apoyo Administrativo.

## b. Policía Federal Ministerial.

b.1. Secretaría Técnica.

b.2. Secretaría de Acuerdos y Seguimiento Operativo.

b.3. Apoyo Administrativo A, B, C, D, E, y F (Puesto Tipo).

## b.i. Unidad de Despliegue Nacional.

b.i.1. Administración Especial (Puesto Tipo).

b.i.2. Administración Auxiliar (Puesto Tipo).

b.i.3. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

b.i.a) a ff). Jefaturas de la Policía Federal Ministerial (32).

## b.ii. Unidad de Investigación Policial.

b.ii.1. Administración Especial (Puesto Tipo).

b.ii.2. Administración Auxiliar (Puesto Tipo).

b.ii.3. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

## b.iii. Unidad para el Combate al Delito de Secuestro.

b.iii.1. Administración Especial (Puesto Tipo).

b.iii.2. Administración Auxiliar (Puesto Tipo).

b.iii.3. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

## b.iv. Unidad de Operaciones de Alto Impacto.

b.iv.1. Administración Especial (Puesto Tipo).

b.iv.2. Administración Auxiliar (Puesto Tipo).

b.iv.3. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

## b.v. Unidad de Asuntos Policiales Internacionales e INTERPOL.

b.v.1. Administración Especial (Puesto Tipo).

b.v.2. Administración Auxiliar (Puesto Tipo).

b.v.3. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

## b.vi. Unidad de Investigaciones Cibernéticas y Operaciones Tecnológicas.

b.vi.1. Administración Especial (Puesto Tipo).

b.vi.2. Administración Auxiliar (Puesto Tipo).

b.vi.3. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

## b.vii. Unidad de Operaciones Especiales.

b.vii.1. Administración Especial (Puesto Tipo).

b.vii.2. Administración Auxiliar (Puesto Tipo).

b.vii.3. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

- c. Centro Federal Pericial Forense.
  - c.1. Secretaría Técnica.
  - c.2. Administración Especializada de Gestión Pericial.
  - c.3. Apoyo Administrativo A, B, C, y D (Puesto Tipo)
  - c.i. Unidad de Laboratorios Criminalísticos.
    - c.i.1. Secretaría Técnica (Puesto Tipo).
  - c.ii. Unidad de Inspección y Asistencia de Laboratorios.
    - c.ii.1. Secretaría Técnica (Puesto Tipo).
  - c.iii. Unidad de Especialidades Periciales Documentales.
    - c.iii.1. Secretaría Técnica (Puesto Tipo).
  - c.iv. Unidad de Especialidades Médico Forenses.
    - c.iv.1. Secretaría Técnica (Puesto Tipo).
  - c.v. Unidad de Ingenierías Forenses.
    - c.v.1. Secretaría Técnica (Puesto Tipo).
  - c.vi. Unidad de Investigación Científica, Tecnológica y de Estándares de Calidad Pericial.
    - c.vi.1. Secretaría Técnica (Puesto Tipo).
- d. Centro Federal de Inteligencia Criminal.
  - d.1. Administración Especializada de Acuerdos.
  - d.2. Apoyo Administrativo A, B, C y D (Puesto Tipo).
  - d.i. Unidad de Legalidad y Vinculación.
    - d.i.1. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).
  - d.ii. Unidad de Planeación y Gestión de Inteligencia.
    - d.ii.1. Apoyo Administrativo A, B, y C (Puesto Tipo).
  - d.iii. Unidad de Información Criminal e Inteligencia Estratégica.
    - d.iii.1. Apoyo Administrativo A, B, C y D (Puesto Tipo).
  - d.iv. Unidad de Inteligencia Táctica en Apoyo a la Investigación.
    - d.iv.1. Apoyo Administrativo A, B, C y D (Puesto Tipo).
  - d.v. Unidad de Técnicas de Intervención.
    - d.v.1. Apoyo Administrativo A, B, C y D (Puesto Tipo).
- e. Coordinación Regional Noroeste.
  - e. 1. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).
  - e. 2 Enlace de Gestión de Recursos Región Noroeste A, B, C, D, E y F (Puesto Tipo).
- f. Coordinación Regional Noreste.
  - f. 1. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).
  - f. 2 Enlace de Gestión de Recursos Región Noreste A, B, C, D y E (Puesto Tipo).
- g. Coordinación Regional Occidente.
  - g. 1. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).
  - g. 2 Enlace de Gestión de Recursos Región Occidente A, B, C, D, E y F (Puesto Tipo).
- h. Coordinación Regional Valle de México.
  - h. 1. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).
  - h. 2 Enlace de Gestión de Recursos Región Valle de México A y B (Puesto Tipo).
- i. Coordinación Regional Centro.
  - i. 1. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).
  - i. 2 Enlace de Gestión de Recursos Región Centro A, B, C, D y E (Puesto Tipo).

j. Coordinación Regional Sur.

j. 1. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

j. 2 Enlace de Gestión De Recursos Región Sur A, B y C (Puesto Tipo).

k. Coordinación Regional Sureste.

k. 1. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

k. 2 Enlace de Gestión de Recursos Región Sureste A, B, C, D y E (Puesto Tipo).

Tramo de responsabilidad jurídica.

V. Modelo de Gestión.

VI. Reglas de suplencia.

VII. Reglas para el turno de asuntos a su cargo.

### I. Glosario.

Para efectos del Manual de Organización de tipo parcial de la Agencia de Investigación Criminal, en adición a los términos descritos expresamente en la Ley de la Fiscalía General de la República, en el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República y demás normatividad aplicable, ya sea que se exprese en singular o plural, se aplicarán los siguientes:

Puestos-Plazas: Conjunto de funciones y actividades específicas que individualizan a cada puesto.

Puesto Tipo: Aquellos Puestos-Plazas de denominación igual que coexisten en una o varias Unidades Administrativas o en una o varias áreas, con funciones iguales o similares.

### II. Antecedentes.

El 14 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se expide la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República”, que prevé que la Fiscalía General de la República tiene como fines la investigación de los delitos y el esclarecimiento de los hechos.

El 20 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la “Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República”.

El 20 de mayo de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales”. Dicha Ley establece en el artículo 11, fracción X, que la Fiscalía General de la República, para el ejercicio de sus facultades, estará integrada, entre otras, por la Agencia de Investigación Criminal, a la cual le corresponderán las facultades previstas en el artículo 14, de la citada Ley.

El 19 de junio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República”, cuyo artículo 5, fracción X, establece que la Agencia de Investigación Criminal forma parte de la estructura orgánica de la Fiscalía General de la República. Dicho Estatuto confiere a aquella y a las Unidades Administrativas que la integran, como principales funciones, las siguientes:

La Agencia de Investigación Criminal coordina la operación, investigación e inteligencia para la persecución de los delitos, bajo la conducción y mando de las personas agentes del Ministerio Público de la Federación; asigna personas agentes de la Policía Federal Ministerial, personas peritas y personas analistas para el desarrollo de las investigaciones que formen parte del ámbito de atribuciones de la Fiscalía General; origina e implementa mecanismos, medidas y estrategias de coordinación y colaboración con las Unidades Administrativas de la Institución, instancias públicas o privadas, para el ejercicio de sus funciones; participa en estrategias de coordinación internacional con instancias homólogas o que resulten pertinentes para el ejercicio de sus funciones; instruye el diseño, construcción, implementación, administración y actualización de las herramientas y mecanismos de sistematización y análisis de la información relativa al fenómeno de la delincuencia nacional e internacional, así como del Banco Nacional de Datos Forenses y del Sistema Informático Nacional Interoperable, e integra equipos de personas agentes de la Policía Federal Ministerial, personas peritas y personas analistas que cuenten con capacitación y especialización en materia de hechos que por sus características requieran una atención especializada. Cuenta con las Unidades Administrativas siguientes:

La Inspección General de Operaciones, instruye y ejecuta, sin menoscabo o detrimento alguno de las facultades que corresponde ejercer a la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos y Unidades Administrativas de su adscripción, actos de inspección, revisión y control de la actuación policial de las personas titulares de la Policía Federal Ministerial, a las Coordinaciones Regionales, a las Unidades Administrativas adscritas a la Policía Federal Ministerial, así como de las personas agentes de la Policía Federal Ministerial; establece programas y directrices para la operación del sistema de inspección, revisión y control de la actuación policial, así como para la evaluación técnico operativa; registra, sistematiza y administra la información sobre el tipo y frecuencia de las deficiencias e irregularidades detectadas a través de las inspecciones practicadas, y formula quejas, vistas o denuncias por las conductas que puedan resultar constitutivas de responsabilidad administrativa o penal, para lo cual cuenta con una Unidad de Inspección de Operaciones.

La Unidad de Inspección de Operaciones, ejecuta actos de inspección, revisión y control a las Coordinaciones Regionales y a las Unidades Administrativas adscritas a la Policía Federal Ministerial, conforme a las políticas que emita la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal, para verificar y determinar si se ejercen de manera oportuna y adecuada las facultades que les confieren las disposiciones aplicables para el desarrollo de sus funciones; practica inspecciones ordinarias y extraordinarias para la revisión, control y evaluación técnico operativa a los expedientes, sistemas institucionales, bases de datos, registros, bodegas de indicios y cualquier información en la que obren actuaciones de las personas agentes de la Policía Federal Ministerial adscritas a las Unidades Administrativas de la Policía Federal Ministerial y a las Coordinaciones Regionales; formula recomendaciones técnico operativas para prevenir, corregir y subsanar las deficiencias detectadas durante las inspecciones practicadas y verificar su cumplimiento, y da seguimiento a las órdenes, instrucciones y recomendaciones técnico operativas dictadas, así como a las vistas, quejas o denuncias formuladas por la persona titular de la Inspección General de Operaciones, sin menoscabo o detrimento alguno de las facultades que corresponde ejercer a la Fiscalía Especializada de Asuntos Internos y Unidades Administrativas de su adscripción.

La Policía Federal Ministerial, coordina, supervisa y evalúa el desarrollo de las técnicas y actos de investigación definidos por las personas agentes del Ministerio Público de la Federación y la autoridad judicial para obtener, analizar, estudiar, procesar y emplear información conducente para la investigación y persecución de los hechos que la ley señala como delitos en el ámbito de competencia de la Fiscalía General; el cumplimiento de los procesos en materia de cadena de custodia, de protocolos de actuación, al esquema de despliegue regional y estatal, y el debido funcionamiento de las bodegas de indicios, y además, coordina los procesos de información policial con dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno y organismos internacionales.

La Unidad de Despliegue Nacional, coordina y supervisa la actuación de las Jefaturas de la Policía Federal Ministerial en el desarrollo de las técnicas y actos de investigación definidos por la persona agente del Ministerio Público de la Federación, así como las autorizadas por la autoridad judicial; ejecuta y supervisa el cumplimiento al esquema de despliegue estatal.

Las Jefaturas de la Policía Federal Ministerial, coordinan y supervisan la ejecución de las funciones y el cumplimiento de las obligaciones, de las personas servidoras públicas de la Agencia de Investigación Criminal; administran los recursos humanos, materiales, tecnológicos y en la circunscripción territorial a su mando; solicitan la gestión de los recursos humanos, materiales, tácticos y tecnológicos requeridos para el óptimo desempeño de las funciones de las personas agentes de la Policía Federal Ministerial, y coordinan y supervisan la ejecución de las acciones operativas de las personas agentes de la Policía Federal Ministerial.

La Unidad de Investigación Policial, propone, diseña, emite, dirige y aplica técnicas, métodos y estrategias de investigación policial pertinentes para recabar datos o medios de prueba para el esclarecimiento de los hechos objeto de la investigación, y dispone de la información, datos y registros contenidos en los sistemas institucionales y otras fuentes para coadyuvar en el esclarecimiento de la investigación.

La Unidad para el Combate al Delito de Secuestro, ejerce las atribuciones y cumple con las obligaciones que mandata la 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, para las personas agentes de la Policía Federal Ministerial; asesora a familiares de las personas víctimas en las negociaciones para lograr la libertad; vigila a las personas imputadas; requiere la entrega de información y la sistematiza; utiliza y ejecuta medios de investigación, y se coordina con el Centro Federal de Inteligencia Criminal.

La Unidad de Operaciones de Alto Impacto, coordina con el Centro Federal de Inteligencia Criminal el desarrollo de información estratégica tendiente a realizar acciones sistematizadas para la planeación, recopilación, análisis y explotación de la información para el combate de objetivos de alto impacto, de conformidad con el comportamiento de los mercados criminales, bajo una visión multifactorial e interdisciplinaria; ejecuta los métodos de análisis y explotación de información para generar productos de inteligencia operacional; planea y organiza el esquema táctico de operaciones especiales de alto riesgo;

determina y conduce las líneas de investigación para la identificación, ubicación y captura de personas imputadas por hechos que la ley señale como delitos de alto impacto, y dirige y coordina los esquemas de operaciones especiales.

La Unidad de Asuntos Policiales Internacionales e INTERPOL, asume las funciones de la oficina Central Nacional INTERPOL-México; coordina la comunicación institucional para coadyuvar en el ejercicio de las atribuciones en la búsqueda y localización de personas que se sustraigan de la acción de la justicia en el extranjero, e instruye los actos y técnicas de investigación policial que permitan la ubicación y aseguramiento de personas que cuenten con órdenes de detención con fines de extradición.

La Unidad de Investigaciones Cibernéticas y Operaciones Tecnológicas, coordina, ejecuta, supervisa y evalúa el desarrollo de las técnicas y actos de investigación tecnológica y cibernética que sirvan de apoyo para la generación de datos y medios de prueba; requiere a las autoridades competentes, así como a las instituciones privadas y personas jurídicas que presten servicios y contenidos de Internet, la información o documentos, datos de registros, datos conservados, historial de conexiones, y los que resulten necesarios.

La Unidad de Operaciones Especiales, conforma y coordina el Grupo Especial de Operaciones con el fin de dar cumplimiento a los operativos de alta peligrosidad o realizar cualquier servicio cuya ejecución precise una especial cualificación, minimizando el riesgo ante una posible respuesta de agresión; opera y supervisa los sistemas de seguridad del Centro Federal de Arraigo; organiza, supervisa e implementa estrategias y procedimientos para el funcionamiento del Centro Federal de Arraigo y opera sus sistemas de seguridad; supervisa la ejecución del arraigo, coordina y supervisa la ejecución de traslados con motivo de alguna diligencia judicial o ministerial, coordina y supervisa las acciones y estrategias en las que intervengan binomios caninos.

El Centro Federal Pericial Forense, coordina, opera y supervisa a las personas peritas en el análisis técnico científico de los actos de investigación y técnicas que se requieran, así como el registro, almacenamiento, sistematización, administración y seguimiento de la información relativa al inicio, trámite y conclusión de las actuaciones de éstas; ejecuta y supervisa el cumplimiento del despliegue regional y estatal de las personas peritas; realiza el seguimiento de las necesidades para la asignación de nuevas especialidades científico-forenses, y organiza equipos de personas peritas con la capacidad y especialización necesarias en materia de hechos que por sus características requieran de atención especializada.

La Unidad de Laboratorios Criminalísticos, conduce la operación de las especialidades periciales de carácter profesional en materia de identificación fisonómica, identificación de voz, genética y química forenses, así como de las especialidades periciales de carácter técnico en materias de audio y video, balística forense, criminalística de campo, lofoscopia forense y fotografía forense.

La Unidad de Inspección y Asistencia de Laboratorios, supervisa y evalúa a los laboratorios periciales para asegurar la continuidad de la operación técnica-metodológica de los servicios periciales y el cumplimiento de los mecanismos de control, para verificar el correcto registro, distribución y atención de las solicitudes de intervención pericial; coordina la definición de estrategias para la operación técnica-metodológica en los diferentes productos periciales de los laboratorios que integran el despliegue regional y estatal, y el mantenimiento, conservación, actualización y modernización del equipo y de las instalaciones, así como la inspección técnica metodológica de éstos.

La Unidad de Especialidades Periciales Documentales, conduce la operación de las especialidades periciales de carácter profesional en materia de asuntos fiscales, contabilidad forense, propiedad intelectual, así como de las especialidades periciales de carácter técnico en materia de documentos cuestionados y traducción e interpretación.

La Unidad de Especialidades Médico Forenses, conduce la operación de las especialidades periciales de carácter profesional en materia de antropología forense, medicina forense, odontología forense, poligrafía y psicología forenses.

La Unidad de Ingenierías Forenses, conduce la operación de las especialidades periciales de carácter profesional en materia de delitos ambientales, ingeniería civil y arquitectura, ingeniería mecánica y eléctrica, informática y telecomunicaciones, así como de las especialidades periciales de carácter técnico en las materias de incendios y explosiones, tránsito terrestre y valuación.

La Unidad de Investigación Científica, Tecnológica y de Estándares de Calidad Pericial, establece directrices para el desarrollo de los proyectos de investigación científico-técnica aplicada al ámbito forense; promueve la generación de conocimiento especializado a través de la investigación científico-técnica en materia forense, y detecta los avances tecnológicos y métodos de vanguardia; evalúa la calidad científica y adecuación técnica de los proyectos de investigación y los resultados; apoya en la difusión de los productos de las investigaciones, y conduce los proyectos de acreditación y reacreditación de los laboratorios y departamentos de los servicios periciales.

El Centro Federal de Inteligencia Criminal, coordina, supervisa y evalúa el desarrollo de los productos de inteligencia derivados de los análisis realizados a los expedientes de investigación, asimismo de los análisis de contexto y análisis de información definidos por las personas agentes del Ministerio Público de la Federación, de igual manera el desarrollo de las técnicas y actos de investigación, y el cumplimiento de las facultades a cargo de las personas agentes de la Policía Federal Ministerial y las personas analistas; funge como enlace con los entes públicos, personas e instituciones particulares para requerir y recolectar información, así como para el intercambio de la información que corresponda a las bases de datos de los sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública; organiza equipos de personas analistas capacitadas y especializadas en materia de hechos que por sus características requieran una atención especializada; ejecuta y supervisa el cumplimiento al esquema de despliegue regional y estatal del Centro Federal de Inteligencia Criminal, atendiendo a la incidencia delictiva de los mercados criminales, los mapas delincuenciales, cargas de trabajo y necesidades del servicio para la atención de mandamientos ministeriales y judiciales; coordina la gestión y atención de las solicitudes de información y asistencia técnica a los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones y las comercializadoras de servicios de telecomunicaciones en apoyo a la investigación, y diseña, construye, implementa, administra y actualiza el Sistema Informático Nacional Interoperable y el Banco Nacional de Datos Forenses.

La Unidad de Legalidad y Vinculación, gestiona, atiende, suministra, registra y supervisa el cumplimiento de las solicitudes de localización geográfica en tiempo real y entrega de datos conservados ante los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones y las comercializadoras de servicios de telecomunicaciones, en términos de la ley, que no sean competencia de la Unidad de Cuerpo Técnico de Control; funge como enlace para el intercambio de información con entes públicos; coadyuva con las Unidades Administrativas y entes públicos o privados para implementar los mecanismos de cooperación que faciliten la captación de la información en materia de inteligencia criminal, y fomenta y documenta la participación en foros multilaterales, regionales o bilaterales especializados en información e inteligencia criminal, para la identificación de la operación e impacto de la delincuencia.

La Unidad de Planeación y Gestión de Inteligencia, conduce, supervisa y evalúa la generación y procesamiento de la información competencia del Centro Federal de Inteligencia Criminal a partir de la ejecución de procesos para el mantenimiento, soporte, control documental y administración tecnológica de los bancos de datos y sistemas de información criminal; ejecuta, supervisa y evalúa la planeación operativa a partir del modelo de gestión de calidad y la evaluación de las políticas generales de operación, y desarrolla metodologías para el diseño, construcción, implementación y administración de la programación de los sistemas, bases y bancos de datos institucionales y nacionales.

La Unidad de Información Criminal e Inteligencia Estratégica, ejecuta y supervisa el proceso de gobernanza de la información; diseña metodologías para la elaboración de productos de inteligencia estratégica, táctica y técnica, análisis de contexto y reportes estratégicos, sobre fenómenos criminales, emergentes y de criminalidad nacional, transnacional o internacional, a efecto de identificar patrones, estructuras, organizaciones, modos de operación, así como cualquier otra información que se considere necesaria; coordina el diseño, construcción y administración de los sistemas informáticos nacionales que contengan la información relacionada con los fenómenos y mercados criminales, y propone y dirige las actividades de la oficina Nacional de Mercados Criminales y la oficina Nacional de Política de Drogas.

La Unidad de Inteligencia Táctica en Apoyo a la Investigación, coordina, ejecuta, supervisa y evalúa el desarrollo de los productos de inteligencia táctica, análisis de los contenidos de los expedientes de las investigaciones, análisis de contexto y análisis de información, definidos por las personas agentes del Ministerio Público de la Federación y los que autorice la autoridad judicial; así como la gestión y suministro e intercambio de información táctica a través de la integración de productos de inteligencia, para la vinculación e integración de indicios, datos y medios de prueba para el fortalecimiento de la investigación y para la atención de mandamientos ministeriales y judiciales; recopila la información, de documentos, datos de registros, datos conservados, historial de conexiones, recursos digitales obtenidos a través de medios electrónicos, y los que resulten necesarios para el cumplimiento de sus facultades.

La Unidad de Técnicas de Intervención, gestiona, ejecuta y registra los actos de investigación consistentes en la intervención de comunicaciones privadas en sus diversas modalidades, que no sean competencia de la Unidad de Cuerpo Técnico de Control; coordina la entrega de los registros y control de comunicaciones; supervisa el uso y conservación de equipos, aparatos y sistemas asignados, y establece directrices sobre sus características.

Las Coordinaciones Regionales, coordinan, supervisan y evalúan el oportuno y debido ejercicio de las funciones y obligaciones de las personas agentes de la Policía Federal Ministerial, personas peritas y personas analistas que sean desplegadas en la circunscripción territorial a su cargo, así como la realización de entregas vigiladas y operaciones encubiertas tendientes a lograr el esclarecimiento de los hechos que la ley señala como delito, que deban efectuarse en la circunscripción territorial a su cargo.

### III. Estructura orgánica.

Conforme al artículo 5, fracción X, del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, la Agencia de Investigación Criminal, se integra de acuerdo Artículo 5. ...

#### X. Agencia de Investigación Criminal

- a. Inspección General de Operaciones:
  - i. Unidad de Inspección de Operaciones.
- b. Policía Federal Ministerial;
  - i. Unidad de Despliegue Nacional:
    - a) Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Aguascalientes;
    - b) Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Baja California;
    - c) Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Baja California Sur;
    - d) Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Campeche;
    - e) Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Coahuila de Zaragoza;
    - f) Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Colima;
    - g) Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Chiapas;
    - h) Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Chihuahua;
    - i) Jefatura de la Policía Federal Ministerial en la Ciudad de México;
    - j) Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Durango;
    - k) Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Guanajuato;
    - l) Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Guerrero;
    - m) Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Hidalgo;
    - n) Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Jalisco;
    - o) Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de México;
    - p) Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Michoacán de Ocampo;
    - q) Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Morelos;
    - r) Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Nayarit;

- s)** Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Nuevo León;
  - t)** Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Oaxaca;
  - u)** Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Puebla;
  - v)** Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Querétaro;
  - w)** Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Quintana Roo;
  - x)** Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de San Luis Potosí;
  - y)** Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Sinaloa;
  - z)** Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Sonora;
  - aa)** Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Tabasco;
  - bb)** Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Tamaulipas;
  - cc)** Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Tlaxcala;
  - dd)** Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
  - ee)** Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Yucatán, y
  - ff)** Jefatura de la Policía Federal Ministerial en el Estado de Zacatecas.
- ii.** Unidad de Investigación Policial;
  - iii.** Unidad para el Combate al Delito de Secuestro;
  - iv.** Unidad de Operaciones de Alto Impacto;
  - v.** Unidad de Asuntos Policiales Internacionales e INTERPOL;
  - vi.** Unidad de Investigaciones Cibernéticas y Operaciones Tecnológicas, y
  - vii.** Unidad de Operaciones Especiales.
- c.** Centro Federal Pericial Forense:
    - i.** Unidad de Laboratorios Criminalísticos;
    - ii.** Unidad de Inspección y Asistencia de Laboratorios;
    - iii.** Unidad de Especialidades Periciales Documentales;
    - iv.** Unidad de Especialidades Médico Forenses;

- v. Unidad de Ingenierías Forenses, y
- vi. Unidad de Investigación Científica, Tecnológica y de Estándares de Calidad Pericial.
- d. Centro Federal de Inteligencia Criminal:
  - i. Unidad de Legalidad y Vinculación;
  - ii. Unidad de Planeación y Gestión de Inteligencia;
  - iii. Unidad de Información Criminal e Inteligencia Estratégica;
  - iv. Unidad de Inteligencia Táctica en Apoyo a la Investigación, y
  - v. Unidad de Técnicas de Intervención.
- e. Coordinación Regional Noroeste;
- f. Coordinación Regional Noreste;
- g. Coordinación Regional Occidente;
- h. Coordinación Regional Valle de México;
- i. Coordinación Regional Centro;
- j. Coordinación Regional Sur, y
- k. Coordinación Regional Sureste.

La oficina de la persona titular de la **Agencia de Investigación Criminal**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

- X.1. Supervisión A y B (Puesto Tipo);
- X.2. Auxiliar Administrativo A, B y C (Puesto Tipo), y
- X.3. Apoyo Administrativo A y B (Puesto Tipo).

a. La oficina de la persona titular de la **Inspección General de Operaciones**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

a.1. Apoyo Administrativo.

a.i. La oficina de la persona titular de la **Unidad de Inspección de Operaciones**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

a.i.1. Apoyo Administrativo.

b. La oficina de la persona titular de la **Policía Federal Ministerial**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

- b.1. Secretaría Técnica;
  - b.2. Secretaría de Acuerdos y Seguimiento Operativo, y
  - b.3. Apoyo Administrativo A, B, C, D, E y F (Puesto Tipo).
- b.i. La oficina de la persona titular de la **Unidad de Despliegue Nacional**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
- b.i.1. Administración Especial (Puesto Tipo);
  - b.i.2. Administración Auxiliar (Puesto Tipo), y
  - b.i.3. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).
- b.i.a)-ff). Jefaturas de la Policía Federal Ministerial (32).**
- b.ii. La oficina de la persona titular de la **Unidad de Investigación Policial**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
- b.ii.1. Administración Especial (Puesto Tipo);
  - b.ii.2. Administración Auxiliar (Puesto Tipo), y
  - b.ii.3. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).
- b.iii. La oficina de la persona titular de la **Unidad para el Combate al Delito de Secuestro**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
- b.iii.1. Administración Especial (Puesto Tipo);
  - b.iii.2. Administración Auxiliar (Puesto Tipo), y
  - b.iii.3. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).
- b.iv. La oficina de la persona titular de la **Unidad de Operaciones de Alto Impacto**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
- b.iv.1. Administración Especial (Puesto Tipo);
  - b.iv.2. Administración Auxiliar (Puesto Tipo), y
  - b.iv.3. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).
- b.v. La oficina de la persona titular de la **Unidad de Asuntos Policiales Internacionales e INTERPOL**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
- b.v.1. Administración Especial (Puesto Tipo);
  - b.v.2. Administración Auxiliar (Puesto Tipo), y
  - b.v.3. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).
- b.vi. La oficina de la persona titular de la **Unidad de Investigaciones Cibernéticas y Operaciones Tecnológicas**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
- b.vi.1. Administración Especial (Puesto Tipo);
  - b.vi.2. Administración Auxiliar (Puesto Tipo), y
  - b.vi.3. Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

- b.vii.** La oficina de la persona titular de la **Unidad de Operaciones Especiales**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
  - b.vii.1.** Administración Especial (Puesto Tipo);
  - b.vii.2.** Administración Auxiliar (Puesto Tipo), y
  - b.vii.3.** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).
- c.** La oficina de la persona titular del **Centro Federal Pericial Forense**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
  - c.1.** Secretaría Técnica;
  - c.2.** Administración Especializada de Gestión Pericial, y
  - c.3.** Apoyo Administrativo A, B, C y D (Puesto Tipo).
  - c.i.** La oficina de la persona titular de la **Unidad de Laboratorios Criminalísticos**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
    - c.i.1.** Secretaría Técnica (Puesto Tipo).
  - c.ii.** La oficina de la persona titular de la **Unidad de Inspección y Asistencia de Laboratorios**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
    - c.ii.1.** Secretaría Técnica (Puesto Tipo).
  - c.iii.** La oficina de la persona titular de la **Unidad de Especialidades Periciales Documentales**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
    - c.iii.1.** Secretaría Técnica (Puesto Tipo).
  - c.iv.** La oficina de la persona titular de la **Unidad de Especialidades Médico Forenses**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
    - c.iv.1.** Secretaría Técnica (Puesto Tipo).
  - c.v.** La oficina de la persona titular de la **Unidad de Ingenierías Forenses**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
    - c.v.1.** Secretaría Técnica (Puesto Tipo).
  - c.vi.** La oficina de la persona titular de la **Unidad de Investigación Científica, Tecnológica y de Estándares de Calidad Pericial**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
    - c.vi.1.** Secretaría Técnica (Puesto Tipo).
- d.** La oficina de la persona titular del **Centro Federal de Inteligencia Criminal**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
  - d.1.** Administración Especializada de Acuerdos, y
  - d.2.** Apoyo Administrativo A, B, C y D (Puesto Tipo).
  - d.i.** La oficina de la persona titular de la **Unidad de Legalidad y Vinculación**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
    - d.i.1.** Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).

- d.ii.** La oficina de la persona titular de la **Unidad de Planeación y Gestión de Inteligencia**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
- d.ii.1.** Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).
- d.iii.** La oficina de la persona titular de la **Unidad de Información Criminal e Inteligencia Estratégica**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
- d.iii.1.** Apoyo Administrativo A, B, C y D (Puesto Tipo).
- d.iv.** La oficina de la persona titular de la **Unidad de Inteligencia Táctica en Apoyo a la Investigación**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
- d.iv.1.** Apoyo Administrativo A, B, C y D (Puesto Tipo).
- d.v.** La oficina de la persona titular de la **Unidad de Técnicas de Intervención**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
- d.v.1.** Apoyo Administrativo A, B, C y D (Puesto Tipo).
- e.** La oficina de la persona titular de la **Coordinación Regional Noroeste**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
- e. 1** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).
  - e. 2** Enlace de Gestión de Recursos Región Noroeste A, B, C, D, E y F (Puesto Tipo).
- f.** La oficina de la persona titular de la **Coordinación Regional Noreste**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
- f. 1** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).
  - f. 2** Enlace de Gestión de Recursos Región Noreste A, B, C, D y E (Puesto Tipo).
- g.** La oficina de la persona titular de la **Coordinación Regional Occidente**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
- g. 1** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).
  - g. 2** Enlace de Gestión de Recursos Región Occidente A, B, C, D, E y F (Puesto Tipo).
- h.** La oficina de la persona titular de la **Coordinación Regional Valle de México**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
- h. 1** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).
  - h. 2** Enlace de Gestión de Recursos Región Valle de México A y B (Puesto Tipo).
- i.** La oficina de la persona titular de la **Coordinación Regional Centro**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
- i. 1** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).
  - i. 2** Enlace de Gestión de Recursos Región Centro A, B, C, D y E (Puesto Tipo).
- j.** La oficina de la persona titular de la **Coordinación Regional Sur**, se integra de acuerdo con lo siguiente:
- j. 1** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

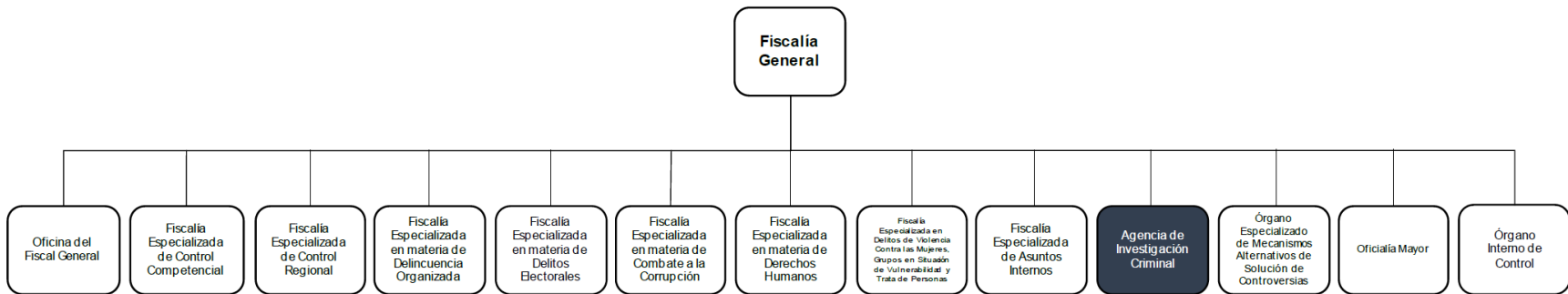
j. 2 Enlace De Gestión De Recursos Región Sur A, B y C (Puesto Tipo).

k. La oficina de la persona titular de la **Coordinación Regional Sureste**, se integra de acuerdo con lo siguiente:

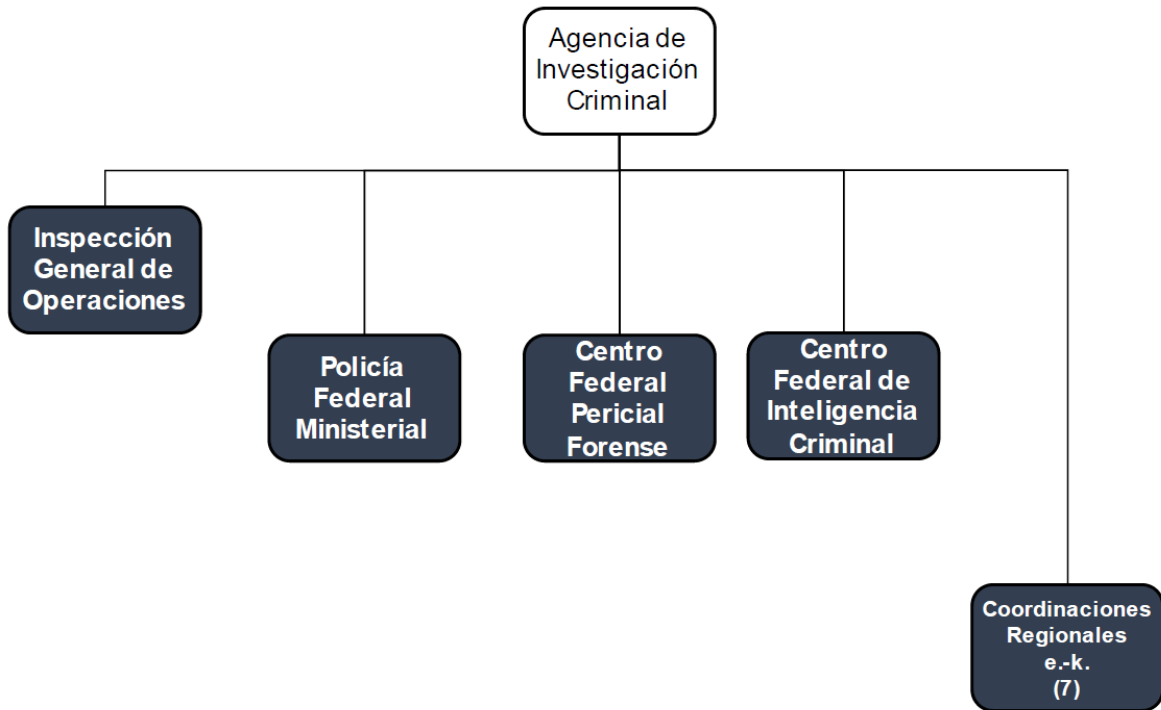
k. 1 Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

k. 2 Enlace de Gestión de Recursos Región Sureste A, B, C, D y E (Puesto Tipo).

Organigrama a).



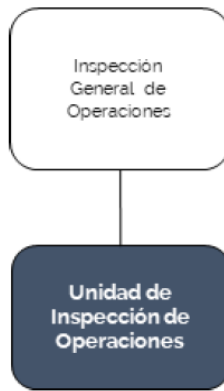
**Organigrama b).**



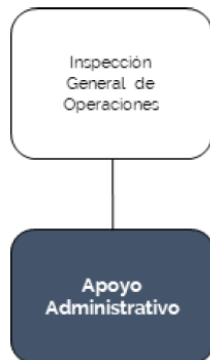
**Organigrama c).**



**Organigrama c1).**



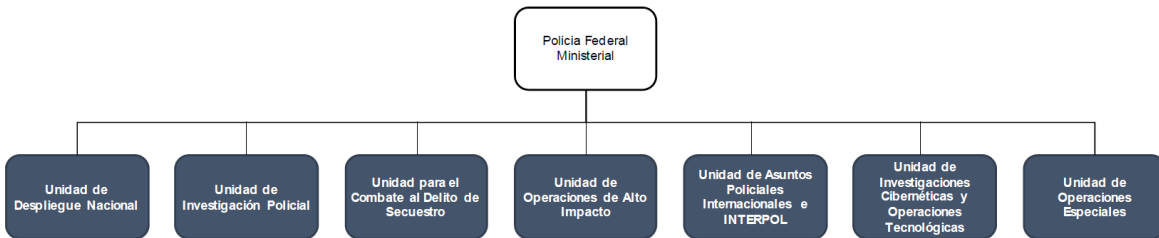
**Organigrama c1.1).**



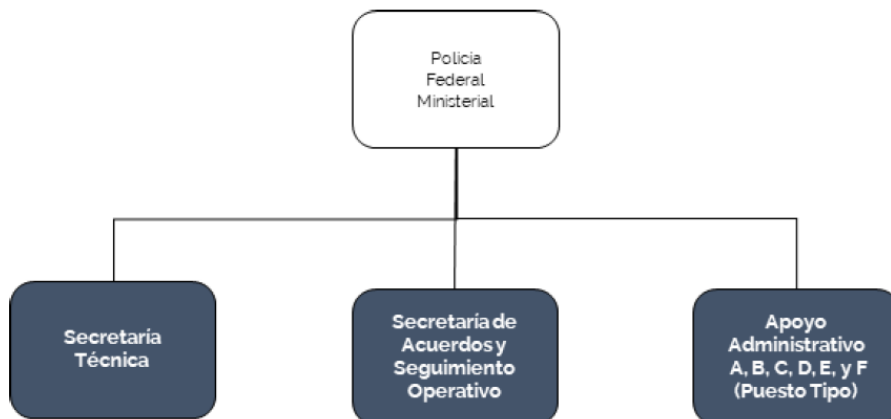
**Organigrama c1.1.1).**



**Organigrama c2).**



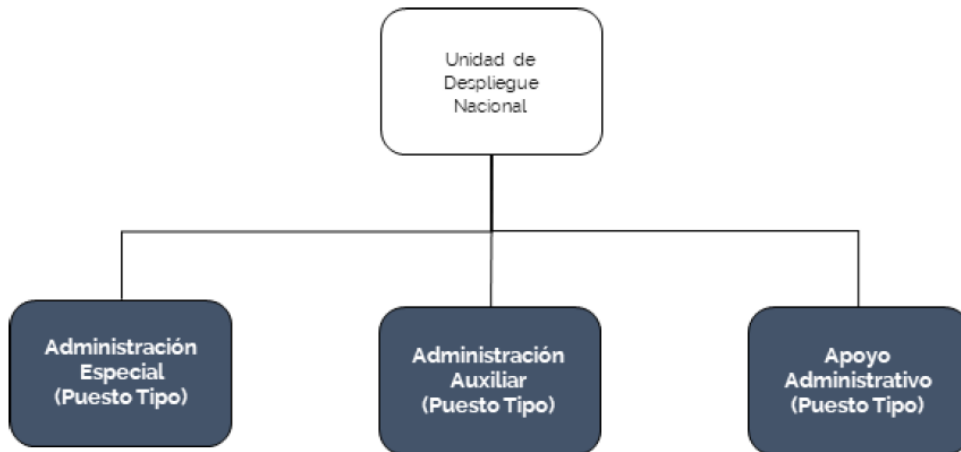
**Organigrama c2.1).**



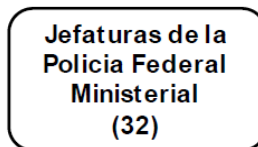
**Organigrama c2.2).**



**Organigrama c2.3).**



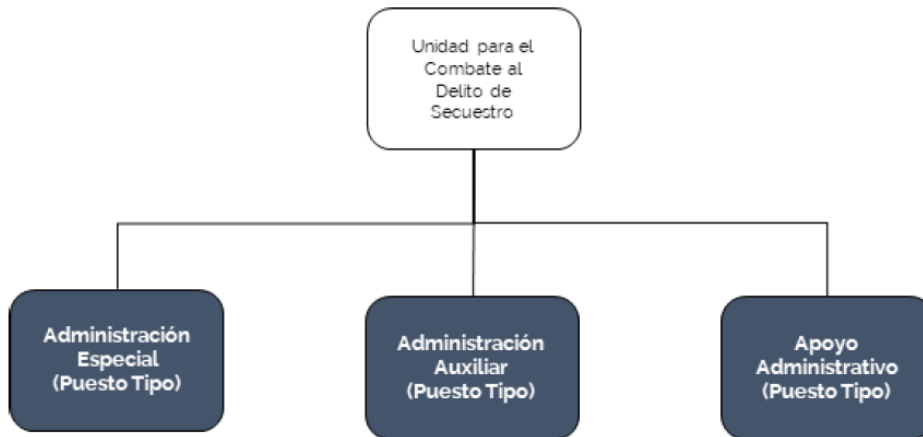
**Organigrama c2.4).**



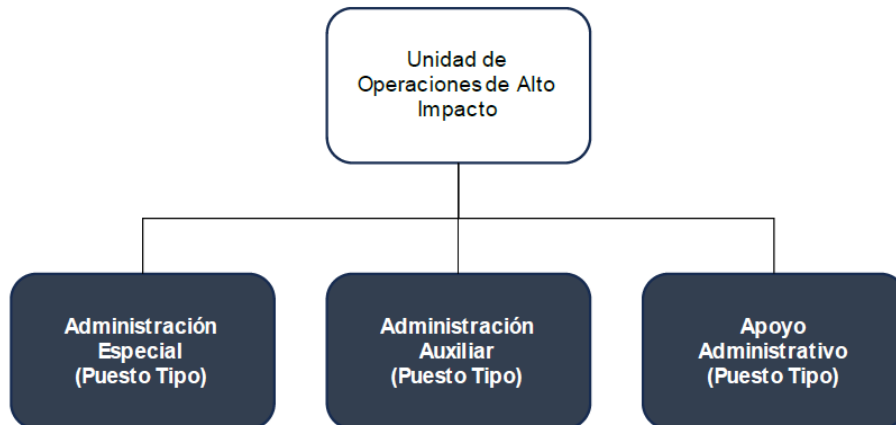
**Organigrama c2.5).**



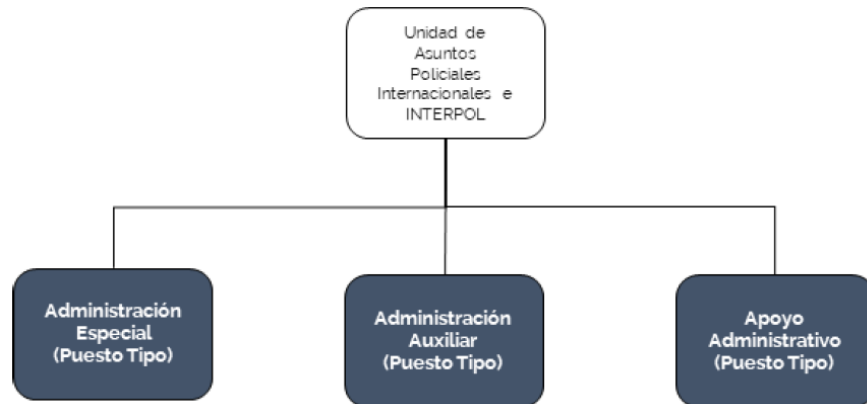
**Organigrama c2.6).**



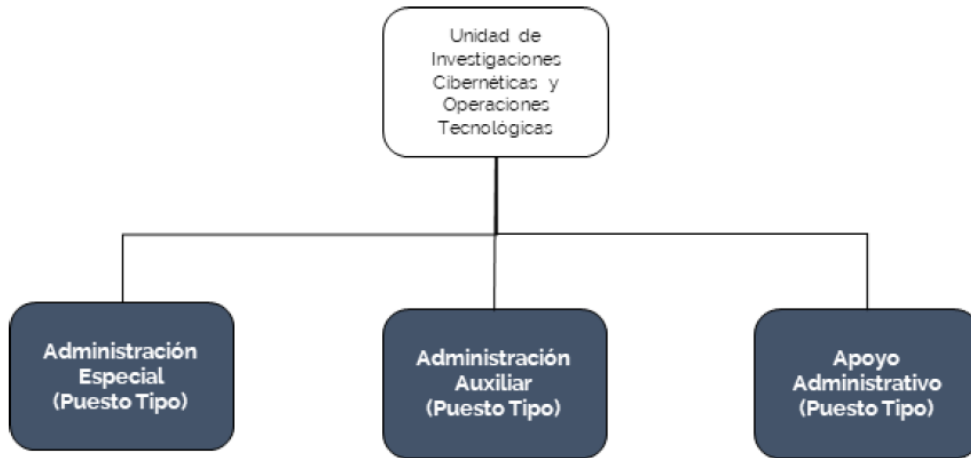
**Organigrama c2.7).**



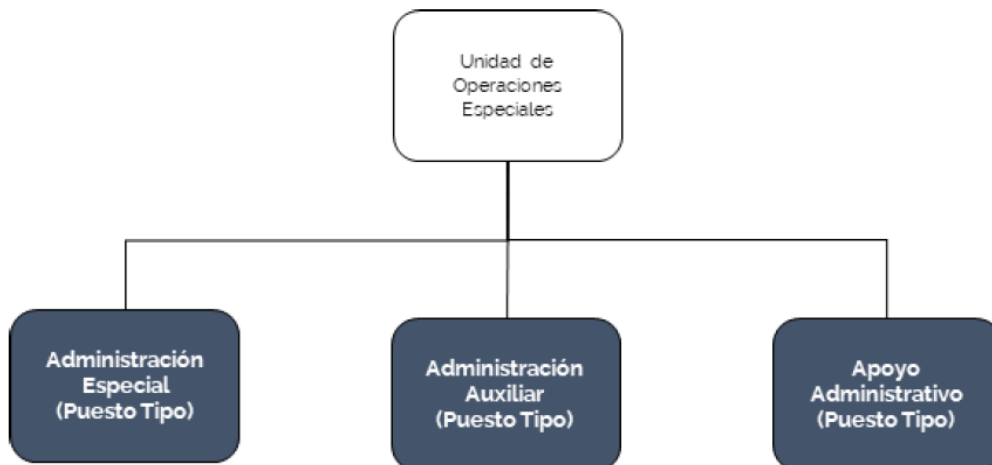
**Organigrama c2.8).**



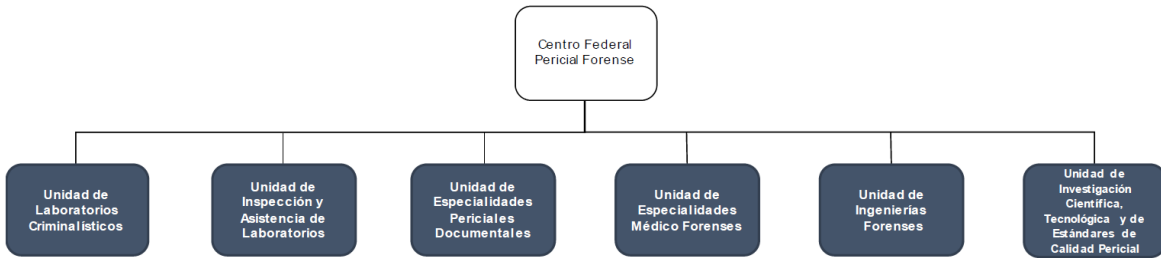
**Organigrama c2.9).**



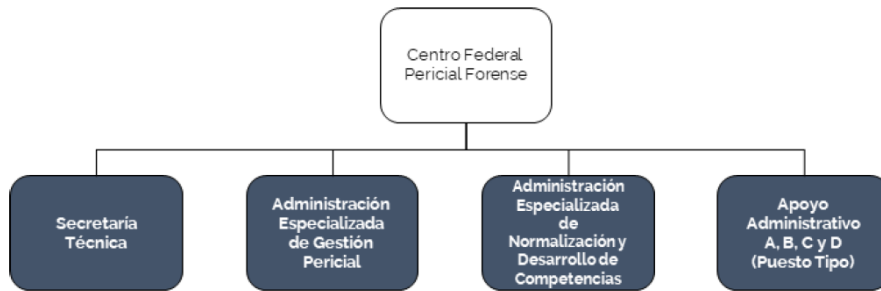
**Organigrama c2.10).**



**Organigrama c3).**



**Organigrama c3.1).**



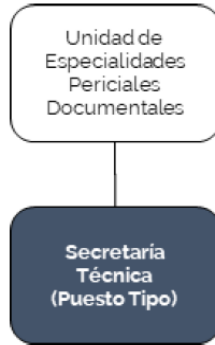
**Organigrama c3.2).**



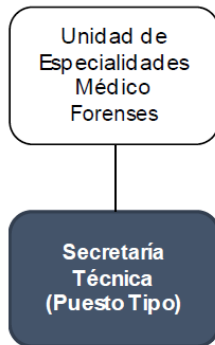
**Organigrama c3.3).**



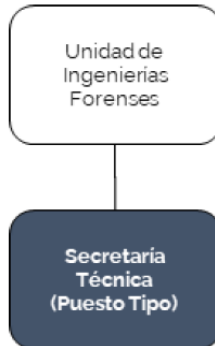
**Organigrama c3.4).**



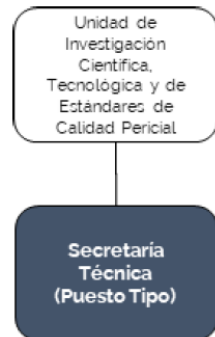
**Organigrama c3.5).**



**Organigrama c3.6).**



**Organigrama c3.7).**



**Organigrama c4).**



**Organigrama c4.1).**



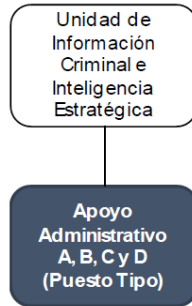
**Organigrama c4.2).**



**Organigrama c4.3).**



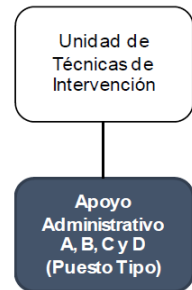
**Organigrama c4.4).**



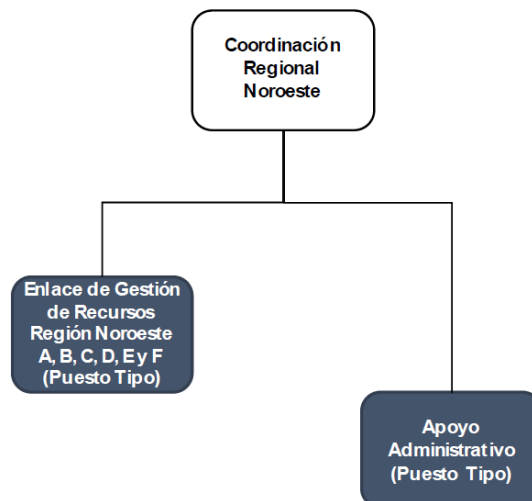
**Organigrama c4.5).**



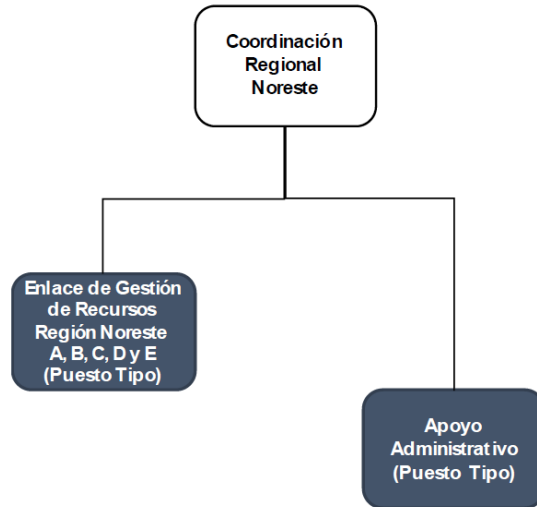
**Organigrama c4.6).**



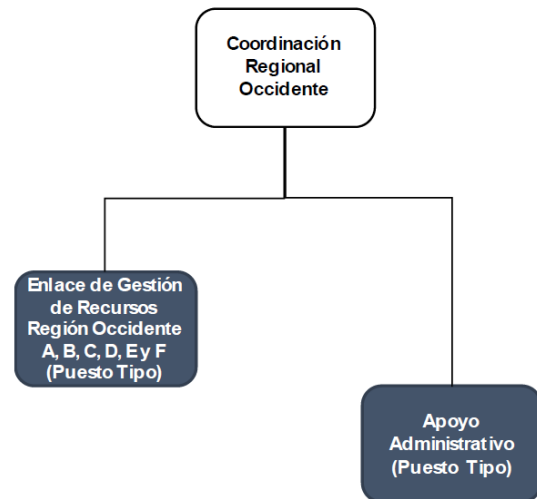
**Organigrama c5).**



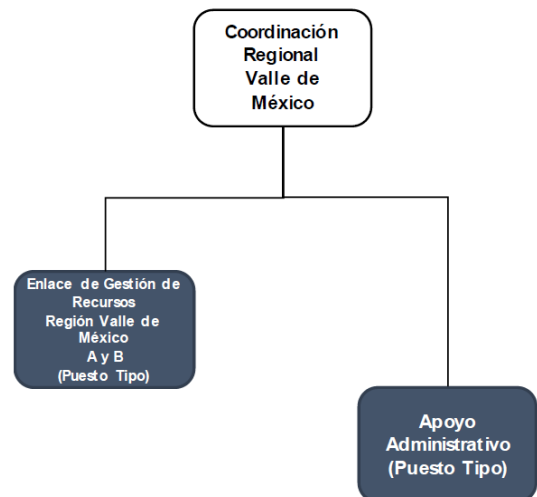
**Organigrama c6).**



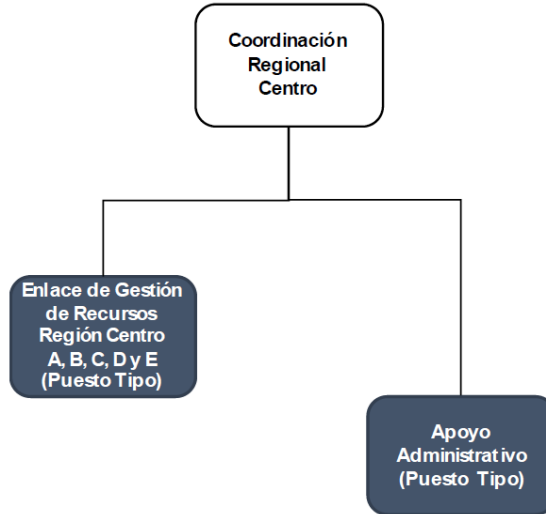
**Organigrama c7).**



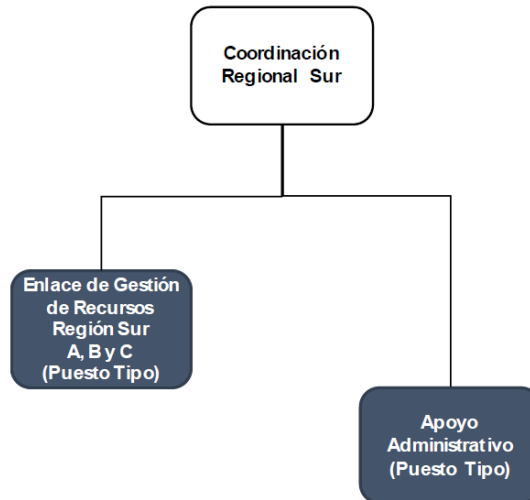
**Organigrama c8).**



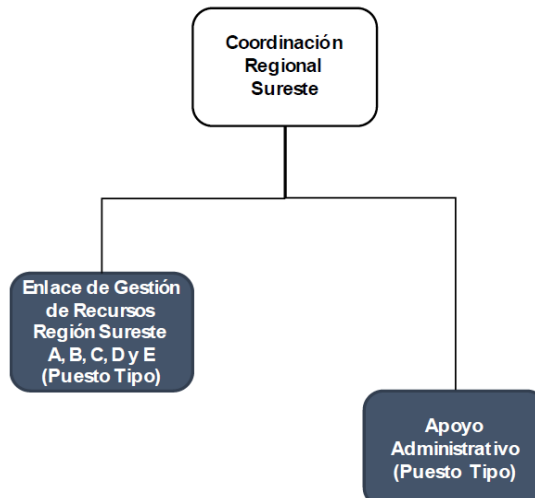
**Organigrama c9).**



**Organigrama c10).**



**Organigrama c11).**



#### IV. Funciones de los Puestos-Plazas.

##### Facultades:

El artículo 14 de la Ley de la Fiscalía General de la República prevé que, la Agencia de Investigación Criminal será la encargada de llevar a cabo la operación, investigación e inteligencia para la investigación y persecución de los delitos, así como de coordinar y asignar personas agentes de la Policía Federal Ministerial, personas peritas y personas analistas para el desarrollo de las investigaciones que formen parte de la Fiscalía General.

El artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República prevé que, para el cumplimiento de los asuntos de su competencia, la Fiscalía General de la República contará con las Unidades Administrativas previstas en las fracciones I a la XIII.

La fracción X, del artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República prevé a la Agencia de Investigación Criminal, a la cual, además de las señaladas en otros ordenamientos, se le asignan las facultades previstas en los artículos 7 y 128 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

**X.1.** Supervisión A y B (Puesto Tipo);

**X.2.** Auxiliar Administrativo A, B y C (Puesto Tipo), y

**X.3.** Apoyo Administrativo A y B (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

##### Puesto:

##### **Supervisión A y B (Puesto Tipo)**

##### Funciones:

- I. Recopilar la información de las Unidades Administrativas adscritas a la Agencia de Investigación Criminal que permita la integración de presentaciones, informes y reportes a la superioridad, para la toma de decisiones;
- II. Mantener actualizado el registro y control de la agenda de la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal para la celebración de reuniones intrainstitucionales, interinstitucionales y de cooperación bilateral internacional;
- III. Coordinar la logística con las Unidades Administrativas adscritas a la Agencia de Investigación Criminal para la realización de las reuniones de la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal, en el ámbito de su competencia;
- IV. Elaborar las minutas de las reuniones en las que participe la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal con el propósito de dar seguimiento a través de sus Unidades Administrativas de los acuerdos generados;
- V. Formular oficios y documentos administrativos requeridos por la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal para el desarrollo de sus atribuciones;
- VI. Supervisar el cumplimiento de la guarda, custodia y conservación de la información administrativa que ingresa a la oficina de la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal conforme a las disposiciones legales, a fin de mantenerla bajo las medidas de seguridad correspondientes;
- VII. Establecer los mecanismos para el control de ingresos de personas visitantes a la oficina de la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal;
- VIII. Generar las incidencias, comisiones y otras documentales administrativas de la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal para su registro y control en el área correspondiente;
- IX. Supervisar la asignación de materiales, consumibles, papelería y bienes menores indispensables para dar cumplimiento a los requerimientos de la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal, para el desarrollo de sus atribuciones, y
- X. Las demás que le encomiende la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal.

**Puesto:****Auxiliar Administrativo A, B y C (Puesto Tipo)****Funciones:**

- I. Realizar la digitalización de documentos turnados a la oficina de la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal, a fin de documentar de manera electrónica los requerimientos solicitados;
- II. Mantener actualizadas las bases de datos internas de los asuntos turnados a las áreas adscritas a la Agencia de Investigación Criminal, a fin de reportar periódicamente el estado que guardan;
- III. Mantener actualizado el directorio telefónico, con la finalidad de facilitar la comunicación intrainstitucional, interinstitucional y con instituciones internacionales en el ámbito de su competencia;
- IV. Gestionar entradas y salidas de la documentación, con el propósito de facilitar el control y localización de los documentos solicitados en el archivo;
- V. Realizar inventarios y archivo de documentación concerniente al área de la oficina de la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal, con el objeto de contar con información actualizada y oportuna para el cumplimiento de los requerimientos realizados;
- VI. Registrar a las personas visitantes a la oficina de la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal para el control del personal que ingresa;
- VII. Suministrar los materiales en las reuniones que celebra la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal, a efecto de apoyar en el desarrollo de sus funciones, y
- VIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal.

**Puesto:****Apoyo Administrativo A y B (Puesto Tipo)****Funciones:**

- I. Recibir los insumos otorgados a la oficina de la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal para su administración e inventario;
- II. Auxiliar en los trámites administrativos que se requieran para la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal;
- III. Capturar los asuntos turnados en las bases de datos de la oficina de la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal, para su actualización;
- IV. Apoyar en las llamadas telefónicas que requiera la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal, en el ámbito de su competencia, y
- V. Las demás que le encomiende la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal.

**a. Inspección General de Operaciones.****Facultades:**

Corresponden a la Inspección General de Operaciones las facultades previstas en los artículos 7, 135 y 141 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

**a.1. Apoyo Administrativo.**

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**Puesto:****Apoyo Administrativo****Funciones:**

- I. Colaborar en la elaboración del programa de actividades relacionadas a las visitas de inspección instruidas por la persona titular de la Inspección General de Operaciones, en apego a las políticas, normas, lineamientos y procedimientos establecidos;

- II. Contribuir en la planeación y logística de las visitas de inspección y supervisión a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad y apego a los principios institucionales de la Agencia de Investigación Criminal;
- III. Colaborar en la ejecución de los actos de inspección, revisión y control a las Coordinaciones Regionales y a las Unidades Administrativas adscritas a la Policía Federal Ministerial, para verificar y documentar la observancia a las facultades que les confieren las disposiciones aplicables en el desarrollo de sus funciones, y
- IV. Las demás que le encomiende la persona titular de la Inspección General de Operaciones.

**a.i. Unidad de Inspección de Operaciones.**

**Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Inspección de Operaciones las facultades previstas en los artículos 7, 135 y 142 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

**a.i.1. Apoyo Administrativo.**

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**Puesto:**

**Apoyo Administrativo**

**Funciones:**

- I. Elaborar los informes derivados de los actos de inspección, revisión y control a las Coordinaciones Regionales y a las Unidades Administrativas adscritas a la Policía Federal Ministerial, conforme a las indicaciones de la persona titular de la Unidad de Inspección de Operaciones;
- II. Recabar la información requerida por la persona titular de la Unidad de Inspección de Operaciones para ser utilizada en la formulación de recomendaciones técnico-operativas de prevención, corrección, queja, vista o denuncias derivadas de los actos de inspección, revisión y control a las Coordinaciones Regionales y a las Unidades Administrativas adscritas a la Policía Federal Ministerial;
- III. Elaborar los proyectos de informes de actuación de la persona titular de la Unidad de Inspección de Operaciones, para su validación y presentación, y
- IV. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad de Inspección de Operaciones.

**b. Policía Federal Ministerial.**

**Facultades:**

Corresponden a la Policía Federal Ministerial las facultades previstas en los artículos 7, 135 y 143 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

**b.1. Secretaría Técnica;**

**b.2. Secretaría de Acuerdos y Seguimiento Operativo, y**

**b.3. Apoyo Administrativo A, B, C, D, E y F (Puesto Tipo).**

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**Puesto:**

**Secretaría Técnica**

**Funciones:**

- I. Coordinar, con las áreas competentes tanto en el interior del país como en el extranjero, a fin de planear y diseñar la agenda, calendario de actividades y los eventos de asistencia de la persona titular de la Policía Federal Ministerial;

- II. Conducir las relaciones interinstitucionales de la persona titular de la Policía Federal Ministerial que permitan alcanzar los objetivos establecidos por la Policía Federal Ministerial;
- III. Requerir e integrar la documentación e información necesaria para que las reuniones y acuerdos de la persona titular de la Policía Federal Ministerial sean realizadas de manera eficiente, a efecto de cumplir con lo estipulado en las minutas previamente establecidas;
- IV. Dar puntual seguimiento a las órdenes y acuerdos establecidos por la persona titular de la Policía Federal Ministerial, así como realizar las acciones necesarias para el seguimiento e implementación de medidas que permitan alcanzar el cumplimiento conforme a lo instruido;
- V. Participar y formar parte de los grupos de trabajo que le instruya la persona titular de la Policía Federal Ministerial, a fin de asistir a reuniones y ejecutar acuerdos que recaigan en su competencia, informando lo conducente de manera oportuna;
- VI. Emitir opiniones respecto a los proyectos, trabajos y temas que le asigne la persona titular de la Policía Federal Ministerial derivado de los acuerdos contraídos, con el fin de dar cumplimiento en tiempo y forma a las instrucciones giradas por la persona titular de la Policía Federal Ministerial;
- VII. Analizar la documentación generada por las Unidades Administrativas adscritas a la Policía Federal Ministerial para la aprobación y firma de la persona titular, vigilando que los términos y procedimientos se apeguen a las normas, reglas, políticas y disposiciones legales correspondientes;
- VIII. Promover, en colaboración con las personas titulares de las Unidades Administrativas adscritas a la Policía Federal Ministerial, los programas para elevar la calidad de las investigaciones, mejorar los trámites y optimizar los recursos, en cumplimiento de los lineamientos, normas y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- IX. Identificar y proponer asuntos sobre temas relevantes y estratégicos de la Policía Federal Ministerial para que sean considerados por la persona titular de la Policía Federal Ministerial en reuniones con la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal, y
- X. Las demás que le encomiende la persona titular de la Policía Federal Ministerial.

**Puesto:****Secretaría de Acuerdos y Seguimiento Operativo****Funciones:**

- I. Supervisar y registrar los acuerdos establecidos por la persona titular de la Policía Federal Ministerial con las diferentes áreas internas y externas de la Fiscalía General, con la sociedad y/o con el sector privado para el cabal cumplimiento conforme a lo establecido;
- II. Dar seguimiento a las estrategias y líneas de acción correspondientes al Modelo de Gestión, mediante el establecimiento de mecanismos para su medición, que permitan alcanzar los objetivos establecidos;
- III. Participar en los eventos que determine la persona titular de la Policía Federal Ministerial como parte del seguimiento de los acuerdos establecidos ante instancias de gobierno, con la sociedad y/o con el sector privado;
- IV. Divulgar de manera oportuna el estatus que guardan los acuerdos contraídos por la persona titular de la Policía Federal Ministerial, con el fin de evaluar los resultados alcanzados en el ámbito de competencia de la Policía Federal Ministerial;
- V. Consolidar la información de las Unidades Administrativas adscritas a la Policía Federal Ministerial, a fin de dar seguimiento oportuno a los acuerdos contraídos por la persona titular de la Policía Federal Ministerial con las diversas instancias al interior y exterior de la Fiscalía General;
- VI. Recibir, gestionar y turnar la documentación del personal sustantivo y administrativo, competencia de la persona titular de la Policía Federal Ministerial, con el objeto de asegurar su debida atención;
- VII. Establecer los mecanismos necesarios para la operación de la oficialía de partes de la Policía Federal Ministerial, que permita el seguimiento eficaz en la atención de la documentación dirigida a la persona titular de la Policía Federal Ministerial, mediante los sistemas de gestión y análisis y de administración de correspondencia, con el fin de contar con un control oportuno;
- VIII. Administrar el sistema electrónico de consulta interna y externa y el sistema de control documental correspondiente a fin de mantener la actualización en el ámbito de su competencia, y
- IX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Policía Federal Ministerial.

**Puesto:****Apoyo Administrativo A, B, C, D, E y F (Puesto Tipo)****Funciones:**

- I. Elaborar oficios y otros documentos administrativos, así como registrar en el sistema los documentos turnados a la oficina de la persona titular de la Policía Federal Ministerial, a fin de mantener los asuntos al día;
- II. Mantener un consecutivo de entradas y salidas de la documentación con el propósito de facilitar el control y localización de los documentos solicitados en el archivo;
- III. Apoyar en las actividades administrativas en materia de gestión documental de la Policía Federal Ministerial con la finalidad de que la Agencia de Investigación Criminal cumpla con los requerimientos necesarios en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Apoyar en los inventarios y archivo de la documentación concerniente al área de la oficina de la persona titular de la Policía Federal Ministerial, con el objeto de contar con información actualizada y oportuna para el cumplimiento de los requerimientos realizados;
- V. Registrar y controlar la documentación soporte derivada de las solicitudes de información que presenten las diferentes instancias a la persona titular de la Policía Federal Ministerial, a efecto de mantenerla actualizada, clasificada y archivada en sus expedientes, en caso de ser requerida para su consulta;
- VI. Supervisar el cumplimiento de la guarda, custodia y conservación de la información administrativa que ingresa a la oficina de la persona titular de la Policía Federal Ministerial, conforme a las disposiciones legales, a fin de mantenerla bajo las medidas de seguridad correspondientes;
- VII. Apoyar en la digitalización de documentos turnados a la oficina de la persona titular de la Policía Federal Ministerial a fin de documentar de manera electrónica los requerimientos solicitados y atenderlos oportunamente;
- VIII. Mantener actualizadas las bases de datos internas de los asuntos turnados a las áreas adscritas a la Policía Federal Ministerial a fin de reportar periódicamente el estado que guardan los asuntos e informar a la persona titular de la Policía Federal Ministerial para la toma de decisiones;
- IX. Mantener actualizado el directorio telefónico, con la finalidad de facilitar la comunicación con las Unidades Administrativas de la Policía Federal Ministerial y de la Fiscalía General;
- X. Inspeccionar los ingresos de las personas visitantes a la oficina de la persona titular de la Policía Federal Ministerial, mediante el establecimiento de la logística requerida;
- XI. Proporcionar el apoyo que requiere la persona titular de la Policía Federal Ministerial en las diversas reuniones que convoca, llevando el control del personal que ingresa;
- XII. Reunir la información que ingresa directamente a la oficina de la persona titular de la Policía Federal Ministerial para su inmediata y debida atención;
- XIII. Proporcionar a la persona titular de la Policía Federal Ministerial todos los instrumentos y aditamentos necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XIV. Llevar el control de incidencias y expediente personal de la persona titular de la Policía Federal Ministerial relacionado a asistencias, comisiones, vacaciones, incapacidades, entre otros, para mantener control de los documentos personales de manera correcta ante algún requerimiento;
- XV. Auxiliar en la asignación de materiales consumibles, papelería y bienes menores indispensables para dar cumplimiento a los requerimientos de la persona titular de la Policía Federal Ministerial, para el desarrollo de sus atribuciones, y
- XVI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Policía Federal Ministerial.

**b.i. Unidad de Despliegue Nacional.****Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Despliegue Nacional las facultades previstas en los artículos 7, 135 y 144 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o unidades que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

- b.i.1.** Administración Especial (Puesto Tipo);
- b.i.2.** Administración Auxiliar (Puesto Tipo), y
- b.i.3** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**b.i.a) a ff). Jefaturas de la Policía Federal Ministerial (32).**

**Facultades:**

Corresponden a las Jefaturas de la Policía Federal Ministerial (32) las facultades previstas en los artículos 7, 135 y 146 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o unidades que les estén adscritas.

**b.ii. Unidad de Investigación Policial.**

**Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Investigación Policial las facultades previstas en los artículos 7, 135 y 147 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República sin perjuicio del ejercicio directo de aquéllas que corresponden a las personas titulares de las áreas y/o unidades que le estén adscritas.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

- b.ii.1.** Administración Especial (Puesto Tipo);
- b.ii.2.** Administración Auxiliar (Puesto Tipo), y
- b.ii.3.** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**b.iii. Unidad para el Combate al Delito de Secuestro.**

**Facultades:**

Corresponden a la Unidad para el Combate al Delito de Secuestro las facultades previstas en los artículos 7, 135 y 148 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

- b.iii.1** Administración Especial (Puesto Tipo);
- b.iii.2** Administración Auxiliar (Puesto Tipo), y
- b.iii.3** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**b.iv. Unidad de Operaciones de Alto Impacto.**

**Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Operaciones de Alto Impacto las facultades previstas en los artículos 7, 135 y 150 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

- b.iv.1.** Administración Especial (Puesto Tipo);
- b.iv.2.** Administración Auxiliar (Puesto Tipo), y
- b.iv.3.** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**b.v. Unidad de Asuntos Policiales Internacionales e INTERPOL.****Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Asuntos Policiales Internacionales e INTERPOL las facultades previstas en los artículos 7, 135 y 151 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

**b.v.1.** Administración Especial (Puesto Tipo);

**b.v.2.** Administración Auxiliar (Puesto Tipo), y

**b.v.3.** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**b.vi. Unidad de Investigaciones Cibernéticas y Operaciones Tecnológicas.****Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Investigaciones Cibernéticas y Operaciones Tecnológicas las facultades en los artículos 7, 135 y 152 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

**b.vi.1.** Administración Especial (Puesto Tipo);

**b.vi.2.** Administración Auxiliar (Puesto Tipo), y

**b.vi.3.** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**b.vii. Unidad de Operaciones Especiales.****Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Operaciones Especiales las facultades previstas en los artículos 7, 135 y 153 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

**b.vii.1.** Administración Especial (Puesto Tipo);

**b.vii.2.** Administración Auxiliar (Puesto Tipo), y

**b.vii.3.** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**Puesto:****Administración Especial (Puesto Tipo)****Funciones:**

- I. Recopilar la información de las áreas adscritas a la Unidad Administrativa de su adscripción, que permita la integración de presentaciones, informes y reportes a la persona superior jerárquica, para la toma de decisiones;
- II. Mantener actualizado el registro y control de la agenda de la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, para la celebración de reuniones intrainstitucionales, interinstitucionales y de cooperación bilateral internacional;
- III. Coordinar la logística con las áreas adscritas a la Unidad Administrativa de su adscripción, para la realización de las reuniones de la persona titular en el ámbito de su competencia;
- IV. Elaborar las minutas de las reuniones en las que participe la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, con el propósito de dar seguimiento a través de sus unidades adscritas a los acuerdos generados;

- V. Formular oficios y documentos administrativos requeridos por la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, para el desarrollo de sus atribuciones;
- VI. Supervisar el cumplimiento de la guarda, custodia y conservación de la información administrativa que ingresa a la oficina de la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, conforme a las disposiciones legales, a fin de mantenerla bajo las medidas de seguridad correspondientes;
- VII. Establecer los mecanismos para el control de ingresos de las personas visitantes a la oficina de la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción;
- VIII. Generar las incidencias, comisiones y otras documentales administrativas de la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, para su registro y control en el área correspondiente;
- IX. Supervisar la asignación de materiales, consumibles, papelería y bienes menores indispensables para dar cumplimiento a los requerimientos de la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, para el desarrollo de sus atribuciones, y
- X. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción.

**Puesto:**

**Administración Auxiliar (Puesto Tipo)**

**Funciones:**

- I. Realizar la digitalización de documentos turnados a la oficina de la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, a fin de documentar de manera electrónica los requerimientos solicitados;
- II. Mantener actualizadas las bases de datos internas de los asuntos turnados a las áreas adscritas a la Unidad Administrativa de su adscripción, a fin de reportar periódicamente el estado que guardan;
- III. Mantener actualizado el directorio telefónico con la finalidad de facilitar la comunicación intrainstitucional, interinstitucional y con instituciones internacionales en el ámbito de su competencia;
- IV. Gestionar entradas y salidas de la documentación, con el propósito de facilitar el control y localización de los documentos resguardados en el archivo;
- V. Realizar inventarios y archivo de documentación concerniente a la oficina de la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, con el objeto de contar con información actualizada y oportuna para el cumplimiento de los requerimientos realizados;
- VI. Registrar a las personas visitantes a la oficina de la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, para el control del personal que ingresa;
- VII. Suministrar los materiales en las reuniones que celebra la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, a efecto de apoyar en el desarrollo de sus funciones, y
- VIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción.

**Puesto:**

**Apoyo Administrativo (Puesto Tipo)**

**Funciones:**

- I. Recibir los insumos otorgados a la oficina de la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, para su administración e inventario;
- II. Auxiliar en los trámites administrativos que requiera la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción;
- III. Capturar los asuntos turnados en las bases de datos de la oficina de la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, para su actualización;
- IV. Apoyar en las llamadas telefónicas que requiera la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, en el ámbito de su competencia, y
- V. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción.

**c. Centro Federal Pericial Forense.****Facultades:**

Corresponden al Centro Federal Pericial Forense las facultades previstas en los artículos 7, 136 y 154 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades el Centro Federal Pericial Forense contará con una estructura de apoyo integrada por:

- c.1. Secretaría Técnica;
- c.2. Administración Especializada de Gestión Pericial, y
- c.3. Apoyo Administrativo A, B, C y D (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**Puesto:****Secretaría Técnica****Funciones:**

- I. Supervisar la correspondencia especial y el archivo de la documentación privada o confidencial que deba hacerse llegar a la persona titular del Centro Federal Pericial Forense y/o remitir al área administrativa que le corresponda, manteniendo el control de su recepción y entrega;
- II. Aprobar los procedimientos de gestión documental que fortalezcan la operación de las áreas encargadas de la recepción, entrega y archivo de documentación;
- III. Coordinar la comunicación entre el área de recepción de documentación y las diferentes Unidades Administrativas que conforman al Centro Federal Pericial Forense a efecto de agilizar los procesos de recepción, aceptación o rechazo de las solicitudes de intervención realizadas por la autoridad;
- IV. Coordinar el cumplimiento de registro, control y atención de solicitudes que ingresan a través del área de recepción de documentación, de manera física y electrónica;
- V. Promover la comunicación con las Unidades Administrativas de la Agencia de Investigación Criminal y la Fiscalía General para la entrega y recepción de los productos periciales e indicios que se encuentran resguardados por el Centro Federal Pericial Forense;
- VI. Coordinar la operación de la herramienta de control y gestión que permite concentrar la recepción de documentos a través de una sola ventanilla, simplificando la recepción y asignación documental en materia pericial;
- VII. Coordinar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la organización, conservación y preservación del archivo documental generado por el Centro Federal Pericial Forense;
- VIII. Coordinar la recepción de la información derivado de las solicitudes relacionadas con el Protocolo de Estambul, con la finalidad de agilizar la atención y seguimiento de éstas por parte de las Unidades Administrativas competentes;
- IX. Organizar la agenda de actividades, acuerdos, reuniones de trabajo y citas de la persona titular del Centro Federal Pericial Forense para planificar sus actividades con base en los objetivos, prioridades y tiempos laborales;
- X. Fomentar la comunicación entre las diferentes Unidades Administrativas que conforman el Centro Federal Pericial Forense, así como con las diferentes áreas de la Agencia de Investigación Criminal;
- XI. Conducir la recepción y control de la documentación dirigida a la persona titular del Centro Federal Pericial Forense, clasificándola por tema, prioridad, entre otros, a fin de presentarla para su consideración, acuerdo e instrucción de asignación a las Unidades Administrativas competentes para su atención;
- XII. Coordinar la elaboración de volantes para la asignación de atención de las solicitudes recibidas en la oficina de la persona titular del Centro Federal Pericial Forense;

- XIII.** Coordinar la atención de los asuntos que la persona titular del Centro Federal Pericial Forense encomienda a las diferentes Unidades Administrativas adscritas, a efecto de verificar los avances, tiempos y atención a las peticiones;
- XIV.** Disponer la información generada de los asuntos atendidos por la persona titular del Centro Federal Pericial Forense, para que se clasifiquen conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a fin de que sea actualizada constantemente, en caso de su solicitud para consulta;
- XV.** Conducir la gestión de la transferencia primaria y baja documental una vez concluida la vigencia de los expedientes resguardados en el área de acervo documental;
- XVI.** Informar a la persona titular del Centro Federal Pericial Forense los requerimientos de recursos humanos, tecnológicos y materiales indispensables para la operación de las Unidades Administrativas a su cargo, y
- XVII.** Las demás que le encomiende la persona titular del Centro Federal Pericial Forense.

**Puesto:****Administración Especializada de Gestión Pericial****Funciones:**

- I.** Organizar los mecanismos de integración e interrelación de las Unidades Administrativas y áreas que conforman el Centro Federal Pericial Forense, con el propósito de dar seguimiento y cumplimiento a las responsabilidades competencia de la persona titular del Centro Federal Pericial Forense;
- II.** Promover el diseño, implementación y seguimiento del sistema de planeación estratégica del Centro Federal Pericial Forense, que atienda a los objetivos estratégicos y líneas de acción del plan de desarrollo estratégico de la Agencia de Investigación Criminal;
- III.** Coordinar el esquema metodológico para la elaboración y actualización de manuales técnicos, de organización, de procedimientos, instructivos de trabajo, protocolos de actuación, guías metodológicas, estructura organizacional y demás documentación administrativa que sustente y fortalezca la operación del Centro Federal Pericial Forense, con la finalidad de implementar mejoras en los procesos de trabajo y operación de las especialidades periciales;
- IV.** Contribuir en el diseño, implementación, actualización, evaluación y cumplimiento de los objetivos del modelo y sistemas de gestión de calidad, en coordinación con las Unidades Administrativas y áreas del Centro Federal Pericial Forense, previstos para la mejora continua de los procesos del servicio pericial, que garanticen su eficiencia operativa y la conformación de productos periciales técnicamente validados;
- V.** Coordinar el seguimiento, actualización y atención de los indicadores de desempeño y el set de datos que miden el resultado y cumplimiento de los objetivos, en congruencia con las facultades y normas que regulan el funcionamiento del Centro Federal Pericial Forense, con el fin de colaborar en la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Agencia de Investigación Criminal;
- VI.** Coordinar la gestión y difusión de los instrumentos y documentos que regulan la operación del servicio pericial, así como los resultados de las actividades relevantes en las que participe el Centro Federal Pericial Forense, a través del uso de medios electrónicos propuestos por la Agencia de Investigación Criminal que garanticen que la normatividad vigente sea conocida y aplicada por las personas servidoras públicas del Centro Federal Pericial Forense;
- VII.** Organizar la logística, desarrollo, seguimiento y cumplimiento de las reuniones, acuerdos o compromisos, así como informes de carácter nacional e internacional, asumidos por la persona titular del Centro Federal Pericial Forense con organismos de actividades afines, órganos colegiados, instancias académicas públicas y privadas, congresos, reuniones de trabajo o por recomendación de la persona superior jerárquica, que permita la homologación de actividades o intercambio de información;
- VIII.** Organizar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos o compromisos, de carácter nacional e internacional, asumidos por la persona titular del Centro Federal Pericial Forense con organismos de actividades afines, instancias académicas públicas y privadas, congresos, reuniones de trabajo o por recomendación de la persona superior jerárquica, que permita la homologación de actividades o intercambio de información;

- IX. Presentar a la persona titular del Centro Federal Pericial Forense propuestas de logística, oferta de temas, generación de compromisos, cumplimiento e informe de resultados, de las reuniones de trabajo que se desarrollen en el marco del Grupo Nacional de Servicios Periciales y Ciencias Forenses, en coordinación con la Secretaría Técnica de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia;
- X. Coordinar la elaboración de informes sobre los programas de fortalecimiento institucional e interinstitucional, sistema de planeación estratégica, de labores, gobierno, actividades, entre otros, que muestren los avances y resultados relacionados con la planeación operativa del Centro Federal Pericial Forense;
- XI. Organizar la conformación de ponencias, conferencias, presentaciones, discursos o documentos para la participación institucional de la persona titular del Centro Federal Pericial Forense, y en apoyo a las personas titulares de las Unidades Administrativas;
- XII. Proponer a la persona titular del Centro Federal Pericial Forense las tarjetas informativas de apoyo y asuntos relevantes que se remiten a la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal con las diversas intervenciones y participaciones de las personas servidoras públicas a efecto de que cuente con datos actualizados, sobre el resultado de las investigaciones periciales;
- XIII. Participar como enlace ante las diferentes Unidades Administrativas de la Institución para el desarrollo de programas y proyectos en cumplimiento de lineamientos y directrices establecidas por la persona titular de la Fiscalía General, previa instrucción de la persona titular del Centro Federal Pericial Forense;
- XIV. Promover el desarrollo de estudios de investigación técnico-científico sobre avances tecnológicos, con el propósito de actualizar, modernizar, el equipo especializado del Centro Federal Pericial Forense y mantenerlo a la vanguardia de los estándares nacionales e internacionales, y
- XV. Las demás que le encomiende la persona titular del Centro Federal Pericial Forense.

**Puesto:**

**Apoyo Administrativo A, B, C y D (Puesto Tipo)**

**Funciones:**

- I. Registrar la información y documentación recibida en la oficina de la persona titular del Centro Federal Pericial Forense, con el propósito de llevar a cabo el seguimiento y atención de los asuntos;
- II. Realizar los informes y reportes del estado que guardan los asuntos a cargo de la oficina de la persona titular del Centro Federal Pericial Forense, con la finalidad de llevar el control y trazabilidad de éstos;
- III. Apoyar en la digitalización de documentos turnados a la oficina de la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, a fin de documentar de manera electrónica los requerimientos solicitados y atenderlos de manera oportuna;
- IV. Auxiliar en el archivo de la documentación competencia de la oficina de la persona titular del Centro Federal Pericial Forense, con la finalidad de contar con la documentación debidamente clasificada y ordenada conforme a los lineamientos en la materia;
- V. Mantener actualizado el directorio telefónico con la finalidad de facilitar la comunicación con las Unidades Administrativas de la Agencia de Investigación Criminal y demás Unidades Administrativas de la Fiscalía General;
- VI. Inspeccionar los ingresos de las personas que visiten a la persona titular del Centro Federal Pericial Forense mediante el establecimiento de la logística requerida;
- VII. Proporcionar el apoyo que requiera la persona titular del Centro Federal Pericial Forense en las diversas reuniones que convoca, llevando el control del personal que ingresa;
- VIII. Reunir la información que ingresa directamente a la oficina de la persona titular del Centro Federal Pericial Forense para su inmediata y debida atención;
- IX. Proporcionar a la persona titular del Centro Federal Pericial Forense todos los instrumentos y aditamentos para el desarrollo de sus funciones;

- X. Llevar el control de incidencias y expedientes personales de la persona titular del Centro Federal Pericial Forense, relacionando las asistencias, comisiones, vacaciones, incapacidades, entre otros, para mantener el control de los documentos personales de manera correcta ante algún requerimiento;
- XI. Auxiliar en la asignación de materiales consumibles, papelería y bienes menores indispensables para dar cumplimiento a los requerimientos de la persona titular del Centro Federal Pericial Forense para el desarrollo de sus funciones, y
- XII. Las demás que le encomiende la persona titular del Centro Federal Pericial Forense.

**c.i. Unidad de Laboratorios Criminalísticos.**

**Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Laboratorios Criminalísticos las facultades previstas en los artículos 7, 136 y 155 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

**c.i.1. Secretaría Técnica (Puesto Tipo).**

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**c.ii. Unidad de Inspección y Asistencia de Laboratorios.**

**Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Inspección y Asistencia de Laboratorios las facultades previstas en los artículos 7, 136 y 156 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

**c.ii.2. Secretaría Técnica (Puesto Tipo).**

Asimismo, contará a costos compensados a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**c.iii. Unidad de Especialidades Periciales Documentales.**

**Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Especialidades Periciales Documentales las facultades previstas en los artículos 7, 136 y 157 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

**c.iii.1. Secretaría Técnica (Puesto Tipo).**

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**c.iv. Unidad de Especialidades Médico Forenses.**

**Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Especialidades Médico Forenses las facultades previstas en los artículos 7, 136 y 158 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

**c.iv.1 Secretaría Técnica (Puesto Tipo).**

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**c.v. Unidad de Ingenierías Forenses.****Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Ingenierías Forenses las facultades previstas en los artículos 7, 136 y 159 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

**c.v.1 Secretaría Técnica (Puesto Tipo).**

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**c.vi. Unidad de Investigación Científica, Tecnológica y de Estándares de Calidad Pericial.****Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Investigación Científica, Tecnológica y de Estándares de Calidad Pericial las facultades previstas en los artículos 7, 136 y 160 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

**c.vi.1 Secretaría Técnica (Puesto Tipo).**

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**Puesto:****Secretaría Técnica (Puesto Tipo)****Funciones:**

- I. Supervisar la correspondencia especial y el archivo de la documentación privada o confidencial que deba hacerse llegar a la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, manteniendo el control de su recepción y entrega;
- II. Establecer acciones que permitan el desahogo de actividades laborales de la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales;
- III. Acordar con las diferentes áreas adscritas a la Unidad Administrativa de su adscripción, las propuestas para el trámite y manejo de documentación e información que ingresa para la persona titular, con el objeto de brindar la debida atención y así cumplir con lo requerido en tiempo y forma;
- IV. Supervisar el cumplimiento de las solicitudes provenientes de otras instituciones, que competen a la oficina de la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, para su seguimiento, trazabilidad y archivo;
- V. Establecer mecanismos de colaboración con las Unidades Administrativas del Centro Federal Pericial Forense para dar atención a los asuntos asignados por la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, requiriendo los informes correspondientes;
- VI. Colaborar con la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, en la elaboración de opiniones y estudios específicos que le sean solicitados con el propósito de cumplir con los compromisos que permitan su resolución;
- VII. Coordinar la entrega de notificaciones provenientes de los órganos jurisdiccionales a las personas peritas, con el propósito de dar seguimiento al cumplimiento de las mismas;
- VIII. Reportar los informes de capacitación impartida y recibida por parte de las personas peritas, para informar a la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción el cumplimiento a la normatividad;
- IX. Colaborar con el enlace administrativo para la ejecución de los procedimientos de contrataciones tanto de bienes como de servicios de mantenimiento al equipo especializado de las especialidades periciales de la Unidad Administrativa de su adscripción;

- X. Verificar la actualización de la base de datos de procedimientos de adquisición de bienes y servicios, del registro de inventario de bienes de las áreas adscritas a la Unidad de Administrativa de su adscripción, con la finalidad de gestionar los mismos;
- XI. Colaborar con el enlace administrativo la aplicación de los procedimientos de contratación de los servicios de auditoría externa para la acreditación de los laboratorios de la Unidad Administrativa de su adscripción, y
- XII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción.

**d. Centro Federal de Inteligencia Criminal.**

**Facultades:**

Corresponden al Centro Federal de Inteligencia Criminal las facultades previstas en los artículos 7, 135, 137 y 161 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

**d.1.** Administración Especializada de Acuerdos, y

**d.2.** Apoyo Administrativo A, B, C y D (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**Puesto:**

**Administración Especializada de Acuerdos**

**Funciones:**

- I. Verificar la información especializada en temas prioritarios para la Fiscalía General que integren las Unidades Administrativas del Centro Federal de Inteligencia Criminal, a fin de consolidar los documentos y presentaciones de trabajo para la persona titular del Centro Federal de Inteligencia Criminal;
- II. Revisar la información contenida en los diagnósticos delictivos de las entidades federativas para informar a la persona superior jerárquica y utilizar la información contenida en ellos como apoyo para las reuniones de trabajo;
- III. Proporcionar a la persona titular del Centro Federal de Inteligencia Criminal los elementos necesarios a fin de brindar contexto sobre el panorama de los delitos materia de investigación y trascendentales para el Centro Federal de Inteligencia Criminal;
- IV. Registrar los acuerdos que derivan de la participación en las distintas mesas y reuniones de trabajo en los que participa la persona titular del Centro Federal de Inteligencia Criminal para el cumplimiento respectivo en coordinación con dependencias externas;
- V. Requerir la información relativa al fenómeno criminal relacionada con las solicitudes de información, a las Unidades Administrativas adscritas al Centro Federal de Inteligencia Criminal, con el fin de dar cumplimiento en el tiempo establecido;
- VI. Instrumentar mecanismos de información mediante los cuales se agilice la operatividad del Centro Federal de Inteligencia Criminal, en función de la calendarización de los temas prioritarios de atención por la persona titular del Centro Federal de Inteligencia Criminal;
- VII. Remitir a la persona titular del Centro Federal de Inteligencia Criminal las tarjetas informativas relativas al seguimiento de los diversos temas de las reuniones en las que participe, a fin de brindar elementos de contexto que apoyen la toma de decisiones y la participación de la persona titular en los grupos de trabajo con autoridades homólogas;
- VIII. Verificar la información relativa al fenómeno delictivo para priorizar, considerando el orden de importancia, la participación en las mesas de trabajo de la persona titular del Centro Federal de Inteligencia Criminal;

- IX.** Gestionar los acuerdos de la persona titular del Centro Federal de Inteligencia Criminal con las personas titulares de las diversas Unidades Administrativas adscritas al Centro Federal de Inteligencia Criminal, para facilitar el seguimiento de los compromisos y la verificación de su cumplimiento, y
- X.** Las demás que le encomiende la persona titular del Centro Federal de Inteligencia Criminal.

**Puesto:**

**Apoyo Administrativo A, B, C y D (Puesto Tipo)**

**Funciones:**

- I.** Gestionar las solicitudes de información que ingresan al Centro Federal de Inteligencia Criminal por conducto de la oficialía de partes, a efecto de remitirlas para su atención;
- II.** Vigilar que las solicitudes de información dirigidas al Centro Federal de Inteligencia Criminal contengan los datos mínimos de identificación, a fin de que sean turnadas a las Unidades Administrativas adscritas al Centro Federal de Inteligencia Criminal, conforme a los criterios aplicables;
- III.** Vigilar las solicitudes de información del Centro Federal de Inteligencia Criminal desde su ingreso y hasta su atención, a efecto de cumplir con los tiempos establecidos por la autoridad solicitante;
- IV.** Apoyar en la elaboración de informes respecto a los números estadísticos en cuanto a la carga de información en los sistemas de información aplicables;
- V.** Proponer acciones de comunicación con las Unidades Administrativas adscritas al Centro Federal de Inteligencia Criminal, con las Unidades Administrativas adscritas a la Agencia de Investigación Criminal y con las Unidades Administrativas adscritas a la Fiscalía General, a efecto de controlar las participaciones que tenga la persona titular del Centro Federal de Inteligencia Criminal;
- VI.** Validar que los documentos que generan las Unidades Administrativas adscritas al Centro Federal de Inteligencia Criminal cumplan con los procesos de tramitación respectivos, a efecto de que una vez que cumplan el plazo, sean regulados por el archivo correspondiente, y
- VII.** Las demás que le encomiende la persona titular del Centro Federal de Inteligencia Criminal.

**d.i. Unidad de Legalidad y Vinculación.**

**Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Legalidad y Vinculación, las facultades previstas en los artículos 7, 135, 137 y 162 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

**d.i.1. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).**

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**Puesto:**

**Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo)**

**Funciones:**

- I.** Apoyar en la elaboración de las tarjetas de control respecto a los temas abordados en las reuniones en las que participe la persona titular de la Unidad de Legalidad y Vinculación;
- II.** Recibir la documentación que sea turnada a la Unidad de Legalidad y Vinculación para su atención;
- III.** Vigilar que las solicitudes de información dirigidas a la Unidad de Legalidad y Vinculación contengan los datos mínimos de identificación, a fin de que sean turnadas a las áreas adscritas a la Unidad de Legalidad y Vinculación, conforme a los criterios aplicables;
- IV.** Apoyar en la elaboración de informes respecto a los números estadísticos en cuanto a la carga de información en los sistemas de información aplicables;

- V. Registrar la información que se genere en la Unidad de Legalidad y Vinculación, en apego a los lineamientos establecidos, a fin de mantener la disponibilidad de ésta;
- VI. Procurar que los documentos que genera la Unidad de Legalidad y Vinculación cumplan con los procesos de tramitación respectivos, a efecto de que una vez que cumplan el plazo sean regulados por el archivo de trámite del Centro Federal de Inteligencia Criminal;
- VII. Proponer mejoras a los procesos internos de la Unidad de Legalidad y Vinculación a efecto de agilizar las actividades encomendadas;
- VIII. Apoyar en la logística de las reuniones, mesas y demás foros en los que el Centro Federal de Inteligencia Criminal participa, a fin de agilizar las gestiones internas, y
- IX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad de Legalidad y Vinculación.

#### **d.ii. Unidad de Planeación y Gestión de Inteligencia.**

##### **Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Planeación y Gestión de Inteligencia, las facultades previstas en los artículos 7, 137 y 163 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

##### **d.ii.1. Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo).**

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

##### **Puesto:**

##### **Apoyo Administrativo A, B y C (Puesto Tipo)**

##### **Funciones:**

- I. Apoyar en la elaboración de las tarjetas de control respecto a las propuestas de indicadores que realice la Unidad de Planeación y Gestión de Inteligencia;
- II. Recibir la documentación que sea turnada a la persona titular de la Unidad de Planeación y Gestión de Inteligencia, para gestionar la atención de esta;
- III. Vigilar que las solicitudes de información dirigidas a la Unidad de Planeación y Gestión de Inteligencia contengan los datos mínimos de identificación, a fin de que sean turnadas a las diferentes Unidades Administrativas adscritas al Centro Federal de Inteligencia Criminal, conforme a los criterios aplicables;
- IV. Apoyar en la elaboración de informes respecto a los números estadísticos en cuanto a la carga de información en los sistemas de información aplicables para la medición de las actividades de las personas analistas;
- V. Registrar la información que se genere en la Unidad de Planeación y Gestión de Inteligencia, en apego a los lineamientos establecidos, a fin de mantener su disponibilidad;
- VI. Procurar que los documentos que genera la Unidad de Planeación y Gestión de Inteligencia cumplan con los procesos de tramitación respectivos, a efecto de que una vez que cumplan el plazo sean regulados por el archivo de trámite;
- VII. Proponer mejoras a los procesos internos de la Unidad de Planeación y Gestión de Inteligencia a efecto de agilizar las actividades encomendadas;
- VIII. Apoyar en la logística de las reuniones, mesas y demás foros en los que la Unidad de Planeación y Gestión de Inteligencia participa, y
- IX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad de Planeación y Gestión de Inteligencia.

**d.iii. Unidad de Información Criminal e Inteligencia Estratégica.****Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Información Criminal e Inteligencia Estratégica, las facultades previstas en los artículos 7, 137 y 164 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

**d.iii.1 Apoyo Administrativo A, B, C y D (Puesto Tipo).**

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**d.iv. Unidad de Inteligencia Táctica en Apoyo a la Investigación.****Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Inteligencia Táctica en Apoyo a la Investigación, las facultades previstas en los artículos 7, 137 y 165 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

**d.iv.1. Apoyo Administrativo A, B, C y D (Puesto Tipo).**

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**d.v. Unidad de Técnicas de Intervención.****Facultades:**

Corresponden a la Unidad de Técnicas de Intervención, las facultades previstas en los artículos 7, 137 y 166 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contará con una estructura de apoyo integrada por:

**d.v.1. Apoyo Administrativo A, B, C y D (Puesto Tipo).**

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**Puesto:****Apoyo Administrativo A, B, C y D (Puesto Tipo)****Funciones:**

- I. Apoyar en la elaboración de las tarjetas de control inherentes a las actividades de la Unidad Administrativa de su adscripción, a fin de mantener un control de las tareas realizadas;
- II. Recibir la documentación que sea turnada a la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, a fin de canalizarla al área correspondiente para su atención;
- III. Vigilar que las solicitudes de información dirigidas a la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción contengan los datos mínimos de identificación, a fin de que sean turnadas a las diferentes Unidades Administrativas adscritas al Centro Federal de Inteligencia Criminal, conforme a los criterios aplicables;
- IV. Apoyar en la elaboración de informes respecto a los números estadísticos en cuanto a la carga de información en los sistemas de información aplicables para la medición de las actividades de las personas analistas;
- V. Registrar la información que se genere en la Unidad Administrativa de su adscripción, en apego a los lineamientos establecidos, a fin de mantener la disponibilidad de ésta;
- VI. Apoyar en el análisis de la información referente a las actividades inherentes a la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, a fin de contribuir a las tareas en apoyo a la investigación;

- VII. Apoyar en el procesamiento y carga de la información, a fin de mantener la confiabilidad y disponibilidad de ésta;
- VIII. Aplicar las metodologías instituidas para el registro de la información en los sistemas correspondientes, a fin de contar con la información disponible, y
- IX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad Administrativa de su adscripción.

**e. Coordinación Regional Noroeste.**

**Facultades:**

Corresponden a la Coordinación Regional Noroeste las facultades previstas en los artículos 7 y 140 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contarán con una estructura de apoyo integrada por:

**e. 1** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

**e. 2** Enlace de Gestión de Recursos Región Noroeste A, B, C, D, E y F (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**f. Coordinación Regional Noreste.**

**Facultades:**

Corresponden a la Coordinación Regional Noreste las facultades previstas en los artículos 7 y 140 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contarán con una estructura de apoyo integrada por:

**f. 1** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

**f. 2** Enlace de Gestión de Recursos Región Noreste A, B, C, D y E (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**g. Coordinación Regional Occidente.**

**Facultades:**

Corresponden a la Coordinación Regional Occidente las facultades previstas en los artículos 7 y 140 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contarán con una estructura de apoyo integrada por:

**g. 1** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

**g. 2** Enlace de Gestión de Recursos Región Occidente A, B, C, D, E y F (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**h. Coordinación Regional Valle de México.**

**Facultades:**

Corresponden a la Coordinación Regional Valle de México las facultades previstas en los artículos 7 y 140 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contarán con una estructura de apoyo integrada por:

**h. 1** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

**h. 2** Enlace de Gestión de Recursos Región Valle de México A y B (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**i. Coordinación Regional Centro.****Facultades:**

Corresponden a la Coordinación Regional Centro las facultades previstas en los artículos 7 y 140 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contarán con una estructura de apoyo integrada por:

**i. 1** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

**i. 2** Enlace de Gestión de Recursos Región Centro A, B, C, D y E (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**j. Coordinación Regional Sur.****Facultades:**

Corresponden a la Coordinación Regional Sur las facultades previstas en los artículos 7 y 140 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contarán con una estructura de apoyo integrada por:

**j. 1** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

**j. 2** Enlace De Gestión De Recursos Región Sur A, B y C (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**k. Coordinación Regional Sureste.****Facultades:**

Corresponden a la Coordinación Regional Sureste las facultades previstas en los artículos 7 y 140 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Para el ejercicio directo de sus facultades, contarán con una estructura de apoyo integrada por:

**k. 1** Apoyo Administrativo (Puesto Tipo).

**k. 2** Enlace de Gestión de Recursos Región Sureste A, B, C, D y E (Puesto Tipo).

Asimismo, contará a costos compensados con las personas servidoras públicas de apoyo en plazas de confianza que resulten necesarias para el ejercicio integral de sus facultades y de las funciones que de ellas derivan.

**Puesto:****Apoyo Administrativo (Puesto Tipo)****Funciones:**

- I.** Recopilar la información de la incidencia delictiva que existe en la entidad de acuerdo con la zona geográfica a la que pertenezca la Coordinación Regional de su adscripción;
- II.** Documentar por delito, regiones y municipios la información que se recibe bajo la conducción y mando de las personas agentes del Ministerio Público de la Federación, de las personas agentes de la Policía Federal Ministerial, personas peritas y personas analistas, con relación a la circunscripción a su cargo;
- III.** Registrar en las bases de datos con que se cuenta en la Coordinación Regional de su adscripción, la realización de entregas vigiladas y operaciones encubiertas, a cargo de las personas agentes de la Policía Federal Ministerial, personas peritas y personas analistas, para conocimiento de la persona titular de la Agencia de Investigación Criminal;

- IV. Registrar los inventarios en las bases de datos relativas a los insumos que se otorgan a la Coordinación Regional de su adscripción, con la finalidad de distribuirlos de acuerdo con las necesidades identificadas para el óptimo desempeño de sus funciones;
- V. Realizar inventarios y archivo de documentación concerniente a la oficina de la persona titular de la Coordinación Regional de su adscripción, con el objeto de contar con información actualizada y oportuna para el cumplimiento de los requerimientos realizados;
- VI. Proponer mecanismos de coordinación y colaboración eficientes entre las Unidades Administrativas de la Agencia de Investigación Criminal que cuenten con personal desplegado, para su correcta aplicación en el desarrollo de sus funciones, y
- VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Coordinación Regional de su adscripción.

**Puesto:**

**Enlace de Gestión de Recursos Región Noroeste A, B, C, D, E y F (Puesto Tipo)**

**Funciones:**

- I. Realizar el diagnóstico de necesidades de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos en las circunscripciones territoriales, para someterlas a consideración del Coordinador Regional;
- II. Gestionar, en apoyo al Coordinador Regional, los requerimientos de recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos ante la Coordinación Administrativa de la Agencia de Investigación Criminal, conforme a las necesidades de las circunscripciones territoriales a su cargo;
- III. Colaborar con el Coordinador Regional, en la distribución y el ejercicio de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos, en las circunscripciones territoriales a su cargo, con el objetivo de dar cumplimiento a los objetivos institucionales;
- IV. Contribuir con el Coordinador Regional en la integración de la información para la elaboración de los informes administrativos que permita la toma de decisiones;
- V. Presentar, al Coordinador Regional, propuestas de mecanismos de seguimiento y control de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos asignados, para el ejercicio eficiente en apego a sus atribuciones, y
- VI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Coordinación Regional.

**Puesto:**

**Enlace de Gestión de Recursos Región Noreste A, B, C, D y E (Puesto Tipo)**

**Funciones:**

- I. Realizar el diagnóstico de necesidades de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos en las circunscripciones territoriales, para someterlas a consideración del Coordinador Regional;
- II. Gestionar, en apoyo al Coordinador Regional, los requerimientos de recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos ante la Coordinación Administrativa de la Agencia de Investigación Criminal, conforme a las necesidades de las circunscripciones territoriales a su cargo;
- III. Colaborar con el Coordinador Regional, en la distribución y el ejercicio de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos, en las circunscripciones territoriales a su cargo, con el objetivo de dar cumplimiento a los objetivos institucionales;
- IV. Contribuir con el Coordinador Regional en la integración de la información para la elaboración de los informes administrativos que permita la toma de decisiones;
- V. Presentar, al Coordinador Regional, propuestas de mecanismos de seguimiento y control de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos asignados, para el ejercicio eficiente en apego a sus atribuciones, y
- VI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Coordinación Regional de su adscripción.

**Puesto:**

**Enlace de Gestión de Recursos Región Occidente A, B, C, D, E y F (Puesto Tipo)**

**Funciones:**

- I. Realizar el diagnóstico de necesidades de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos en las circunscripciones territoriales, para someterlas a consideración del Coordinador Regional;
- II. Gestionar, en apoyo al Coordinador Regional, los requerimientos de recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos ante la Coordinación Administrativa de la Agencia de Investigación Criminal, conforme a las necesidades de las circunscripciones territoriales a su cargo;
- III. Colaborar con el Coordinador Regional, en la distribución y el ejercicio de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos, en las circunscripciones territoriales a su cargo, con el objetivo de dar cumplimiento a los objetivos institucionales;
- IV. Contribuir con el Coordinador Regional en la integración de la información para la elaboración de los informes administrativos que permita la toma de decisiones;
- V. Presentar, al Coordinador Regional, propuestas de mecanismos de seguimiento y control de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos asignados, para el ejercicio eficiente en apego a sus atribuciones, y
- VI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Coordinación Regional de su adscripción.

**Puesto:**

**Enlace de Gestión de Recursos Región Valle de México A y B (Puesto Tipo)**

**Funciones:**

- I. Realizar el diagnóstico de necesidades de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos en las circunscripciones territoriales, para someterlas a consideración del Coordinador Regional;
- II. Gestionar, en apoyo al Coordinador Regional, los requerimientos de recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos ante la Coordinación Administrativa de la Agencia de Investigación Criminal, conforme a las necesidades de las circunscripciones territoriales a su cargo;
- III. Colaborar con el Coordinador Regional, en la distribución y el ejercicio de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos, en las circunscripciones territoriales a su cargo, con el objetivo de dar cumplimiento a los objetivos institucionales;
- IV. Contribuir con el Coordinador Regional en la integración de la información para la elaboración de los informes administrativos que permita la toma de decisiones;
- V. Presentar, al Coordinador Regional, propuestas de mecanismos de seguimiento y control de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos asignados, para el ejercicio eficiente en apego a sus atribuciones, y
- VI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Coordinación Regional de su adscripción.

**Puesto:**

**Enlace de Gestión de Recursos Región Centro A, B, C, D y E (Puesto Tipo)**

**Funciones:**

- I. Realizar el diagnóstico de necesidades de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos en las circunscripciones territoriales, para someterlas a consideración del Coordinador Regional;
- II. Gestionar, en apoyo al Coordinador Regional, los requerimientos de recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos ante la Coordinación Administrativa de la Agencia de Investigación Criminal, conforme a las necesidades de las circunscripciones territoriales a su cargo;

- III. Colaborar con el Coordinador Regional, en la distribución y el ejercicio de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos, en las circunscripciones territoriales a su cargo, con el objetivo de dar cumplimiento a los objetivos institucionales;
- IV. Contribuir con el Coordinador Regional en la integración de la información para la elaboración de los informes administrativos que permita la toma de decisiones;
- V. Presentar, al Coordinador Regional, propuestas de mecanismos de seguimiento y control de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos asignados, para el ejercicio eficiente en apego a sus atribuciones, y
- VI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Coordinación Regional de su adscripción.

**Puesto:**

**Enlace de Gestión de Recursos Región Sur A, B y C (Puesto Tipo)**

**Funciones:**

- I. Realizar el diagnóstico de necesidades de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos en las circunscripciones territoriales, para someterlas a consideración del Coordinador Regional;
- II. Gestionar, en apoyo al Coordinador Regional, los requerimientos de recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos ante la Coordinación Administrativa de la Agencia de Investigación Criminal, conforme a las necesidades de las circunscripciones territoriales a su cargo;
- III. Colaborar con el Coordinador Regional, en la distribución y el ejercicio de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos, en las circunscripciones territoriales a su cargo, con el objetivo de dar cumplimiento a los objetivos institucionales;
- IV. Contribuir con el Coordinador Regional en la integración de la información para la elaboración de los informes administrativos que permita la toma de decisiones;
- V. Presentar, al Coordinador Regional, propuestas de mecanismos de seguimiento y control de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos asignados, para el ejercicio eficiente en apego a sus atribuciones, y
- VI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Coordinación Regional de su adscripción.

**Puesto:**

**Enlace de Gestión de Recursos Región Sureste A, B, C, D y E (Puesto Tipo)**

**Funciones:**

- I. Realizar el diagnóstico de necesidades de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos en las circunscripciones territoriales, para someterlas a consideración del Coordinador Regional;
- II. Gestionar, en apoyo al Coordinador Regional, los requerimientos de recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos ante la Coordinación Administrativa de la Agencia de Investigación Criminal, conforme a las necesidades de las circunscripciones territoriales a su cargo;
- III. Colaborar con el Coordinador Regional, en la distribución y el ejercicio de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos, en las circunscripciones territoriales a su cargo, con el objetivo de dar cumplimiento a los objetivos institucionales;
- IV. Contribuir con el Coordinador Regional en la integración de la información para la elaboración de los informes administrativos que permita la toma de decisiones;
- V. Presentar, al Coordinador Regional, propuestas de mecanismos de seguimiento y control de los recursos financieros, materiales, tecnológicos, tácticos y humanos asignados, para el ejercicio eficiente en apego a sus atribuciones, y
- VI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Coordinación Regional de su adscripción.

**Tramo de responsabilidad jurídica**

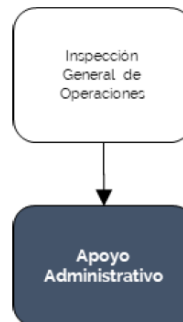
**c).**



**c1).**



**c1.1).**



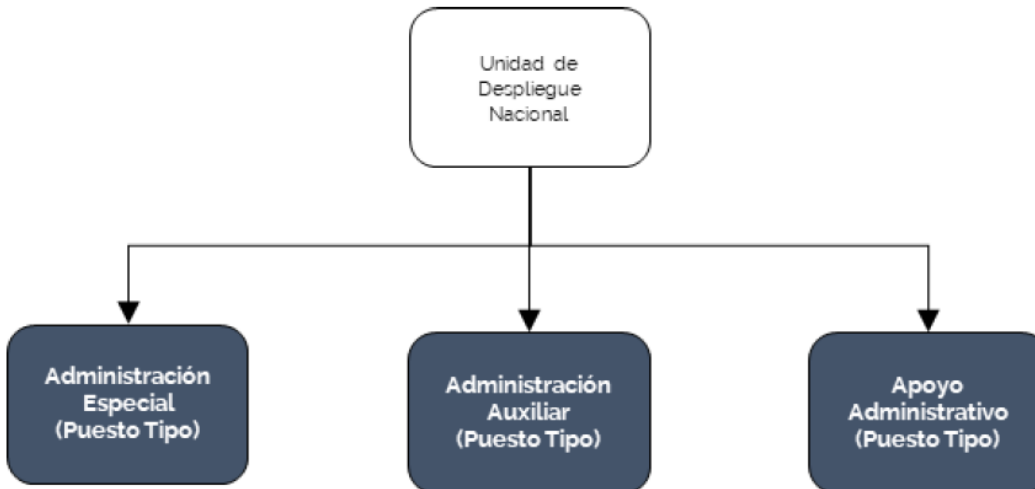
**C1.1.1).**



**c2.1).**



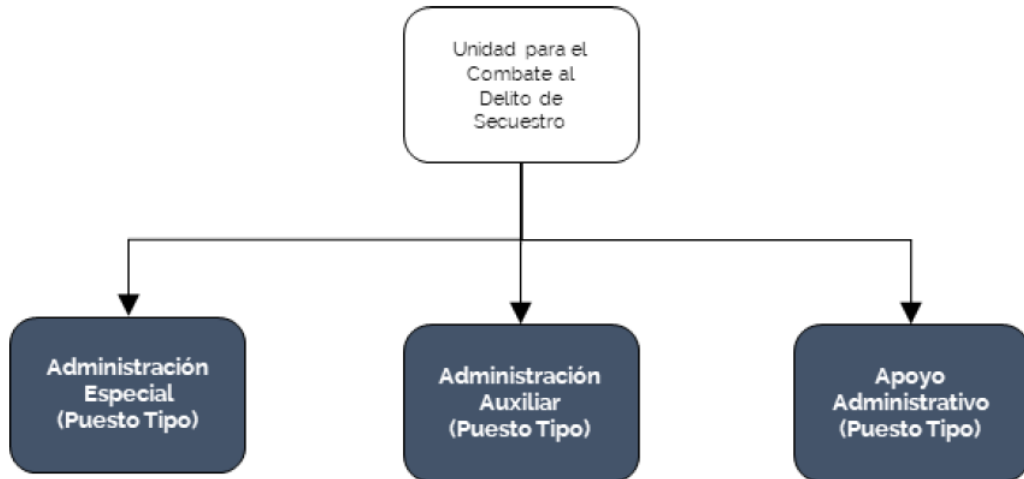
**c2.3).**



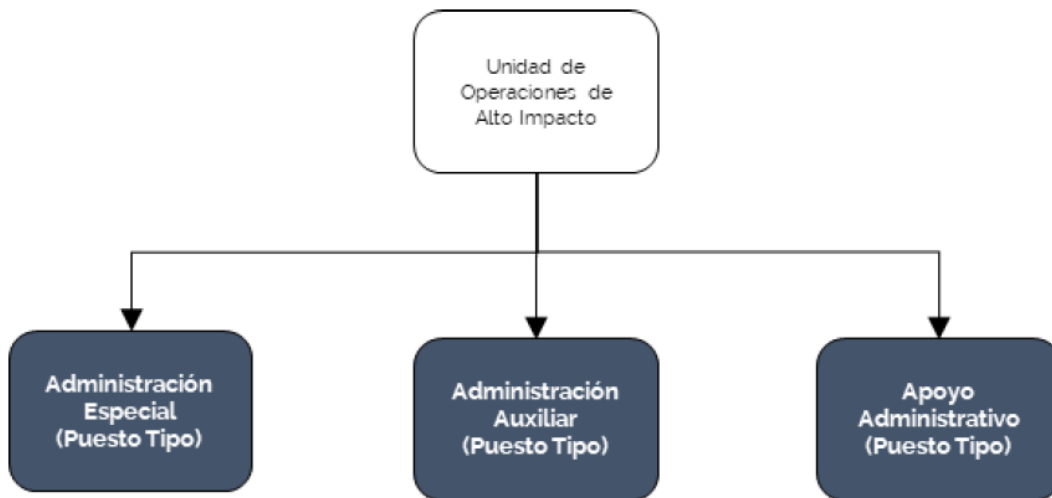
**c2.5).**



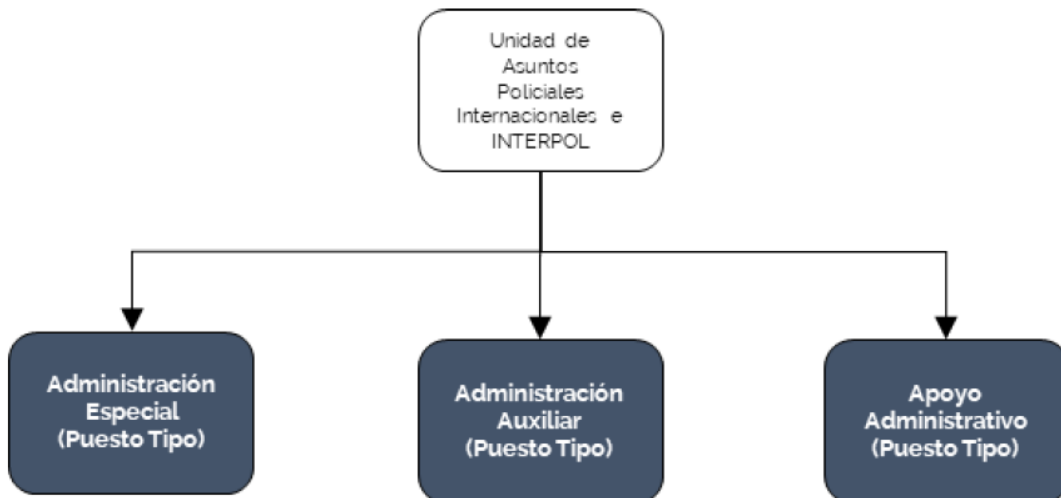
**c2.6).**



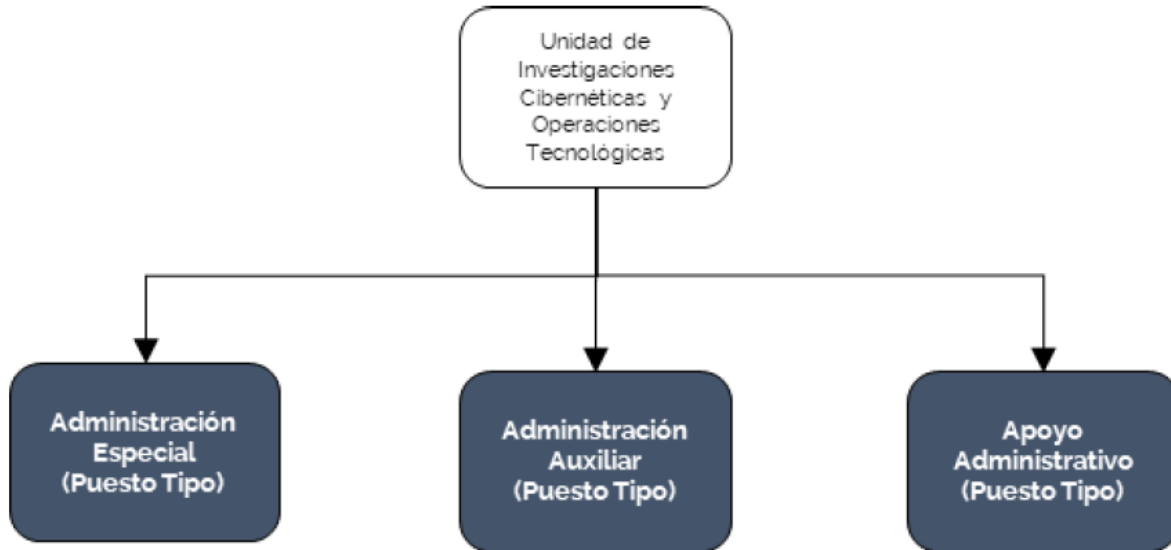
**c2.7).**



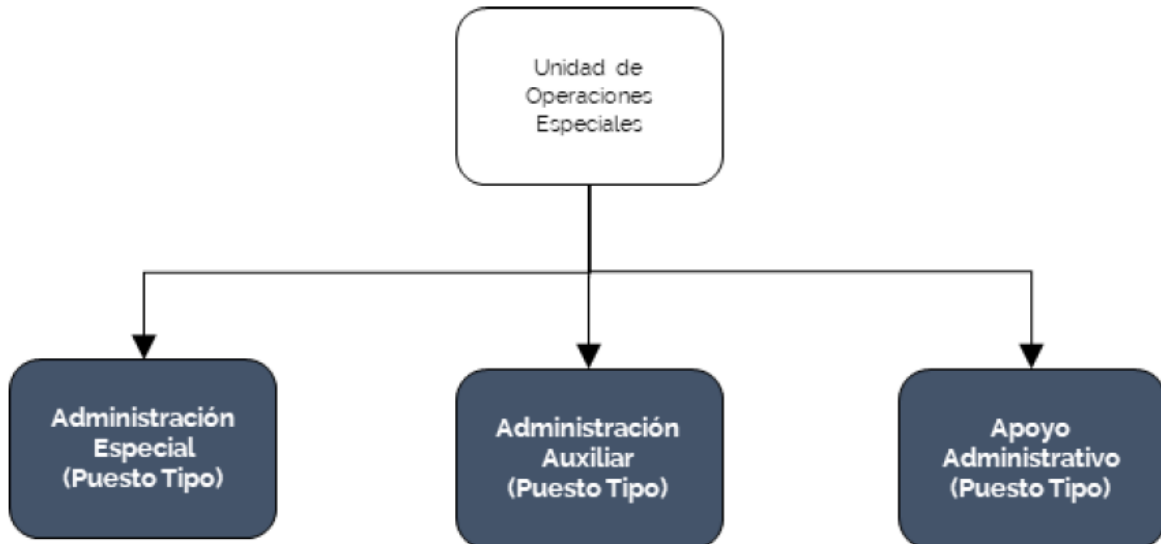
**c2.8).**



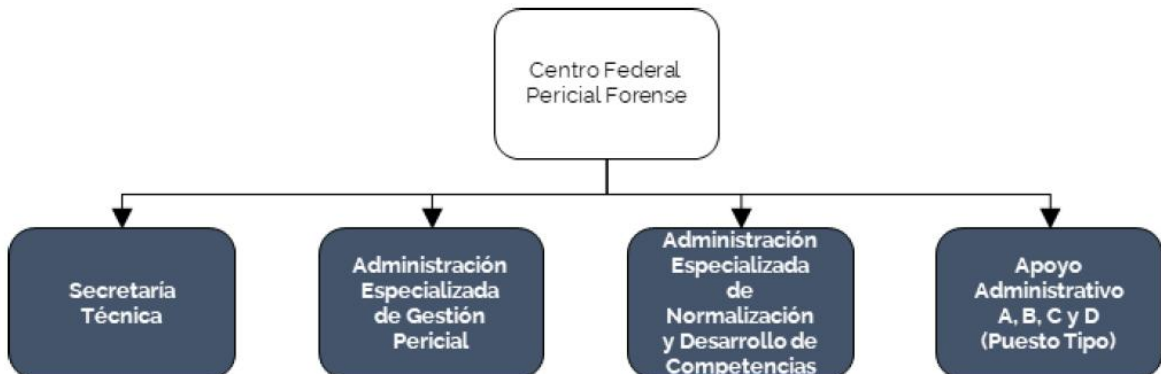
**c2.9).**



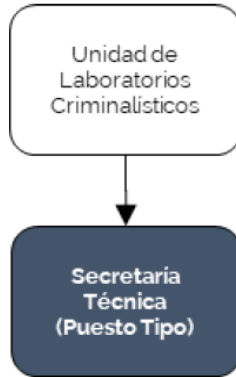
**c2.10).**



**c3.1).**



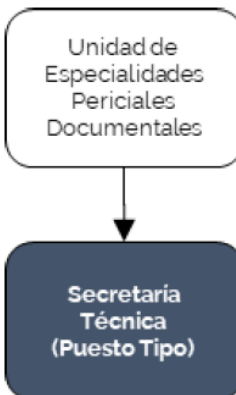
**c3.2).**



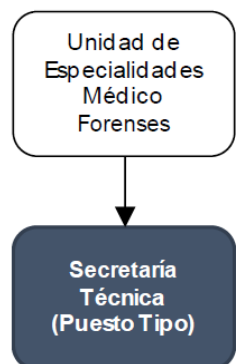
**c3.3).**



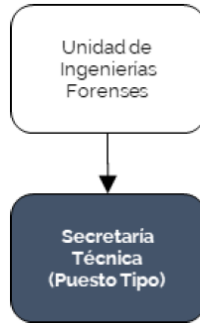
**c3.4).**



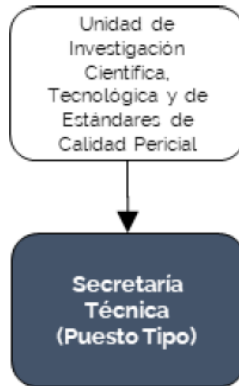
**c3.5).**



**c3.6).**



**c3.7).**



**c4.1).**



**c4.2).**



**c4.3).**



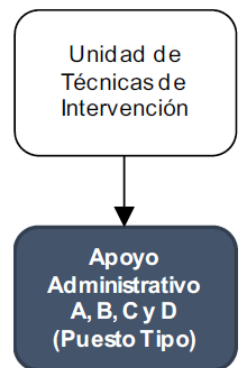
**c4.4).**



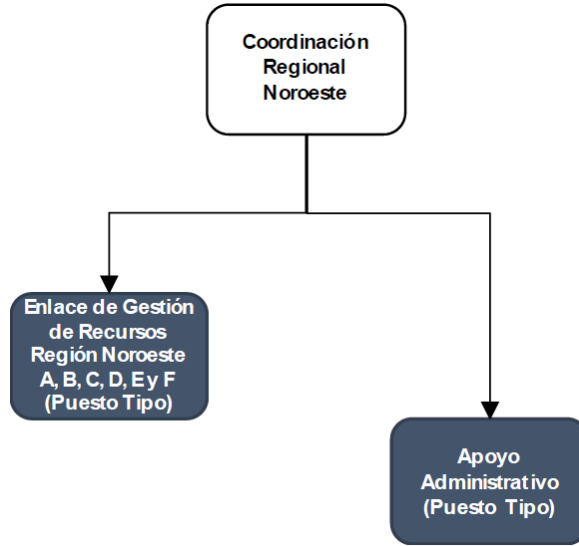
**c4.5).**



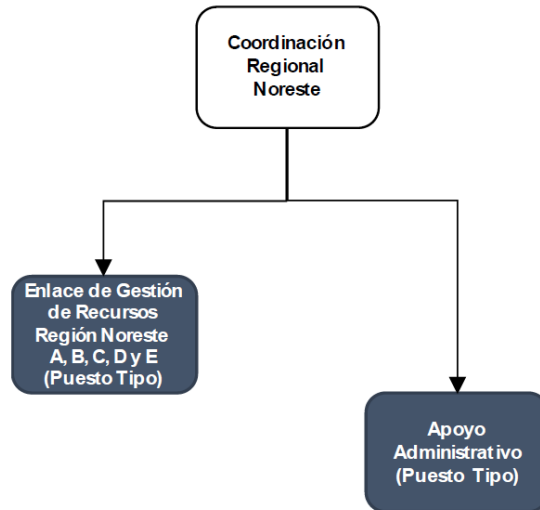
**c4.6).**



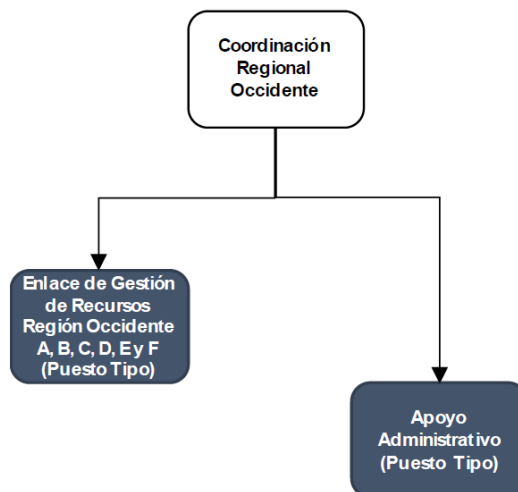
**c5).**



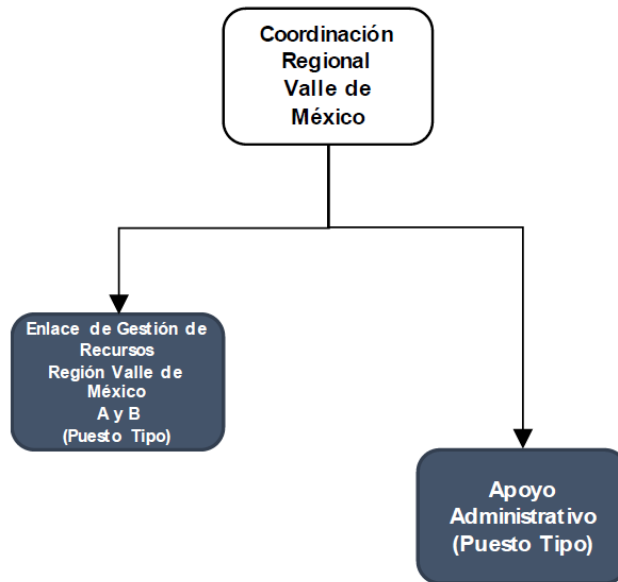
**c6).**



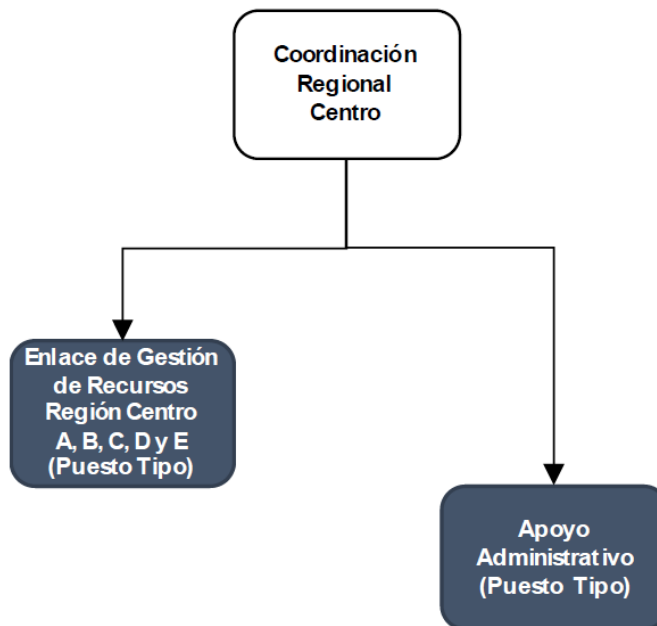
**c7).**

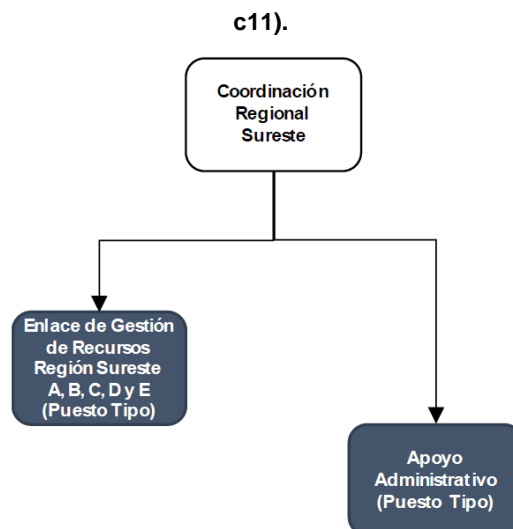
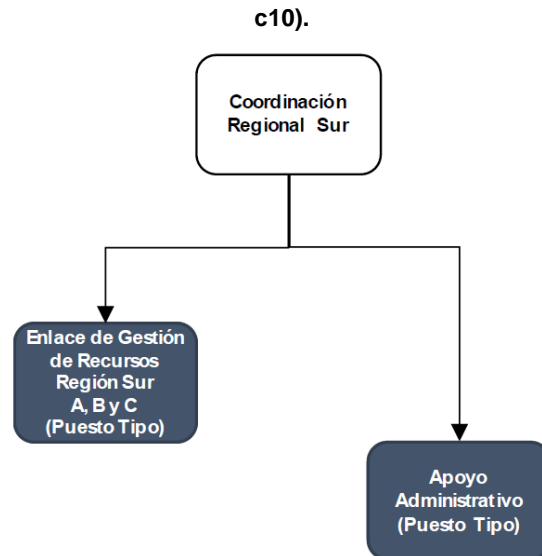


c8).



c9).





#### **V. Modelo de Gestión.**

Por las características del presente Manual de Organización de tipo parcial, no se incluye el Modelo de Gestión aplicable a la Agencia de Investigación Criminal.

#### **VI. Reglas de suplencia.**

Para todas las Unidades Administrativas referidas en el presente Manual de Organización, no se aplican reglas de suplencia distintas a las establecidas en los artículos 21 de la Ley de la Fiscalía General de la República y 4 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

#### **VII. Reglas para el turno de asuntos a su cargo.**

Los asuntos de todas las Unidades Administrativas referidas en el presente Manual de Organización se distribuirán entre el personal que las integra conforme a lo que la persona titular de la misma determine, atendiendo cargas de trabajo, ámbito, naturaleza, especialización o nivel técnico del asunto que se trate o cualquier otro criterio.

Los asuntos de las áreas adscritas a las Unidades Administrativas se turnarán conforme al ámbito de su competencia.