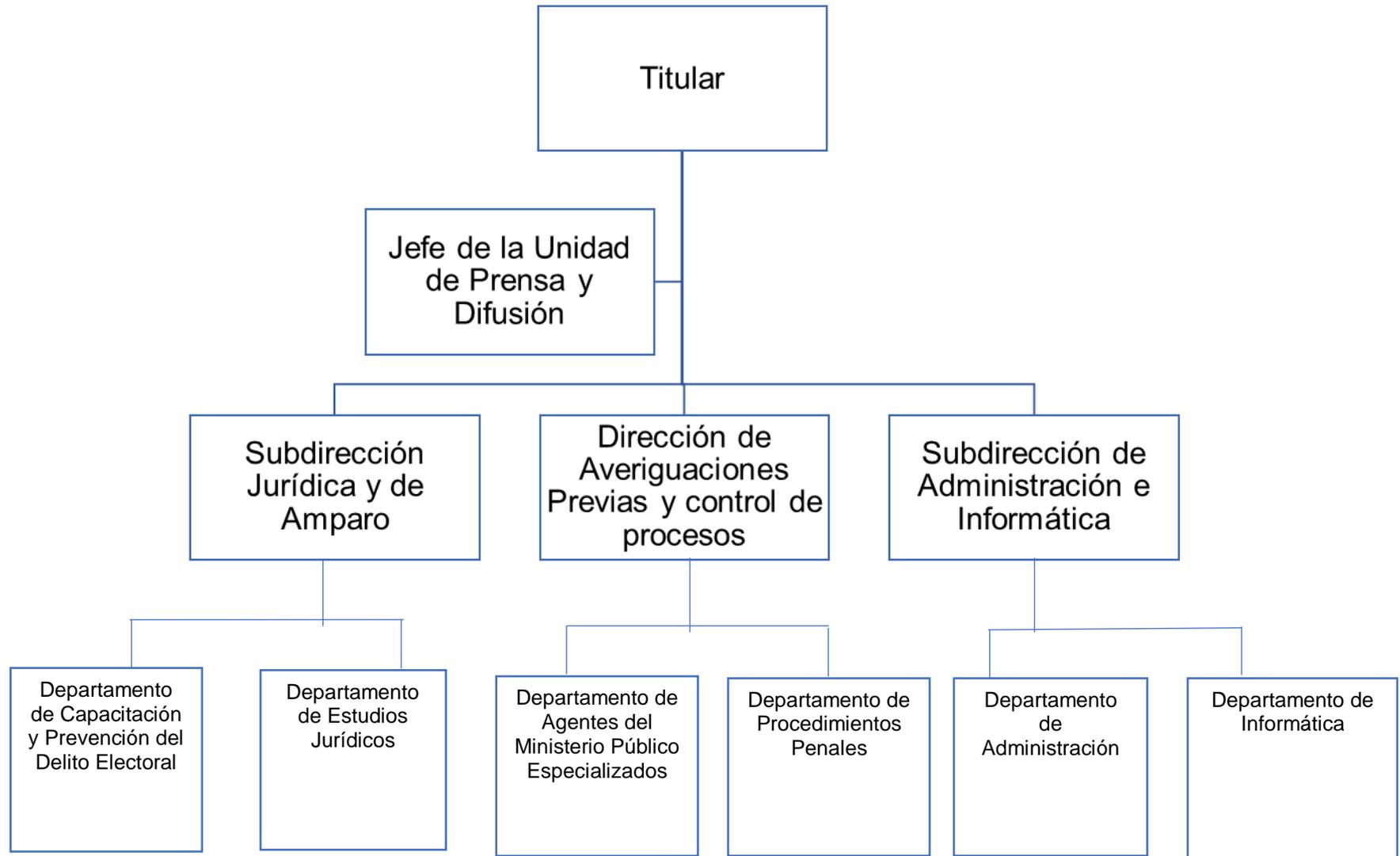


# Organigrama



# Roberto Rodríguez Saldaña

## Fiscal Especializado en delitos Electorales

Facultades:

- I. Despachar los asuntos de su competencia;
- II. Fijar la organización y funcionamiento de la Fiscalía y coordinar el desarrollo y cumplimiento de los trabajos por parte del personal que la integre;
- III. Fortalecer los mecanismos de cooperación y colaboración con autoridades Federales, del Distrito Federal, Estatales y Municipales en el ámbito de su competencia, atendiendo a las normas y políticas institucionales;
- IV. Designar y contratar al personal de apoyo que se requiera para el buen desarrollo de sus actividades;
- V. Coordinarse con las áreas de la Procuraduría General de Justicia del Estado para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Elaborar su reglamento interior.

Responsabilidades:

- I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión, que cause la suspensión o deficiencia del servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II.- Formular y ejecutar legalmente los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir las Leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III.- Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos;

Las demás contempladas en los artículos **46 de la Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y 43 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248.**

# Obeth Hernández Hernández

## Jefe de la Unidad de Prensa y Difusión

### Facultades:

- I.- Elaborar y distribuir a los medios de comunicación, previo acuerdo del Fiscal Especializado, los boletines, documentos informativos y materiales audiovisuales relativos a la Fiscalía.
- II.- Coordinar la recopilación de la información de las actividades de la Fiscalía y otras que le resulten de interés y hacerlas llegar a las unidades administrativas que la requieran.
- III.- Coordinar el monitoreo de los noticieros de radio y televisión.
- IV.- Analizar y Autorizar el resumen informativo de los diarios y revistas locales, estatales y nacionales que sean del interés de la Fiscalía.
- V.- Diseñar estrategias de comunicación para la prevención de delito electoral que se distribuyan y difundan de manera directa con la ciudadanía (carteles, trípticos, volantes, revistas, manuales informativos, folletos, etc.).

### Responsabilidades:

- I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión, que cause la suspensión o deficiencia del servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II.- Formular y ejecutar legalmente los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir las Leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III.- Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos;

Las demás contempladas en los artículos **46 de la Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y 43 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248.**

# Ma. del Socorro Isamar Salgado Blancas

## Subdirectora Jurídica y de Amparo

### Facultades:

- I.- Asumir la representación del Fiscal Especializado, Director General, Subdirectores Jefes de Departamento y Agentes del Ministerio Público Especializados, en los juicios que se promuevan en contra de éstos y que tenga su origen en acciones realizadas en el desempeño de sus funciones.
- II.- Representar y defender los intereses legales y patrimoniales de la Fiscalía, por delegación del Fiscal Especializado ejerciendo las acciones o excepciones y defensas legales pertinentes.
- III.- Formular y revisar los convenios, contratos y acuerdos que celebre la Fiscalía con Instituciones públicas y privadas.
- IV.- Elaborar el proyecto de resolución que corresponda, en los casos de impedimentos planteados por el personal de la Fiscalía.
- V.- Dictaminar en materia de no ejercicio la acción penal y archivo de la averiguación previa para lo cual estará sujeto a lo señalado por los artículos 61 y 62 del Código Adjetivo Penal del Estado.

### Responsabilidades:

- I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión, que cause la suspensión o deficiencia del servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II.- Formular y ejecutar legalmente los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir las Leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III.- Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos;

Las demás contempladas en los artículos **46 de la Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y 43 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248.**

# Virgilio Orestes Ramírez Peredo

## Subdirector de Administración e Informática

### Facultades:

- I.- Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto anual de la Fiscalía, para aprobación del Fiscal Especializado.
- II.- Establecer las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos financieros de la Fiscalía.
- III.- Ejercer el presupuesto de la Fiscalía, de conformidad con la normatividad y lineamientos establecidos.
- IV.- Proveer de los recursos materiales y suministrar los servicios generales necesarios que requiera la Fiscalía.
- V.- Elaborar anualmente el informe financiero de la cuenta pública del cierre programático presupuestal del ejercicio fiscal.
- VI.- Planear, organizar, vigilar y ejecutar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Fiscalía.

### Responsabilidades:

- I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión, que cause la suspensión o deficiencia del servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II.- Formular y ejecutar legalmente los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir las Leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III.- Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos;

Las demás contempladas en los artículos **46 de la Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero** y **43 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248.**

# Luvic Guadalupe Acosta Chávez

## Jefe del Departamento de Capacitación y Prevención del Delito Electoral

### Facultades:

- I.- Elaborar y ejecutar el calendario anual de capacitación interna y externa.
- II.- Elaborar y rendir el informe integral del diseño del material informativo.
- III.- Establecer con las dependencias gubernamentales, organizaciones sociales, partidos políticos e instituciones educativas, enlaces de trabajo que permitan a la FEPADE realizar la capacitación en tiempo y forma.
- IV.- Llevar el control actualizado de las capacitaciones tanto externas como internas.

### Responsabilidades:

- I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión, que cause la suspensión o deficiencia del servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II.- Formular y ejecutar legalmente los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir las Leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III.- Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos;

Las demás contempladas en los artículos **46 de la Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero** y **43 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248.**

# Pendiente

## Jefe del Departamento de Estudios Jurídicos

### Facultades:

- I• Elaborar y rendir el informe sobre los dictámenes que se realicen para las averiguaciones previas.
- II• Establecer los mecanismos para dotar de jurisprudencia actualizada a los Agentes del Ministerio Público especializados en delitos Electorales.
- III• Analizar en coordinación y dirección del subdirector (a) Jurídico y de Amparo las respuestas oportunas de los amparos y resoluciones.
- IV• Investigar y producir material de análisis y consulta, para la ciudadanía en general.
- V• Elaborar y ejecutar en Coordinación con el Departamento de Capacitación y Prevención del delito electoral, los programas y proyectos de capacitación electoral interna y externa.

### Responsabilidades:

- I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión, que cause la suspensión o deficiencia del servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II.- Formular y ejecutar legalmente los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir las Leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III.- Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos;

Las demás contempladas en los artículos **46 de la Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero** y **43 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248.**

# Ulises Sandoval Catalán

## Director General de Averiguaciones Previas y Control de Procesos

### Facultades:

- I. Coordinar a los Agentes del Ministerio Público Especializados para Iniciar e integrar las averiguaciones previas.
- II. Mantener un estricto control y seguimiento de las averiguaciones previas que se inicien, integren y resuelvan, a fin de evitar rezagos, rindiendo informe integral estadístico mensual de los movimientos realizados.
- III. Instruir y proveer lo necesario para el perfeccionamiento técnico y jurídico de las averiguaciones previas a su cargo.
- IV. Recabar de las dependencias públicas federales, del Distrito Federal, estatales, municipales o de otras autoridades o entidades federativas, así como de los particulares, los informes, documentos y opiniones necesarios para la debida integración de la averiguación previa.

### Responsabilidades:

- I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión, que cause la suspensión o deficiencia del servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II.- Formular y ejecutar legalmente los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir las Leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III.- Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos;

Las demás contempladas en los artículos **46 de la Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y 43 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248.**

# Pendiente

## Jefe del Departamento de Agentes del Ministerio Público Especializados

### Facultades:

- I.- Elaborar y rendir el informe integral estadístico mensual de los movimientos realizados en las averiguaciones previas.
- II.- Establecer los mecanismos para evitar el rezago en el trámite de averiguaciones previas.
- III.- Resolver las consultas que le formulen los Fiscales Auxiliares.
- IV.- Acordar con el Director General de Averiguaciones Previas y Control de Procesos, acerca del trámite diario de las averiguaciones previas.
- V.- Elaborar y ejecutar el calendario de diligencias foráneas, con el objeto de que no interfieran con el desarrollo de las actividades de la Dirección General.
- VI.- Llevar el control actualizado de los procesos penales y de las órdenes de aprehensión, reaprehensión y cancelación que le entreguen los Fiscales Auxiliares, respecto a los juicios en materia penal electoral en que intervengan.
- VII.- Recabar de los Fiscales Auxiliares, copia certificada de las resoluciones emitidas por el juez de la causa.

### Responsabilidades:

- I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión, que cause la suspensión o deficiencia del servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II.- Formular y ejecutar legalmente los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir las Leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III.- Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos;

Las demás contempladas en los artículos **46 de la Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y 43 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248.**

# Pendiente

## Jefe de Departamento de Procedimientos Penales

### Facultades:

- I- Coordinar con el Director General de Control de Procesos Penales de la Procuraduría, el debido cumplimiento de las actividades en materia penal electoral de los Agentes del Ministerio Público adscritos a los tribunales del fuero común.
- II- Remitir a la Dirección General de la Policía Ministerial las órdenes de aprehensión, reaprehensión, comparecencia, arresto, presentación y cateo, de origen jurisdiccional, para llevar el control y seguimiento de las mismas, con el objeto de actualizar la información constantemente en su archivo.
- III- Hacer del conocimiento del Fiscal Especializado, cuando el Ministerio Público omita la presentación de conclusiones o las proponga como no acusatorias.
- IV- Notificar al Fiscal Especializado sobre las solicitudes de desistimiento de la acción penal que se reciban, a fin de que éste las someta a consideración del Procurador.
- V- Interponer los recursos y expresar los agravios que las leyes les concedan.

### Responsabilidades:

- I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión, que cause la suspensión o deficiencia del servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II.- Formular y ejecutar legalmente los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir las Leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III.- Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos;

Las demás contempladas en los artículos **46 de la Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y 43 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248.**

# Diana Edith Flores Moreno

## Jefe del Departamento de Administración

### Facultades:

- I.- Validar la plantilla, para efectos del proyecto del presupuesto anual de servicios personales de la Fiscalía.
- II.- Integrar y controlar los expedientes del personal, así como tramitar la expedición de sus nombramientos, la autorización de licencias, credenciales, constancias, diplomas y todos los demás documentos correspondientes al personal de la Fiscalía.
- III.- Tramitar altas, bajas y radicaciones de pago del personal de la Fiscalía, así como turnar los avisos de los descuentos procedentes.
- IV.- Proporcionar los elementos para tramitar las bajas del personal de la Fiscalía, en los casos de terminación de los efectos del nombramiento y, en su caso, realizar el trámite correspondiente.
- V.- Gestionar el pago de estímulos para aquellos trabajadores que cumplan con la normatividad establecida, conforme a la disponibilidad de recursos.
- VI.- Aplicar el sistema de contabilidad, resguardar la documentación que la respalda y formular, analizar, conciliar y consolidar los estados financieros, para revisión y aprobación, en su caso, del Subdirector de Administración e Informática.

### Responsabilidades:

- I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión, que cause la suspensión o deficiencia del servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II.- Formular y ejecutar legalmente los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir las Leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III.- Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos;

Las demás contempladas en los artículos **46 de la Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero y 43 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248.**

# Janet Guadalupe Nava Rendón

## Jefe del Departamento de Informática

### Facultades:

- I. Proporcionar apoyo y asesoría en materia de informática, a los titulares de las áreas administrativas de la Fiscalía que lo soliciten.
- II. Regular y controlar el desarrollo informático de la Fiscalía.
- III. Vigilar el buen uso y aprovechamiento de los equipos de cómputo de la Fiscalía.
- IV. Dar mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo.
- V. Crear e implementar programas especializados.
- VI. Elaborar, actualizar y mantener una base de datos.
- VII. Actualizar programas instalados en los equipos.
- VIII. Brindar capacitación en materia de informática a las Áreas de la Fiscalía.
- IX. Actualizar la página web de la Fiscalía.
- X. Instalación de programas útiles para la elaboración de trabajos.
- XI. Realizar el respaldo de la información de la Fiscalía.

### Responsabilidades:

- I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión, que cause la suspensión o deficiencia del servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II.- Formular y ejecutar legalmente los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia y cumplir las Leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III.- Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines a que están afectos;

Las demás contempladas en los artículos **46 de la Ley Número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero** y **43 de la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248.**