

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

LINEAMIENTOS L/003/19 por los que se regula al personal adscrito a la entonces Procuraduría General de la República que continúa en la Fiscalía General de la República, así como para el personal de transición.

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

LINEAMIENTOS L/003/19

LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE REGULA AL PERSONAL ADSCRITO A LA ENTONCES PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA QUE CONTINÚA EN LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ASÍ COMO PARA EL PERSONAL DE TRANSICIÓN.

DR. ALEJANDRO GERTZ MANERO, Fiscal General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; décimo segundo y décimo sexto transitorios del "Decreto por el que se expide la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República", y

CONSIDERANDO

Que el 20 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República, de conformidad con el primer párrafo del artículo décimo sexto transitorio del Decreto publicado en el mismo medio de difusión oficial el 10 de febrero de 2014. Asimismo, el 18 de enero de 2019, el Senado de la República tuvo a bien elegir al Fiscal General de la República;

Que la fracción II del artículo décimo segundo transitorio del "Decreto por el que se expide la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República" dispone que el personal adscrito a la Procuraduría General de la República, que a la fecha de entrada en vigor del mismo tenga nombramiento, continuará en la función que desempeña y tendrá derecho a participar en el proceso de selección para acceder al Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General de la República, en términos de los principios establecidos en la propia ley;

Que, por su parte el artículo décimo sexto transitorio del referido Decreto señala que los fiscales, policías de investigación, analistas, auxiliares y peritos, así como el personal profesional, técnico y administrativo que a la entrada en vigor de este se encuentren laborando en la Procuraduría General de la República, se someterán a las disposiciones reglamentarias del Servicio Profesional de Carrera que se expidan para tal efecto;

Que el 28 de febrero de 2019, el Fiscal General de la República suscribió los Lineamientos L/001/19, para la contratación de personal de transición, con el objeto de autorizar el nombramiento temporal de personal para ocupar plazas vacantes o de nueva creación;

Que el 01 de marzo de 2019, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los acuerdos A/005/19 y A/006/19, a través de los cuales se instalaron la Coordinación de Planeación y Administración y el Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera, respectivamente, y

Que en mérito de lo antes expuesto y en tanto se expide el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General de la República, es necesario emitir las disposiciones a las que deberán sujetarse los agentes del Ministerio Público de la Federación, policías de investigación, analistas, auxiliares, peritos, facilitadores y el personal administrativo que se encontraba laborando en la Procuraduría General de la República a la entrada en vigor de Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, así como el personal de transición, por lo que he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS

Capítulo I

Disposiciones generales

PRIMERO. El presente instrumento tiene por objeto establecer las disposiciones a las que deberá sujetarse el personal sustantivo y administrativo de la entonces Procuraduría General de la República, activo a la entrada en vigor de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, así como el personal de transición en términos de los Lineamientos L/001/19, con independencia de su función.

SEGUNDO. Para los efectos del presente instrumento, se entenderá por:

- I. **Agentes de la policía:** Elementos de la Policía Federal Ministerial, que continúan en funciones;
- II. **CECC:** Centro de Evaluación y Control de Confianza, como aquella unidad de la entonces Procuraduría General de la República que continúa en funciones;

- III. Centro:** Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera;
- IV. Coordinación:** Coordinación de Planeación y Administración;
- V. Decreto:** Decreto por el que se expide la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 2018;
- VI. Fiscalía:** Fiscalía General de la República;
- VII. Investigación o investigaciones:** Carpetas de investigación o averiguaciones previas;
- VIII. Investigadores:** Los agentes de la policía, peritos y analistas que auxilian al Ministerio Público de la Federación en la investigación del delito;
- IX. ISSSTE:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, o la autoridad competente en materia de seguridad social;
- X. LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI. LOFGR:** Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República;
- XII. Personal administrativo:** Los servidores públicos de la entonces Procuraduría General de la República, activos a la entrada en vigor de la LOFGR, distintos a los señalados en las fracciones XIII y XV del presente numeral, que continúan prestando sus servicios en la Fiscalía.
- Para efectos de los presentes lineamientos, los facilitadores que continúan prestando sus servicios en la Fiscalía serán considerados como personal administrativo;
- XIII. Personal de transición:** Aquel personal contratado en términos de los "*Lineamientos L/001/19, para la contratación de personal de transición*" suscritos el 28 de febrero de 2019, con independencia de sus funciones sustantivas o administrativas;
- XIV. Personal o servidor público:** Todos los que son objeto de los presentes lineamientos de conformidad con el numeral primero;
- XV. Personal sustantivo:** Los agentes del Ministerio Público de la Federación, agentes de la policía y peritos, que formaban parte del servicio profesional de carrera de la entonces Procuraduría General de la República, a la entrada en vigor de la LOFGR, y que continúan prestando sus servicios en la Fiscalía.
- Para efectos de los presentes lineamientos, los analistas que continúan prestando sus servicios en la Fiscalía serán considerados como personal sustantivo;
- XVI. Superior jerárquico:** Los titulares de las unidades administrativas que se señalan en la fracción XVII del presente numeral o quienes dentro de estas tengan un nivel de mando respecto del personal que tengan asignado, y
- XVII. Unidad(es) administrativa(s):** Las subprocuradurías, unidades especiales o especializadas, fiscalías especiales o especializadas, órganos técnicos y administrativos; centrales y desconcentrados, que formaban parte de la entonces Procuraduría General de la República, así como aquellas que se instalen en términos de la LOFGR.

TERCERO. El lenguaje empleado en el presente instrumento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

CUARTO. Los presentes lineamientos se aplicarán conforme lo dispone el numeral primero, sin embargo, se emplearán exclusivamente al personal sustantivo las disposiciones relativas a: permisos, previstas en el numeral decimoquinto; licencia sin goce de sueldo, prevista en el numeral decimoséptimo; reconocimientos, previstos en el numeral vigésimo primero, y terminación extraordinaria prevista en el numeral cuadragésimo quinto.

Para el personal sustantivo y de transición con funciones sustantivas le serán aplicables las disposiciones relativas a: rotación, prevista en el numeral undécimo; cambio de adscripción, previsto en el numeral duodécimo; comisiones, previstas en el numeral decimosexto; requisitos de permanencia, previstos en el numeral cuadragésimo; obligaciones sustantivas, previstas en el numeral cuadragésimo segundo, y funciones sustantivas, previstas en el numeral sexagésimo cuarto.

QUINTO. Todos los servidores públicos de la Fiscalía, con independencia de la relación jurídica que sostengan con la misma, estarán sujetos a las responsabilidades administrativas a que se refiere la LGRA.

SEXTO. La planeación, instrumentación y ejecución de los procesos tendentes a la aplicación del presente instrumento, así como la resolución de excepciones y casos no previstos en el mismo corresponderán a los titulares de la Coordinación y del Centro, en el ámbito de su competencia.

Para efectos de lo anterior, ambos titulares podrán emitir los instrumentos normativos necesarios.

SÉPTIMO. El personal administrativo continuará rigiéndose conforme a las normas vigentes a la entrada en vigor de la LOFGR y el presente instrumento, hasta en tanto se instale el Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General de la República.

OCTAVO. Para los efectos del presente instrumento, los titulares de la Coordinación y del Centro podrán designar a un servidor público de su adscripción, a efecto de que actúe en su nombre y representación, conforme a la suplencia establecida en los acuerdos A/005/19 y A/006/19, respectivamente.

NOVENO. Durante las ausencias de los titulares de las unidades administrativas referidas en el numeral segundo, fracción XVII del presente instrumento, el despacho y resolución de los asuntos a su cargo se realizará por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que haya sido designado para tal efecto o, a falta de designación, por los de la jerarquía inmediata inferior que corresponda conforme a la naturaleza de los asuntos de que se trate, salvo que el titular de la Fiscalía lo determine de otra forma. Para tal efecto, el servidor público suplente podrá ejercer todas las facultades y responsabilidades inherentes al cargo de quien suple.

Capítulo II

Rotación y cambios de adscripción

DÉCIMO. Las adscripciones, comisiones, permisos o licencias del personal sustantivo aprobadas de forma previa a la entrada en vigor de la LOFGR continuarán en sus términos.

UNDÉCIMO. Los titulares de las unidades administrativas rotarán a su personal sustantivo conforme a las necesidades del servicio. Cuando lo realicen deberán informarlo al Centro.

Para efectos del presente instrumento, la rotación es el cambio en la asignación del personal sustantivo y de transición con funciones sustantivas entre las áreas que integran la unidad administrativa a la que se encuentra adscrito, sin que ello implique un cambio de adscripción.

La rotación será notificada de manera inmediata al Centro y al servidor público sujeto a la misma por el titular de su unidad de adscripción. El servidor público deberá presentarse en la nueva área donde ejercerá sus funciones en la fecha señalada en la notificación.

Para determinar la fecha de presentación en el área donde ejercerá sus funciones, el titular del área de adscripción deberá contemplar un periodo de 3 días naturales, el cual podrá ser ampliado hasta 15 días naturales, atendiendo a la distancia y circunstancias de modo y lugar, en los términos que para tal efecto establezca el Centro.

DUODÉCIMO. La adscripción es la asignación del personal sustantivo a una unidad administrativa.

El cambio de adscripción se da, de una unidad administrativa a otra distinta por necesidades propias del servicio.

Los titulares de la Coordinación y del Centro podrán autorizar, previa solicitud fundada y motivada que formulen los titulares de las unidades administrativas a las que se encuentren adscritos los miembros del personal sustantivo o de transición con funciones sustantivas, los cambios de adscripción atendiendo a las necesidades del servicio.

DECIMOTERCERO. Una vez autorizado el cambio de adscripción, éste será notificado por el Centro en un plazo de 3 días hábiles al servidor público, quien deberá presentarse a su nueva adscripción en la fecha que se señale en la notificación.

Para determinar la fecha de presentación en la nueva adscripción, el Centro deberá contemplar un periodo de hasta 15 días naturales atendiendo a la distancia y circunstancias de modo y lugar.

Capítulo III

Permisos, comisiones, licencias, periodos vacacionales y reconocimientos

DECIMOCUARTO. Los titulares de las unidades administrativas podrán autorizar permisos y comisiones en los términos del presente instrumento, bajo su responsabilidad.

DECIMOQUINTO. El permiso es la autorización por escrito que los superiores jerárquicos podrán otorgar al personal sustantivo para ausentarse de sus funciones, con goce de sueldo, por un término no mayor de tres días y hasta por dos ocasiones en un año calendario, dando aviso al Centro y a la Coordinación.

DECIMOSEXTO. La comisión es la instrucción por escrito que el superior jerárquico da al personal sustantivo o de transición con funciones sustantivas, para que desempeñe funciones por tiempo determinado en una unidad administrativa diversa a la de su adscripción, sin que implique un cambio de adscripción o una rotación.

No obstante, si la instrucción fuese verbal, deberá confirmarse por escrito o correo electrónico institucional en un plazo de tres días hábiles. Dentro del mismo plazo, se deberá notificar al Centro y a la Coordinación.

DECIMOSÉPTIMO. La licencia sin goce de sueldo es la autorización por escrito que otorgan los titulares de la Coordinación y del Centro, al personal sustantivo para que se separe temporalmente de la Fiscalía por un período de hasta seis meses, mismo que podrá ser prorrogable.

La licencia no es computable para efectos de determinar la antigüedad y no da derecho al cobro del salario, estímulo o recompensa alguna durante ese período.

DECIMOCTAVO. La solicitud de licencia sin goce de sueldo deberá contener la fecha en que el interesado pretenda iniciarla y su término y presentarse por escrito ante el titular de la unidad administrativa de adscripción quién, en caso de estimarla viable, la remitirá al Centro y a la Coordinación para su trámite y, en su caso, autorización, por lo menos quince días naturales antes de su inicio.

En casos excepcionales, el titular de la unidad administrativa de adscripción podrá hacer llegar la solicitud con siete días naturales de anticipación, explicando las causas de excepción.

DECIMONOVENO. Los titulares de las unidades administrativas remitirán al Centro y a la Coordinación para su trámite, las solicitudes de licencia sin goce de sueldo del personal sustantivo que le esté adscrito, bajo su más estricta responsabilidad.

En ninguna circunstancia podrá contratarse personal que substituya al servidor público que obtenga una licencia sin goce de sueldo.

VIGÉSIMO. El personal sustantivo disfrutará de sus vacaciones en términos de la normatividad aplicable, previa autorización de su superior jerárquico o del titular de la unidad administrativa donde desempeña sus funciones, con el objeto de que no se afecte la atención de los asuntos a su cargo.

El personal administrativo disfrutará de sus vacaciones en términos de la normatividad aplicable.

VIGÉSIMO PRIMERO. Los reconocimientos que se podrán otorgar al personal sustantivo consistirán en diplomas o condecoraciones cuando se distingan por su actuación sobresaliente en el ejercicio de su encargo.

Dichos reconocimientos se otorgarán a propuesta de los titulares de las unidades administrativas de la Fiscalía y serán aprobados y tramitados por el Centro.

Capítulo IV

Evaluación

VIGÉSIMO SEGUNDO. Al CECC le compete el diseño, aplicación, valoración y seguimiento de los procesos de evaluación de control de confianza, de competencias profesionales y del desempeño; para tal efecto emitirá las normas técnicas correspondientes y expedirá las certificaciones conforme a las disposiciones aplicables.

VIGÉSIMO TERCERO. Los procesos de evaluación tendrán las siguientes modalidades:

- I. De ingreso: comprende los procesos de evaluación de control de confianza y de competencias profesionales;
- II. De permanencia: comprende los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño;
- III. De promoción: comprende las evaluaciones que correspondan de acuerdo con la vigencia de la certificación y el perfil del puesto, y
- IV. Extraordinaria: en casos especiales, los titulares de la estructura señalada en las fracciones I a XIII del artículo 14 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, podrán solicitar evaluaciones extraordinarias para un servidor público, señalando sin excepción, las causas que la fundan y motivan.

VIGÉSIMO CUARTO. El proceso de evaluación de control de confianza tiene por objeto comprobar el cumplimiento de los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y comprende los exámenes siguientes:

- I. Socioeconómico;

- II. Médico;
- III. Psicométrico y psicológico;
- IV. Poligráfico;
- V. Toxicológico, y
- VI. Los demás que establezcan las normas aplicables.

VIGÉSIMO QUINTO. El proceso de evaluación de competencias profesionales tiene por objeto determinar que el personal de ingreso cuenta con los conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo.

VIGÉSIMO SEXTO. El proceso de evaluación del desempeño tiene por objeto valorar el cumplimiento en el ejercicio de las funciones, la actitud en el trabajo y comportamiento en el entorno laboral, y se llevará a cabo en coordinación con la unidad administrativa de adscripción del servidor público evaluado.

El personal será evaluado cuando tenga por lo menos seis meses de servicio en la Fiscalía y se aplicará anualmente.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. El personal susceptible de portar armas de fuego deberá cumplir con los requisitos señalados en el "Acuerdo A/044/18, por el que se establecen las directrices para la solicitud, asignación, supervisión, control y responsabilidad del Armamento, Municiones y Accesorios de la Procuraduría General de la República", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de junio de 2018.

VIGÉSIMO OCTAVO. El resultado de aprobado se obtiene al cumplir con las circunstancias siguientes:

- I. Se apega a los principios constitucionales del servicio público, fines y principios rectores de la Fiscalía;
- II. Cubre con el perfil requerido para el puesto;
- III. Cuenta con aptitudes para el desarrollo de sus funciones;
- IV. No se identifican factores de riesgo, y
- V. Se encuentra fuera de las causales que prevé el siguiente numeral.

VIGÉSIMO NOVENO. El resultado de no aprobado se obtiene ante cualquiera de las circunstancias siguientes:

- I. Las características, conductas o hábitos del evaluado no se apegan a los principios constitucionales y legales que rigen la actuación de los servidores públicos;
- II. No cumple con el perfil del puesto requerido, y
- III. Se aprecian indicadores de riesgo en el cumplimiento de las atribuciones y principios de la Fiscalía.

TRIGÉSIMO. No podrán ser sujetos a un nuevo proceso de evaluación las personas que actualicen cualquiera de las circunstancias siguientes:

- I. Haber obtenido resultado positivo en el examen toxicológico, sin causa justificada y comprobable;
- II. Haber presentado documentación falsa;
- III. Haberse emitido en su contra una sentencia condenatoria firme, por delito doloso, y
- IV. Haber sido inhabilitado por resolución firme derivada de actos vinculados con faltas graves en términos de las disposiciones legales aplicables.

TRIGÉSIMO PRIMERO. En caso de promoción los resultados se emitirán en los siguientes términos:

- I. Aprobado para la promoción;
- II. No aprobado para la promoción, o
- III. No aprobado para la permanencia.

TRIGÉSIMO SEGUNDO. Los expedientes conformados con motivo de los procesos de evaluación tendrán el carácter de información reservada y confidencial, con excepción de los solicitados por autoridad judicial o administrativa.

Capítulo V

Certificación

TRIGÉSIMO TERCERO. El certificado tendrá por objeto acreditar que la persona evaluada cubre con el perfil de puesto y las competencias requeridas para dar cumplimiento a los principios constitucionales y legales.

TRIGÉSIMO CUARTO. El certificado de ingreso se emitirá al haberse acreditado las evaluaciones de control de confianza y de competencias profesionales.

El certificado de permanencia o revalidación se emitirá al haberse aprobado las evaluaciones de control de confianza y del desempeño.

Capítulo VI

Vigencia de la certificación

TRIGÉSIMO QUINTO. Los candidatos para ingresar como personal de transición con funciones administrativas o sustantivas se evaluarán en términos de lo dispuesto por la fracción I del numeral vigésimo tercero del presente instrumento;

La vigencia de las certificaciones se computará en los siguientes términos:

- I. Al personal administrativo y de transición con funciones administrativas que a la entrada en vigor del presente instrumento cuente con certificado vigente, se le prorroga su validez hasta en tanto se emitan los lineamientos a que se refieren los artículos transitorios décimo segundo, fracción II y décimo quinto del Decreto o entre en vigor el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, serán sujetos únicamente a las evaluaciones del desempeño correspondiente;
- II. El personal administrativo que, a la entrada en vigor del presente instrumento, cuente con certificado cuya vigencia haya fenecido, deberá sujetarse a la aplicación de los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño. Su vigencia se sujetará a lo señalado en la fracción anterior;
- III. Al personal con nivel de enlace e inferiores, se le prorroga la vigencia de la certificación hasta en tanto se emitan los lineamientos a que se refieren los artículos transitorios décimo segundo, fracción II y décimo quinto del Decreto o entre en vigor el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera;
- IV. Para el personal sustantivo y de transición con funciones sustantivas con certificado vigente a la emisión de los presente lineamientos, se le extenderá su vigencia a cuatro años y serán sujetos únicamente a las evaluaciones del desempeño correspondientes;
- V. El personal sustantivo que a la entrada en vigor de los presentes lineamientos cuente con certificaciones cuya vigencia haya fenecido, deberá sujetarse a la aplicación de los procesos de evaluación de control de confianza y del desempeño y su vigencia se sujetará a lo señalado en la fracción que antecede, y
- VI. El personal del CECC deberá contar con certificación trianual.

TRIGÉSIMO SEXTO. El certificado deberá expedirse en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de la conclusión de los procesos de evaluación.

Capítulo VII

Ingreso del personal de transición con funciones sustantivas

TRIGÉSIMO SÉPTIMO. Para ingresar como personal de transición con funciones sustantivas, se requiere lo siguiente:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- III. No estar sujeto o vinculado a proceso penal;
- IV. Ser de notoria buena conducta y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso o culposo que amerita prisión preventiva oficiosa;
- V. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;

- VI. Aprobar los procesos de evaluación señalados en el presente instrumento;
- VII. No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, y
- VIII. Sustentar y acreditar el examen de oposición, en los términos que establezca el Centro.

TRIGÉSIMO OCTAVO. El examen de oposición a que se refiere el numeral anterior tiene por objeto evaluar si el aspirante cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar funciones sustantivas, mismo que se conforma por dos etapas, una oral y una escrita.

El examen escrito se presentará ante el Centro, mientras que el examen oral se presentará ante un sínodo que será designado por el Centro, el cual se integrará por:

- I. Un miembro de la rama sustantiva de que se trate, quien fungirá como presidente;
- II. Un servidor público con nivel mínimo de director de área, quien fungirá como vocal, y
- III. Un servidor público con nivel mínimo de director de área, quien fungirá como secretario.

La calificación del examen oral se determinará tomando en consideración el promedio de puntos que cada uno de los integrantes del sínodo le asigne al sustentante, misma que se basará en una escala de 0 a 10.

La calificación del examen escrito se basará en una escala de 0 a 10.

Para ambos exámenes, la calificación mínima aprobatoria será de 7.0.

TRIGÉSIMO NOVENO. Corresponderá al Centro la aprobación en definitiva del examen de oposición y su decisión no admitirá recurso alguno.

Capítulo VIII

Permanencia para el personal sustantivo y de transición con funciones sustantivas

CUADRAGÉSIMO. Para permanecer como personal sustantivo o de transición con funciones sustantivas, se requiere lo siguiente:

- I. Participar en los programas de actualización, profesionalización y de evaluación de competencias para el ejercicio de la función, que establezcan las disposiciones aplicables;
- II. No ausentarse del servicio sin causa justificada por tres días consecutivos, o cinco discontinuos, dentro de un período de treinta días naturales;
- III. Mantener vigente la certificación a que se refiere el presente instrumento, para lo cual la unidad encargada de practicarlos deberá tomar las previsiones necesarias;
- IV. Cumplir las órdenes de comisión, rotación y cambio de adscripción, dentro del plazo que para tal efecto se señale;
- V. Cumplir con las obligaciones que le impongan las leyes respectivas a su actuación;
- VI. Dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el numeral cuadragésimo segundo del presente instrumento;
- VII. No incurrir en actos u omisiones que causen la pérdida de confianza o afecten la prestación del servicio, y
- VIII. Cumplir los requisitos a que se refiere el numeral trigésimo séptimo.

A fin de no incurrir en el supuesto contemplado en la fracción II de este numeral, el personal sustantivo deberá presentar el documento que corresponda para justificar la inasistencia, ante la unidad donde se encuentre desempeñando sus funciones, en un plazo no mayor de tres días hábiles, a partir del acontecimiento que originó la falta.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Además de los requisitos señalados en los numerales anteriores, en función de la rama a que pertenezca, el personal sustantivo o de transición con funciones sustantivas, para ingresar o permanecer deberá:

- I. Por cuanto hace a los agentes del Ministerio Público de la Federación: Contar con título de Licenciado en Derecho expedido y registrado legalmente, y con la cédula profesional correspondiente;
- II. Por cuanto hace a los agentes de la policía: Contar con la edad y el perfil físico, médico, ético y de personalidad que las disposiciones aplicables establezcan como necesarias para realizar

- actividades policiales, así como acreditar que se han concluido por lo menos los estudios correspondientes a la educación superior o equivalente;
- III. Por cuanto hace a los peritos: Tener título legalmente expedido y registrado por la autoridad competente que lo faculte para ejercer la ciencia, técnica, arte o disciplina de que se trate, o acreditar plenamente los conocimientos correspondientes a la disciplina sobre la que deba dictaminar, cuando de acuerdo con las normas aplicables no necesite título o cédula profesional para su ejercicio, y
 - IV. Por cuanto hace a los analistas: Poseer el grado académico y cédula profesional afín a las labores que deberán desarrollar.

Capítulo IX

Obligaciones y sanciones del personal sustantivo y de transición con funciones sustantivas.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. El personal sustantivo y de transición con funciones sustantivas tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
- IX. Prestar auxilio a las personas que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos, cuando resulte procedente. Su actuación deberá ser congruente, oportuna, proporcional al hecho y ámbito de competencia;
- X. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna en razón de la condición étnica, migratoria, de género, edad, discapacidad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencia, orientación o identidad sexual, estado civil o cualquier otra condición o motivo que atente contra la dignidad humana;
- XI. Abstenerse de ejercer empleo, cargo o comisión y demás actividades a que se refiere el artículo 45 de la LOFGR;
- XII. Observar un trato respetuoso con todas las personas debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- XIII. Desempeñar su función sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción;

- XIV.** Abstenerse de ordenar o realizar la detención o retención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los ordenamientos legales aplicables, en el ámbito de su competencia;
- XV.** Velar por la vida e integridad física y psicológica de las personas detenidas o puestas a su disposición, en el ámbito de su competencia;
- XVI.** Participar en operativos de coordinación con otras autoridades o corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sean conforme a derecho;
- XVIII.** Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las leyes;
- XIX.** Abstenerse en el desempeño de sus funciones de auxiliarse por personas no autorizadas por las disposiciones legales;
- XX.** Usar el equipo a su cargo con el debido cuidado y prudencia en el cumplimiento de sus funciones, así como conservarlo;
- XXI.** Abstenerse de abandonar sin causa justificada las funciones, comisión o servicio que tengan encomendado;
- XXII.** Someterse a los procesos de evaluación de control de confianza, del desempeño y de competencias, y
- XXIII.** Las demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

Capítulo X

Terminación de la relación jurídica del personal

CUADRAGÉSIMO TERCERO. Al concluir la relación jurídica que sostenga con la Fiscalía, el personal deberá entregar toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o guarda y custodia.

Los servidores públicos que estén a cargo de administrar o manejar fondos, bienes o valores públicos, los directores generales, así como los que determine su superior jerárquico o, en su caso, el titular de la Fiscalía, por la naturaleza e importancia del servicio público que prestan, deberán realizar acta de entrega-recepción. Esta obligación también será aplicable a los servidores públicos que, por comisión, suplencia, encargo o bajo cualquier otra figura, hayan quedado como encargados provisionales de alguna unidad administrativa cuyo titular deba cumplir con esta obligación.

CUADRAGÉSIMO CUARTO. La terminación de la relación jurídica entre la Fiscalía y el personal contemplado en los presentes lineamientos se da por las causas siguientes:

- I.** Renuncia;
- II.** Incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones dictaminada por el ISSSTE;
- III.** Destitución e inhabilitación, en los términos que señale la ley en la materia;
- IV.** Por mandamiento judicial que tenga efecto equivalente a lo previsto en las fracciones anteriores;
- V.** Muerte, y
- VI.** Jubilación o retiro.

CUADRAGÉSIMO QUINTO. Para el caso del personal sustantivo, la terminación de la relación jurídica también se podrá dar de manera extraordinaria en los casos de la separación del servicio por el incumplimiento de los requisitos de permanencia señalados en el presente instrumento y demás disposiciones aplicables, a través del procedimiento señalado en el numeral cuadragésimo séptimo del presente instrumento.

CUADRAGÉSIMO SEXTO. En los casos de terminación de la relación jurídica con el personal sustantivo, el Centro se encargará de resolver los asuntos, para lo cual se auxiliará de las unidades administrativas a su cargo.

CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO. El procedimiento de separación será tramitado por el Centro a través del servidor público que para tal efecto se designe y será resuelto por su titular.

Para iniciar el procedimiento de separación, el titular de la unidad administrativa del miembro del personal sustantivo donde se encontraba adscrito cuando se actualizó el supuesto incumplimiento a los requisitos de permanencia, deberá presentar queja ante el Centro, debiendo señalar el requisito incumplido, la redacción clara, precisa y sucinta de los hechos que motiven la queja y adjuntar las pruebas que considere pertinentes.

Para efectos de lo anterior, el titular de la unidad administrativa contará con un plazo máximo de tres meses para interponer la queja, contados a partir del día en que sucedan los hechos o tenga conocimiento del hecho que motiva la queja.

CUADRAGÉSIMO OCTAVO. Una vez recibida la queja, el servidor público que para tal efecto designe el titular del Centro deberá verificar que no se advierta alguna causal de notoria improcedencia; que se encuentre señalado el requisito de permanencia que presuntamente haya sido incumplido; que se hayan adjuntado los documentos y demás pruebas correspondientes, y además deberá allegarse de los medios probatorios que estime pertinentes.

Si se advierte que la queja carece de los requisitos o pruebas señalados en el párrafo anterior, se desechará de plano.

CUADRAGÉSIMO NOVENO. El servidor público que para tal efecto designe el titular del Centro iniciará el procedimiento y a petición del titular de la unidad administrativa que haya presentado la queja, resolverá sobre la suspensión del presunto responsable, fundando y motivando debidamente su determinación, en su caso, dará aviso al titular de la unidad administrativa de adscripción y a la Coordinación para los efectos administrativos conducentes.

El personal sustantivo que esté sujeto a proceso o vinculado a proceso penal como probable responsable o imputado por delito doloso o culposo, será suspendido desde que se dicte el auto de formal prisión o de sujeción a proceso —en el caso del sistema tradicional—; o se emita el auto de vinculación a proceso —tratándose del sistema de justicia penal acusatorio— y hasta que se emita sentencia ejecutoriada. En caso de que la sentencia fuese condenatoria será separado del encargo sin responsabilidad alguna para la Fiscalía; si, por el contrario, fuese absolutoria, se le restituirá en sus derechos.

QUINCUAGÉSIMO. El procedimiento de separación será improcedente por las siguientes causas:

- I. Cuando la queja sea formulada por una autoridad no competente;
- II. Cuando se instaure en contra de una persona que no sea personal sustantivo;
- III. Cuando el miembro del personal sustantivo sujeto a procedimiento de separación deje de tener tal calidad;
- IV. Cuando los mismos hechos se imputen al mismo servidor público y éstos hayan sido materia de resolución en otro procedimiento;
- V. Por desistimiento de la autoridad que formuló la queja, y
- VI. Por presentarse la queja trascurrido el plazo a que se refiere el numeral cuadragésimo séptimo.

Se decretará el sobreseimiento del procedimiento en caso de que sobrevenga alguna de las causales de improcedencia previstas en este numeral o deje de tener efectos el acto materia del procedimiento.

QUINCUAGÉSIMO PRIMERO. La acumulación tiene por objeto la economía del procedimiento, así como evitar la contradicción de las resoluciones que se dicten.

Procede la acumulación de dos o más procedimientos pendientes de resolución en los casos siguientes:

- I. El servidor público sea el mismo y se invoquen idénticas faltas, aunque los hechos sean diversos, y
- II. Aún siendo diferentes faltas y servidores públicos, los hechos se relacione o vinculen de cualquier manera.

La acumulación se solicitará ante el titular del Centro y de forma inmediata a que se tenga conocimiento de la existencia del procedimiento previo.

Se resolverá en la misma audiencia por el mismo servidor público designado por el Centro y en contra de la determinación de acumulación no procederá recurso alguno.

QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO. Cuando la causa del procedimiento sea a consecuencia de la no aprobación de los procesos de evaluación correspondientes, el Centro requerirá al CECC la remisión de copias certificadas del expediente que contenga los exámenes practicados, en términos de las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, al tratarse de información reservada y confidencial, previo a notificar al servidor público el inicio del procedimiento.

El CECC contará con un plazo máximo de tres días hábiles para remitir las copias señaladas en el párrafo anterior.

QUINCUAGÉSIMO TERCERO. El inicio del procedimiento será notificado al servidor público de manera personal en su domicilio laboral o donde se encuentre recluido.

En el caso de no ser localizado en los referidos domicilios, se procederá conforme lo determinan los artículos 36 y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo o sus correlativos en el caso de alguna abrogación o derogación, así como en lo no previsto, se deberá estar a lo que se disponga en el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Así mismo, se deberá solicitar al servidor público desde el auto que admita a trámite el procedimiento, que señale domicilio en la ciudad sede del Centro desde el primer escrito o en la primera diligencia en que intervengan para llevar a cabo las notificaciones que deban ser personales.

Entre la fecha de citación y la de audiencia deberá mediar un plazo no menor de tres días ni mayor de diez días hábiles. Cuando se trate de personal de unidades administrativas que no se ubiquen en la zona metropolitana de la Ciudad de México, el plazo que deberá mediar será no menor a diez días ni mayor a veinte días hábiles.

QUINCUAGÉSIMO CUARTO. El procedimiento se substanciará en una audiencia de pruebas y alegatos.

El expediente del procedimiento estará a disposición del servidor público sujeto al mismo en las instalaciones del Centro, previa notificación del inicio del procedimiento.

QUINCUAGÉSIMO QUINTO. Una vez iniciada la audiencia, el servidor público que para tal efecto designe el titular del Centro dará cuenta con las constancias que integren el expediente. Acto seguido, el servidor público manifestará lo que a su derecho convenga.

Si el servidor público no comparece sin causa justificada a la audiencia, ésta se desahogará sin su presencia y se tendrá por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos.

Contestada la queja, dentro de la propia audiencia se abrirá la etapa de ofrecimiento, admisión, desahogo de pruebas y formulación de alegatos.

Si las pruebas requieren de preparación, el Centro proveerá lo conducente y señalará fecha para su desahogo, la que tendrá lugar a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes.

El Centro podrá otorgar un término extraordinario de tres días hábiles para el desahogo de aquellas pruebas que hubieran sido ofrecidas por el servidor público y que, por causas ajenas a éste, no hubieren podido desahogarse.

Concluido el desahogo de pruebas, el servidor público podrá formular alegatos en forma oral o por escrito, de no existir diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, declarará cerrada la instrucción.

QUINCUAGÉSIMO SEXTO. Con relación a la acumulación, notificaciones, admisión y valoración de las pruebas serán aplicables, en lo conducente, de manera supletoria, en el orden siguiente, las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y del Código Federal de Procedimientos Civiles.

QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO. Una vez cerrada la instrucción, el servidor público que para tal efecto designe el titular del Centro elaborará el proyecto de la resolución en un término de cinco días hábiles, a efecto de remitirla al titular del Centro, para que éste en un término máximo de cinco días hábiles siguientes a que le fue remitido el proyecto de resolución, determine lo que en derecho corresponda.

Toda resolución que decrete la separación de un servidor público será notificada por el Centro y aplicada administrativamente por la Coordinación mediante copia certificada que al efecto se le haga llegar.

QUINCUAGÉSIMO OCTAVO. No procederá recurso alguno, en contra de las resoluciones dictadas dentro del procedimiento y aquella que le ponga fin.

Capítulo XI

Régimen disciplinario para los investigadores

QUINCUGÉSIMO NOVENO. Los investigadores que infrinjan sus obligaciones legales o las que prevé el presente instrumento se harán acreedores, en su caso, a un correctivo o sanción disciplinaria.

SEXAGÉSIMO. Para efectos del numeral anterior, los correctivos disciplinarios y sanciones serán los siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Arresto, y
- III. Suspensión temporal.

Para efectos de este capítulo el arresto consiste en el confinamiento en espacios especiales y tendrá una duración máxima de treinta y seis horas; la amonestación, es el acto mediante el cual se le llama la atención al servidor público por la falta o faltas no graves cometidas en el desempeño de sus funciones y lo conmina a rectificar su conducta.

SEXAGÉSIMO PRIMERO. Quien amoneste lo hará de manera que ninguna persona de menor jerarquía a la del amonestado conozca de la aplicación de la medida y observará la discreción que exige la disciplina.

SEXAGÉSIMO SEGUNDO. Los correctivos disciplinarios se impondrán de conformidad con las reglas siguientes:

- I. Los superiores jerárquicos o de cargo impondrán los correctivos disciplinarios a sus subordinados;
- II. El titular de la Coordinación de Métodos de Investigación tiene la facultad para graduar los correctivos disciplinarios; teniendo en consideración la jerarquía de quien lo impuso, la falta cometida y los antecedentes del subordinado, y
- III. Toda orden de arresto deberá darse por escrito y estar debidamente fundada y motivada.

SEXAGÉSIMO TERCERO. Quien impida el cumplimiento de un arresto, el que permita que se quebrante, así como el que no lo cumpla, será sancionado conforme a una falta considerada como grave.

Capítulo XII

Funciones genéricas de los agentes del Ministerio Público de la Federación, investigadores y facilitadores

SEXAGÉSIMO CUARTO. Para efectos de los presentes lineamientos, los agentes del Ministerio Público de la Federación, investigadores y facilitadores tendrán de manera enunciativa los objetivos y funciones siguientes:

- I. Agentes del Ministerio Público de la Federación:
 - a) Investigar y perseguir los delitos del orden federal;
 - b) Recibir denuncias o querellas sobre acciones u omisiones que puedan constituir delito;
 - c) Investigar y perseguir los delitos del fuero común respecto de los cuales ejercite la facultad de atracción, en los términos de las disposiciones aplicables y de los convenios de colaboración e instrumentos que al efecto se celebren;
 - d) Ordenar la detención y, en su caso, retener a los probables responsables de la comisión de delitos, en los términos previstos por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - e) Realizar el aseguramiento y registro de bienes de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - f) Solicitar la imposición de medidas cautelares, penas y medidas de seguridad que correspondan, el pago de la reparación de los daños y perjuicios o, en su caso, plantear la procedencia de las causales de exclusión del delito o las que extinguen la acción penal;
 - g) Impugnar, en los términos previstos por la ley, las resoluciones judiciales;
 - h) En general, promover lo conducente al desarrollo de los procesos y realizar las demás atribuciones que le señalen las normas aplicables;

- i) En materia de atención a la víctima o el ofendido por algún delito:
 - 1. Proporcionar asesoría jurídica a la víctima u ofendido e informarle de los derechos que en su favor establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, cuando lo solicite, sobre el desarrollo del procedimiento penal;
 - 2. Recibir todos los datos de prueba que la víctima u ofendido le aporte en ejercicio de su derecho de coadyuvancia, para la comprobación del hecho que la ley señale como delito y su participación, así como para determinar, en su caso, la procedencia y monto de la reparación del daño;
 - 3. Cuando considere que no es necesario el desahogo de la diligencia, deberá fundar y motivar su negativa;
 - 4. Otorgar las facilidades para identificar al probable responsable;
 - 5. En los casos que lo considere procedente, dictar todas las medidas necesarias para evitar que se ponga en peligro la integridad física y psicológica de la víctima u ofendido;
 - 6. Informar a la víctima u ofendido que desee otorgar el perdón en los casos procedentes, el significado y trascendencia jurídica de dicho acto;
 - 7. Dictar las medidas necesarias y que estén a su alcance para que la víctima u ofendido reciba atención médica y psicológica de urgencia. Cuando estime necesario, tomará las medidas conducentes para que la atención médica y psicológica se haga extensiva a otras personas, y
 - 8. Solicitar a la autoridad judicial, la reparación del daño, en los casos en que sea procedente.
 - j) Vigilar la observancia de la constitucionalidad y legalidad en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de las atribuciones que legalmente correspondan a otras autoridades jurisdiccionales o administrativas;
 - k) Intervenir como parte en el juicio de amparo, en los términos previstos por el artículo 107 constitucional y en los casos previstos en la Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - l) Intervenir en las controversias en que sean parte los diplomáticos y los cónsules generales, precisamente en virtud de esta calidad. Cuando se trate de un procedimiento penal y no aparezcan inmunidades que respetar, el agente del Ministerio Público de la Federación procederá en cumplimiento estricto de sus obligaciones legales, observando las disposiciones contenidas en los tratados internacionales en los que el Estado mexicano sea parte;
 - m) Intervenir en la extradición o entrega de indiciados, procesados, sentenciados, en los términos de las disposiciones aplicables, así como en el cumplimiento de los tratados internacionales en que los Estados Unidos Mexicanos sea parte;
 - n) Requerir informes, documentos, opiniones y datos de prueba en general a las dependencias y entidades de la administración pública federal, entes autónomos constitucionales, estados integrantes de la federación y demás autoridades y personas que puedan suministrar elementos para el debido ejercicio de dichas atribuciones;
 - o) Promover la pronta, expedita y debida procuración e impartición de justicia, y
 - p) Las demás que las leyes determinen.
- II. Agentes de la policía:**
- a) Cumplir con las investigaciones y formas de conducción al proceso, mandamientos ministeriales y judiciales con estricto apego a los principios de actuación policial, así como lo establecido en los procesos, procedimientos o protocolos de actuación, y demás instrumentos operativos normativos aplicables;

- b) Cumplimentar órdenes de comparecencia, aprehensión o reaprehensión de personas, y en su caso de localización y de presentación, mediante técnicas de investigación policial conforme a los instrumentos técnicos, operativos y normativos o procedimientos definidos por la Fiscalía o el Poder Judicial de la Federación;
- c) Proporcionar la información requerida para la integración de los informes respecto al estado que guardan los mandamientos ministeriales y judiciales;
- d) Llevar a cabo la investigación de los delitos, bajo la conducción jurídica del agente del Ministerio Público de la Federación, mediante la aportación objetiva de elementos que permitan su esclarecimiento, en términos de las disposiciones aplicables;
- e) Realizar las técnicas de investigación en operativos policiales de búsqueda y localización de fugitivos con orden de extradición en términos de la legislación aplicable;
- f) Realizar operativos en conjunto con instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno, mediante la eficaz coordinación del mando designado y bajo los principios de actuación policial;
- g) Cumplir con profesionalismo y dignidad la actuación como agente de la policía, tanto en los ámbitos laboral como social a nivel nacional como internacional, y
- h) Las demás que las leyes determinen.

III. Peritos:

- a) Elaborar los dictámenes periciales, requerimientos o informes derivados de la solicitud de las autoridades ministeriales y judiciales conforme a los lineamientos normativos, metodológicos, científico-técnico y procedimientos de la especialidad;
- b) Auxiliar al agente del Ministerio Público de la Federación, a la policía y a otras autoridades en el esclarecimiento de un hecho que la ley señala como delito a efecto de lograr la identificación de los autores o partícipes, a través de los dictámenes periciales de su especialidad;
- c) Acudir al lugar de intervención que el agente del Ministerio Público de la Federación y otras autoridades soliciten a fin de apoyar en el procesamiento del lugar;
- d) Realizar los análisis, pruebas de laboratorio, operaciones o estudios que su ciencia, técnica o arte requiera a los elementos de estudio recabados en el lugar de investigación o aportados por la autoridad solicitante, conforme a lo previsto en el Código Nacional de Procedimientos Penales;
- e) Atender los requerimientos del agente del Ministerio Público de la Federación y otras autoridades de aquellos hechos relevantes que por su naturaleza requieran de mayor experiencia, capacidad y atención especializada;
- f) Comparecer ante los juzgados competentes para dar atención a los mandamientos que soliciten sobre tercerías en discordia;
- g) Examinar objetos o situaciones de hechos relevantes, de acuerdo con su especialidad con el fin de establecer un razonamiento científico sobre lo examinado;
- h) Aportar información que permita la actualización de los bancos de datos criminalísticos de la Fiscalía de acuerdo con la normatividad establecida;
- i) Servir de consultores ante las autoridades investigadoras brindando asesorías para la intervención de solicitudes periciales, así como de participar proactivamente en las salas de mando, consultorías técnicas en juicio, entre otras, a efecto de proporcionar los elementos científico-técnicos a las autoridades investigadoras que lo requieran;
- j) Informar sobre los resultados de su actividad, los cuales podrán ser utilizados con fines estadísticos, y
- k) Proporcionar la información técnica y administrativa que le solicite el área de supervisión y atender las observaciones derivadas de las visitas realizadas.

IV. Analistas:

- a) Realizar el análisis de información estratégica, que permita a los agentes del Ministerio Público de la Federación, contar con elementos de información integral para una efectiva integración de las pruebas o de los datos de prueba suficientes que fortalezcan las investigaciones a cargo de la Fiscalía;
- b) Analizar los expedientes de las investigaciones para sugerir líneas de investigación relacionadas con hechos delictivos y la probable participación de las personas que se investigan;
- c) Llevar el control y seguimiento de resultados del análisis de la información con el fin de establecer el vínculo correcto de las investigaciones que se relacionen con organizaciones delictivas;
- d) Realizar reportes estratégicos sobre criminalidad nacional e internacional a efecto de identificar patrones, estructuras, organizaciones, rutas, así como cualquier otra información que se considere necesaria para la investigación de los delitos;
- e) Analizar la información derivada de los sistemas de comunicación inherente a las investigaciones relacionadas con delitos cometidos por organizaciones delictivas;
- f) Llevar el control de bancos de datos de información delincencial que permita la integración y clasificación adecuada de los elementos que fortalezcan las investigaciones;
- g) Efectuar el mantenimiento documental del banco de datos delincencial para generar y procesar información relacionada con las investigaciones y persecución de delitos;
- h) Clasificar información, así como integrar fichas técnicas y elaborar mapas delincenciales para la compilación de datos de carácter sensible que permitan vincular e integrar los indicios existentes que fortalezcan las investigaciones a cargo de la Fiscalía;
- i) Alimentar y actualizar el banco de datos de información delincencial;
- j) Llevar el control de la información sensible almacenada en el banco de datos delincencial, así como en otros medios de acuerdo con las políticas establecidas;
- k) Contribuir en la captación, recuperación, control, análisis y compilación de información delincencial, así como para la estandarización de procesos de trabajo y la elaboración de bases de colaboración con instituciones públicas;
- l) Colaborar en el diseño de metodologías para la custodia, seguridad y análisis de información ministerial relacionada con cateos y aseguramientos de bienes relacionados con las investigaciones a cargo de la Fiscalía, y
- m) Apoyar en la elaboración de metodologías que permitan la consulta de bases de datos nacionales e internacionales para la obtención y vinculación de información en materia delincencial.

V. Facilitadores:

- a) Cumplir con la certificación en los términos de las disposiciones aplicables en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- b) Actuar con prontitud, profesionalismo, eficacia y transparencia, en congruencia con los principios que rigen la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal y las disposiciones que al efecto se establezcan;
- c) Vigilar que en los mecanismos alternativos no se afecten derechos de terceros, intereses de menores, incapaces, disposiciones de orden público o interés social;
- d) Abstenerse de fungir como testigos, representantes jurídicos o abogados de los asuntos relativos a los mecanismos alternativos en los que participen;
- e) Excusarse de intervenir en asuntos en los que se vea afectada su imparcialidad;

- f) Solicitar a los intervinientes la información necesaria para el cumplimiento eficaz de la función encomendada;
- g) Cerciorarse de que los intervinientes comprenden el alcance del acuerdo, así como los derechos y obligaciones que de éste se deriven;
- h) Verificar que los intervinientes participen de manera libre y voluntaria, exentos de coacciones o de cualquier otra influencia que vicie su voluntad;
- i) Mantener el buen desarrollo de los mecanismos alternativos y solicitar respeto de los intervinientes durante el desarrollo de estos;
- j) Asegurarse de que los acuerdos a los que lleguen los intervinientes sean apegados a la legalidad;
- k) Abstenerse de coaccionar a los intervinientes para acudir, permanecer o retirarse del mecanismo alternativo;
- l) Mantener la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en el ejercicio de su función, salvo las excepciones previstas en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;
- m) No ejercer la abogacía por sí o por interpósita persona, salvo en causa propia, de su cónyuge, concubina o concubinario, convivientes, de sus ascendientes o descendientes, de sus hermanos o de su adoptante o adoptado, y
- n) Las demás que señalen las disposiciones reglamentarias en la materia.

Capítulo XIII

Personal del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República

SEXAGÉSIMO QUINTO. El personal que desempeñe funciones en el Órgano Interno de Control de la Fiscalía queda exceptuado de lo señalado en los capítulos II a XII de los presentes lineamientos.

Sin embargo, toda persona que ingrese o se desempeñe en el Órgano Interno de Control, sin excepción alguna, deberá presentar la certificación correspondiente que acredite que es apto para ingresar y permanecer en la Fiscalía, en términos de las disposiciones legales y normativas aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente instrumento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- De conformidad con el artículo quinto transitorio del Decreto, quedan derogadas todas las disposiciones que se contrapongan a los presentes lineamientos.

TERCERO.- Con motivo de la transición a la Fiscalía General de la República, no se dará trámite a las solicitudes de reingreso del personal que en su momento perteneció al Servicio Profesional de Carrera a que se refiere el Reglamento del Servicio de Carrera de Procuración de Justicia Federal, presentadas con posterioridad a la entrada en vigor de la LOFGR.

CUARTO.- Hasta en tanto entre en vigor el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, todas las becas, los estímulos y procesos de ascensos para el personal sustantivo, así como el de transición con funciones sustantivas, que implique erogación de recursos, quedarán suspendidos, a efecto de que su otorgamiento se adecúe al nuevo régimen; salvo los que el Fiscal General de la República determine otorgar o los que se determinen conforme al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Fiscalía General de la República.

QUINTO.- El personal sustantivo que se encuentre gozando de una licencia sin goce de sueldo, previo a la entrada en vigor del presente instrumento, deberá reincorporarse a la Fiscalía, en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la fecha del vencimiento de aquella, en caso contrario, no tendrá derecho a participar en el proceso de selección para acceder al Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía, de conformidad con el artículo décimo segundo transitorio, fracción II, del Decreto.

SEXTO.- No se concederán licencias especiales de ningún tipo para la ocupación de plazas de estructura. Las licencias especiales que se encuentren vigentes a la entrada en vigor del presente instrumento se

prorrogarán mientras el personal sustantivo continúe ocupando el puesto de mando para cuyo ejercicio le fue concedida o, en su caso, sea incorporado al Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía.

SÉPTIMO.- Se abroga el “Acuerdo A/105/04, por el que se determinan los servidores públicos de la Institución que deben someterse y aprobar los procesos de evaluación que practica el Centro de Evaluación y Desarrollo Humano”, y se establecen las características, términos, modalidades y periodicidad de dichos procesos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de agosto de 2004.

OCTAVO.- Todo el personal que se encuentra laborando en el Órgano Interno de Control tiene un plazo de 30 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos para remitir a la Coordinación la certificación a que se refiere el numeral sexagésimo quinto del presente, de lo contrario se dará por concluida su relación jurídica con la Fiscalía.

NOVENO.- Se abrogan los instrumentos siguientes:

- I. Lineamientos para realizar los cambios de adscripción y la rotación de los miembros del Servicio de Carrera de Procuración de Justicia Federal, aprobados por el Consejo de Profesionalización de la entonces Procuraduría General de la República, publicados en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de agosto de dos mil seis, y
- II. Lineamientos para realizar la rotación de los miembros del Servicio de Carrera de Procuración de Justicia Federal, aprobados por dicho Consejo de Profesionalización el veinte de diciembre de dos mil siete, publicados en el portal institucional de internet, en la sección correspondiente al Servicio Profesional de Carrera.

Los cambios de adscripción del personal sustantivo autorizados con antelación a la entrada en vigor del presente instrumento y que a la fecha no se hayan materializado, deberán ratificarse en los términos de éste.

Ciudad de México, a 08 de noviembre de 2019.- El Fiscal General de la República, **Alejandro Gertz Manero**.- Rúbrica.