



ACUERDO FGE/03/2022

REGLAMENTO DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

Artículo 35. Al frente de la Dirección de Administración habrá un titular, quien tendrá las facultades siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, financieros, patrimoniales, presupuestales y cualquier otro asignado a la Fiscalía Especializada, en estricto apego a la autonomía de gestión presupuestal y la normatividad aplicable.
- II. Organizar la aplicación de los fondos, adquisiciones, arrendamientos y contratación de bienes, servicios y obras públicas de la Fiscalía Especializada.
- III. Organizar las propuestas de mejora organizacional y administrativa de la Fiscalía Especializada.
- IV. Administrar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Fiscalía Especializada y remitirlo al Fiscal General del Estado, para su integración al anteproyecto del presupuesto de la Fiscalía General, dentro de los plazos que señale la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado.
- V. Conducir en conjunto con el Departamento de Recursos Materiales los servicios administrativos generales que requieran las áreas de la Fiscalía Especializada.
- VI. Proponer y participar en la elaboración de los convenios, contratos de arrendamiento, servicios y demás actos jurídicos que le correspondan con motivo de sus atribuciones.
- VII. Proponer al Fiscal Anticorrupción, las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, suministro de combustibles y servicios generales de la Fiscalía Especializada.



- VIII. Dirigir un riguroso control del mobiliario, vehículos, equipo, herramientas, software e instalaciones de la Fiscalía Especializada.
- IX. Manejar y administrar los fondos asignados, para la respectiva ministración mensual de combustible del parque vehicular de la fiscalía especializada.
- X. Coadyuvar en el proceso de licitaciones y adquisiciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción en términos de las leyes aplicables en la materia, en conjunto con la Fiscalía General.
- XI. Desarrollar los mecanismos e instrumentos, para el registro e inventario de trámites y servicios, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XII. Administrar el mantenimiento y conservación de los vehículos, equipos e instalaciones de la Fiscalía Especializada.
- XIII. Coordinar los pagos de arrendamientos y servicios de los inmuebles de la Fiscalía Especializada, previa autorización del titular.
- XIV. Gestionar los recursos materiales que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones de cada una de las áreas de la Fiscalía Especializada.
- XV. Administrar y autorizar el pago de viáticos y gastos que correspondan a las actividades inherentes a la Fiscalía Especializada.
- XVI. Coadyuvar en la gestión de los Fondos Revolventes o Fijos, ante la Dirección General de Administración y Finanzas de la Fiscalía General del Estado, que sean solicitados por las Direcciones Generales y Unidades Administrativas de la Fiscalía Especializada, previa autorización del Fiscal Anticorrupción, con base a necesidades justificables de operación, así como a la disponibilidad presupuestal y financiera.
- XVII. Coadyuvar en el cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos de la Fiscalía Especializada.
- XVIII. Coordinar la logística de los eventos de capacitación, especialización, jornadas por la prevención del delito, así como las demás actividades relacionadas a su naturaleza de servicio, de la Fiscalía Especializada.



- XIX. Establecer el programa interno de protección civil de la Fiscalía Especializada y participar como enlace en el Comité de Protección Civil de la Fiscalía General del Estado.

- XX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el reglamento interior y las que le encomiende el Fiscal Anticorrupción.