



FGE

Fiscalía General
del Estado

MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN

ÓRGANO ESPECIALIZADO EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS



ÍNDICE

Presentación:	1
Antecedentes:	2 - 3
Marco jurídico:	4
Atribuciones:	5 - 7
Estructura Orgánica:	8 - 10
Descripción de Puestos:	11 - 60
Director General del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias:	11 - 14
Subdirector (a) de Fiscales Orientadores (as) y Facilitadores (as):	15 - 17
Coordinador (a) de la Unidad de Atención Temprana:	18 - 21
La o El Fiscal Orientador:	22 - 25
La o El Facilitador:	26 - 29
La o El Facilitador Especializado en Justicia para Adolescentes:	30 - 33
La o El Analista Administrativo de Seguimiento:	34 - 36
La o El Notificador:	37 - 39
La o El Fiscal Orientador Encargado de la Sub-Unidad de Atención Temprana:	40 - 42
La o El Fiscal Orientador:	43 - 46
La o El Facilitador:	47 - 50
La o El Facilitador Especializado en Justicia para Adolescentes:	51 - 54
La o El Analista Administrativo de Seguimiento:	55 - 57
La o El Notificador (a):	58 - 60



Directorio:	61 - 63
Hoja de Revisión:	64
Firmas de Autorización:	65
Hoja de Control de Cambios:	66



FGE
Fiscalía General
del Estado

PRESENTACIÓN



PRESENTACIÓN

El Manual Específico de Organización del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias se elabora como respuesta a la necesidad de contar con una herramienta de organización y control de sus actividades, cuyo objetivo es cumplir con el propósito principal de la institución que consiste en brindar un mejor servicio a la comunidad, a través de una justa, expedita y gratuita procuración de justicia mediante la modernización de sus estructuras y procedimientos de trabajo, en relación con la entrada en vigor del nuevo Sistema de Justicia Penal.

El presente documento contiene de manera ordenada y sistemática información que describe la estructura organizacional del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, lo que hace posible explicar a detalle las funciones encomendadas, los canales de comunicación y de coordinación, resultando este un instrumento útil como referencia inductiva para el personal que se incorpora al área.

Como marco de referencia, se incluyen en el documento los siguientes apartados: *Antecedentes*, el origen del área y su desarrollo. *Marco Jurídico*, los ordenamientos de los que se derivan las funciones del área. *Atribuciones*, las facultades legales con que cuenta. *Estructura Orgánica*, la representación gráfica del área, establece niveles de jerarquía, canales de comunicación y líneas de autoridad. *Descripción de puestos*, actividades inherentes a cada uno de ellos. *Directorio*, la relación de principales funcionarios del área.



FGE
Fiscalía General
del Estado

ANTECEDENTES



ANTECEDENTES

El Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias es un área operativa de la Fiscalía General del Estado, cuya función es propiciar a través del dialogo la solución de las controversias que surjan entre miembros de la sociedad con motivo de la denuncia o querrela referidos ante un hecho delictivo, a través de los procedimientos alternativos previstos en el Código Nacional y en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal

Con la implementación del nuevo sistema de justicia penal la Fiscalía General del Estado adopta el modelo de Unidades de Atención Temprana para ofrecer la justicia alternativa al ciudadano, siendo esta la oficina de primer contacto con la población y es en donde se tiene la función de emitir resoluciones tempranas en los asuntos expuestos por la población, con la aplicación de procedimientos que buscan alternativas de solución a los conflictos de una forma rápida, benéfica, económica y sencilla, privilegiando siempre la reparación del daño a la víctima.

Con la publicación de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado el 29 de Enero del año 2015, se da vida jurídica al Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, cuya finalidad es el de fomentar la cultura de la paz en los asuntos de carácter penal, reglamentando sus funciones así como las de las Unidades y Sub-Unidades de Atención Temprana con la publicación del Reglamento Interno lo que ocurre en fecha 18 de Noviembre del año 2016, con el cual se fundamenta el desarrollo de sus actividades a través de mecanismos basados en la oralidad, la economía procesal y la confidencialidad.

Para efectos del buen desempeño de las funciones, el Órgano Especializado, así como de las Unidades y Sub-Unidades que integran la misma, requiere apoyarse en la organización y en una serie de sistemas administrativos que permitan lograr una mayor eficiencia en la operación de los procedimientos básicos y complementarios.



El Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias enuncia sus atribuciones en el Capítulo III, artículo 55 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave:

Del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias. La Fiscalía General contará con un órgano especializado en mecanismos alternativos de solución de controversias, que deberá fomentar la cultura de la paz y tramitar los procedimientos alternativos previstos en el Código Nacional y en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos en Materia Penal, y ejercer las facultades con independencia técnica y de gestión, así como proponer el procedimiento alternativo que resulte más adecuado para cada caso en concreto.



FGE
Fiscalía General
del Estado

MARCO JURÍDICO



MARCO JURÍDICO

Normatividad Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Ref. 2015)
- Código Nacional de Procedimientos Penales. (Ref. 2014).
- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal. (Ref. 2014).
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. (Ref. 2016).
- Ley General de Víctimas. (Ref. 2013).
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. (Ref. 2008).

Normatividad Internacional:

- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- Resolución 2002/12 ONU Principios básicos para la aplicación de programas de justicia restaurativa en materia penal del Consejo Económico y Social de la Organización de las Naciones Unidas.
- Resolución 53/243 AG ONU. Declaración y Programa de Acción sobre una Cultura de Paz.
- Resolución (40/34) AG ONU. Declaración sobre los principios fundamentales de justicia para las víctimas de delitos y del abuso del poder.
- Declaración de Costa Rica Sobre Justicia Restaurativa en América Latina.

Normatividad Estatal:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave. (Ref. 2015)
- Código Penal del Estado de Veracruz. (Ref. 2014)
- Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (Ref. 2016)
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. (Ref. 2018)



FGE
Fiscalía General
del Estado

ATRIBUCIONES



ATRIBUCIONES

Conforme al Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, señala lo siguiente:

CAPÍTULO X DEL ÓRGANO ESPECIALIZADO EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 154. El Director General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer para su aprobación a la persona Titular de la Fiscalía General, el procedimiento que se aplicará en la operatividad de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias de conformidad con la Ley de la Materia, haciendo una revisión de este de acuerdo a la estadística y resultados obtenidos;
- II. Planear, definir, organizar y difundir acciones específicas tendientes a fomentar entre la sociedad una cultura de solución pacífica a los conflictos en materia penal, promoviendo para ello, la aplicación de mecanismos alternativos; así como la gratuidad en su tramitación y enfatizar que a través de ellos se puede asegurar la reparación del daño, cuando procediere;
- III. Acordar con cada Coordinador/Coordinadora o en su caso con la o el Fiscal Encargado o Fiscal del conocimiento, la autorización de las determinaciones del no ejercicio de la acción penal, así como la facultad de abstenerse de investigar y de la aplicación de criterios de oportunidad;
- IV. Vigilar que los Facilitadores y Facilitadoras a su cargo cuenten con certificación y/o renovación de esta, de acuerdo a los Lineamientos Generales que al respecto se expidan en términos de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, y de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, según sea el caso;
- V. Estandarizar programas de capacitación, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional o con otra Institución, con fines de certificación y/o renovación, para las y los Facilitadores, conforme a las disposiciones de la normatividad aplicable;



- VI. Crear y actualizar, en coordinación con el Centro de Información, una Base de Datos de Acuerdos Reparatorios emitidos por el Órgano, a través de sus diversas Unidades o Sub-Unidades de Atención Temprana, a efecto de comunicarlo a la Base de Datos Nacional, en términos del artículo 43 y demás aplicables de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, así como comunicarlo, en su caso, al Departamento de Planeación y Desarrollo organizacional para el seguimiento del cumplimiento de indicadores de desempeño;
- VII. Establecer, previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía General, mecanismos de coordinación y de interrelación con Instituciones Públicas y Privadas, para la debida canalización del ciudadano, por sí o a través del Subdirector(a), Coordinadores(as) o quien él instruya;
- VIII. Dirigir, vigilar, organizar, coordinar y evaluar las actividades de todo el personal a su cargo, así como coordinar acciones que permitan cumplir los objetivos del Órgano, promoviendo el trato sensible y humano hacia el usuario a efecto de que se brinde un servicio con sensibilidad y empatía, en estricto apego a los derechos humanos y a los principios que rigen los mecanismos alternativos, de conformidad con la normatividad aplicable, así como levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso; Para llevar a cabo lo anterior, deberá realizar las visitas que considere necesarias a las unidades administrativas a su cargo;
- IX. Rendir mensualmente un informe estadístico a la/el Fiscal General, cumpliendo diariamente con el correcto registro de los formatos, que al efecto se emitan, por conducto del Enlace de Estadística e Informática, así como informarlo al Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional para efecto de cumplimiento de indicadores de desempeño;
- X. Elaborar, en conjunto con el Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional, el manual de operaciones de la Dirección, así como los protocolos, formatos y documentos necesarios para sus actividades, de acuerdo al Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño;
- XI. Remitir al personal a su cargo los criterios, lineamientos, protocolos, tratados internacionales, así como toda normatividad en la materia que deberán aplicar en la práctica de las diligencias necesarias para el debido ejercicio de las facultades que tienen asignadas, así como verificar la aplicación de los mismos, dando vista a la Visitaduría General o Contraloría General, en caso de detectar irregularidades;



- XII. Vigilar el adecuado funcionamiento de la base de datos estatal de acuerdos reparatorios, y la retroalimentación con la base de datos nacional, y Página 80 GACETA OFICIAL Martes 18 de diciembre de 2018
- XIII. Las demás que le señale otras disposiciones normativas aplicables o la/el Fiscal General.

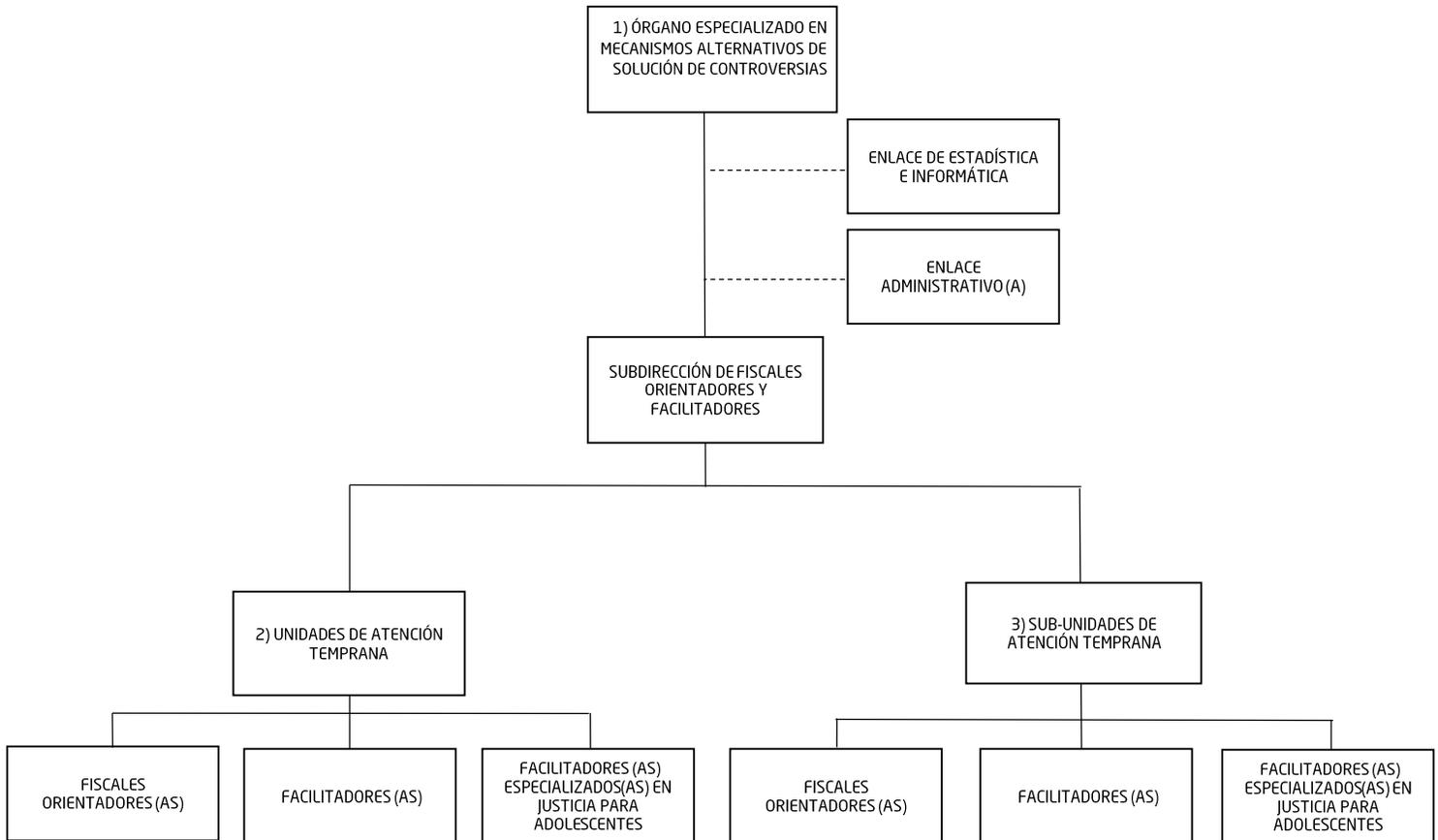


FGE
Fiscalía General
del Estado

ESTRUCTURA ORGÁNICA



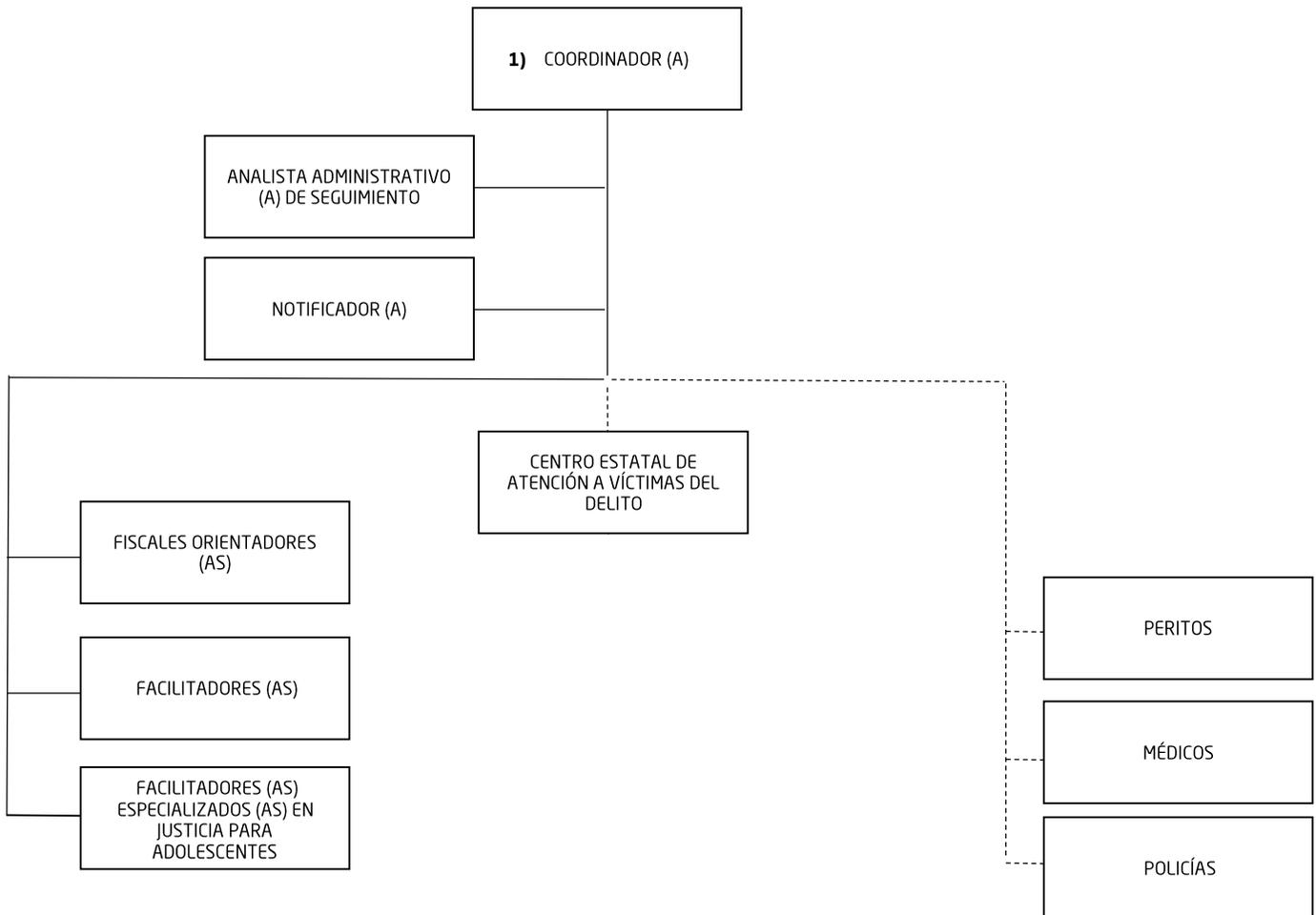
ESTRUCTURA ORGÁNICA



- 1) **ÓRGANO ESPECIALIZADO EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Reglamento de la Ley Orgánica de la F.G.E.- Título Segundo, Capítulo X, Artículo 153.- G.O.E. Núm. Ext. 504.- 18 de diciembre de 2018.
- 2) **UNIDADES DE ATENCIÓN TEMPRANA:** Estarán a cargo de la/el Coordinador(a).- Reglamento de la Ley Orgánica de la F.G.E.- Título Segundo, Capítulo X, Artículos 163 y 164.- G.O.E. Núm. Ext. 504.- 18 de diciembre de 2018.
- 3) **SUB-UNIDADES DE ATENCIÓN TEMPRANA:** Estarán a cargo de la/el Fiscal Orientador(a) Encargado(a).- Reglamento de la Ley Orgánica de la F.G.E.- Título Segundo, Capítulo X, Artículos 163 y 164.- G.O.E. Núm. Ext. 504.- 18 de diciembre de 2018.



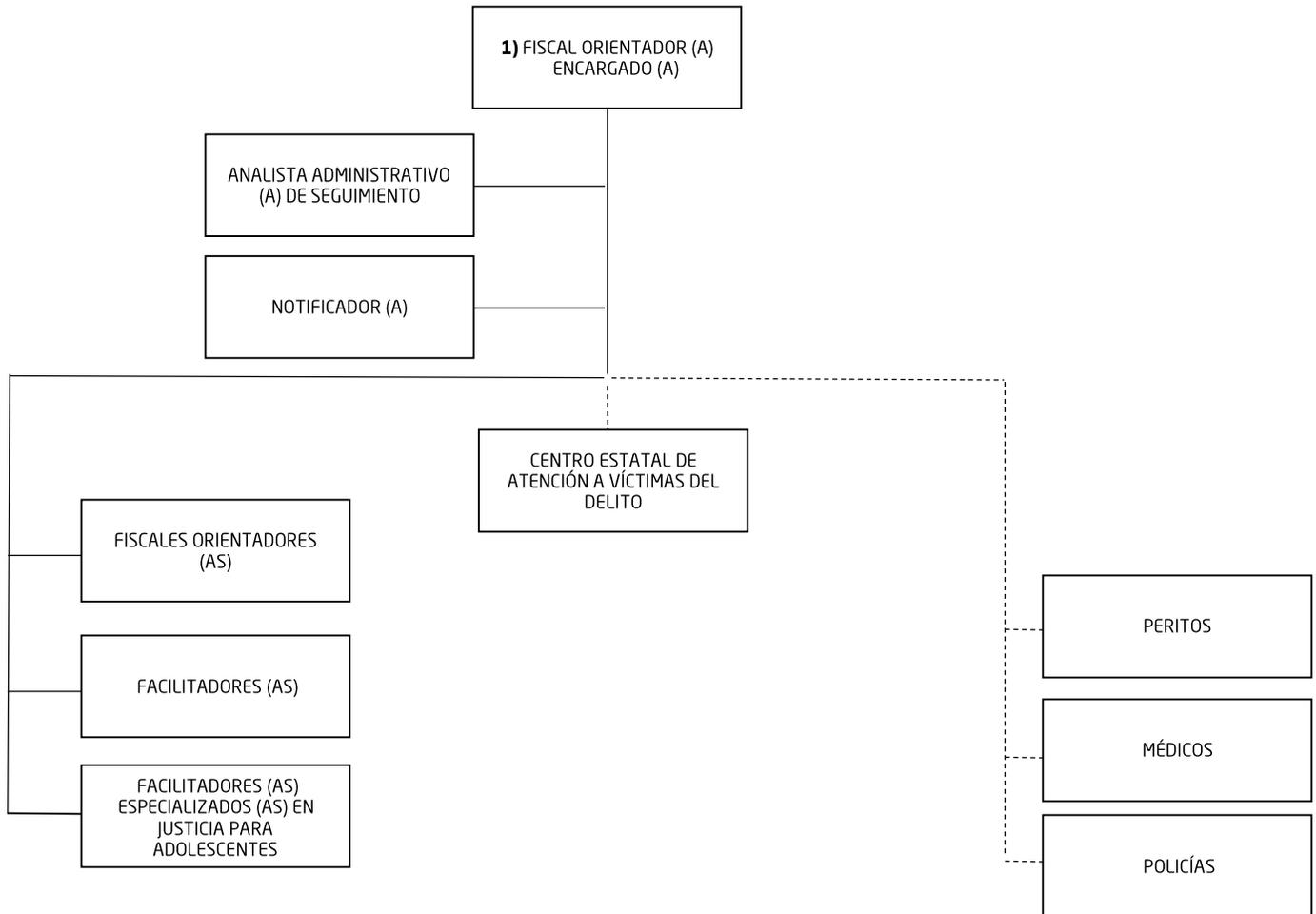
UNIDAD DE ATENCIÓN TEMPRANA



- 1) LAS UNIDADES DE ATENCIÓN TEMPRANA:** Estarán a cargo de un Coordinador o una Coordinadora. Reglamento de la Ley Orgánica de la FGE.- 18- Diciembre -2018.- Título Segundo. Capítulo X, Artículo 163 y 164. GO Núm. Ext. 504.



SUB-UNIDAD DE ATENCIÓN TEMPRANA



- 1) LAS SUB-UNIDADES DE ATENCIÓN TEMPRANA:** Estarán a cargo de un Fiscal Orientador (a) Encargado (a). Reglamento de la Ley Orgánica de la FGE.- 18- Diciembre -2018.- Título Segundo. Capítulo X, Artículo 163 y 164. GO Núm. Ext. 504



FGE
Fiscalía General
del Estado

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS



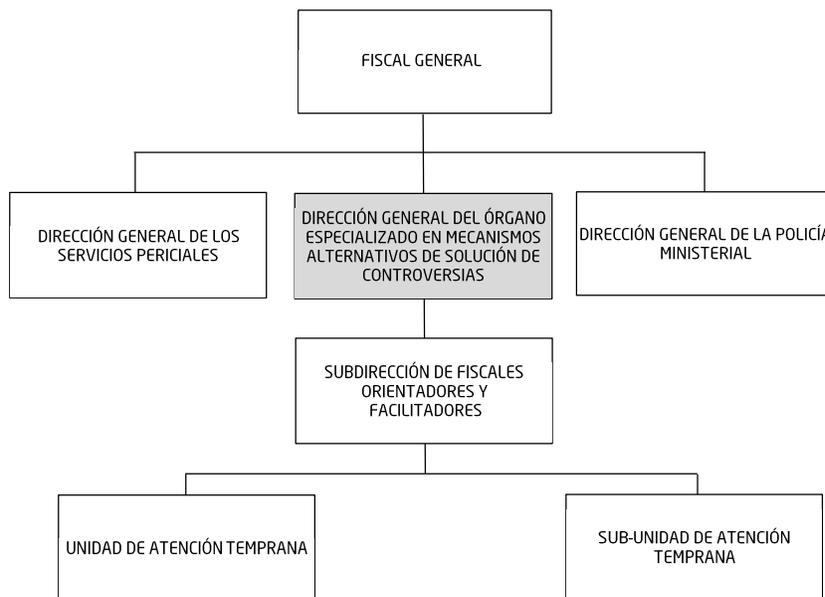
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Director (a) General del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
Jefe inmediato:	La o El Fiscal General del Estado.
Subordinados inmediatos:	Jerárquicamente: Subdirector (a) de Fiscales Orientadores (as) y Facilitadores (as), Coordinador (a) de las Unidad de Atención Temprana, Fiscal Orientador (a) Encargado (a) de la Sub-Unidad de Atención Temprana, Fiscales Orientadores (as), Facilitadores (as), Facilitadores (as) Especializados (as) en Justicia para Adolescentes. Operativamente: Enlace de Estadística e Informática y Enlace Administrativo (a).
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La servidora o el servidor público que designen previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía General.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de planear, definir y organizar acciones específicas tendientes a fomentar entre la sociedad una cultura de solución pacífica a los conflictos en materia penal, atendiendo las solicitudes de las personas interesadas en utilizar algún mecanismo alternativo como solución a su conflicto, garantizando la gratuidad en su tramitación y la reparación del daño, así como vigilar la organización y funcionamiento adecuado de las Unidades y Sub-Unitades de Atención Temprana, que son las áreas que ofrecen la justicia alternativa al Ciudadano.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Proponer el procedimiento de operación de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias de conformidad con la Ley de la Materia, para aprobación del Titular de la Fiscalía General.
2. Planear, definir, organizar y difundir acciones específicas con la finalidad de fomentar entre la sociedad una cultura de solución pacífica a los conflictos en materia penal, promoviendo para ello, la aplicación de mecanismos alternativos; así como la gratuidad en su tramitación y enfatizar que a través de ellos se puede asegurar la reparación del daño, cuando procediere;
3. Acordar con cada Coordinador/Coordinadora o en su caso con la o el Fiscal Encargado o Fiscal del conocimiento, la autorización de las determinaciones del no ejercicio de la acción penal, así como la facultad de abstenerse de investigar y de la aplicación de criterios de oportunidad, para realizar las determinaciones de las carpetas de investigación;
4. Vigilar que los Facilitadores y Facilitadoras a su cargo cuenten con certificación y/o renovación con la finalidad de cumplir con los Lineamientos Generales, Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, y de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, según sea el caso;
5. Estandarizar programas de capacitación, en coordinación con el Instituto de Formación Profesional o con otra Institución, con la finalidad de obtener la certificación y/o renovación, para las y los Facilitadores, conforme a las disposiciones de la normatividad aplicable;
6. Crear y actualizar, en coordinación con el Centro de Información, una Base de Datos de Acuerdos Reparatorios emitidos por el Órgano, a través de sus diversas Unidades o Sub-Unitades de Atención Temprana, a efecto de comunicarlo a la Base de Datos Nacional, en términos del artículo 43 y demás aplicables de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, así como comunicarlo, en su caso, al Departamento de Planeación y Desarrollo organizacional para el seguimiento del cumplimiento de indicadores de desempeño;
7. Establecer, previo acuerdo con la persona Titular de la Fiscalía General, mecanismos de coordinación y de interrelación con Instituciones Públicas y Privadas, para la debida canalización del ciudadano, por sí o a través del Subdirector(a), Coordinadores(as) o quien él instruya;
8. Dirigir, vigilar, organizar, coordinar y evaluar las actividades de todo el personal a su cargo, así como coordinar acciones que permitan cumplir los objetivos del Órgano, promoviendo el trato sensible y humano hacia el usuario a efecto de que se brinde un servicio con sensibilidad y empatía, en estricto apego a los derechos humanos y a los principios que rigen los mecanismos alternativos, de conformidad con la normatividad aplicable, así como levantar las actas correspondientes en caso de detectar irregularidades, dando vista a la



FUNCIONES

Visitaduría General o Contraloría General, según sea el caso;

9. Rendir mensualmente un informe estadístico a la/el Fiscal General, cumpliendo diariamente con el correcto registro de los formatos, que al efecto se emitan, por conducto del Enlace de Estadística e Informática, con la finalidad de informarlo al Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional para efecto de cumplimiento de indicadores de desempeño;
10. Elaborar, en conjunto con el Departamento de Planeación y Desarrollo Organizacional, el manual de operaciones de la Dirección, así como los protocolos, formatos y documentos necesarios para sus actividades, de acuerdo al Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño;
11. Remitir al personal a su cargo los criterios, lineamientos, protocolos, tratados internacionales, así como toda normatividad en la materia que deberán aplicar en la práctica de las diligencias necesarias para el debido ejercicio de las facultades que tienen asignadas;
12. Vigilar el adecuado funcionamiento de la base de datos estatal de acuerdos reparatorios, y la retroalimentación con la base de datos nacional, con la finalidad de mantener los sistemas debidamente actualizados;
13. Participar en actividades académicas como instructor (a), capacitador (a), conferencista, expositor (a), docente en mecanismos alternativos de solución de controversias, dirigidas al personal de la Institución y al público en general, con la finalidad de fomentar entre la ciudadanía una cultura de la paz a través de los mecanismos alternativos, y
14. Las demás que le señale otras disposiciones normativas aplicables o la/el Fiscal General.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La/El Fiscal General del Estado.	Recibir instrucciones y coordinar actividades.
Las Fiscalías Regionales.	Coordinar acciones de atención al Ciudadano en las diversas áreas con que cuenta la Fiscalía.
Las Unidades Especializada en Combate al Secuestro.	
La Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas.	
La Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos.	
La Dirección General de la Policía Ministerial.	
La Dirección General de los Servicios Periciales.	
La Visitaduría General.	
El/La Oficial Mayor de la Dirección General de Administración.	Gestionar los recursos humanos y materiales.
El Instituto de Formación Profesional.	Organizar cursos de actualización.
Las Unidades y Sub-Unidades de Atención Temprana.	Coordinar el funcionamiento de las Unidades y Sub-Unidades de Atención Temprana y los lineamientos a seguir en el servicio que se brinda.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados Federales.	Contestar los informes y requerimientos de las autoridades federales respecto de los amparos promovidos por los quejosos.
Los Juzgados de Control.	Coordinación en acciones de funcionamiento.
El Tribunal Superior de Justicia del Estado.	Canalizar al Ciudadano a los diversos servicios que brindan por no ser competencia de la Fiscalía.
El Centro Estatal de Justicia Alternativa del Estado.	Canalizar al Ciudadano a los diversos servicios que brindan por no ser competencia de la Fiscalía.
La Secretaría del Trabajo.	
La Procuraduría Federal del Consumidor.	
El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.	
Ayuntamientos Municipales del Estado.	



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Subdirector (a) de Fiscales Orientadores (as) y Facilitadores (as).
Jefe inmediato:	Director (a) General del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
Subordinados inmediatos:	Coordinadores (as) de las Unidades de Atención Temprana y Fiscales Orientadores (as) Encargados (as) de las Sub-Unidades de Atención Temprana.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La servidora o el servidor público que designe la persona Titular de la Dirección General.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de supervisar las funciones y desempeño de los Fiscales Coordinadores de Unidades de Atención Temprana, Fiscales Orientadores y Facilitadores con el fin de detectar áreas de oportunidad y promover el trato sensible y humano.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[DIRECCIÓN GENERAL DEL ÓRGANO ESPECIALIZADO EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS] --> B[SUBDIRECCIÓN DE FISCALES ORIENTADORES (AS) Y FACILITADORES (AS)]; B --> C[UNIDADES DE ATENCIÓN TEMPRANA]; B --> D[SUB-UNIDADES DE ATENCIÓN TEMPRANA];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Supervisar las funciones y desempeño de las Unidades de Atención Temprana y/o Sub- Unidades con la finalidad de verificar que se cumpla con lo establecido en la normatividad aplicable;
2. Realizar visitas de supervisión a las Unidades de Atención Temprana y/o Sub- Unidades, con la finalidad de buscar áreas de oportunidad e implementar acciones de mejora;
3. Vigilar que las sesiones de los procesos de mediación, conciliación y junta restaurativa se realicen en los términos ordenados por la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, con la finalidad de garantizar en todo momento un trato sensible y humano.
4. Supervisar que los Facilitadores Especializados y Facilitadoras Especializadas en Justicia para Adolescentes, dentro de sus procesos, garanticen los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes;
5. Análisis de las carpetas de investigación para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad vigente;
6. Monitorear el avance en la integración de las carpetas de investigación para conocer el estado que guardan las mismas, a efecto de impulsar mecanismos que permitan su determinación;
7. Acordar e informar al Director General el avance de los asuntos que se encuentran pendientes por resolver en las Unidades y/o Sub- Unidades, para implementar las acciones correspondiente;
8. Analizar las carpetas que se receptionan en el Órgano para verificar si hay competencia y a qué Distrito Judicial corresponden, para turnarlas a quien proceda a efecto de iniciar o continuar con la integración de la carpeta;
9. Atender quejas presentadas por los ciudadanos, respecto a la atención recibida por parte de los servidores públicos de las Unidades y/o Sub- Unidades, con la finalidad de solucionar cualquier inconformidad que se tuviera y brindar un servicio de calidad; y
10. Las demás actividades que le encomiende su superior jerárquico.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
Las/Los Fiscales Orientadores de las Unidades de Atención Temprana.	Unificar criterios de atención respecto de los asuntos penales iniciados en las Unidades de Atención Temprana.
Las Unidades y Sub-Unidades de Atención Temprana.	Coordinar la atención que se brinde a los usuarios.
Las/Los Facilitadores de las Unidades de Atención Temprana.	Establecer mecanismos que permitan un mayor número de Acuerdos Reparatorios y con ello la reparación del daño a la víctima.
Las Fiscalías Regionales.	Canalizar a los usuarios a los diversos servicios que otorga la Fiscalía General.
La Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas.	
La Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos.	
La Dirección General de la Policía Ministerial.	
La Dirección General de los Servicios Periciales.	
La Visitaduría General.	
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados Federales.	Contestar los informes solicitados por la autoridad federal, derivados de los juicios de amparo promovidos por los ciudadanos.
La Procuraduría de la Defensa del Menor.	Gestionar la asistencia a menores de edad, agraviados, en asuntos competencia de la Fiscalía General.
El Tribunal Superior de Justicia del Estado.	Canalizar a los usuarios a los diversos servicios que brindan por no ser competencia de la Fiscalía.
El Centro Estatal de Justicia Alternativa del Estado	



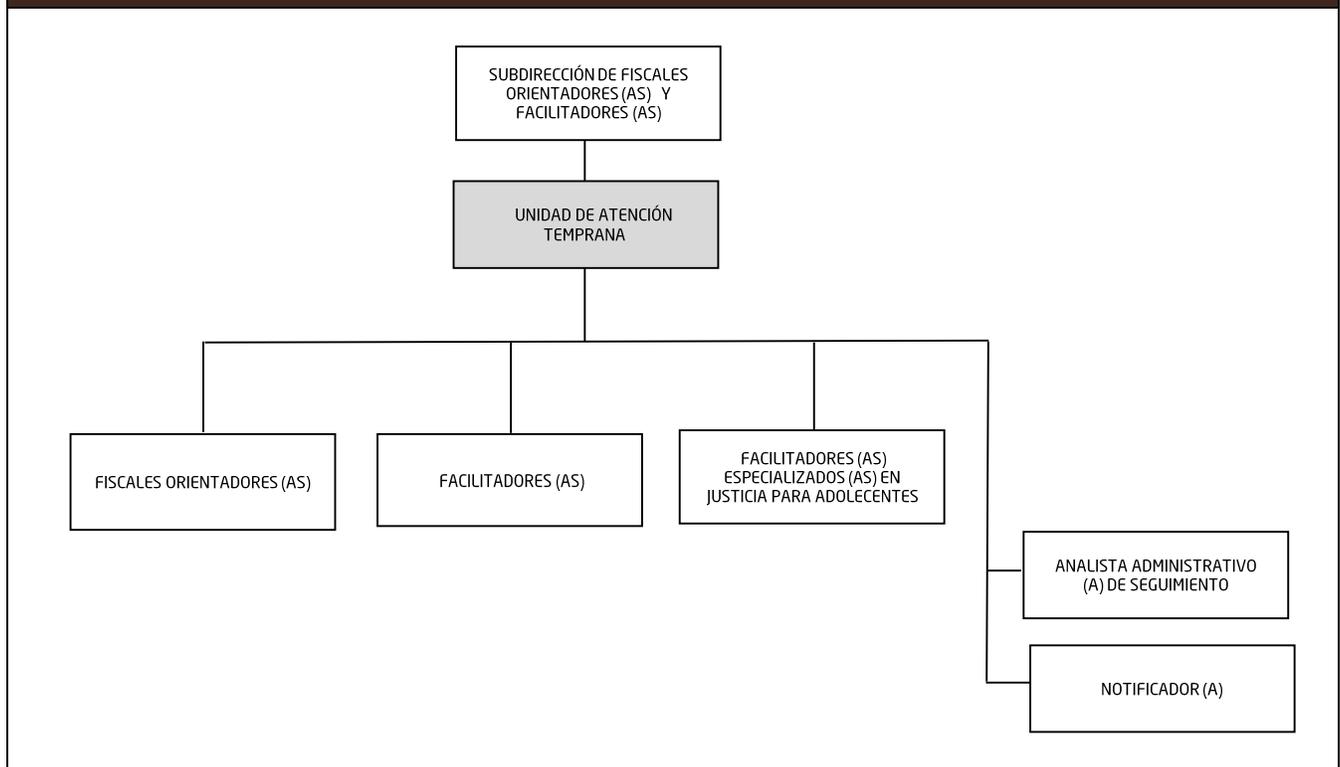
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	Coordinador (a) de la Unidad de Atención Temprana.
Jefe inmediato:	Subdirector (a) de Fiscales Orientadores (as) y Facilitadores (as).
Subordinados inmediatos:	Jerárquicamente: Fiscales Orientadores (as), Facilitadores (as), Facilitadores (as) Especializados (as) en Justicia para Adolescentes, Analista Administrativo (a) de Seguimiento y Notificador (a). Operativamente: Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, Peritos, Médicos y Policías.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La servidora o el servidor público que designe la o el Subdirector, previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es el responsable de coordinar las funciones y actividades de las Unidades de Atención Temprana, supervisar la aplicación idónea del mecanismo alternativo de solución de controversias, su desarrollo adecuado, y el orden en las sesiones del mecanismo elegido; así como priorizar la atención temprana a los ciudadanos que sean víctimas del delito en cualquier modalidad, promoviendo el mecanismo alterno o en su caso, canalizarlos a las áreas y autoridades correspondientes para dar solución de manera efectiva a la problemática presentada.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Dar atención temprana a las víctimas del delito y en su caso, canalizarlas a los Centros Especializados en Atención a Víctimas, tanto de la Fiscalía General, como de las instituciones públicas o privadas, para recibir atención médica, psicológica y asesoría jurídica;
2. Informar al superior jerárquico y al Fiscal competente, cuando los hechos no sean constitutivos de delito, con la finalidad de canalizar la carpeta de investigación al área que le corresponda;
3. Supervisar la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias, y el orden en las sesiones del mecanismo elegidos para verificar su adecuado desarrollo;
4. Dirimir la posible problemática que pudiera presentarse en la Unidad para implementar acciones de solución;
5. Proporcionar, mensualmente la estadística de inicio y determinaciones de carpetas para mantener informado al superior jerárquico;
6. Actualizar diariamente la base de datos de los acuerdos reparatorios para darle un seguimiento adecuado;
7. Coordinar, dirigir y vigilar el adecuado desempeño del personal de la Unidad, así como levantar las actas correspondientes, para dar vista a la Visitaduría General o Contraloría General, en caso de detectar irregularidades;
8. Autorizar, previo acuerdo con el Director o Directora General, las determinaciones emitidas por los orientadores(as) del no ejercicio de la acción penal, para valorar la posibilidad de ejercer la facultad de abstenerse de investigar y de la aplicación de criterios de oportunidad;
9. Cuidar que los archivos se encuentren en buen estado y con todos los datos correspondientes para su fácil acceso.
10. Rendir informes del estado que guardan las carpetas de investigación, para implementar las acciones que le instruya el superior jerárquico a fin de agilizar las diligencias a realizar en las misma;
11. Atender a los ciudadanos para verificar la atención recibida por parte de los servidores públicos;



FUNCIONES

12. Remitir carpetas de investigación a los Fiscales de las Unidades Integrales cuando no fue posible celebrar el acuerdo reparatorio, o en caso de incompetencia, con la finalidad de continuar con la integración de la misma; y
13. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La/El Subdirector de Fiscales Orientadores y Facilitadores.	Atender a la ciudadanía y brindar el servicio de las Unidades de Atención Temprana.
Las Fiscalías de Distrito.	Canalizar a los usuarios a los diversos servicios que otorga la Fiscalía General del Estado.
La Unidad Especializada en Combate al Secuestro	
La Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas.	
La Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos.	
La Dirección General de la Policía Ministerial.	
La Dirección General de los Servicios Periciales.	
La Visitaduría General.	
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados Federales.	Contestar los informes solicitados por la autoridad federal, derivados de los juicios de amparo promovidos por los ciudadanos.
El Tribunal Superior de Justicia del Estado.	Canalizar a los usuarios a los diversos servicios que brindan por no ser competencia de la Fiscalía.
El Centro Estatal de Justicia Alternativa del Estado.	
La Secretaría del Trabajo.	
La Procuraduría Federal del Consumidor.	



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	La o El Fiscal Orientador.
Jefe inmediato:	Coordinador(a) de la Unidad de Atención Temprana.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La servidora o el servidor público que designe la o el Coordinador, previo acuerdo con la persona Titular de la Subdirección.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de recibir al ciudadano y atenderlo con escucha activa, sensibilidad, empatía, buscando generar la confianza necesaria de acuerdo a la problemática planteada, preponderando que el usuario se sienta atendido; orientar al Ciudadano sobre los servicios que se brindan en la Fiscalía General del Estado así como de la Unidad de Atención Temprana.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[UNIDAD DE ATENCION TEMPRANA] --> B[FISCAL ORIENTADOR (A)]; A --> C[FACILITADOR (A)]; A --> D[FACILITADOR (A) ESPECIALIZADO (A) EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Orientar al usuario, y realizar de los hechos expuestos por éste, una clasificación jurídica preliminar, a efecto de que de forma objetiva y real, tendiente a la adecuada y oportuna solución de lo planteado, lo canalice al área de la Fiscalía General que corresponda, a dependencias de gobierno, o inclusive, a instancias particulares;
2. Recibir, por urgencia o necesidad de servicio y no afectar la operatividad, ni violentar a la víctima, las denuncias y querellas de hechos ilícitos no graves conforme al artículo 187 del Código Nacional, y a la Ley de la Materia, salvo en los casos que se encuentren detenidos por flagrancia; estableciendo las circunstancias de tiempo, modo y lugar; con la finalidad de promover la aplicación de algún mecanismo alternativo de solución que permita resolver la controversia;
3. Atender y remitir, de manera inmediata a la Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas, aquéllas que impliquen hechos que ésta deba conocer; y hacerlo del conocimiento a la persona Titular del Órgano, con la finalidad de que se inicie la carpeta de investigación correspondiente;
4. Determinar, una vez expuesto el problema por el usuario, que no se está ante la comisión de un hecho ilícito, con la finalidad de aplicar su facultad de abstenerse de investigar, según sea el caso;
5. Ordenar, de manera inmediata, dentro de la carpeta de investigación las diligencias que resulten urgentes o inaplazables, a efecto de evitar pérdida de posibles datos de prueba, así como procurar la integridad del usuario, para evitar una revictimización, y respetar sus derechos humanos;
6. Conservar y resguardar, en el debido orden cronológico, los registros de atención temprana iniciados con la orientación al usuario, para lo cual deberá llevar dos Libros de Gobierno, uno respecto a actas de hechos y otro a las carpetas de investigación derivadas de denuncias o querellas, en archivo electrónico y físico, para mantener un control de las mismas;
7. Iniciar o continuar la cadena de custodia correspondiente, siguiendo los lineamientos establecidos en el Código Nacional y demás normatividad aplicable, siendo responsable de ello de acuerdo al artículo 23 Reglamento Interno de la Fiscalía General del Estado, a fin de garantizar su idoneidad, integridad y autenticidad;
8. Notificar al usuario, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el resultado de la atención brindada, es decir, su determinación y/o canalización procedente, con la finalidad de cumplir las formalidades legales aplicables;
9. Solicitar al Órgano Especializado informe si la o el ofensor se encuentra registrado en la base de datos como beneficiado con algún acuerdo reparatorio, dejando constancia de ello, en su caso, para remitir la Carpeta de Investigación al Facilitador/Facilitadora;



FUNCIONES

10. Remitir, la carpeta de investigación a la/el Facilitador de la Unidad o Sub-Unidad de Atención Temprana de su adscripción, anexando constancia o registro documental, para la aplicación de alguno de los mecanismos alternativos de solución de controversias;
11. Autorizar en la carpeta de investigación, el Acuerdo Reparatorio que hayan logrado las partes, conforme a lo dispuesto en el Código Nacional, y emitir la determinación correspondiente para el caso de que el acuerdo reparatorio sea de cumplimiento inmediato; o, en su caso, dictar el archivo temporal cuando se trate de un acuerdo reparatorio de cumplimiento diferido; y determinar lo correspondiente una vez cumplido el acuerdo reparatorio en su totalidad;
12. Comparecer ante el Juez de Control, en caso de que se interponga un medio de impugnación, en contra de alguna de sus determinaciones de abstención de investigar, archivo temporal, aplicación de un criterio de oportunidad y no ejercicio de la acción penal, ejerciendo todas las gestiones o actos procesales inherentes, con la finalidad de explicar el criterio que adopto para emitir la determinación correspondiente;
13. Utilizar y actualizar semanalmente el Sistema de Gestión Integral para efecto de integrar la información, mantenerla actualizada y contar con un correcta estadística;
14. Realizar actas de hechos, para acreditar aquellas circunstancias en las que el solicitante lo requiera, ya sea por extravío de documentos personales y/o hechos en las que manifieste que no tiene interés de que se investigue;
15. En caso de no haberse determinado la carpeta de investigación de la Unidad de Atención Temprana mediante la aplicación de alguno de los mecanismos alternativos para solución de controversias aplicable y una vez ordenadas las diligencias urgentes e inaplazables, sin que sea necesario recabar los informes de las mismas, deberá remitirla al Fiscal de Distrito para su canalización a la Unidad Integral o, en su caso, a la Fiscalía correspondiente, excepto cuando expresamente la víctima o querellante manifieste su interés de no continuar con la indagatoria;
16. Determinar, previo acuerdo con el superior jerárquico, el Archivo Temporal en términos del artículo 254 del Código Nacional de Procedimientos Penales y, en caso de existir más datos, remitirse inmediatamente a la/el Fiscal de Distrito o, en su caso, a la Fiscalía correspondiente;
y
17. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
Las/Los Facilitadores de la Unidad de Atención Temprana.	Derivar las Carpetas de Investigación en las que procede un mecanismo alternativo como solución del conflicto.
La/El Analista Administrativo de Seguimiento.	Solicitar informes sobre beneficios otorgados a los imputados en las Carpetas de Investigación
Las Fiscalías de Distrito.	Remitir las Carpetas de Investigación que no se resuelvan con una medida alternativa.
La Unidad Especializada en Combate al Secuestro.	Canalizar a los usuarios a los diversos servicios que brinda la Fiscalía.
La Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas.	
La Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos.	
La Dirección General de la Policía Ministerial.	
La Dirección General de los Servicios Periciales.	
La Visitaduría General.	
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados Federales.	Contestar los informes solicitados por la autoridad federal, derivados de los juicios de amparo promovidos por los ciudadanos.
La Procuraduría de la Defensa del Menor, la Familia y el Indígena.	Solicitar la asistencia a menores de edad agraviados en un hecho delictivo.
El Tribunal Superior de Justicia del Estado.	Canalizar a los usuarios a los diversos servicios que brindan por no ser competencia de la Fiscalía.
El Centro Estatal de Justicia Alternativa del Estado.	
La Secretaría del Trabajo.	
La Procuraduría Federal del Consumidor.	



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	La o El Facilitador.
Jefe inmediato:	Coordinador(a) de la Unidad de Atención Temprana.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La servidora o el servidor público que designe la o el Coordinador, previo acuerdo con la persona Titular de la Subdirección.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de desarrollar y aplicar los mecanismos alternativos de solución de controversias establecidos en la Ley de la Materia, validar los alcances de los acuerdos reparatorios, como resultados del mecanismo utilizado; así como dar seguimiento a los mismos a través del personal asignado para tal efecto, debiendo informar de su resultado a los Coordinadores, Fiscales Orientadores, Fiscales de las Unidades o Sub-Unidades Integrales y Jueces, según el caso de procedencia.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Desarrollar y aplicar los mecanismos alternativos de solución de controversias establecidos en la Ley de la Materia, para darle seguimiento a los acuerdos reparatorios como resultado del mecanismo utilizado;
2. Ejercer sus facultades y funciones conforme lo disponen las leyes en la materia, a fin de observar en todo momento en su actuación los principios que los rigen y disciplinan;
3. Tramitar dentro de las Carpetas de Investigación o procesos penales, oportunamente y sin dilación, los mecanismos alternativos que correspondan y sean derivados por parte de Fiscales Orientadores y Orientadoras, Fiscales de las Unidades o Sub-Unidades Integrales, Fiscales Especializados, o por la autoridad judicial, para obtener el acuerdo reparatorio;
4. Fundar y motivar conforme a las Leyes aplicables, las invitaciones hechas a los requeridos para la aplicación del mecanismo alternativo de solución;
5. Garantizar la correcta información hacia los intervinientes con respecto a los alcances, beneficios y responsabilidades derivadas de la participación y resultado de los Mecanismos Alternativos en materia penal, además de cerciorarse del entendimiento y comprensión de las y los participantes, exhortándolos a cooperar ampliamente y con disponibilidad, para que contar con información adecuada que le permita firmar el acuerdo reparatorio;
6. Actuar de forma exhaustiva en la promoción de los Mecanismos Alternativos, con la finalidad de coadyuvar en favorecer la voluntad de las y los intervinientes y siempre privilegiando la reparación del daño en los términos establecidos en la Ley aplicable;
7. Remitir, de manera inmediata, los acuerdos reparatorios diferidos, autorizados por la autoridad competente, al área de seguimiento para que se elaboren las constancias respectivas en el expediente, especificando la temporalidad y forma de seguimiento, e informar oportunamente de los resultados parciales y definitivos a la autoridad remitora, así como también su incumplimiento; y devolver a la autoridad correspondiente, la carpeta de investigación o proceso penal, para su determinación procedente;
8. Garantizar y sustentar, en caso de que alguna de las partes manifieste a solicitud expresa su voluntad por concluir el trámite del mecanismos alternativos sin llegar al acuerdo reparatorio, que se actuó de forma exhaustiva y siempre generando condiciones de confianza en los intervinientes, emitiendo por escrito la declaración de improcedencia fundada y motivada, a efecto de que se advierta que la decisión ha sido voluntaria, informada y libre;
9. Remitir los expedientes que hayan sido concluidos, conforme a lo señalado en la fracción que antecede, a petición de parte, a la autoridad que corresponda, siempre y cuando no exista alguna otra diligencia a desahogar, o se encuentre en trámite, para continuar con la integración;



FUNCIONES

10. Realizar, previo acuerdo con las partes o a petición de ellas, sesiones individuales previas a las conjuntas, o durante ésta, aplicando los principios rectores del mecanismo alterno respectivo para proveer un mejor resultado;
11. Ofrecer indistintamente, una vez desahogada la sesión del mecanismo alternativo en la que las partes no llegaran a algún acuerdo reparatorio, la posibilidad de optar por otro mecanismo viable para la resolución del conflicto planteado;
12. Desahogar, en aquellos casos en que un acuerdo reparatorio sea presentado ante el Juez por algún Fiscal y no fuera aprobado, las sesiones necesarias para poder establecer nuevos puntos de acuerdo, en términos de lo señalado por el propio Juez, pero siempre privilegiando la voluntad de las partes y la información;
13. Aplicar, semanalmente, el Sistema de Gestión Informático Integral, para integrar la información, mantenerla actualizada, y contar con un correcta estadística, y
14. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La/El Subdirector de Fiscales Orientadores y Facilitadores.	Recibir instrucciones, coordinar actividades.
La/El Coordinador de la Unidad de Atención Temprana.	Informar de los acuerdos reparatorios logrados y devolución de expedientes.
Las/Los Fiscales Orientadores.	Devolver las Carpetas de Investigación derivados para aplicar acuerdos reparatorios, y el seguimiento y cumplimiento de los mismos.
Las/Los Fiscales Investigadores.	Devolver las Carpetas de Investigación derivados para aplicar acuerdos reparatorios, y el seguimiento y cumplimiento de los mismos.
La/El Analista Administrativo de Seguimiento.	Dar conocimiento del total de acuerdos reparatorios logrados.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Las/Los Jueces de Control.	Devolver los procesos penales derivados para aplicar acuerdos reparatorios, y el seguimiento y cumplimiento de los mismos.
Los Juzgados Federales.	Contestar los informes solicitados por la autoridad federal, derivados de los juicios de amparo promovidos por los ciudadanos.



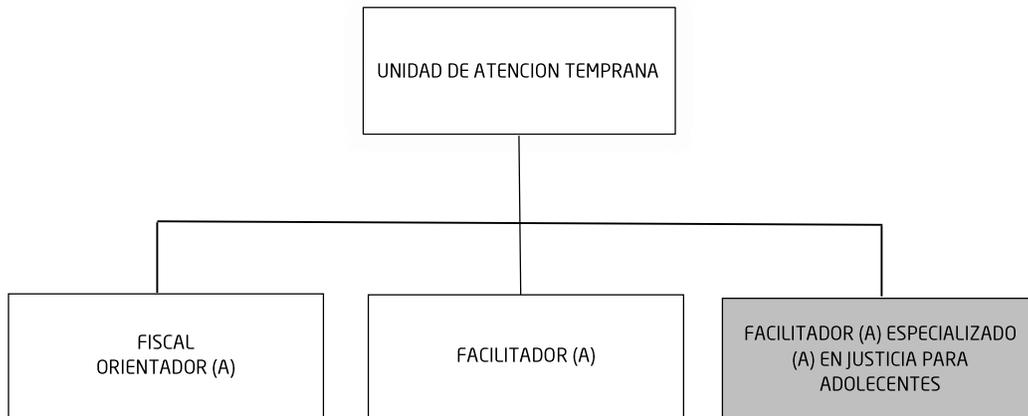
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	La o El Facilitador Especializado en Justicia para Adolescentes.
Jefe inmediato:	Coordinador(a) de la Unidad de Atención Temprana.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La servidora o el servidor público que designe la o el Coordinador, previo acuerdo con la persona Titular de la Subdirección.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de desarrollar los mecanismos alternativos de acuerdo a la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, a través de la Conciliación, Mediación o Junta Restaurativa, para la celebración de los Acuerdos Reparatorios.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Desarrollar y aplicar los mecanismos alternativos de solución de controversias establecidos en la Ley de la Materia, para darle seguimiento a los acuerdos reparatorios como resultado del mecanismo utilizado;
2. Ejercer sus facultades y funciones conforme lo disponen las leyes en la materia, a fin de observar en todo momento en su actuación los principios que los rigen y disciplinan;
3. Tramitar dentro de las Carpetas de Investigación o procesos penales, oportunamente y sin dilación, los mecanismos alternativos que correspondan y sean derivados por parte de Fiscales Orientadores y Orientadoras, Fiscales de las Unidades o Sub-Unidades Integrales, Fiscales Especializados, o por la autoridad judicial, para obtener el acuerdo reparatorio;
4. Fundar y motivar conforme a las Leyes aplicables, las invitaciones hechas a los requeridos para la aplicación del mecanismo alternativo de solución;
5. Garantizar la correcta información hacia los intervinientes con respecto a los alcances, beneficios y responsabilidades derivadas de la participación y resultado de los Mecanismos Alternativos en materia penal, además de cerciorarse del entendimiento y comprensión de las y los participantes, exhortándolos a cooperar ampliamente y con disponibilidad, para contar con información adecuada que le permita firmar el acuerdo reparatorio;
6. Actuar de forma exhaustiva en la promoción de los Mecanismos Alternativos, con la finalidad de coadyuvar en favorecer la voluntad de las y los intervinientes y siempre privilegiando la reparación del daño en los términos establecidos en la Ley aplicable;
7. Remitir, de manera inmediata, los acuerdos reparatorios diferidos, autorizados por la autoridad competente, al área de seguimiento para que se elaboren las constancias respectivas en el expediente, especificando la temporalidad y forma de seguimiento, e informar oportunamente de los resultados parciales y definitivos a la autoridad remitora, así como también su incumplimiento; y devolver a la autoridad correspondiente, la carpeta de investigación o proceso penal, para su determinación procedente;
8. Garantizar y sustentar, en caso de que alguna de las partes manifieste a solicitud expresa su voluntad por concluir el trámite del mecanismos alternativos sin llegar al acuerdo reparatorio, que se actuó de forma exhaustiva y siempre generando condiciones de confianza en los intervinientes, emitiendo por escrito la declaración de improcedencia fundada y motivada, a efecto de que se advierta que la decisión ha sido voluntaria, informada y libre;
9. Remitir los expedientes que hayan sido concluidos, conforme a lo señalado en la fracción que antecede, a petición de parte, a la autoridad que corresponda, siempre y cuando no exista alguna otra diligencia a desahogar, o se encuentre en trámite, para continuar con la integración;



FUNCIONES

10. Realizar, previo acuerdo con las partes o a petición de ellas, sesiones individuales previas a las conjuntas, o durante ésta, aplicando los principios rectores del mecanismo alterno respectivo para proveer un mejor resultado;
11. Ofrecer indistintamente, una vez desahogada la sesión del mecanismo alternativo en la que las partes no llegaran a algún acuerdo reparatorio, la posibilidad de optar por otro mecanismo viable para la resolución del conflicto planteado;
12. Desahogar, en aquellos casos en que un acuerdo reparatorio sea presentado ante el Juez por algún Fiscal y no fuera aprobado, las sesiones necesarias para poder establecer nuevos puntos de acuerdo, en términos de lo señalado por el propio Juez, pero siempre privilegiando la voluntad de las partes y la información;
13. Aplicar, semanalmente, el Sistema de Gestión Informático Integral, para efecto de integrar la información, mantenerla actualizada, y contar con un correcta estadística;
14. Respetar y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, durante el desarrollo del proceso de mecanismo alternativo de solución, con la finalidad de cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes, y
15. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La/El Subdirector de Fiscales Orientadores y Facilitadores.	Recibir instrucciones, coordinar actividades.
La/El Coordinador de la Unidad de Atención Temprana.	Informar de los acuerdos reparatorios logrados y devolución de expedientes.
Las/Los Fiscales Orientadores.	Devolver las Carpetas de Investigación derivados para aplicar acuerdos reparatorios, y el seguimiento y cumplimiento de los mismos.
Las/Los Fiscales Investigadores.	Devolver las Carpetas de Investigación derivados para aplicar acuerdos reparatorios, y el seguimiento y cumplimiento de los mismos.
La/El Analista Administrativo de seguimiento.	Dar conocimiento del total de acuerdos reparatorios logrados.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Las/Los Jueces de Control.	Devolver los procesos penales derivados para aplicar acuerdos reparatorios, y el seguimiento y cumplimiento de los mismos.
Los Juzgados Federales.	Contestar los informes solicitados por la autoridad federal, derivados de los juicios de amparo promovidos por los ciudadanos.



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	La o El Analista Administrativo de Seguimiento.
Jefe inmediato:	Coordinador(a) de la Unidad de Atención Temprana.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La servidora o el servidor público que designe la o el Coordinador, previo acuerdo con la persona Titular de la Subdirección.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de monitorear e impulsar el cumplimiento de los acuerdos reparatorios diferidos, suscritos entre las partes involucradas en un conflicto de carácter penal, alimentar la base de datos de imputados de la Unidad de Atención Temprana y rendir informes sobre el cumplimiento a los acuerdos reparatorios.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[UNIDAD DE ATENCIÓN TEMPRANA] --- B[ANALISTA ADMINISTRATIVO (A) DE SEGUIMIENTO];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Monitorear e Impulsar el cumplimiento de los acuerdos reparatorios diferidos con la finalidad de que se cumplan en tiempo y forma los mismos;
2. Alimentar la base de datos de imputados beneficiados por algún mecanismo alternativo para mantener la información actualizada y verificar el cumplimiento de los acuerdos;
3. Informar el cumplimiento de los acuerdos reparatorios diferidos al Facilitador para que cuando estos sean cumplidos se remitan al Fiscal Orientador o a la autoridad competente;
4. Recibir el pago de daños establecidos en el acuerdo reparatorio para ser entregado a la víctima; y
5. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La/El Coordinador de la Unidad de Atención Temprana.	Rendir los informes estadísticos.
Las/Los Fiscales Orientadores.	Informar sobre el seguimiento dado a los acuerdos reparatorios, el cumplimiento e incumplimiento.
Las/Los Fiscales Facilitadores.	Recibir la información sobre porcentaje de acuerdos reparatorios para alimentar la base de datos.
Las/Los Fiscales Investigadores.	Informar sobre el seguimiento dado a los acuerdos reparatorios, el cumplimiento e incumplimiento.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Las/Los Jueces de Control.	Informar sobre el seguimiento dado a los acuerdos reparatorios, el cumplimiento e incumplimiento.



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	La o El Notificador.
Jefe inmediato:	Coordinador(a) de la Unidad de Atención Temprana.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La servidora o el servidor público que designe la o el Coordinador, previo acuerdo con la persona Titular de la Subdirección.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de notificar a las partes de las invitaciones para efecto de que acudan a la celebración de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, explicando las bondades, beneficios y alcances jurídicos que cuenta dicho procedimiento.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[UNIDAD DE ATENCION TEMPRANA] --- B[NOTIFICADOR (A)];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Recibir y entregar las invitaciones para que acudan las partes a la celebración de un mecanismo alternativo;
2. Elaborar la bitácora de las invitaciones entregadas, para llevar el control correspondiente;
3. Sensibilizar al invitado para que acuda a la Unidad de Atención Temprana para tratar de resolver el conflicto suscitado;
4. Analizar las rutas de entrega de las invitaciones, con la finalidad de establecer una logística que permita economizar tiempo y recursos;
5. Entregar oficios de diligencias a las diversas áreas de la Fiscalía General para agilizar la integración de las carpetas de investigación; y
6. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La/El Coordinador (a) de la Unidad de Atención Temprana.	Rendir informe del control de las notificaciones quincenales y mensuales.
Los Fiscales Orientadores.	Recibir oficios para su respectiva entrega a las distintas áreas de la Fiscalía, así como el público en general.
Los Facilitadores.	Recibir oficios para su respectiva entrega a las distintas áreas de la Fiscalía, así como el público en general.
La/El Encargado de Enlace Administrativo en el Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.	Entregar bitácora de las notificaciones correspondientes al mes, así como los tickets de gasolina.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Secretaría de Seguridad Pública del Estado.	Turnar oficios por indicaciones de las/los Fiscales Orientadores y las/los Facilitadores.



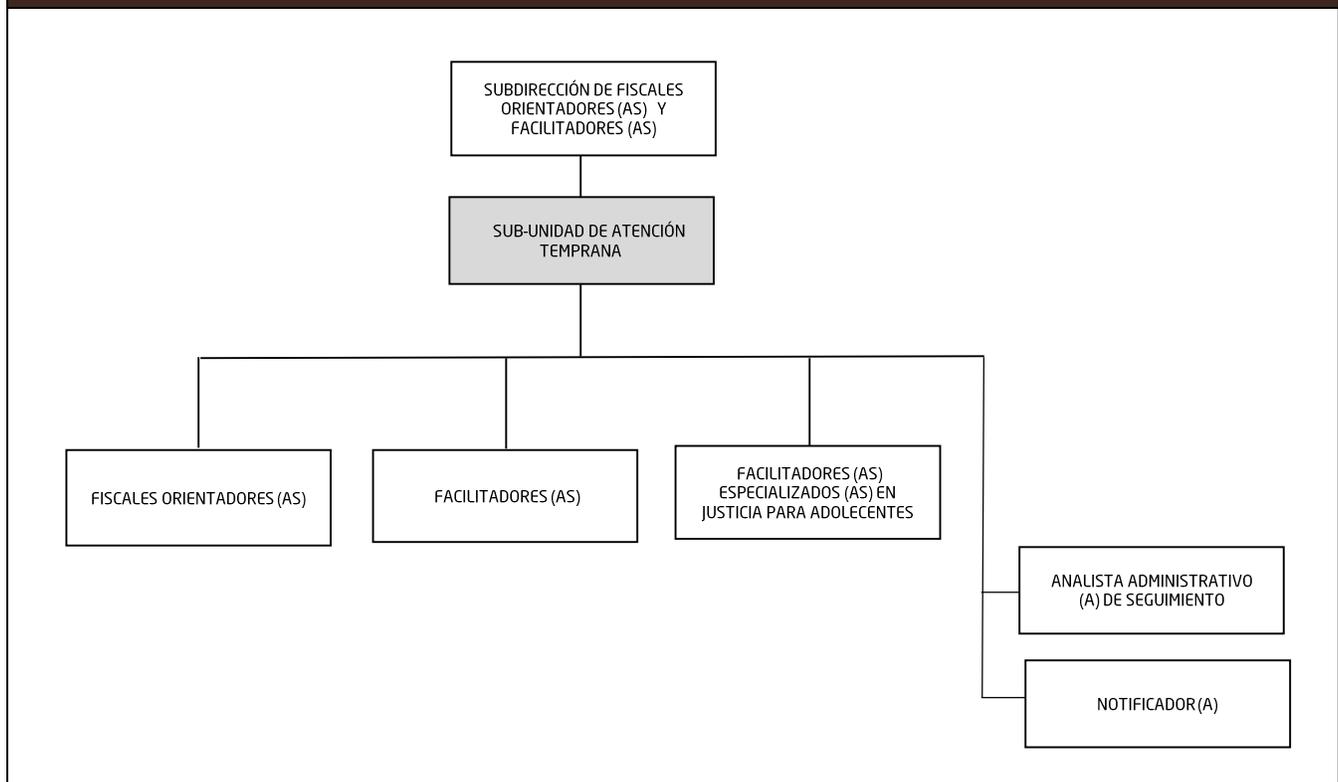
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	La o El Fiscal Orientador Encargado de la Sub-Unidad de Atención Temprana.
Jefe inmediato:	Subdirector (a) de Fiscales Orientadores (as) y Facilitadores (as).
Subordinados inmediatos:	Jerárquicamente: Fiscales Orientadores (as), Facilitadores (as), Facilitadores (as) Especializados (as) en Justicia para Adolescentes, Analista Administrativo (a) de Seguimiento y Notificador (a). Operativamente: Centro Estatal de Atención a Víctimas del Delito, Peritos, Médicos y Policías.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La servidora o el servidor público que designe la o el Subdirector, previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es el responsable de coordinar las funciones y actividades de las Sub-Unidades de Atención Temprana, supervisar la aplicación idónea del mecanismo alternativo de solución de controversias, su desarrollo adecuado, y el orden en las sesiones del mecanismo elegido; así como priorizar la atención temprana a los ciudadanos que sean víctimas del delito en cualquier modalidad, promoviendo el mecanismo alterno o en su caso, canalizando a las áreas y autoridades correspondientes para dar solución de manera efectiva a la problemática presentada.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Dar atención temprana a las víctimas del delito y en su caso, canalizarlas a los Centros Especializados en Atención a Víctimas, tanto de la Fiscalía General, como de las instituciones públicas o privadas, para recibir atención médica, psicológica y asesoría jurídica;
2. Informar al superior jerárquico y al Fiscal competente, cuando los hechos no son constitutivos de delito, con la finalidad de canalizar la carpeta de investigación al área que le corresponda;
3. Supervisar la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de controversias, y el orden en las sesiones del mecanismo elegidos para verificar su desarrollo adecuado;
4. Dirimir la posible problemática que pudiera presentarse en la Sub Unidad para implementar acciones de solución;
5. Proporcionar, mensualmente la estadística de inicio y determinaciones de carpetas para mantener informado al superior jerárquico;
6. Actualizar diariamente la base de datos de los acuerdos reparatorios para darle un seguimiento adecuado;
7. Coordinar, dirigir y vigilar el adecuado desempeño del personal la Sub-Unidad, así como levantar las actas correspondientes, para dar vista a la Visitaduría General o Contraloría General, en caso de detectar irregularidades;
8. Autorizar, previo acuerdo con el Director o Directora General, las determinaciones emitidas por los orientadores(as) del no ejercicio de la acción penal, para valorar la posibilidad de ejercer la facultad de abstenerse de investigar y de la aplicación de criterios de oportunidad;
9. Cuidar que los archivos se encuentren en buen estado y con todos los datos correspondientes para su fácil acceso;
10. Rendir informes del estado que guardan las carpetas de investigación, para implementar las acciones que le instruya el superior jerárquico a fin de agilizar los diligencias a realizar en las carpetas;
11. Atender a los ciudadanos para verificar sobre la atención recibida por parte de los servidores públicos;
12. Remitir carpetas de investigación a los Fiscales de las Unidades Integrales cuando no fue posible celebrar el acuerdo reparatorio, o en caso de incompetencia, con la finalidad de continuar con la integración de la misma; y
13. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La/El Subdirector de Fiscales Orientadores y Facilitadores.	Atender a la ciudadanía y brindar el servicio de las Unidades de Atención Temprana.
Las Fiscalías de Distrito.	Canalizar a los usuarios a los diversos servicios que otorga la Fiscalía General del Estado.
La Unidad Especializada en Combate al Secuestro.	
La Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas.	
La Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos.	
La Dirección General de la Policía Ministerial.	
La Dirección General de los Servicios Periciales.	
La Visitaduría General.	
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados Federales.	Contestar los informes solicitados por la autoridad federal, derivados de los juicios de amparo promovidos por los ciudadanos.
El Tribunal Superior de Justicia del Estado.	Canalizar a los usuarios a los diversos servicios que brindan por no ser competencia de la Fiscalía.
El Centro Estatal de Justicia Alternativa del Estado.	
La Secretaría del Trabajo.	
La Procuraduría Federal del Consumidor.	



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	La o El Fiscal Orientador.
Jefe inmediato:	La o El Fiscal Orientador Encargado de la Sub-Unidad de Atención Temprana.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La servidora o el servidor público que designe la o el Fiscal Orientador Encargado, previo acuerdo con la persona Titular de la Subdirección.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de recibir al ciudadano y atenderlo con escucha activa, sensibilidad, empatía, buscando generar la confianza necesaria de acuerdo a la problemática planteada, preponderando que el usuario se sienta atendido; orientar al Ciudadano sobre los servicios que se brindan en la Fiscalía General del Estado así como de la Sub-Unidad de Atención Temprana.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[SUB-UNIDAD DE ATENCIÓN TEMPRANA] --> B[FISCAL ORIENTADOR (A)]; A --> C[FACILITADOR (A)]; A --> D[FACILITADOR (A) ESPECIALIZADO (A) EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Orientar al usuario, y realizar de los hechos expuestos por éste, una clasificación jurídica preliminar, a efecto de que de forma objetiva y real, tendiente a la adecuada y oportuna solución de lo planteado, lo canalice al área de la Fiscalía General que corresponda, a dependencias de gobierno, o inclusive, a instancias particulares;
2. Recibir, por urgencia o necesidad de servicio y no afectar la operatividad, ni violentar a la víctima, las denuncias y querellas de hechos ilícitos no graves conforme al artículo 187 del Código Nacional, y a la Ley de la Materia, salvo en los casos que se encuentren detenidos por flagrancia; estableciendo las circunstancias de tiempo, modo y lugar; con la finalidad de promover la aplicación de algún mecanismo alternativo de solución que permita resolver la controversia;
3. Atender y remitir, de manera inmediata a la Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas, aquéllas que impliquen hechos que ésta deba conocer; y hacerlo del conocimiento a la persona Titular del Órgano, con la finalidad de que se inicie la carpeta de investigación correspondiente;
4. Determinar, una vez expuesto el problema por el usuario, que no se está ante la comisión de un hecho ilícito, con la finalidad de aplicar su facultad de abstenerse de investigar, según sea el caso;
5. Ordenar, de manera inmediata, dentro de la carpeta de investigación las diligencias que resulten urgentes o inaplazables, a efecto de evitar pérdida de posibles datos de prueba, así como procurar la integridad del usuario, para evitar una revictimización, y respetar sus derechos humanos;
6. Conservar y resguardar, en el debido orden cronológico, los registros de atención temprana iniciados con la orientación al usuario, para lo cual deberá llevar dos Libros de Gobierno, uno respecto a actas de hechos y otro a las carpetas de investigación derivadas de denuncias o querellas, en archivo electrónico y físico, para mantener un control de las mismas;
7. Iniciar o continuar la cadena de custodia correspondiente, siguiendo los lineamientos establecidos en el Código Nacional y demás normatividad aplicable, siendo responsable de ello de acuerdo al artículo 23 del Reglamento Interno de la FGE, a fin de garantizar su idoneidad, integridad y autenticidad;
8. Notificar al usuario, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el resultado de la atención brindada, es decir, su determinación y/o canalización procedente, con la finalidad de cumplir las formalidades legales aplicables;
9. Solicitar al Órgano Especializado informe si la o el ofensor se encuentra registrado en la base de datos como beneficiado con algún acuerdo reparatorio, dejando constancia de ello, en su caso, para remitir la Carpeta de Investigación al Facilitador/Facilitadora;



FUNCIONES

10. Remitir, la carpeta de investigación a la/el Facilitador de la Unidad o Sub-Unidad de Atención Temprana de su adscripción, anexando constancia o registro documental, para la aplicación de alguno de los mecanismos alternativos de solución de controversias;
11. Autorizar en la carpeta de investigación, el Acuerdo Reparatorio que hayan logrado las partes, conforme a lo dispuesto en el Código Nacional, y emitir la determinación correspondiente para el caso de que el acuerdo reparatorio sea de cumplimiento inmediato; o, en su caso, dictar el archivo temporal cuando se trate de un acuerdo reparatorio de cumplimiento diferido; y determinar lo correspondiente una vez cumplido el acuerdo reparatorio en su totalidad;
12. Comparecer ante el Juez de Control, en caso de que se interponga un medio de impugnación, en contra de alguna de sus determinaciones de abstención de investigar, archivo temporal, aplicación de un criterio de oportunidad y no ejercicio de la acción penal, ejerciendo todas las gestiones o actos procesales inherentes, con la finalidad de explicar el criterio que adopto para emitir la determinación correspondiente;
13. Utilizar y actualizar semanalmente el Sistema de Gestión Integral para efecto de integrar la información, mantenerla actualizada y contar con un correcta estadística;
14. Realizar actas de hechos, para acreditar aquellas circunstancias en las que el solicitante lo requiera, ya sea por extravío de documentos personales y/o hechos en las que manifieste que no tiene interés de que se investigue;
15. En caso de no haberse determinado la carpeta de investigación de la Unidad de Atención Temprana mediante la aplicación de alguno de los mecanismos alternativos para solución de controversias aplicable y una vez ordenadas las diligencias urgentes e inaplazables, sin que sea necesario recabar los informes de las mismas, deberá remitirla al Fiscal de Distrito para su canalización a la Unidad Integral o, en su caso, a la Fiscalía correspondiente, excepto cuando expresamente la víctima o querellante manifieste su interés de no continuar con la indagatoria;
16. Determinar, previo acuerdo con el superior jerárquico, el Archivo Temporal en términos del artículo 254 del Código Nacional de Procedimientos Penales y, en caso de existir más datos, remitirse inmediatamente a la/el Fiscal de Distrito o, en su caso, a la Fiscalía correspondiente;
y
17. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La/El Fiscal Orientador Encargado de la Sub- Unidad Integral.	Unificar criterios de atención temprana.
Las/Los Facilitadores de la Unidad de Atención Temprana.	Derivar las Carpetas de Investigación en las que procede un mecanismo alternativo como solución del conflicto.
La/El Analista Administrativo de Seguimiento.	Solicitar informes sobre beneficios otorgados a los imputados en las Carpetas de Investigación.
Las Fiscalías de Distrito.	Remitir las Carpetas de Investigación que no se resuelvan con una medida alternativa.
La Unidad Especializada en Combate al Secuestro.	Canalizar a las personas a las diferentes áreas de la Fiscalía para su atención.
La Fiscalía Coordinadora Especializada en Investigación de Delitos de Violencia contra la Familia, Mujeres, Niñas y Niños, y de Trata de Personas.	
La Fiscalía Coordinadora Especializada en Asuntos Indígenas y de Derechos Humanos.	
La Dirección General de la Policía Ministerial.	
La Dirección General de los Servicios Periciales.	
La Visitaduría General.	
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Los Juzgados Federales.	Contestar los informes solicitados por la autoridad federal, derivados de los juicios de amparo promovidos por los ciudadanos.
La Procuraduría de la Defensa del Menor, la Familia y el Indígena.	Solicitar la asistencia a menores de edad agraviados en un hecho delictivo.
El Tribunal Superior de Justicia del Estado.	Canalizar a los usuarios a los diversos servicios que brindan por no ser competencia de la Fiscalía.
El Centro Estatal de Justicia Alternativa del Estado.	
La Secretaría del Trabajo.	
La Procuraduría Federal del Consumidor.	



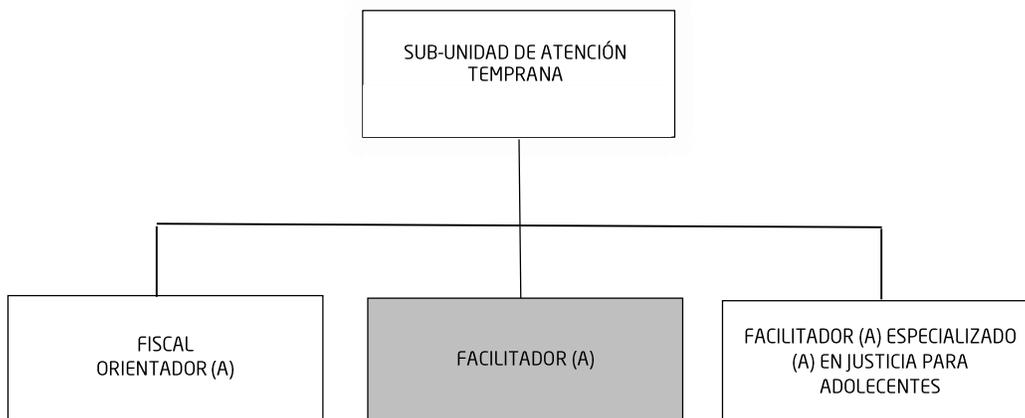
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	La o El Facilitador.
Jefe inmediato:	La o El Fiscal Orientador Encargado de la Sub-Unidad de Atención Temprana.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La servidora o el servidor público que designe la o el Fiscal Orientador Encargado, previo acuerdo con la persona Titular de la Subdirección.

DESCRIPCIÓN GENERAL

La persona titular de este puesto es responsable de llevar a cabo los mecanismos alternativos de solución de controversias en las carpetas de investigación que se le derivan, desahogando las sesiones de acuerdo establecidos, y en estricto apego a los principios rectores de la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia penal, buscando que las partes logren un acuerdo que ponga fin al conflicto penal, preponderando ante todo la reparación del daño al agraviado.

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA





FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Desarrollar y aplicar los mecanismos alternativos de solución de controversias establecidos en la Ley de la Materia, para darle seguimiento a los acuerdos reparatorios como resultado del mecanismo utilizado;
2. Ejercer sus facultades y funciones conforme lo disponen las leyes en la materia, a fin de observar en todo momento en su actuación los principios que los rigen y disciplinan;
3. Tramitar dentro de las Carpetas de Investigación o procesos penales, oportunamente y sin dilación, los mecanismos alternativos que correspondan y sean derivados por parte de Fiscales Orientadores y Orientadoras, Fiscales de las Unidades o Sub-Unidades Integrales, Fiscales Especializados, o por la autoridad judicial, para obtener el acuerdo reparatorio;
4. Fundar y motivar conforme a las Leyes aplicables, las invitaciones hechas a los requeridos para la aplicación del mecanismo alternativo de solución;
5. Garantizar la correcta información hacia los intervinientes con respecto a los alcances, beneficios y responsabilidades derivadas de la participación y resultado de los Mecanismos Alternativos en materia penal, además de cerciorarse del entendimiento y comprensión de las y los participantes, exhortándolos a cooperar ampliamente y con disponibilidad, para contar con información adecuada que le permita firmar el acuerdo reparatorio;
6. Actuar de forma exhaustiva en la promoción de los Mecanismos Alternativos, con la finalidad de coadyuvar en favorecer la voluntad de las y los intervinientes y siempre privilegiando la reparación del daño en los términos establecidos en la Ley aplicable;
7. Remitir, de manera inmediata, los acuerdos reparatorios diferidos, autorizados por la autoridad competente, al área de seguimiento para que se elaboren las constancias respectivas en el expediente, especificando la temporalidad y forma de seguimiento, e informar oportunamente de los resultados parciales y definitivos a la autoridad remitora, así como también su incumplimiento; y devolver a la autoridad correspondiente, la carpeta de investigación o proceso penal, para su determinación procedente;
8. Garantizar y sustentar, en caso de que alguna de las partes manifieste a solicitud expresa su voluntad por concluir el trámite del mecanismos alternativos sin llegar al acuerdo reparatorio, que se actuó de forma exhaustiva y siempre generando condiciones de confianza en los intervinientes, emitiendo por escrito la declaración de improcedencia fundada y motivada, a efecto de que se advierta que la decisión ha sido voluntaria, informada y libre;
9. Remitir los expedientes que hayan sido concluidos, conforme a lo señalado en la fracción que antecede, a petición de parte, a la autoridad que corresponda, siempre y cuando no exista



FUNCIONES

alguna otra diligencia a desahogar, o se encuentre en trámite, para continuar con la integración;

10. Realizar, previo acuerdo con las partes o a petición de ellas, sesiones individuales previas a las conjuntas, o durante ésta, aplicando los principios rectores del mecanismo alterno respectivo para proveer un mejor resultado;
11. Ofrecer indistintamente, una vez desahogada la sesión del mecanismo alternativo en la que las partes no llegaran a algún acuerdo reparatorio, la posibilidad de optar por otro mecanismo viable para la resolución del conflicto planteado;
12. Desahogar, en aquellos casos en que un acuerdo reparatorio sea presentado ante el Juez por algún Fiscal y no fuera aprobado, las sesiones necesarias para poder establecer nuevos puntos de acuerdo, en términos de lo señalado por el propio Juez, pero siempre privilegiando la voluntad de las partes y la información;
13. Aplicar, semanalmente, el Sistema de Gestión Informático Integral, para efecto de integrar la información, mantenerla actualizada, y contar con un correcta estadística, y
14. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La/El Subdirector de Fiscales Orientadores y Facilitadores.	Validar los acuerdos reparatorios que se logren en las Carpetas de Investigación que se les deriven.
La/El Fiscal Orientador Encargado de la Sub-Unidad de Atención Temprana.	Informar de los acuerdos reparatorios logrados y devolución de expedientes.
Las/Los Fiscales Orientadores.	Devolver las Carpetas de Investigación derivados para aplicar acuerdos reparatorios, y el seguimiento y cumplimiento de los mismos.
Las/Los Fiscales Investigadores.	Devolver las Carpetas de Investigación derivados para aplicar acuerdos reparatorios, y el seguimiento y cumplimiento de los mismos.
La/El Analista Administrativo de Seguimiento.	Dar conocimiento del total de acuerdos reparatorios logrados.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Las/Los Jueces de Control.	Devolver los procesos penales derivados para aplicar acuerdos reparatorios, y el seguimiento y cumplimiento de los mismos.
Los Juzgados Federales.	Contestar los informes solicitados por la autoridad federal, derivados de los juicios de amparo promovidos por los ciudadanos.



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	La o El Facilitador Especializado en Justicia para Adolescentes.
Jefe inmediato:	La o El Fiscal Orientador Encargado de la Sub-Unidad de Atención Temprana.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La servidora o el servidor público que designe la o el Fiscal Orientador Encargado, previo acuerdo con la persona Titular de la Subdirección.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de desarrollar los mecanismos alternativos de acuerdo a la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, a través de la Conciliación, Mediación o Junta Restaurativa, para la celebración de los Acuerdos Reparatorios.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[SUB-UNIDAD DE ATENCIÓN TEMPRANA] --> B[FISCAL ORIENTADOR (A)]; A --> C[FACILITADOR (A)]; A --> D[FACILITADOR (A) ESPECIALIZADO (A) EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Desarrollar y aplicar los mecanismos alternativos de solución de controversias establecidos en la Ley de la Materia, para darle seguimiento a los acuerdos reparatorios como resultado del mecanismo utilizado;
2. Ejercer sus facultades y funciones conforme lo disponen las leyes en la materia, a fin de observar en todo momento en su actuación los principios que los rigen y disciplinan;
3. Tramitar dentro de las Carpetas de Investigación o procesos penales, oportunamente y sin dilación, los mecanismos alternativos que correspondan y sean derivados por parte de Fiscales Orientadores y Orientadoras, Fiscales de las Unidades o Sub-Unidades Integrales, Fiscales Especializados, o por la autoridad judicial, para obtener el acuerdo reparatorio;
4. Fundar y motivar conforme a las Leyes aplicables, las invitaciones hechas a los requeridos para la aplicación del mecanismo alternativo de solución;
5. Garantizar la correcta información hacia los intervinientes con respecto a los alcances, beneficios y responsabilidades derivadas de la participación y resultado de los Mecanismos Alternativos en materia penal, además de cerciorarse del entendimiento y comprensión de las y los participantes, exhortándolos a cooperar ampliamente y con disponibilidad, para contar con información adecuada que le permita firmar el acuerdo reparatorio;
6. Actuar de forma exhaustiva en la promoción de los Mecanismos Alternativos, con la finalidad de coadyuvar en favorecer la voluntad de las y los intervinientes y siempre privilegiando la reparación del daño en los términos establecidos en la Ley aplicable;
7. Remitir, de manera inmediata, los acuerdos reparatorios diferidos, autorizados por la autoridad competente, al área de seguimiento para que se elaboren las constancias respectivas en el expediente, especificando la temporalidad y forma de seguimiento, e informar oportunamente de los resultados parciales y definitivos a la autoridad remitora, así como también su incumplimiento; y devolver a la autoridad correspondiente, la carpeta de investigación o proceso penal, para su determinación procedente;
8. Garantizar y sustentar, en caso de que alguna de las partes manifieste a solicitud expresa su voluntad por concluir el trámite del mecanismos alternativos sin llegar al acuerdo reparatorio, que se actuó de forma exhaustiva y siempre generando condiciones de confianza en los intervinientes, emitiendo por escrito la declaración de improcedencia fundada y motivada, a efecto de que se advierta que la decisión ha sido voluntaria, informada y libre;
9. Remitir los expedientes que hayan sido concluidos, conforme a lo señalado en la fracción que antecede, a petición de parte, a la autoridad que corresponda, siempre y cuando no exista alguna otra diligencia a desahogar, o se encuentre en trámite, para continuar con la integración;



FUNCIONES

10. Realizar, previo acuerdo con las partes o a petición de ellas, sesiones individuales previas a las conjuntas, o durante ésta, aplicando los principios rectores del mecanismo alterno respectivo para proveer un mejor resultado;
11. Ofrecer indistintamente, una vez desahogada la sesión del mecanismo alternativo en la que las partes no llegaran a algún acuerdo reparatorio, la posibilidad de optar por otro mecanismo viable para la resolución del conflicto planteado;
12. Desahogar, en aquellos casos en que un acuerdo reparatorio sea presentado ante el Juez por algún Fiscal y no fuera aprobado, las sesiones necesarias para poder establecer nuevos puntos de acuerdo, en términos de lo señalado por el propio Juez, pero siempre privilegiando la voluntad de las partes y la información;
13. Aplicar, semanalmente, el Sistema de Gestión Informático Integral, para efecto de integrar la información, mantenerla actualizada, y contar con un correcta estadística;
14. Respetar y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, durante el desarrollo del proceso de mecanismo alternativo de solución, con la finalidad de cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes, y
15. Las demás que le otorguen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La/El Subdirector de Fiscales Orientadores y Facilitadores.	Acordar las mejoras en le funcionamiento de la Sub-Unidad de Atención Temprana.
La/El Fiscal Orientador Encargado de la Sub-Unidad de Atención Temprana.	Informar de los acuerdos reparatorios logrados y devolución de expedientes.
Las/Los Fiscales Orientadores.	Devolver las Carpetas de Investigación derivados para aplicar acuerdos reparatorios, y el seguimiento y cumplimiento de los mismos.
Las/Los Fiscales Investigadores.	Devolver las Carpetas de Investigación derivados para aplicar acuerdos reparatorios, y el seguimiento y cumplimiento de los mismos.
La/El Analista Administrativo de seguimiento.	Dar conocimiento del total de acuerdos reparatorios logrados.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Las/Los Jueces de Control.	Devolver los procesos penales derivados para aplicar acuerdos reparatorios, y el seguimiento y cumplimiento de los mismos.
Los Juzgados Federales.	Contestar los informes solicitados por la autoridad federal, derivados de los juicios de amparo promovidos por los ciudadanos.



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	La o El Analista Administrativo de Seguimiento.
Jefe inmediato:	La o El Fiscal Orientador Encargado de la Sub-Unidad de Atención Temprana.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La servidora o el servidor público que designe la o el Fiscal Orientador Encargado, previo acuerdo con la persona Titular de la Subdirección.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
<p>La persona titular de este puesto es responsable de monitorear e impulsar el cumplimiento de los acuerdos reparatorios diferidos, suscritos entre las partes involucradas en un conflicto de carácter penal, alimentar la base de datos de imputados de la Unidad de Atención Temprana y rendir informes sobre el cumplimiento a los acuerdos reparatorios.</p>	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A["SUB-UNIDAD DE ATENCIÓN TEMPRANA"] --- B["ANALISTA ADMINISTRATIVO (A) DE SEGUIMIENTO"]; style B fill:#ccc</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Monitorear e Impulsar el cumplimiento de los acuerdos reparatorios diferidos con la finalidad de que se cumplan en tiempo y forma los mismos;
2. Alimentar la base de datos de imputados beneficiados por algún mecanismo alternativo para mantener la información actualizada y verificar el cumplimiento de los acuerdos;
3. Informar el cumplimiento de los acuerdos reparatorios diferidos al Facilitador para que cuando estos sean cumplidos se remitan al Fiscal Orientador o a la autoridad competente;
4. Recibir el pago de daños establecidos en el acuerdo reparatorio para ser entregado a la víctima; y
5. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La/El Coordinador de la Unidad de Atención Temprana.	Rendir los informes estadísticos.
Las/Los Fiscales Orientadores.	Informar sobre el seguimiento dado a los acuerdos reparatorios, el cumplimiento e incumplimiento.
Las/Los Fiscales Facilitadores.	Recibir la información sobre porcentaje de acuerdos reparatorios para alimentar la base de datos.
Las/Los Fiscales Investigadores.	Informar sobre el seguimiento dado a los acuerdos reparatorios, el cumplimiento e incumplimiento.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
Las/Los Jueces de Control.	Informar sobre el seguimiento dado a los acuerdos reparatorios, el cumplimiento e incumplimiento.



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

IDENTIFICACIÓN	
Nombre del Puesto:	La o El Notificador.
Jefe inmediato:	La o El Fiscal Orientador Encargado de la Sub-Unidad de Atención Temprana.
Subordinados inmediatos:	Ninguno.
Suplencia en caso de ausencia temporal:	La servidora o el servidor público que designe la o el Fiscal Orientador Encargado, previo acuerdo con la persona Titular de la Subdirección.
DESCRIPCIÓN GENERAL	
La persona titular de este puesto es responsable de notificar a las partes de las invitaciones para efecto de que acudan a la celebración de los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, explicando las bondades, beneficios y alcances jurídicos que cuenta dicho procedimiento.	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
<pre>graph TD; A[SUB-UNIDAD DE ATENCIÓN TEMPRANA] --- B[NOTIFICADOR (A)];</pre>	



FUNCIONES

Corresponde a la persona Titular del puesto las siguientes funciones:

1. Recibir y entregar las invitaciones para que acudan las partes a la celebración de un mecanismo alternativo;
2. Elaborar la bitácora de las invitaciones entregadas, para llevar el control correspondiente;
3. Sensibilizar al invitado para que acuda a la Unidad de Atención Temprana para tratar de resolver el conflicto suscitado;
4. Analizar las rutas de entrega de las invitaciones, con la finalidad de establecer una logística que permita economizar tiempo y recursos;
5. Entregar oficios de diligencias a las diversas áreas de la Fiscalía General para agilizar la integración de las carpetas de investigación; y
6. Las demás que le sean asignadas por el superior jerárquico.



RELACIONES DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
La/El Coordinador (a) de la Unidad de Atención Temprana.	Rendir informe del control de las notificaciones quincenales y mensuales.
Las/Los Fiscales Orientadores.	Recibir oficios para su respectiva entrega a las distintas áreas de la Fiscalía, así como el público en general.
Las/Los Facilitadores.	Recibir oficios para su respectiva entrega a las distintas áreas de la Fiscalía, así como el público en general.
La/El Encargado de Enlace Administrativo en el Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.	Entregar de bitácora de las notificaciones correspondientes al mes, así como los tickets de gasolina.
COORDINACIÓN EXTERNA	
CON	PARA
La Secretaría de Seguridad Pública del Estado.	Turnar oficios por indicaciones de las/los Fiscales Orientadores y las/los Facilitadores.



FGE
Fiscalía General
del Estado

DIRECTORIO



DIRECTORIO

Mtro. José Luis Oliveros Sosa
Dirección General

Dra. María Josefa Vidal Guzmán
Subdirectora de Fiscales Orientadores y Facilitadores

Vacante
Encargado/a de la Unidad de Atención Temprana
Distrito I Pánuco

Vacante
Encargado/a de la Unidad de Atención Temprana
Distrito II Ozuluama

Vacante
Encargado/a de la Unidad de Atención Temprana
Distrito III Tantoyuca

Vacante
Encargado/a de la Unidad de Atención Temprana
Distrito VI Tuxpan

Vacante
Encargado/a de la Unidad de Atención Temprana
Distrito VII Poza Rica

Vacante
Encargado/a de la Unidad de Atención Temprana
Distrito VIII Papantla

Vacante
Encargad/a de la Unidad de Atención Temprana
Distrito IX Misantla

Vacante
Encargado/a de la Sub-Unidad de Atención Temprana
Distrito IX Martínez de la Torre

Vacante
Encargado/a de la Sub-Unidad de Atención Temprana
Distrito X Perote



Vacante

Encargado/a de la Sub-Unidad de Atención Temprana
Distrito X Tlapacoyan

Mtra. Rocío Cristchfield Hernández

Coordinadora de la Unidad de Atención Temprana
Distrito XI Xalapa

Vacante

Encargado/a de la Unidad de Atención Temprana
Distrito Judicial XII Coatepec

Vacante

Encargado/a de la Unidad de Atención Temprana
Distrito Judicial XIII Huatusco

Vacante

Encargado/a de la Unidad de Atención Temprana
Distrito XIV Córdoba

Vacante

Encargado/a de la Sub Unidad de Atención Temprana
Distrito XV Orizaba

Vacante

Encargado/a de la Sub Unidad de Atención Temprana
Distrito XV Nogales

Mtra. Adiva Hazouri Romero

Coordinadora de la Unidad de Atención Temprana
Distrito XVII Veracruz

Vacante

Coordinadora de la Sub Unidad de Atención Temprana
Distrito XVII Boca del Rio

Vacante

Coordinadora de la Sub Unidad de Atención Temprana
Distrito XVII Cardel

Vacante

Encargado/a de la Unidad de Atención Temprana
Distrito XVIII Cosamaloapan



Vacante

Encargado/a de la Unidad de Atención Temprana
Distrito XVIII Tierra Blanca

Vacante

Encargado/a de la Unidad de Atención Temprana
Distrito XIX San Andrés Tuxtla

Vacante

Encargado/a de la Unidad de Atención Temprana
Distrito XX Acayucan

Vacante

Encargado/a de la Unidad de Atención Temprana
Distrito XXI Coatzacoalcos

Vacante

Encargado/a de la Sub-Unidad de Atención Temprana
Distrito XXI Cosoleacaque

Vacante

Encargado/a de la Sub-Unidad de Atención Temprana
Distrito XXI Las Choapas

Vacante

Encargado/a de la Sub-Unidad de Atención Temprana
Distrito XXI Minatitlán



FGE
Fiscalía General
del Estado

**HOJA DE
REVISIÓN**



HOJA DE REVISIÓN

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Elaboró

Mtro. José Luis Oliveros Sosa

Director General del Órgano Especializado en
Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

Revisó

L.E. Rafael García Vizcaíno
Oficial Mayor de la
Dirección General de Administración

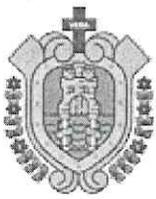
Vo. Bo.

Lic. Rafael Ambrosio Caballero Verdejo
Contralor General de la Fiscalía General



FGE
Fiscalía General
del Estado

**FIRMAS DE
AUTORIZACIÓN**



En términos del artículo 270, fracción XIV del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se presenta ante el Órgano de Gobierno el presente **Manual Específico de Organización del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias**, para su respectiva aprobación.

ÓRGANO DE GOBIERNO

Con fundamento en el artículo 3, fracción I del Acuerdo General 05/2015 por el que se crea el Órgano de Gobierno de la Fiscalía General del Estado publicado en la Gaceta Oficial número 303 y en el artículo 11, fracción IX del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; se aprueba el presente **Manual Específico de Organización del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias**, documento que consta de 66 hojas y corresponde a la actualización del año 2020.

**LIC. VERÓNICA HERNÁNDEZ
GIADÁNS**
PRESIDENTA DEL ÓRGANO DE
GOBIERNO

**LIC. MANUEL FERNÁNDEZ
OLIVARES**
SECRETARIO TÉCNICO DEL ÓRGANO
DE GOBIERNO

**LIC. RAFAEL AMBROSIO
CABALLERO VERDEJO**
COMISARIO DEL ÓRGANO DE
GOBIERNO

L.E. RAFAEL GARCÍA VIZCAÍNO
VOCAL DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**LIC. OSCAR GUILLERMO SÁNCHEZ
LÓPEZ PORTILLO**
VOCAL DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

**LIC. JOSÉ ALFREDO DE LA ROSA
ESCALANTE**
VOCAL DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

LIC. CLEMENTINA SALAZAR CRUZ
VOCAL DEL ÓRGANO DE GOBIERNO



FGE
Fiscalía General
del Estado

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS



HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

	ÓRGANO ESPECIALIZADO EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS		
	MANUAL ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN		
FECHA DEL CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO	NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA EL CAMBIO	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN REALIZA EL CAMBIO
Septiembre 2017	La Elaboración del Manual Específico de Organización, debido a la creación de esta área en la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado publicada en Gaceta Oficial el 8 de Noviembre de 2016 y su Reglamento del 18 de Noviembre de 2016.	Mtro. Victorino Álvarez Mendoza Director General del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.	Mtro. Victorino Álvarez Mendoza Director General del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
Diciembre 2019	La Elaboración del Manual Específico de Organización, debido a la reforma del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado publicada en Gaceta Oficial el 18 de Diciembre de 2018.	Mtro. José Luis Oliveros Sosa Director General del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.	Mtro. José Luis Oliveros Sosa Director General del Órgano Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.