



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

NOVENA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXXIII

Morelia, Mich., Lunes 14 de Agosto de 2023

NÚM. 58

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo  
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno  
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial  
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 54 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

### FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

#### ACUERDO 28/2023 POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

ADRIÁN LÓPEZ SOLÍS, Fiscal General del Estado, de conformidad con lo establecido en los artículos 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 18, y 30, fracciones I, VI, XX, XXV, XLI y LI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán; 1, y 6, fracciones I, XVI, XXII y XXXI del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán; y,

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, establece que la Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía financiera, presupuestaria, técnica y de gestión en los términos que determine su Ley Orgánica.

Que la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, señala que el Fiscal General, es el responsable de su conducción, mando y desempeño en cuanto a titular y superior jerárquico de todas las personas servidoras públicas que la integran, así como, le establece entre otras, la atribución de expedir la normatividad interna de la institución, y manuales de cualquier naturaleza necesarios para el funcionamiento de la Fiscalía General.

Que el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, establece que las personas titulares de las Fiscalías Regionales, Fiscalías y Unidades Especializadas, Agencia de Inteligencia Criminal y Centro de Justicia Integral para las Mujeres tienen el carácter de Ministerio Público y de manera complementaria la atribución de vigilar la observancia y cumplimiento de las disposiciones del Reglamento, acuerdos, protocolos, lineamientos, manuales y aquellas que impacten el desempeño profesional y actuación del personal a su cargo; así como le establece a las personas titulares de las Direcciones de Carpetas de Investigación y de Litigación, supervisen y vigilen la correcta integración de las carpetas de investigación y la calidad técnico jurídica de las actuaciones a cargo de las personas agentes del Ministerio Público bajo su mando.

Que la Fiscalía General del Estado de Michoacán, establece dentro del Plan de Persecución de Delitos 2.0, 2019-2028, en su eje estratégico 1 «Investigación y Persecución del delito Eficaz, Objetiva, Imparcial, Expedita y Científica», de la línea de acción 1.1 «Consolidar la estrategia para la integración de carpetas de investigación con calidad, eficiencia y eficacia»,

y esta a su vez en la acción específica 1.1.3 la elaboración del Manual del Modelo de Evaluación del Desempeño, como el instrumento sistemático que permitirá dar un seguimiento puntual a las actuaciones de las personas Agentes del Ministerio Público Investigadores y Litigantes de todas las fiscalías regionales y especializadas, para el logro de las metas establecidas en el propio Plan de Persecución de Delitos.

Que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, establece en sus artículos 50, 51, 56 y 88, apartado B, fracción VII que el desarrollo del Servicio de Carrera en las Instituciones de Procuración de Justicia comprenderá, entre otros procedimientos, la «evaluación del desempeño»; y que buscará el desarrollo, ascenso y dotación de estímulos con base en el mérito y la eficiencia en el desempeño de sus funciones; asimismo, señala que las personas servidoras públicas integrantes de las Instituciones de Procuración de Justicia, deben someterse a procesos de evaluación del desempeño con la periodicidad y en los casos que establezca la normatividad aplicable.

Que en el marco del Acuerdo «Entendimiento Bicentenario» que establece la colaboración bilateral entre los gobiernos de los Estados Unidos Mexicanos y de los Estados Unidos de América, sobre Seguridad, Salud Pública y Comunidades Seguras, dentro del Programa de Mejora Institucional y Fortalecimiento de las Fiscalías y Procuradurías de México «Mi Fiscalía», impulsado por la Oficina Internacional de Asuntos Antinarcóticos y Aplicación de la Ley del Departamento de Estado de los Estados Unidos de América (INL/México, por sus siglas en inglés), para la adopción de sistemas de evaluación institucional y de desempeño de las personas servidoras públicas Agentes del Ministerio Público, Policías de Investigación y Peritos, se llevó a cabo un proceso de coordinación entre los equipos de trabajo de la Fiscalía General del Estado de Michoacán y Mi Fiscalía, para conocer e incorporar factores y elementos de la función de las personas servidoras públicas Agentes del Ministerio Público, Policías de Investigación y Peritos, con la finalidad de crear el Manual de Evaluación del Desempeño de la Fiscalía General del Estado de Michoacán.

Que la Evaluación del Desempeño permite ubicar logros y oportunidades en la determinación de carpetas de investigación y la conclusión de causas penales conforme a los fines del proceso penal, a través de instrumentos que permiten medir el desempeño institucional a través de indicadores de efectividad, y el desempeño individual de la calidad y efectividad de las personas agentes del Ministerio Público, en los procesos estratégicos de la persecución e investigación del delito, para asegurar el acceso a la justicia en la aplicación del derecho y resolver el conflicto que surja con motivo de la comisión del delito, en un marco de respeto a los Derechos Humanos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se emite el Acuerdo 28/2023 por el que se expide el:

### MANUAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se expide el Manual de Evaluación del Desempeño de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, el cual se especifica en un Anexo 1 que forma parte integral del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El Manual de Evaluación del Desempeño de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, contiene un diagrama de flujo, material ilustrativo y 7 formularios, los cuales se especifican en un Anexo 2, que forman parte integral del presente Acuerdo.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO.** Se instruye a la persona titular de la Dirección General Jurídica y de Derechos Humanos, realizar las acciones necesarias para la publicación del Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**TERCERO.** Notifíquese de manera individual a las personas titulares de la Fiscalía Coordinadora, Fiscalías Regionales, Fiscalías y Unidades Especializadas, Agencia de Inteligencia Criminal, Centro de Justicia Integral para las Mujeres, Coordinaciones Generales de la Policía de Investigación, de Servicios Periciales y del Centro de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y a la Dirección General de Tecnologías, de la Información, Planeación y Estadística, para que de acuerdo a sus atribuciones y competencias den cumplimiento a las presentes disposiciones normativas.

**CUARTO.** Notifíquese a las personas titulares de las Unidades Administrativas de la estructura orgánica de la Institución, para que realicen las acciones necesarias para el cumplimiento y difusión a su personal adscrito, del presente Acuerdo.

Así lo acordó y firma el Mtro. Adrián López Solís, Fiscal General del Estado.

Morelia, Michoacán a 10 de agosto de 2023. (Firmado).

## ANEXO 1

MANUAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE  
LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁNTÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALESCAPÍTULO I  
DEL OBJETO Y SU APLICACIÓN

**ARTÍCULO 1.** Las presentes disposiciones son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de la Institución, y tienen por objeto establecer los lineamientos para implementar el Manual de Evaluación del Desempeño de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, con los objetivos siguientes:

- I. Instaurar componentes metodológicos que favorezcan el proceso de evaluación mediante la recolección de datos, seguimiento, revisión, análisis, interpretación y la retroalimentación de los objetivos y resultados de la Fiscalía General de Estado de Michoacán, así como de sus operadores, las personas Agentes del Ministerio Público, Policías de Investigación, de Servicios Periciales y del Centro de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia penal.
- II. Establecer los procesos de trabajo para llevar a cabo las evaluaciones del Desempeño Institucional e Individual;
- III. Establecer la gobernanza para llevar a cabo la evaluación del desempeño Institucional en función de los objetivos y prioridades de la Fiscalía General de Estado de Michoacán;
- IV. Determinar los procedimientos que deben seguir las Unidades Administrativas de la Fiscalía General de Estado de Michoacán, para realizar la evaluación de calidad y efectividad de las personas Agentes del Ministerio Público, Policías de Investigación, de Servicios Periciales y del Centro de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia penal; y,
- V. Desarrollar con la experiencia de la aplicación del Manual de Evaluación del Desempeño, herramientas, instrumentos, formatos y subprocesos para identificar y mejorar los resultados de las áreas operativas.

**ARTÍCULO 2.** Para efectos del Manual de Evaluación del Desempeño de la Fiscalía General de Estado de Michoacán, se entiende por:

- I. **AMP:** A la persona agente del Ministerio Público;
- II. **AMP plurifuncionales:** A las personas servidoras públicas agentes del Ministerio Público, que integran carpetas de investigación e intervienen ante el órgano jurisdiccional como parte litigante en las etapas del procedimiento penal;
- III. **CMASC:** Al Centro de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia penal;
- IV. **COSEPRE:** A la Comisión de Seguimiento al Proceso de Evaluación del Desempeño, que conoce, aplica y se apeg a los lineamientos del Manual de Evaluación del Desempeño de la Fiscalía General de Estado de Michoacán, y se encarga de su correcta ejecución;
- V. **DGTIPE:** A la Dirección General de Tecnologías de la Información, Planeación y Estadística;
- VI. **DPE:** A la Dirección de Planeación Estadística;
- VII. **FGEM:** A la Fiscalía General del Estado de Michoacán;
- VIII. **Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional:** A la Presentación o Informe de evaluación de resultados y Formatos de Evaluación de Resultados, utilizada por la FGEM;
- IX. **MAN:** A las Metas de Alto Nivel;
- X. **MCES:** A la Matriz Causa-Efecto-Solución;
- XI. **MED:** Al Manual de Evaluación del Desempeño;
- XII. **MOG:** Al Modelo de Gestión de Casos;

- XIII. **Personas sujetas a evaluación:** A las personas servidoras públicas Agentes del Ministerio Público, Policías de Investigación, Peritos y Facilitadores, de las Fiscalías Regionales, Fiscalías o Unidades Especializadas, Centro de Justicia Integral para las Mujeres, Agencia de Inteligencia Criminal, Coordinaciones de Policía de Investigación, Servicios Periciales y del Centro de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;
- XIV. **PDI:** Al personal de la Policía de Investigación;
- XV. **PPD:** Al Plan de Persecución de Delitos;
- XVI. **PSP:** Al Personal de Servicios Periciales;
- XVII. **SEDINS:** Al Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional;
- XVIII. **SICAP:** Al Sistema Integral de Carpetas de Investigación;
- XIX. **SIGI:** Al Sistema Informático de Gestión Integral;
- XX. **SIRE:** Al Sistema Integral de Registro Estadístico;
- XXI. **Tablero de Resultados:** A los Tableros utilizados por la DPE, actualmente elaborados mediante *Power BI®*;
- XXII. **TREDIN:** Al Tablero de Resultados de la Dimensión Individual; y,
- XXIII. **Unidades Administrativas sujetas a evaluación:** A las Fiscalías Regionales, Fiscalías o Unidades Especializadas, Centro de Justicia Integral para las Mujeres, Agencia de Inteligencia Criminal, Coordinaciones de Policía de Investigación, Servicios Periciales y del Centro de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.

## CAPÍTULO II DEL ENFOQUE METODOLÓGICO

**ARTÍCULO 3.** El MED es la herramienta de administración pública innovadora, abierta, flexible, progresiva e integral que favorece el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la FGEM, y el desarrollo profesional de las personas sujetas a evaluación, mediante la recolección de datos, seguimiento, revisión, análisis, interpretación y la retroalimentación de su desempeño.

**ARTÍCULO 4.** El MED cuenta con una metodología que integra cuatro dimensiones de evaluación, cada una de estas con el alcance siguiente:

1. La Dimensión de Impacto, es la contribución que realiza la FGEM sobre el impacto deseado en materia de Seguridad y Justicia en el Estado de Michoacán;
2. La Dimensión Estratégica, corresponde a la medición del grado de cumplimiento del PPD.
3. La Dimensión Institucional, es la medición del Desempeño Institucional a través de los Indicadores de Efectividad.
4. La Dimensión Individual, es la medición de la calidad y efectividad de las personas sujetas a evaluación, para que la toma de decisiones que realicen, se encuentre alineada con los objetivos institucionales.

**ARTÍCULO 5.** Las dimensiones integradas al MED considerando sus atribuciones en la operación de la FGEM, serán las siguientes:

- I. Dimensión Institucional, que evalúa el desempeño de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, a través de los indicadores de efectividad; y,
- II. Dimensión Individual, que evalúa el desempeño de las AMP investigadores, litigantes o plurifuncionales, a través de los indicadores de calidad y efectividad. Concomitante con ello, se evalúa el desempeño del personal de la PDI, PSP y personal del CMASC, acorde con su aportación a las tareas sustantivas.

**ARTÍCULO 6.** La evaluación de la Dimensión Institucional y la Dimensión Individual, comprenden los componentes siguientes:

- I. Recolección de datos;
- II. Seguimiento;

- III. Revisión;
- IV. Análisis;
- V. Interpretación; y,
- VI. Retroalimentación.

Estos actúan de manera transversal para aportar la estructura, el flujo lógico de la información y la organización de las actividades e instrumentos necesarios, para medir los avances en la consecución de los objetivos institucionales y de las personas sujetas a evaluación.

**ARTÍCULO 7.** La recolección de datos, corresponde a la recopilación, sistematización y generación de la información obtenida de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación; para tal efecto, es necesario que el personal operativo utilice de manera correcta los sistemas tecnológicos para su almacenamiento y validación, a fin de que, se efectúe de manera fluida, estandarizada y transparente.

**ARTÍCULO 8.** El seguimiento, es la atribución de las personas titulares de las Direcciones de Carpetas de Investigación, de Litigación, así como de la PDI, SP y del CMASC, para acompañar la tarea sustantiva que realizan los operadores y verificar que se realice con la mayor legalidad, licitud y calidad posible.

**ARTÍCULO 9.** La revisión, es la actividad que se realiza de manera permanente por las personas titulares de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, a efecto de verificar que las personas sujetas a evaluación, que intervienen en los actos de investigación y de los mecanismos alternativos de solución de controversias, cumplan con los valores, principios y requisitos legales en tiempo y forma.

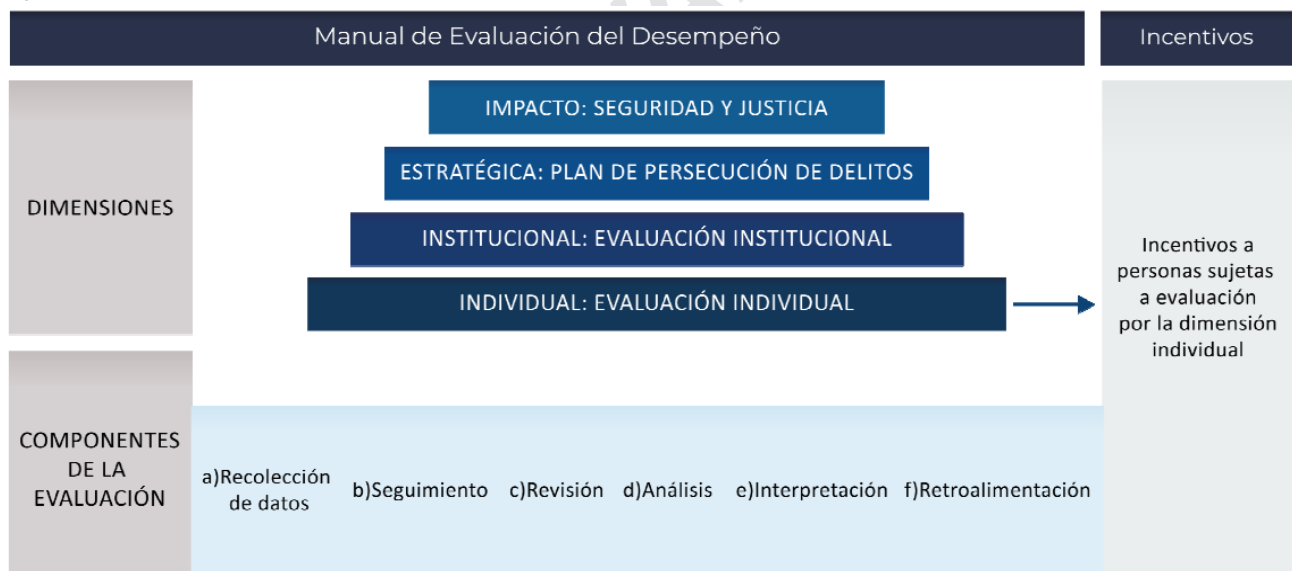
**ARTÍCULO 10.** El análisis, es la acción de identificar y relacionar los indicadores del Desempeño Institucional e Individual, incorporando las actividades relacionadas con el diseño de indicadores, la asignación de metas, la medición de resultados y su temporalidad, que comprende además procedimientos estandarizados, claros y transparentes para otorgar objetividad a los resultados.

**ARTÍCULO 11.** La interpretación, es la obtención de conclusiones, a partir de la correlación de indicadores que reflejan la situación del momento y los resultados de un determinado periodo.

**ARTÍCULO 12.** La retroalimentación, es el mecanismo mediante el cual la persona titular de la FGEM, de manera colaborativa, establece directrices durante la evaluación de la Dimensión Institucional y la Dimensión Individual, para que las personas titulares de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, dirijan los trabajos de las Unidades Administrativas a su cargo, así como de las personas sujetas a evaluación, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Institución.

**ARTÍCULO 13.** La gráfica del MED que comprende las dimensiones, los componentes e incentivos, se establece conforme a lo siguiente:

Figura 1.



Existe la capacidad instalada para implementar el MED: personas actoras involucradas, procedimientos e instrumentos (SIRE).

**ARTÍCULO 14.** El MED se integra por las personas actoras involucradas, los procedimientos e instrumentos, con la finalidad de garantizar su operatividad, como se describen a continuación:

- a) Las personas actoras involucradas en la ejecución del MED conocen, aplican y se apegan a los procedimientos, efectuando las actividades que les competen.
- b) Los procedimientos, establecen las actividades y la forma de interacción entre las diversas personas actoras responsables, los cuales tienen como objetivo, estandarizar y establecer la estructura de acciones y eventos, por ejemplo: las Reuniones de Evaluación del Desempeño Institucional e Individual; y,
- c) Los instrumentos, son las herramientas de trabajo tecnológicas y normativas, que se utilizan para auxiliar y guiar el funcionamiento del MED. En ese sentido, el SIRE funge como fuente de información para la recolección y sistematización de datos.

Corresponde a la persona titular de la FGEM, con la colaboración del personal de estructura y en reciprocidad a los esfuerzos de las personas sujetas a evaluación, conforme a las necesidades e intereses institucionales, regular, modificar o requerir la incorporación de aspectos relevantes en el MED.

**SECCIÓN I  
DE LA PIRÁMIDE DE EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 15.** La metodología del MED, se establece a partir de la integración de cuatro dimensiones de evaluación denominadas: Impacto, Estratégica, Institucional e Individual, las cuales conllevan actividades que la FGEM realiza de forma complementaria para dar cumplimiento a sus objetivos establecidos en materia individual, institucional y de política pública, mismas que se organizan de acuerdo con sus objetivos y resultados, que a su vez son medidos a través de Indicadores de Efectividad, las referidas dimensiones se describen a continuación:

- I. La Dimensión de Impacto, hace referencia a la contribución de la FGEM para obtener el efecto deseado en materia de Seguridad y Justicia en el Estado de Michoacán. Para esta dimensión, los resultados observados no son atribuibles únicamente a la función de la FGEM, sino que estos se deben al esfuerzo conjunto con otros organismos gubernamentales y de orden civil nacional, estatal y municipal;
- II. La Dimensión Estratégica, sitúa al PPD, las MAN, sus ejes estratégicos y sus líneas de acción como el marco de referencia de la FGEM, para la investigación de los delitos de forma estratégica y a través de la consecución de las metas de los indicadores de esta dimensión, es como la FGEM contribuye al cumplimiento de las metas en la Dimensión de Impacto;
- III. La Dimensión Institucional, otorga relevancia a las actividades de recolección de datos, seguimiento, revisión, análisis, interpretación y retroalimentación de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, en particular, a aquellas actividades relacionadas con la medición del grado de cumplimiento de los Indicadores de Efectividad, ya que a través de estos la FGEM puede determinar el logro de los objetivos de la Dimensión Estratégica; y,
- IV. La Dimensión Individual, es aquella que concentra las acciones y toma de decisiones de las personas sujetas a evaluación, toda vez que, estas repercuten directamente en el Desempeño Institucional, al lograrse las metas de los indicadores en la Dimensión Individual, se facilita el cumplimiento de los objetivos de la Dimensión Institucional.

**ARTÍCULO 16.** El Diagrama de la Pirámide de Evaluación, se representa de la manera siguiente:

Figura 2.



**CAPÍTULO III**  
DE LAS DIMENSIONES DE IMPACTO Y ESTRATÉGICA

**SECCIÓN I**  
DE LA DIMENSIÓN DE IMPACTO

**ARTÍCULO 17.** La Dimensión de Impacto, es la primera dimensión de la Pirámide de Evaluación y tiene como fin verificar el cumplimiento de los objetivos generales en materia de Seguridad y Justicia en el Estado de Michoacán, enfocándose en la contribución de la FGEM en la consecución de dichos objetivos.

**ARTÍCULO 18.** Los objetivos de la Dimensión de Impacto que rigen la impartición de Seguridad y Justicia a nivel nacional y estatal, tienen su fundamento en el artículo 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 2 del Código Nacional de Procedimientos Penales, que establecen al Sistema de Justicia Penal con el objeto de investigar, procesar y sancionar los delitos para esclarecer los hechos, proteger al inocente, procurar que el culpable no quede impune y que se repare el daño, y así contribuir a asegurar el acceso a la justicia en la aplicación del derecho, y resolver el conflicto que surja con motivo de la comisión del delito, en un marco de respeto a los derechos humanos.

**ARTÍCULO 19.** Dentro del Sistema de Justicia Penal del Estado de Michoacán, el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, establece la competencia y atribuciones de las AMP de la FGEM, para investigar y perseguir los delitos del orden común y ejercer la acción penal ante los tribunales; solicitar las medidas cautelares contra las personas imputadas; procurar que los procesos en materia penal se sigan con toda regularidad para que la impartición de justicia sea pronta y expedita; pedir la aplicación de las penas o medidas de seguridad e intervenir en todos los asuntos que la ley determine.

Para el caso de las Coordinaciones Generales de PDI y SP, parte de sus atribuciones están establecidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en el Código Nacional de Procedimientos Penales.

En lo que respecta al CMASC, sus atribuciones para conducir las soluciones alternas previstas en la legislación procedimental penal aplicable, se encuentran plasmadas en la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.

**ARTÍCULO 20.** La corresponsabilidad para cumplir las metas y alcanzar objetivos relacionados y derivados de la construcción de la paz y la seguridad pública, recae sobre los distintos actores del Sistema de Justicia Penal, tanto a nivel federal como local, tales como el Poder Judicial y los cuerpos policiales, como lo establece el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán 2021–2027, el objetivo 1.3. que en lo conducente establece: «Construir la paz y la seguridad pública con respeto a los Derechos Humanos».

**ARTÍCULO 21.** Los resultados finales que aporten y contribuyan al incremento en la seguridad y a la disminución de la impunidad en el Estado, serán una suma de todos los esfuerzos de las distintas dependencias públicas, privadas y académicas del ámbito nacional, estatal y municipal, en materia de procuración de justicia.

**ARTÍCULO 22.** Corresponde a la FGEM en el ámbito de su competencia como actor clave del Sistema de Justicia Penal:

- I. Monitorear periódicamente los indicadores de desempeño en la Dimensión de Impacto; y,
- II. Valorar el resultado de sus esfuerzos sobre el cumplimiento de los objetivos generales de política pública, en materia de estado de derecho que le corresponden a la entidad federativa.

**ARTÍCULO 23.** La FGEM, debe realizar un seguimiento periódico de los indicadores estratégicos siguientes:

- I. Tasa de incidencia delictiva por entidad federativa de ocurrencia por cada cien mil habitantes. El indicador se estima con los datos mensuales que emite el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública respecto a la incidencia delictiva por tipo penal, cometidos en cada una de las entidades federativas, entre ellas el Estado de Michoacán, datos que son proporcionados por las propias Fiscalías y Procuradurías del país de manera mensual;
- II. Distribución del porcentaje de la población de 18 años y más, por entidad federativa, según su percepción de la inseguridad, calculado anualmente por el INEGI, mediante los resultados de la Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre la Seguridad Pública (ENVIPE). Este indicador representa el porcentaje de habitantes de cada entidad federativa que la consideran insegura;
- III. Índice de Estado de Derecho, calculado por el *World Justice Project*® a partir de un índice para medir la situación del Estado de Derecho en el mundo. Este índice se adaptó a la arquitectura institucional mexicana y, desde 2018, se ha utilizado para medir el Estado de Derecho al interior de las 32 entidades federativas del país. El índice contempla ocho factores: límites al poder gubernamental, ausencia de corrupción, gobierno abierto, derechos fundamentales, orden y seguridad, cumplimiento

regulatorio, justicia cívica y justicia penal, asignándole ponderaciones a cada factor, de tal forma que su suma conjunta sea igual a uno.

Los resultados del índice se expresan con un puntaje entre cero y uno, siendo uno, un Estado de Derecho completamente consolidado, y 0 representa su ausencia absoluta.

Adicionalmente, se incluyen puntajes para cada uno de los factores contemplados. Los resultados del índice y los de cada uno de sus factores, así como sus respectivos rubros, son publicados anualmente para cada una de las entidades federativas en el reporte del Índice de Estado de Derecho en México.

La FGEM debe prestar especial atención a los puntajes relacionados con los factores de:

- a) Orden y seguridad, el cual da cuenta de la efectividad del Estado en garantizar la seguridad de las personas y sus propiedades; y,
- b) Justicia penal, el cual evalúa la efectividad y calidad del Sistema de Justicia Penal.

IV. Índice de paz, elaborado y calculado anualmente por el Instituto para la Economía y la Paz, que es un laboratorio de ideas con sede en Sídney, Australia, y cuenta con oficinas en Nueva York, Ciudad de México y La Haya. Para su medición en México, se hicieron algunas adecuaciones con la intención de realizar una medición por Estado.

Este índice se compone de cinco indicadores:

- a) Homicidio;
- b) Delitos con violencia;
- c) Crímenes de la delincuencia organizada;
- d) Delitos cometidos con armas de fuego; y,
- e) Cárcel sin sentencia.

Posteriormente, se realiza un ajuste por falta de denuncia (cifra negra).

Para cada uno de los indicadores se calcula una calificación entre 1.5 y 5, siendo 1.5 la calificación correspondiente a «más pacífico» y, 5 a «menos pacífico».

Posteriormente, se calcula un promedio, el cual se ajusta dada la cifra negra.

El resultado es un número entre 1.5 y 5 que se interpreta de la misma forma que los indicadores independientes. Adicionalmente, se incluye la diferencia entre el resultado actual y el del año anterior. Los resultados del índice y cada uno de los indicadores que lo componen, pueden consultarse en el Informe del Índice de Paz México, el cual se encuentra en el siguiente enlace: <https://www.indicedepazmexico.org/>.

**ARTÍCULO 24.** La FGEM, debe elaborar un reporte que se incluirá en el Informe Anual de Actividades, que se presente en el mes de febrero ante el Honorable Congreso del Estado de Michoacán, que analice su contribución al cumplimiento de las metas de los indicadores estratégicos seleccionados, vinculados a los objetivos generales de política pública en Seguridad y Procuración de Justicia a nivel estatal y nacional; para lo cual, se recomienda realizar una revisión anual del reporte «Hallazgos: Evaluación del Sistema de Justicia Penal en México», a fin de brindar información sustantiva para conocer los resultados respecto al papel que juega la FGEM en el Sistema de Justicia Penal Estatal.

**ARTÍCULO 25.** Las acciones y procesos de la FGEM, que se evalúan en la Dimensión Estratégica, en la Dimensión Institucional, y en la Dimensión Individual de la Pirámide de Evaluación, deben estar alineadas para en conjunto favorecer el cumplimiento de los objetivos generales de política pública, descritos en esta sección, contribuir al fin último del Sistema de Justicia Penal, para asegurar el acceso a la justicia en la aplicación del derecho y resolver el conflicto que surja con motivo de la comisión del delito, en un marco de respeto a los Derechos Humanos.

**ARTÍCULO 26.** Los indicadores de desempeño para las otras dimensiones de la Pirámide de Evaluación: Dimensión Estratégica, Dimensión Institucional y Dimensión Individual, deben contar con metas que estén alineadas y representen un progreso en las valoraciones de los indicadores de la Dimensión de Impacto.



**SECCIÓN II**  
DE LA DIMENSIÓN ESTRATÉGICA

**ARTÍCULO 27.** La segunda dimensión de la Pirámide de Evaluación, corresponde a la Dimensión Estratégica, que tiene como objetivo medir el grado de avance en el cumplimiento del PPD 2019–2028 mediante el logro de sus MAN a corto, mediano y largo plazo, de sus ejes estratégicos y de sus acciones específicas, de acuerdo con criterios de priorización y despresurización, a fin de generar información relevante que oriente a la FGEM, en la ejecución de acciones que le permitan lograr una persecución penal estratégica. Lo anterior, de conformidad con el artículo 66 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán.

**ARTÍCULO 28.** Las MAN, son definidas por la FGEM a partir de los ejes estratégicos de carácter transversal establecidos en el PPD, a través de las acciones siguientes:

- I. Dirigir la investigación y persecución de los hechos delictivos hacia soluciones oportunas que contemplen las necesidades de las víctimas, el impacto social, las capacidades institucionales y la comprensión de las causas del delito;
- II. Procurar sanciones para aquellas conductas que generan mayor afectación a la seguridad, para garantizar el goce efectivo de los derechos de la ciudadanía;
- III. Velar porque las víctimas del delito cuenten con una reparación del daño integral y adecuada, al contexto del caso; y,
- IV. Atender la violencia y sus causas a través de estrategias coordinadas con otras instituciones, en el marco de la competencia de la FGEM.

**ARTÍCULO 29.** Las MAN, están incorporadas a la estructura del PPD, a partir de su análisis, asimismo cuenta con mecanismos que aseguran la recolección de datos, seguimiento, revisión, análisis, interpretación y la retroalimentación del grado de su cumplimiento.

**ARTÍCULO 30.** Los ejes estratégicos del PPD se encuentran orientados hacia el establecimiento de acciones y son los siguientes:

- I. Investigación y persecución del delito, eficaz, objetiva, imparcial, expedita y científica;
- II. Derechos Humanos;
- III. Nuevo Modelo de Atención y Trámite de Casos;
- IV. Modelo de Actuación con Perspectiva de Género e Inclusión;
- V. Combate a la Corrupción, Transparencia y Rendición de Cuentas;
- VI. Fortalecimiento Institucional;
- VII. Cooperación Interinstitucional y Coordinación; y,
- VIII. Vinculación Social, Científico-Académica y Participación Ciudadana.

De los cuales, las MAN se encuentran orientadas a las fracciones I, III y IV anteriormente descritas.

**ARTÍCULO 31.** El PPD, cuenta con esquemas de evaluación y de seguimiento, los cuales se concentran en:

- I. La obligación semestral de la FGEM de informar al Congreso del Estado sobre los avances que tenga el PPD;
- II. El mandato para que FGEM presente anualmente por escrito ante el Congreso los resultados del PPD; y,
- III. La capacidad de modificar metas, con su debida justificación.

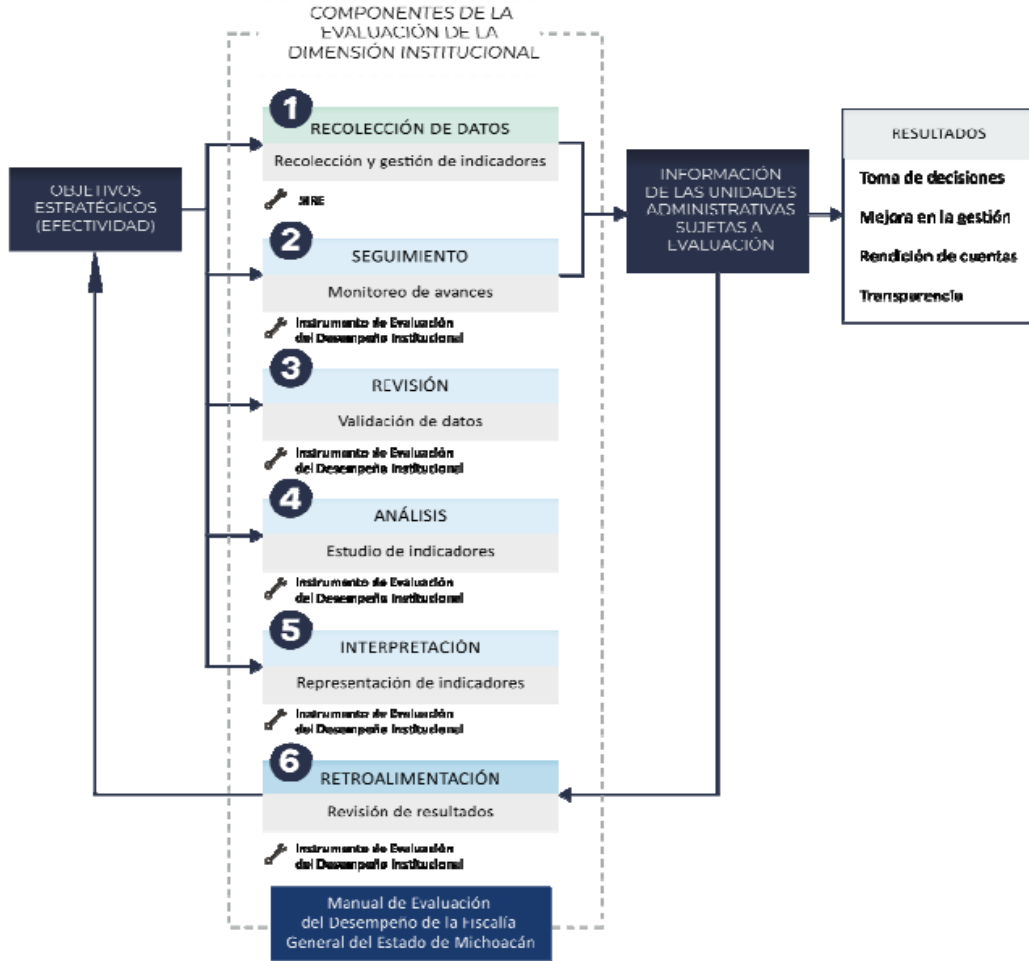
**ARTÍCULO 32.** La evaluación de la Dimensión Estratégica, resulta de alta relevancia para la FGEM, ya que a partir de sus hallazgos se trazan líneas de acción, que serán ejecutadas por las diversas áreas con el objetivo de asegurar una persecución penal estratégica, acorde a la realidad operativa de la Institución.

**CAPÍTULO IV**  
DE LA EVALUACIÓN DE LA DIMENSIÓN INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 33.** La tercera dimensión de la Pirámide de Evaluación, corresponde a la Dimensión Institucional que establece las acciones

que realiza la FGEM para llevar a cabo la recolección de datos, seguimiento, revisión, análisis, interpretación y la retroalimentación de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, con relación al cumplimiento de los Indicadores de Efectividad, que permitan generar información relevante que promueva la definición y la ejecución de acciones de mejora a partir de la retroalimentación, y una toma de decisiones orientada a resultados.

Figura 3.



**ARTÍCULO 34.** Para el funcionamiento eficaz y oportuno de la Dimensión Institucional, la FGEM cuenta con un método que permite realizar la recolección de datos, seguimiento, revisión, análisis, interpretación y la retroalimentación del desempeño de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, con relación a los Indicadores de Efectividad. Asimismo, se establecen las responsabilidades y facultades de los diversos actores involucrados en el proceso.

**ARTÍCULO 35.** La Dimensión Institucional, arroja resultados trimestralmente mediante una serie de Reuniones de Evaluación del Desempeño Institucional, específicas para cada una de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, en donde se analiza el desempeño de estas con apoyo del Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional.

**SECCIÓN I  
DE LOS INDICADORES**

**ARTÍCULO 36.** Las AMP de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, deben reportar diariamente la información derivada de las carpetas de investigación que inician al SICAP, el cual está vinculado con el SIGI y el SIRE, de conformidad con las funciones siguientes:

- I. El SICAP registra y valida la información relacionada con las carpetas de investigación que inician las AMP de investigación y atención inmediata, en él se especifican las características del hecho, la víctima, imputados y clasificación delictiva que permite consultas de información, y es la base para la información estadística de incidencia delictiva;
- II. El SIRE recopila y concentra la información de las Direcciones de Carpetas de Investigación y Litigación a los Indicadores de Efectividad; y,

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

- III. El SIGI permite la generación del Número Único de Caso, transferencia y administración de carpetas y solicitudes de audiencias al Poder Judicial.

**ARTÍCULO 37.** Las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, deben contar con un Enlace de Gestión, quién es el responsable de la recolección y captura de los indicadores de efectividad en el SIRE, mismos que previamente deben ser proporcionados por las AMP al Enlace de Gestión. Cuando se requiera, el Enlace de Gestión será el responsable de recabar la información de una o dos Unidades Administrativas.

Las personas que funjan como Enlaces de Gestión, serán designadas por las personas titulares de las Direcciones de Carpetas de Investigación y de Litigación, quienes las deben seleccionar con base en sus conocimientos y capacidades para el ejercicio de dicha función.

**ARTÍCULO 38.** En el caso de la Dimensión Institucional, la DGTIPE a través de la DPE debe publicar un calendario anual con las fechas de inicio y término de las actividades mensuales de recolección de datos.

**ARTÍCULO 39.** Las AMP deben registrar la información sobre sus carpetas de investigación y sus resultados mensuales, mediante el uso de una hoja de cálculo u hoja física de registro, y dentro de los primeros dos días del mes, remitir a la persona Enlace de Gestión de su Unidad Administrativa la información concerniente a sus indicadores del mes que acaba de concluir. En caso de que resulte necesario, la persona Enlace de Gestión debe atender cualquier tipo de dudas y/o solicitudes de información adicionales.

Corresponde a la Fiscalía Coordinadora apoyar a las personas titulares de las Direcciones de Carpetas de Investigación y de Litigación, en la resolución de controversias o dudas procedimentales o jurídicas, relacionadas con el Sistema de Justicia Penal. Para ello, la persona Enlace de Gestión debe comunicar a la persona titular de la Dirección de Carpetas de Investigación o de Litigación, para que esta solicite apoyo a la DPE, quien debe remitir a la Fiscalía Coordinadora.

**ARTÍCULO 40.** Una vez que la persona Enlace de Gestión, verifique la información recabada de la Unidad Administrativa en la que fue designado, debe remitirla a la DPE de conformidad con el calendario publicado mediante el SIRE.

La persona Enlace de Gestión, es responsable de atender las solicitudes que surjan durante el proceso de revisión de la información. En ciertos casos, esto puede propiciar un proceso de ajuste o verificación de la información con el apoyo de la AMP responsable de la información.

**ARTÍCULO 41.** El proceso anteriormente señalado, finaliza en el momento que la persona Enlace de Gestión entrega el informe mensual revisado, firmado y sellado por la persona titular de la Dirección de Carpetas de Investigación o de Litigación, según corresponda, generado por el SIRE, para posteriormente remitirlo escaneado a través del mismo sistema. Posteriormente, la DPE debe realizar una validación de la información y notificar vía sistema.

La DPE debe revisar a más tardar los cinco días posteriores al cierre del SIRE, de conformidad con el calendario anual, que la información enviada por las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, coincida con los informes mensuales. En caso de requerir ajustes, esta Dirección realiza una solicitud de corrección a la persona Enlace de Gestión que haya enviado el informe.

**ARTÍCULO 42.** La DPE tiene como responsabilidades las siguientes:

- I. Concentrar, revisar y validar la información reportada, correspondiente a la Dimensión Institucional y la Dimensión Individual; y,
- II. Actualizar los Tableros de Resultados de las Unidades Administrativas sujetas a la evaluación relacionada con la Dimensión Institucional; así como, los de las Direcciones y de las personas sujetas a evaluación correspondiente a la Dimensión Individual.

Para tales fines, la DPE utiliza el programa *Power Bi*® u otro que determine la FGEM.

**ARTÍCULO 43.** La DPE, debe elaborar los Instrumentos de Evaluación del Desempeño Institucional, de conformidad con la información disponible en los tableros de resultados. Dichos instrumentos se utilizan durante las Reuniones de Evaluación del Desempeño Institucional.

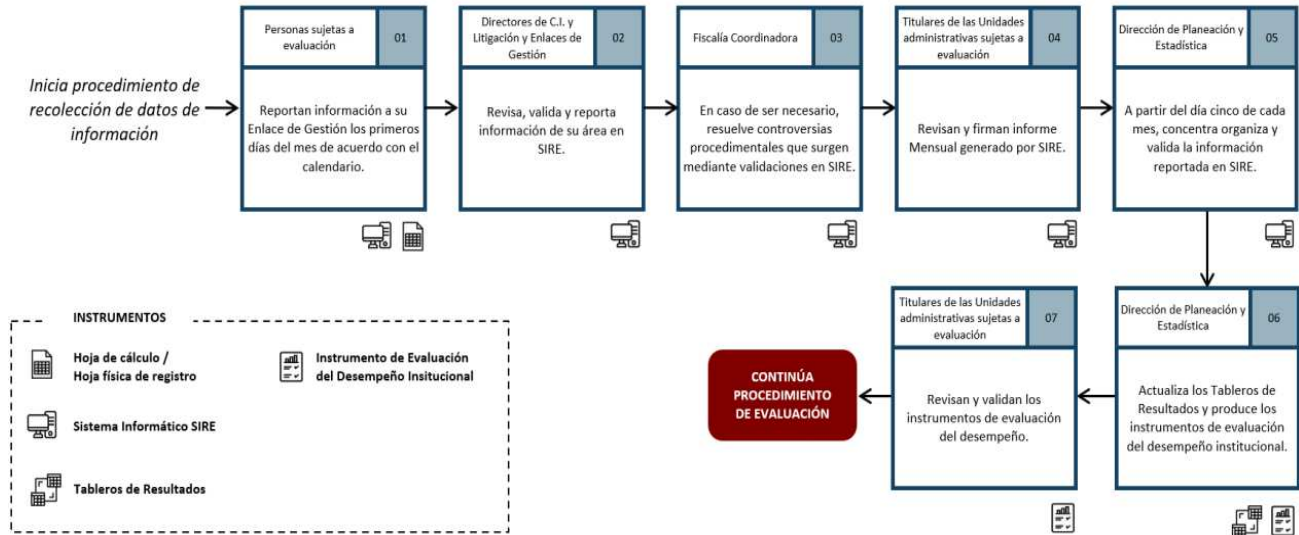
Adicionalmente, la DPE debe realizar las acciones siguientes:

- I. Generar una calificación del Desempeño Institucional comparando a las Unidades Administrativas sujetas a evaluación de la Institución, y una calificación por dirección del indicador del resultado individual de las personas sujetas a evaluación;
- II. Identificar a las Unidades Administrativas sujetas a evaluación con mayor puntaje;
- III. Comunicar a la Fiscalía Coordinadora y a la Secretaría Técnica, para informarles sobre la actualización de los Instrumentos de Evaluación del Desempeño Institucional e Individual. Una vez recibida la información, la Secretaría Técnica realiza la preparación

de las Reuniones de Evaluación del Desempeño;

- IV. Previo a la Reunión de Evaluación del Desempeño Institucional, la DGTIPE, a través de la DPE envía vía correo electrónico institucional a las personas titulares de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, los Instrumentos de Evaluación del Desempeño Institucional para su revisión y validación, con la finalidad de asegurar precisión en el análisis de los resultados del desempeño; y,
- V. Posteriormente, los Instrumentos deben ser enviados a la persona titular de la Secretaría Técnica, quien a su vez hace la entrega a la persona titular de la FGEM, y en caso de alguna observación, se debe solicitar a la DPE realizar el ajuste correspondiente.

Figura 4.



**ARTÍCULO 44.** Para medir el progreso de los objetivos planteados por la FGEM, la Dimensión Institucional considera al menos cuatro Indicadores de Efectividad Institucionales, que son los siguientes:

- I. Efectividad de Carpetas de Investigación (A);
- II. Efectividad en Acuerdos Realizados en Sede Ministerial (B);
- III. Efectividad en Litigación (C); y,
- IV. Efectividad total de la Unidad Administrativa sujeta a evaluación (D).

Estos indicadores están orientados al cumplimiento del PPD, por lo que surgen de las necesidades de medición que identifica la persona titular de la FGEM, con la colaboración del personal de la estructura de dirección y operativo en el proceso de retroalimentación.

**ARTÍCULO 45.** El Indicador de Efectividad de Carpetas de Investigación (A), muestra el porcentaje de carpetas determinadas en el trimestre del total de carpetas que se trabajaron en ese mismo periodo. Para efectos de este instrumento de evaluación, se entiende por carpetas determinadas:

- I. Enviadas a judicializar;
- II. Archivo temporal;
- III. Enviadas a mediación;
- IV. No ejercicio de la acción penal;
- V. Abstención de la investigación;
- VI. Criterios de oportunidad;

VII. Incompetencia; y,

VIII. Acumulación.

**ARTÍCULO 46.** Las Carpetas trabajadas se definen como:

I. Carpetas de Investigación Iniciadas;

II. Carpetas de Investigación recibidas y reiniciadas;

III. Existencia anterior al primer mes del periodo evaluado; y,

IV. Se resta del total de carpetas canalizadas.

$$\text{Efectividad en investigación} = \frac{\text{Promedio de Carpetas Resueltas}}{\text{Carpetas trabajadas}}$$

Las variables se desglosan de la manera siguiente:

#### Carpetas resueltas

= *enviadas a judicializar + archivo temporal*  
 + *enviado a mediación + no ejercicio de la acción penal*  
 + *abstención de la investigación + criterios de oportunidad*  
 + *incompetencia + acumulación*

#### Carpetas trabajadas

= *existencia anterior (trámite a inicio del periodo)*  
 + *total de carpetas iniciadas*  
 + *total de carpetas recibidas y reiniciadas*  
 - *total de carpetas canalizadas*

**ARTÍCULO 47.** El Indicador de Efectividad en acuerdos logrados en sede Ministerial (B), revela el porcentaje de acuerdos alcanzados en las carpetas de investigación que se enviaron a mediación durante el trimestre, por lo que el indicador divide el número de acuerdos logrados en sede ministerial, entre el número de carpetas de investigación enviadas a mediación.

$$\text{Efectividad en Acuerdos Realizados (B)} = \frac{\text{Acuerdos logrados en sede ministerial}}{\text{Carpetas enviadas a mediación}}$$

**ARTÍCULO 48.** El Indicador de Efectividad en Litigación (C), expresa el porcentaje de efectividad en el total de carpetas judicializadas que tuvieron algún tipo de conclusión o finalización del proceso penal, como: sentencias (condenatorias y mixtas), procedimientos abreviados, suspensiones condicionales del proceso y sobreseimientos durante el trimestre evaluado. El indicador se calcula dividiendo las causas penales concluidas menos las sentencias absolutorias, entre el total de carpetas judicializadas.

$$\text{Efectividad en Litigación} = \frac{\text{Causas penales concluidas} - \text{Sentencias absolutorias}}{\text{Total de carpetas judicializadas}}$$

**ARTÍCULO 49.** El Indicador de Efectividad de la Unidad Administrativa sujeta a evaluación (D), refleja el desempeño global trimestral que obtienen con relación a los tres indicadores anteriormente descritos. Este indicador permite hacer un promedio entre Unidades Administrativas.

$$\text{Efectividad de unidad administrativa sujeta a evaluación (D)} = \frac{\text{Efectividad A+B+C}}{3}$$

**ARTÍCULO 50.** Considerando los casos que conocen las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, la FGEM puede abstenerse de evaluar alguno o algunos de los Indicadores de Efectividad, especialmente para el caso del Indicador de Efectividad en acuerdos realizados en sede ministerial (B). Lo anterior, obedece a que algunas Unidades Administrativas especializadas por el tipo penal que conocen, no realizan acuerdos reparatorios.

En casos particulares de abstenerse de realizar evaluaciones, la persona titular de la Secretaría Técnica debe informar a la persona titular de la FGEM y a la persona titular de la Unidad Administrativa especializada.

**ARTÍCULO 51.** La FGEM, puede incorporar a la Dimensión Institucional nuevos Indicadores de Efectividad en caso de considerarlo

necesario, de ser el caso, la Secretaría Técnica, con el apoyo de la Fiscalía Coordinadora, debe informar a las personas y a las Unidades Administrativas sujetas a evaluación sobre los ajustes realizados. Esto último, para asegurar el conocimiento de las partes sobre los rubros a evaluar durante las Reuniones de Evaluación del Desempeño Institucional.

**ARTÍCULO 52.** En aquellos casos en que se abstenga de evaluar alguno de los Indicadores de Efectividad, el resultado del Indicador de Efectividad de la Unidad Administrativa sujeta a evaluación (D), contempla únicamente el promedio de los Indicadores de Efectividad evaluados para dicha Unidad.

**ARTÍCULO 53.** Calculados los resultados de los Indicadores de Efectividad, se deben analizar mediante la MCES, la cual es parte del Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional, utilizado en las Reuniones de Evaluación del Desempeño Institucional. La MCES, tiene como objetivo establecer soluciones que aseguren el cumplimiento de los Indicadores de Efectividad, mediante una metodología de evaluación que analiza los resultados obtenidos a través de la identificación de hallazgos, así como de sus causas y efectos.

La preparación de la MCES, agiliza el análisis adecuado de los resultados, promueve la discusión de las posibles soluciones a implementar, y facilita el establecimiento de acciones encaminadas al fortalecimiento del desempeño de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación.

**ARTÍCULO 54.** Las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, deben elaborar la MCES correspondiente a sus Indicadores de Efectividad evaluados, previo a la Reunión de Evaluación del Desempeño Institucional, durante la cual se presenta a la persona titular de la FGEM.

## SECCIÓN II DE LAS PERSONAS ACTORAS INVOLUCRADAS

**ARTÍCULO 55.** Para integrar el rubro de la Dimensión Institucional, se atiende al desempeño de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, mediante los Indicadores de Efectividad, realizando Reuniones de Evaluación del Desempeño Institucional, para analizar el desempeño de cada una de estas.

**ARTÍCULO 56.** Las personas actoras involucradas en la Dimensión Institucional, se distribuyen en niveles de: Ejecutivo, Supervisor, Estratégico y Operativo. Las personas actoras de cada nivel, llevan a cabo una serie de actividades que les competen conforme al Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán.

**ARTÍCULO 57.** Al nivel Ejecutivo le corresponde a la persona titular de la FGEM, a fin de aplicar y fortalecer el MED, con base en los elementos que le sean proporcionados por el personal de estructura de la FGEM.

**ARTÍCULO 58.** El nivel supervisor analiza el desempeño de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, en relación con el cumplimiento de los Indicadores de Efectividad, por lo que tiene la facultad de actualizar metas, emitir retroalimentación y dar indicaciones que aseguren su consecución. De manera adicional, este nivel orienta a las Unidades Administrativas sujetas a evaluación hacia el logro de una persecución penal estratégica.

Este nivel involucra a las personas actoras siguientes:

- I. Titular de la Fiscalía Coordinadora;
- II. Titulares de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación;
- III. Titular de la Coordinación de la PDI;
- IV. Titular de la Coordinación de SP; y,
- V. Titular del CMASC.

**ARTÍCULO 59.** El nivel estratégico coordina el registro, la sistematización de la información y el desarrollo de los Instrumentos de Evaluación del Desempeño Institucional, utilizados durante las Reuniones de Evaluación del Desempeño Institucional.

Este nivel se integra con las personas actoras siguientes:

- I. Titular de la Secretaría Técnica;
- II. Titular de la Dirección de Carpetas de Investigación;
- III. Titular de la Dirección de Litigación; y,

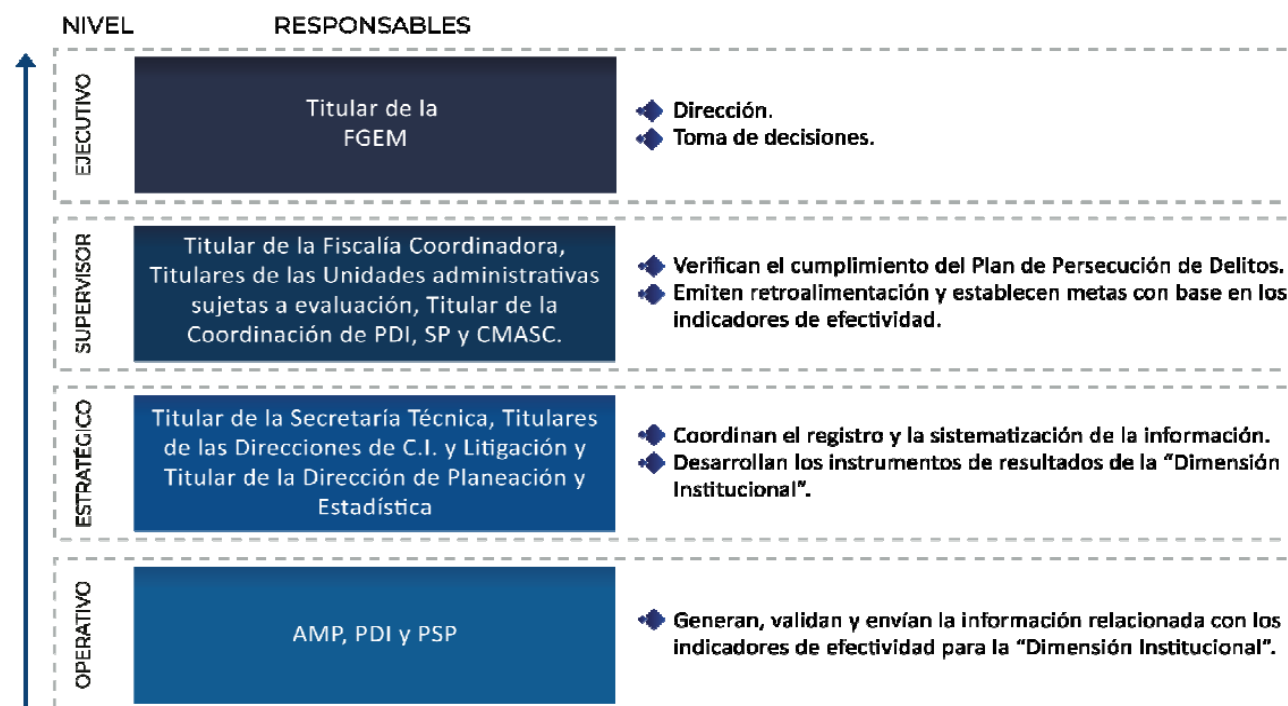
IV. Titular de la Dirección de Planeación y Estadística.

**ARTÍCULO 60.** El nivel operativo genera, gestiona y apoya la validación y envío de la información necesaria al nivel estratégico, para la estimación del cálculo de Indicadores de Efectividad utilizados para la Dimensión Institucional.

Este nivel se integra por las personas actoras siguientes:

- I. AMP;
- II. PDI;
- III. PSP;
- IV. Personal de CMASC; y,
- V. Enlaces de Gestión.

Figura 5.



**SECCIÓN III**  
DE LA REUNIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 61.** La Reunión de Evaluación del Desempeño Institucional, tiene como objetivo examinar el desempeño de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, a través del Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional, analizando los resultados de los Indicadores de Efectividad con apoyo de la MCES.

De manera adicional, se cuenta con un método que asegura que las personas actoras participantes de la reunión, lleven a cabo actividades específicas encaminadas a la evaluación y retroalimentación.

**ARTÍCULO 62.** Al inicio de las Reuniones de Evaluación del Desempeño Institucional, la persona titular de la FGEM da unas palabras introductorias sobre el ejercicio y durante la reunión, escucha los comentarios expresados por las personas actoras participantes en cuanto a los resultados obtenidos.

Al finalizar la reunión, se toma nota de los comentarios en vía de retroalimentación considerando lo expuesto en la MCES, así como por lo establecido en el PPD y se establecen indicaciones objetivas de cumplimiento cierto, asignando tareas a personas responsables y se define el plazo para su cumplimiento.

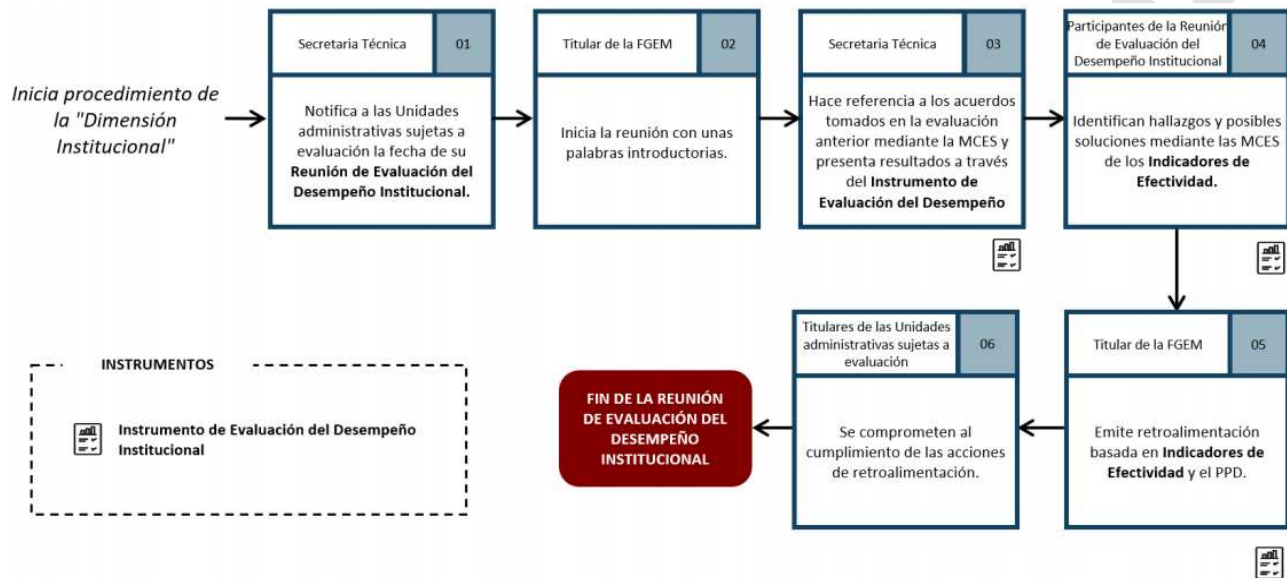
**ARTÍCULO 63.** Durante la reunión, la persona titular de la Secretaría Técnica debe realizar la presentación de los resultados de la Unidad Administrativa evaluada, con el apoyo del Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional, documenta los acuerdos a los que se llega durante las reuniones en la sección de acuerdos del Instrumento en referencia, e informa a la persona titular de la FGEM, sobre el avance en el cumplimiento de las acciones de retroalimentación emitidas en la reunión del trimestre anterior, en conjunto con la persona titular de la Fiscalía Coordinadora.

**ARTÍCULO 64.** Corresponde a la persona titular de la Fiscalía Coordinadora, apoyar a la persona titular de la Secretaría Técnica y a cada uno de los Coordinadores de la PDI, SP y del CMASC, en su respectivo ámbito de responsabilidad, en el seguimiento de las acciones de retroalimentación. De igual manera, es participe en la emisión de metas respecto de los Indicadores de Efectividad, así como de coordinar la implementación de las acciones de retroalimentación junto con las Unidades Administrativas sujetas a evaluación.

**ARTÍCULO 65.** Las personas titulares de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, tienen un espacio de diálogo posterior a la presentación de los resultados de los Indicadores de Efectividad. En este momento, utilizan la MCES para presentar las necesidades administrativas o de recursos humanos y materiales, así como los hallazgos que identificaron durante el trimestre; así como las causas, los efectos y las posibles soluciones para cumplir con los indicadores de efectividad.

Asimismo, deben emitir su conformidad a los acuerdos realizados, y asumir el compromiso del cumplimiento de las acciones de retroalimentación, conforme a los plazos establecidos. Finalmente, fungen como puente entre la persona titular de la FGEM y las personas que integran sus equipos de trabajo, al ser portavoz responsable de transmitir los acuerdos alcanzados durante la reunión.

Figura 6.



**SECCIÓN IV**  
 DE LOS INSTRUMENTOS DE APOYO PARA LA EVALUACIÓN  
 DE LA DIMENSIÓN INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 66.** La Dimensión Institucional utiliza el Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional, como insumo principal para analizar los resultados del desempeño trimestral de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación. Adicionalmente, dicho instrumento facilita la emisión de retroalimentación orientada hacia el establecimiento de acciones que aseguren el cumplimiento de los Indicadores de Efectividad.

**ARTÍCULO 67.** El Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional, cuenta con la siguiente estructura:  
 El primer apartado describe la incidencia de los diez delitos más comunes que se presentan en la Unidad Administrativa evaluada, comparando el trimestre del año en curso, y el mismo trimestre del año anterior;

- I. El segundo apartado analiza los resultados de los Indicadores de Efectividad evaluados, y establece su respectiva MCES. Esta identifica los hallazgos, causas y efectos que inciden en cada Indicador de Efectividad y establece soluciones para su cumplimiento. Es importante considerar que la MCES se utiliza para cada uno de los Indicadores de Efectividad, para mayor detalle sobre la MCES para el indicador de efectividad A, B, C y D puede consultarse en el Anexo 2.
- II. El tercer apartado del instrumento, cuenta con una gráfica que permite realizar un comparativo de los resultados del Indicador



Efectividad de la Unidad Administrativa sujeta a evaluación (D) entre las Unidades Administrativas sujetas a evaluación.

- III. La cuarta sección corresponde a la visión estatal, la cual incorpora información relevante a los Indicadores de Efectividad, así como los resultados en el agregado estatal; y,
- IV. La quinta sección documenta los acuerdos logrados durante la Reunión de Evaluación del Desempeño Institucional. Lo anterior, a efecto de dar seguimiento puntual a las acciones que plantea la persona titular de la Fiscalía General.

**SECCIÓN V**  
**APROVECHAMIENTO DE LOS RESULTADOS**

**ARTÍCULO 68.** Los resultados de la Dimensión Institucional son un insumo esencial para establecer el rumbo de la FGEM, en ese contexto, el aprovechamiento de resultados puede utilizarse en al menos, los puntos siguientes:

- I. Se establece un plan de acción para asegurar el cumplimiento de los Indicadores de Efectividad por parte de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación;
- II. Se identifican áreas de oportunidad específicas en las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, las cuales son atendidas de manera prioritaria;
- III. Se reconocen buenas prácticas en las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, mismas que pueden ser replicadas para potencializar el desempeño de la FGEM; y,
- IV. Se fortalece el PPD, las MAN o cualquier otra política de la FGEM a partir del establecimiento de metas, ejes estratégicos y líneas de acción, que obedecen al contexto de la entidad, las capacidades y realidad operativa de la Institución.

De manera adicional, el aprovechamiento de los resultados facilita la toma de decisiones relacionadas con las metas, la evaluación o los Instrumentos de Evaluación del Desempeño Institucional de los Indicadores de Efectividad, por parte de la persona titular de la FGEM, Fiscalía Coordinadora y los titulares de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación.

**ARTÍCULO 69.** El uso y aprovechamiento de los resultados asegura que la persona titular de la FGEM, Fiscalía Coordinadora y los titulares de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, establezcan los planes de acción a seguir por parte de dichas Unidades Administrativas, con la finalidad de alinear y orientar la actuación de estas últimas hacia el cumplimiento de los Indicadores de Efectividad y consecuentemente al PPD.

**SECCIÓN VI**  
**DEL PROCEDIMIENTO DESCRIPTIVO DE LA EVALUACIÓN**  
**DE LA DIMENSIÓN INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 70.** El Procedimiento de Evaluación de la Dimensión Institucional se integra, con los componentes siguientes: recolección de datos, seguimiento, revisión, análisis, interpretación y retroalimentación.

Figura 7.

#	COMPONENTE	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	INSTRUMENTOS
1	Recolección	Secretaría Técnica y Dirección de Planeación y Estadística	Establece el calendario anual con las fechas de captura de información en SIRE para las unidades administrativas sujetas a evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Calendario anual de captura en SIRE</li> </ul>
2	Recolección	Unidades administrativas sujetas a evaluación	De acuerdo con el calendario programado, inician la recolección de información en una Hoja de cálculo o en un documento físico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hoja de cálculo</li> <li>● Documento físico</li> </ul>
3	Seguimiento	Directores de carpetas de investigación y litigación	Coordinan a quienes se desempeñan como AMP investigadores y litigantes para iniciar la recolección de la información del área.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reunión de coordinación</li> </ul>
4	Recolección	Agentes del Ministerio Público sujetos a evaluación	Reportan información correspondiente a las y los Enlaces de Gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hoja de cálculo</li> <li>● Documento físico</li> </ul>
05	Recolección	Enlaces de Gestión	Reciben y revisan la información de su área.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Hoja de cálculo</li> <li>● Documento físico</li> </ul>

#	COMPONENTE	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	INSTRUMENTOS
06	Recolección	Enlaces de Gestión	¿Detectan inconsistencias en la información? No: continúa en actividad 10 Si: continúa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de cálculo</li> <li>• Documento físico</li> </ul>
07	Recolección	Enlaces de Gestión	¿Requieren apoyo de la o el AMP para ajuste? No: continúa en actividad 09 Si: continúa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de cálculo</li> <li>• Documento físico</li> </ul>
08	Recolección	Enlaces de Gestión	Solicitan apoyo del o de la AMP correspondiente para realizar ajuste.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de cálculo</li> <li>• Documento físico</li> </ul>
09	Recolección	Agentes del Ministerio Público	Realizan ajuste y remiten nueva versión al Enlace de Gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de cálculo</li> <li>• Documento físico</li> </ul>
10	Recolección	Enlaces de Gestión	Realizan ajuste correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de cálculo</li> <li>• Documento físico</li> </ul>
11	Seguimiento	Directores de carpetas de investigación y litigación	Reportan la información y autoriza al Enlace la captura correspondiente en el SIRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de cálculo</li> <li>• Documento físico</li> </ul>
12	Recolección	Enlaces de Gestión	Reportan información correspondiente en el SIRE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataforma SIRE</li> </ul>
13	Recolección	Enlaces de Gestión	¿Tienen algún problema durante el proceso de captura en SIRE? No: continúa en actividad 18 Si: continúa en actividad 13	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataforma SIRE</li> </ul>
14	Recolección	Enlaces de Gestión	¿Requieren apoyo técnico de la DPE? No: continúa en actividad 16 Si: continúa en actividad 14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataforma SIRE</li> </ul>
15	Recolección	Dirección de Planeación y Estadística	Brinda apoyo técnico en cuanto al proceso de captura	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataforma SIRE</li> </ul>
16	Recolección	Enlaces de Gestión	¿Requieren apoyo de su director debido a controversias procedimentales que requieren autorización de la Fiscalía Coordinadora? No: continúa en actividad 20 Si: continúa en actividad 17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de Atención a nivel jurídico</li> </ul>
17	Seguimiento	Directores de carpetas de investigación y litigación	Pide apoyo a la DPE para que canalice a la Fiscalía Coordinadora la problemática presentada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de Atención a nivel jurídico</li> </ul>
18	Recolección	DPE	Pide apoyo a la Fiscalía Coordinadora para resolver problemas procedimentales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de Atención a nivel jurídico</li> </ul>
19	Revisión	Fiscalía Coordinadora	Resuelve problemáticas procedimentales y notifica la resolución	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de Atención a nivel jurídico</li> </ul>
20	Recolección	Enlaces de gestión	Continúan revisión de información recolectada. ¿Requieren apoyo de la DPE?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataforma SIRE</li> </ul>
21	Recolección	Enlaces de gestión	No: continúa en actividad 19 Si: continúa en actividad 23	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataforma SIRE</li> </ul>
22	Recolección	Dirección de Planeación y Estadística	Brinda apoyo a quien se desempeña como Enlace de Gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento de Atención a nivel técnico y de validación de datos a Enlaces de Gestión</li> </ul>

#	COMPONENTE	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	INSTRUMENTOS
23	Recolección	Enlaces de Gestión	Una vez concluida la captura descargan el Informe Mensual generado por el SIRE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plataforma SIRE</li> <li>Informe Mensual generado en SIRE</li> </ul>
24	Recolección	Enlaces de Gestión	Remiten Informe Mensual a su superior jerárquico para su validación y aprobación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Mensual generado en SIRE</li> </ul>
25	Seguimiento	Directores de Carpetas de Investigación y Litigación	Revisan y validan el informe final de los indicadores de Desempeño Institucional e individual del área a su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Mensual generado en SIRE</li> </ul>
26	Seguimiento	Directores de carpetas y litigación	¿Detectan inconsistencias en el Informe Mensual? No: continúa en actividad 25 Sí: continúa en actividad 29	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Mensual generado en SIRE</li> </ul>
27	Seguimiento	Directores de Carpetas de Investigación, Litigación	Solicitan corrección a Enlaces de Gestión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Mensual generado en SIRE</li> </ul>
28	Recolección	Enlaces de Gestión	Reciben solicitud de ajuste y efectúan el ajuste. <b>En caso de ser necesario, regresa a actividad 08</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Mensual generado en SIRE</li> </ul>
29	Seguimiento	Directores de carpetas y litigación de Las Unidades Administrativas sujetas a evaluación	Envían el Informe mensual y solicitan autorización al titular de su unidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Mensual generado en SIRE</li> </ul>
30	Revisión	Titulares de las Unidades administrativas sujetas a evaluación	Validan y aprueban el Informe Mensual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Mensual generado en SIRE</li> </ul>
31	Seguimiento	Directores de Carpetas de Investigación, Litigación y Unidades Administrativas sujetas a evaluación	Envían el informe autorizado por su titular y lo envían a los Enlaces de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Mensual generado en SIRE</li> </ul>
32	Recolección	Enlaces de Gestión	Envían vía SIRE Informe Mensual escaneado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plataforma SIRE</li> </ul>
33	Recolección	Dirección de Planeación y Estadística	Recibe información de las Fiscalías y áreas sujetas a evaluación, así como los correspondientes Informes Mensuales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plataforma SIRE</li> </ul>
34	Recolección	Dirección de Planeación y Estadística	Valida la información recolectada mediante el SIRE y la coteja con los Informes Mensuales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Mensual generado en SIRE</li> <li>Plataforma SIRE</li> </ul>
35	Recolección	Dirección de Planeación y Estadística	¿Detecta inconsistencias en la información recolectada? No: continúa en actividad 37 Sí: continúa en actividad 36	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de SIRE</li> <li>Plataforma SIRE</li> </ul>
36	Recolección	Dirección de Planeación y Estadística	Solicita correcciones y/o aclaraciones a Enlaces de Gestión. <b>En caso de ser necesario, regresa a actividad 08</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Mensual generado en SIRE</li> <li>Plataforma SIRE</li> </ul>
37	Análisis	Dirección de Planeación y Estadística	Analiza resultados de la "Dimensión institucional".	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plataforma SIRE</li> </ul>

#	COMPONENTE	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	INSTRUMENTOS
38	Análisis	Dirección de Planeación y Estadística	Actualiza los Tableros de Resultados con la información correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableros de Resultados en Power BI.</li> </ul>
39	Análisis	Dirección de Planeación y Estadística	¿Es periodo trimestral? No: regresa a actividad 1 Si: continúa en actividad 40	
40	Análisis	Secretaría Técnica	Informa a la DPE la planeación para llevar a cabo las <b>Reuniones de Evaluación del Desempeño Institucional</b> .	
41	Análisis	Secretaría Técnica	Avisa a los titulares de las Unidades administrativas sujetas a evaluación sobre la fecha de su <b>Reunión de Evaluación del Desempeño Institucional</b> .	
42	Análisis	Dirección de Planeación y Estadística	Realiza <b>Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional.</li> </ul>
43	Análisis	Dirección de Planeación y Estadística	Envía <b>Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional</b> a los titulares de las Unidades administrativas sujetas a evaluación para su revisión y aprobación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional</li> </ul>
44	Revisión y Seguimiento	Titulares y Directores de las Unidades administrativas sujetas a evaluación	Reciben y revisan el <b>Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional</li> </ul>
45	Revisión y Seguimiento	Titulares y Directores de las Unidades administrativas sujetas a evaluación	¿Detectan inconsistencias? No: continúa en actividad 48 Si: continúa en actividad 46	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional</li> </ul>
46	Seguimiento	Directores de las Unidades administrativas sujetas a evaluación	Solicitan ajustes a la DPE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional</li> </ul>
47	Análisis	Dirección de Planeación y Estadística	Recibe solicitud de ajuste y realiza ajustes correspondientes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional</li> </ul>
48	Análisis	Dirección de Planeación y Estadística	Envía a los titulares de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación el <b>Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional</b> con los ajustes solicitados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional</li> </ul>
49	Revisión	Titulares de las Unidades administrativas sujetas a evaluación	Aprueba el contenido del <b>Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional</b> .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional.</li> </ul>
50	Análisis	Dirección de Planeación y Estadística	Envía materiales para las <b>Reuniones de Evaluación del Desempeño Institucional</b> a la Secretaría Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional</li> </ul>
51	Interpretación	Secretaría Técnica	Revisa materiales para las <b>Reuniones de Evaluación del Desempeño Institucional</b> . ¿Detecta errores?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional</li> </ul>
52	Interpretación	Secretaría Técnica	No: continúa en actividad 55 Si: continúa en actividad 53	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional</li> </ul>
53	Interpretación	Secretaría Técnica	Solicita a la DPE una aclaración y/o ajuste.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional</li> </ul>
54	Análisis	Dirección de Planeación y	Realiza ajustes correspondientes en el <b>Instrumento de Evaluación del</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional</li> </ul>

#	COMPONENTE	RESPONSABLES	ACTIVIDADES	INSTRUMENTOS
		Estadística	<b>Desempeño Institucional.</b>  Continúa en actividad 38	
55	Interpretación	Secretaría Técnica	Envía <b>Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional</b> a la oficina de la persona titular de la Fiscalía General.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional.</li> </ul>
56	Retroalimentación	Persona Titular de la FGEM	Inicia la <b>Reunión de Evaluación del Desempeño Institucional.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional.</li> </ul>
57	Interpretación	Secretaría Técnica	Informan en la <b>Reunión de Evaluación del Desempeño Institucional</b> los avances del cumplimiento de las acciones de retroalimentación acordadas en el trimestre anterior y muestra <b>Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional</b> a evaluar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional.</li> </ul>
58	Interpretación	Participantes de la Sesión de resultados de la "Dimensión institucional"	Analizan resultados de los <b>Indicadores de Efectividad</b> , así como sus correspondientes a la MCES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional.</li> </ul>
59	Interpretación	Fiscalía Coordinadora	Establece metas institucionales de acuerdo con los resultados analizados.	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional.</b></li> </ul>
60	Retroalimentación	Titular de la FGEM	Emite retroalimentación conforme a los resultados de los <b>Indicadores de Efectividad</b> y el Plan de Persecución de Delitos revisado.	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional.</b></li> </ul>
61	Interpretación	Fiscalía Coordinadora	Establecen planes para el cumplimiento de las acciones de retroalimentación.	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional.</b></li> </ul>
62	Interpretación	Fiscalía Coordinadora	Coordina la ejecución de las acciones de retroalimentación.	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional.</b></li> </ul>
63	Revisión	Titulares de las Unidades administrativas sujetas a evaluación	Ejecutan acciones de retroalimentación.	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional.</b></li> </ul>
64	Interpretación	Fiscalía Coordinadora	Dan seguimiento al cumplimiento de las acciones de retroalimentación. <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Instrumento de Evaluación del Desempeño Institucional.</b></li> </ul>

**CAPÍTULO V**  
**DE LA EVALUACIÓN DE LA DIMENSIÓN INDIVIDUAL**

**ARTÍCULO 71.** La cuarta dimensión de la Pirámide de Evaluación corresponde a la Dimensión Individual, la cual consiste en la recolección de datos, seguimiento, revisión, análisis, interpretación y retroalimentación de la actuación de las personas sujetas a evaluación, para que las decisiones que se tomen se alineen con los objetivos institucionales de la FGEM y permitan el cumplimiento del PPD.

La Dimensión Individual, tiene como objetivo ofrecer una valoración comprensiva del desempeño de las personas sujetas a evaluación, para promover su mejora continua, a partir del seguimiento de sus funciones y responsabilidades.

**SECCIÓN I**  
**DE LOS INDICADORES**

**ARTÍCULO 72.** La FGEM debe realizar una medición periódica de los indicadores de desempeño de las personas sujetas a evaluación, con la finalidad de cumplir con el objetivo de la Dimensión Individual; así como, estandarizar y dar constancia a las mediciones de desempeño y a su vez, esta acción garantiza el avance y la alineación de las actividades individuales con los objetivos institucionales.

La persona titular de la FGEM, durante el proceso de mejora continua del MED instruye el rediseño de los indicadores para dar una aproximación más concreta del desempeño de las personas sujetas a evaluación.

Para el caso de la evaluación del desempeño individualizado de los PDI, PSP y personal del CMASC, se deben desarrollar e implementar subprocesos de evaluación de resultados conforme a indicadores propios y específicos de sus actividades correlacionadas a la tarea de investigación y persecución del delito, los cuales deberán observar las bases lógicas operacionales del MED.

**ARTÍCULO 73.** La descripción de los Indicadores de Desempeño Individual, se clasifican en dos conjuntos no excluyentes, por tipo y categoría, mismos que se muestran en la figura 8.

- I. Tipo: refiere a la clase de información que se utiliza para medir el desempeño, y hace referencia a cómo se originan los datos que forman al indicador. De acuerdo con esta clasificación el indicador puede ser:
  - a) De Efectividad: la información es de índole cuantitativa y surge a partir del recuento, conteo o frecuencia de un evento; y,
  - b) De Calidad: la información es de índole cualitativa y busca valorar algún aspecto del desempeño de las personas sujetas a evaluación y se genera a partir de la supervisión.

Los indicadores de efectividad establecen un estándar claro y preciso para la actuación de las personas sujetas a evaluación, mientras que los de calidad permiten alcanzar una reflexión detallada de sus fortalezas y áreas de oportunidad, para el cumplimiento de los supuestos esenciales del Sistema de Justicia Penal, siendo estos: investigar, procesar y sancionar los delitos para esclarecer los hechos, proteger al inocente, procurar que el culpable no quede impune y que se repare el daño, y así contribuir a asegurar el acceso a la justicia en la aplicación del derecho, y resolver el conflicto que surja con motivo de la comisión del delito, en un marco de respeto a los derechos humanos.

**ARTÍCULO 74.** Los Indicadores de Efectividad y Calidad reflejan de manera completa el desempeño y desarrollo de cada persona sujeta a evaluación en su actuación, se miden en conjunto con el objetivo de promover un perfil integral de estos, que permita evaluar y retroalimentar la variedad de habilidades, competencias, aptitudes y conocimientos que comprenden sus funciones.

Para asegurar la consistencia de los resultados, la información que alimenta los Indicadores de Efectividad se registran en el SIRE. En cuanto a los resultados de los Indicadores de Calidad, se deben capturar a través de siete formularios electrónicos, los cuales deben ser requisitados por las personas titulares de las Direcciones de Carpetas de Investigación y de Litigación, quienes harán llegar trimestralmente los resultados a la DPE. Las metas de estos dos tipos de indicadores son definidas por la Fiscalía Coordinadora.

**ARTÍCULO 75.** Los indicadores se organizan por categoría de acuerdo con los elementos que se incluyen en su construcción, así como en la asociación con otros. En esta clasificación encontramos tres grupos de indicadores, que se establecen en la tabla siguiente:

Figura 8.

TIPO				
No.	CATEGORÍA	DE EFECTIVIDAD	DE CALIDAD	
1	Indicadores generales	Efectividad en investigación	•	
2		Efectividad en litigación	•	
3		Resultado de evaluación de calidad		•
4		Resultado Integral	•	
5		Indicadores especiales y adicionales	•	
6	Indicadores de comparativo institucional	Carpetas de investigación iniciadas*	•	
7		Carpetas de investigación en trámite	•	
8		Carpetas de investigación resueltas	•	
9		Acuerdos realizados en sede ministerial	•	•
10		Carpetas de investigación judicializadas	•	•
11		Mandamientos judiciales obtenidos	•	•
12		Vinculaciones a proceso	•	•
13		Causas penales concluidas con sentencia condenatoria y procedimientos abreviados	•	
14	Indicadores desagregados	Carpetas de investigación iniciadas por delito*	•	
15		Carpetas de investigación trabajadas por tipo de determinación*	•	
16		Carpetas de investigación judicializadas por delito	•	
17		Causas penales concluidas con sentencia condenatoria y procedimientos abreviados	•	•

\* Los indicadores de carpetas de investigación iniciadas, iniciadas por tipo de delito, así como Carpetas trabajadas, no dependen del desempeño de las AMP, sino de factores externos. Se incluyeron con fines informativos para que las personas titulares puedan observar las cargas y la distribución de trabajo de las AMP entre trimestres.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

SECCIÓN I-A  
DE LOS INDICADORES GENERALES

**ARTÍCULO 76.** Los Indicadores Generales, deben calificar el desempeño de la labor de las AMP desde una perspectiva global, y son medidos cada trimestre (ver figura 9), las fichas técnicas se realizan con las fórmulas de medición, siguientes:

- I. Efectividad en Investigación: Se define como la proporción de carpetas resueltas del total de carpetas trabajadas durante el trimestre del periodo de evaluación, se utilizan para las AMP investigadoras y se consideran de tipo cuantitativo:

$$\text{Efectividad en Investigación} = \frac{\text{Promedio de Carpetas Resueltas}}{\text{Carpetas trabajadas}}$$

- II. Efectividad en Litigación: Se define como la proporción de causas penales concluidas (restando sentencias absolutorias) del total de carpetas judicializadas durante el periodo de evaluación, se utilizan para las AMP litigantes y se consideran de tipo cuantitativo:

$$\text{Efectividad en Litigación} = \frac{\text{Causas penales concluidas} - \text{Sentencias absolutorias}}{\text{Total de carpetas judicializadas}}$$

Para las AMP plurifuncionales, se utilizan ambos indicadores, a decir, de efectividad en investigación y litigación;

- III. Indicadores Especiales y Adicionales: Son orientativos más no limitativos. Son mediciones que obedecen el objetivo particular de persecución penal de cada Unidad Administrativa especializada sujeta a evaluación. Su inclusión es flexible y puede cambiar cada año. Son de tipo cuantitativo y debido a que pueden variar entre Unidad Administrativa especializada, no son considerados para el cálculo del Resultado Integral de las AMP; y,
- IV. Evaluación de Calidad: mide la calidad de la atención a personas usuarias, así como la investigación y litigación de cada AMP y de las personas sujetas de evaluación, que satisfacen los supuestos del Sistema de Justicia Penal. La información que se recolecta para medir el indicador, inicia con la supervisión de las personas titulares de las Direcciones de Investigación y de Litigación sobre las carpetas de investigación seleccionadas aleatoriamente, se debe realizar la evaluación para cada AMP a su cargo de manera periódica, para obtener el cálculo del indicador de evaluación de calidad, en las cuatro ocasiones en las que se lleva a cabo la reunión de resultados de la Dimensión Individual.

**ARTÍCULO 77.** Las personas titulares de las Direcciones de Carpetas de Investigación y de Litigación, deben medir este indicador con el apoyo de siete instrumentos electrónicos denominados formularios de calidad, que se utilizan dependiendo de la etapa de investigación y litigación en la que se encuentre la carpeta de investigación elegida.

**ARTÍCULO 78.** Los formularios de calidad (ver Anexo 2), se describen de manera breve a continuación:

- I. **Formulario de Atención inmediata (formulario F1A):** valoración de la atención inmediata proporcionada a personas usuarias. Para valorar este aspecto, las personas titulares de las Direcciones de Carpetas de Investigación y de Litigación, deben realizar una observación en el sitio de la interacción de las AMP con intervinientes;
- II. **Etapas de investigación (formulario F1B):** valoración de la calidad de la investigación al verificar el cumplimiento de los requisitos de legalidad y licitud para iniciar la misma; así como al recolectar datos de prueba legales, pertinentes, suficientes, contundentes, útiles e idóneos para estructurar la teoría del caso. Para valorar este aspecto las personas titulares de las Direcciones de Carpetas de Investigación y de Litigación, deben realizar una revisión a la carpeta de investigación seleccionada;
- III. **Audiencia inicial (formulario F1C):** verificación de la calidad de la investigación realizada por la AMP; así como la aplicación de las técnicas de litigación oral, la exposición oral del cuadro fáctico, la argumentación a partir de los datos de prueba que obran en la carpeta de investigación para justificar las peticiones, y la identificación de los datos por recolectar en la investigación complementaria y el uso de salidas alternas. Para valorar este aspecto las personas titulares de las Direcciones de Carpetas de Investigación y de Litigación, deben realizar una revisión a la carpeta de investigación seleccionada y materiales correspondientes;
- IV. **Etapas intermedia – fase escrita (formulario F2A):** evaluación de la capacidad técnico-jurídica de las AMP para elaborar el escrito de acusación. En este formulario se observa la exposición de los hechos atribuidos y su clasificación jurídica, incluyendo la identificación del tipo penal correspondiente, sus modalidades y la forma de participación o comisión, así como la depuración, reducción y ofrecimiento de medios de prueba lícitos, legales, pertinentes e idóneos identificando el punto de prueba en cada uno de ellos; la pena que se solicita y la reparación del daño. Para valorar este aspecto las personas titulares de las Direcciones de Carpetas de Investigación y de Litigación, deben realizar una revisión a la carpeta de investigación seleccionada y materiales correspondientes;
- V. **Etapas intermedia – fase oral (Formulario F2B):** valoración de las técnicas y destrezas de litigación oral y argumentativa para

sostener o modificar la clasificación jurídica del hecho delictivo. Asimismo, se analiza el debate sobre la admisión y exclusión de medios de prueba y la celebración de acuerdos probatorios, con la finalidad de llevar a juicio medios de prueba de calidad que permitan ganar el caso. Para valorar este aspecto las personas titulares de las Direcciones de Carpetas de Investigación y de Litigación, deben realizar una revisión a la carpeta de investigación seleccionada y materiales correspondientes;

- VI. **Juicio oral – fase escrita previa (formulario F3A):** verificación de las actividades preliminares a la audiencia de juicio oral, como garantizar la presencia y preparación de los órganos de prueba; la elaboración de los alegatos que utilizará en audiencia, además de la utilización de medios digitales, electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología para el desarrollo de la audiencia. Para valorar este aspecto las personas titulares de las Direcciones de Carpetas de Investigación y de Litigación, deben revisar la carpeta de investigación seleccionada y los materiales correspondientes; y,
- VII. **Juicio oral – fase oral (formulario F3B):** evaluación de las técnicas y destrezas de litigación para el desahogo de la audiencia de juicio oral, incluyendo calidad de la exposición de alegatos de apertura y clausura, técnicas para realizar el interrogatorio y contrainterrogatorio, así como el uso oportuno y estratégico de objeciones y usos de declaraciones previas.

**ARTÍCULO 79.** Las preguntas que componen los formularios de calidad presentan tres tipos de respuestas: «Sí», «No» y «No Aplica». Para cada cuestionario, los reactivos aplicados se obtienen restando el número de preguntas con respuesta «No Aplica» al total de reactivos del cuestionario. Los reactivos cumplidos corresponden al número de preguntas con respuesta «Sí» del mismo cuestionario.

Para obtener el resultado de cada formulario, se debe realizar la división de reactivos cumplidos entre reactivos aplicados: Las personas titulares de las direcciones de Carpetas de Investigación y de Litigación, deben calificar mensualmente a cada AMP a su cargo, con un valor entre 0 y 100; la calificación promedio trimestral para cada AMP será informada a la DPE dentro de los cinco primeros días del mes posterior al trimestre a evaluar, y a su vez la DPE debe incorporar este resultado en el cálculo final para definir así la efectividad integral de cada AMP.

$$\text{Resultado de cada formulario} = \frac{\text{Reactivos cumplidos}}{\text{Reactivos aplicados}}$$

**ARTÍCULO 80.** Para los formularios, la carpeta de investigación seleccionada aleatoriamente debe cumplir con las siguientes consideraciones:

- I. Sólo puede ser una carpeta o causa penal en estado procesal;
- II. Debe estar iniciada, en trámite o concluida;
- III. Debe haber iniciado en el trimestre por evaluar;
- IV. En el caso de las AMP plurifuncionales, se evalúa una carpeta para el perfil investigador y litigante. En caso de no contener actividades de ambos perfiles, puede seleccionarse una carpeta adicional para evaluación;
- V. Para llevar a cabo la valoración sobre la etapa de investigación de la audiencia inicial en la fase escrita, la carpeta de investigación debe ser acompañada de una copia del video de la audiencia inicial (formulario F1C);
- VI. Para evaluar la etapa intermedia en la fase oral, la carpeta debe ser acompañada de una copia del video de la audiencia intermedia (formulario F2B); y,
- VII. Para verificar la etapa de juicio oral en la fase oral, la carpeta de investigación debe ser acompañada de una copia del video de la audiencia de juicio (formulario F3B).

**ARTÍCULO 81.** El Resultado Integral, tiene el objetivo de aportar una medida del desempeño global de las AMP. Este indicador se expresa en porcentaje y se calcula promediando la medición del indicador de efectividad de investigación o litigación según corresponda, con el resultado de la evaluación de calidad. Mientras más cercana la medida a cien, mejor es el Resultado Integral de la AMP, mientras más cercana la medida a cero, más áreas de oportunidad presenta la persona evaluada.

$$\text{Resultado Integral} = \frac{(\text{Resultado de Efectividad} + \text{Resultado de evaluación de calidad})}{2}$$

El resultado integral, es la base principal sobre la cual se definen a las AMP candidatas a ingresar al Esquema de Incentivos.

#### SECCIÓN I-B DE LOS INDICADORES DE COMPARATIVO INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 82.** Los Indicadores de Comparativo Institucional, comparan el desempeño de las AMP con las Unidades Administrativas sujetas a evaluación a la que pertenecen, así como con la FGEM en variables de interés. Se calculan de manera trimestral y miden la alineación



con el MGC, el cual establece una metodología para el desarrollo de los procesos que permiten gestionar las investigaciones orientándose hacia la solución óptima, es decir, aquella que sea más temprana, menos compleja y que implique una menor inversión de recursos.

**ARTÍCULO 83.** Los indicadores de comparativo institucional para la etapa de Investigación, son los siguientes:

- I. Carpetas de investigación iniciadas: es importante mencionar que este indicador no depende del desempeño de las AMP, pero se contempla para observar sus cargas y distribución de trabajo entre trimestres;
- II. Carpetas de investigación en trámite;
- III. Carpetas de investigación resueltas: dentro de este indicador, se desagrega el número de carpetas resueltas en el trimestre actual y el número de carpetas resueltas en trimestres anteriores, de esta forma se mide el nivel de rezago y la alineación con el PPD, para verificar que las cargas de trabajo estén siendo distribuidas conforme al MOG; y
- IV. Acuerdos realizados en sede ministerial.

**ARTÍCULO 84.** Los Indicadores de comparativo institucional para la etapa de Litigación son los siguientes:

- I. Mandamientos judiciales obtenidos;
- II. Carpetas de investigación judicializadas;
- III. Vinculaciones a proceso: dentro de este indicador, se desagrega el número de vinculaciones a proceso efectuadas en el trimestre actual y el número de vinculaciones a proceso efectuadas en trimestres anteriores; y,
- IV. Causas penales concluidas: para efectos de este Manual se entienden como causas penales concluidas las sentencias condenatorias y mixtas, procedimientos abreviados, suspensiones condicionales del proceso y sobreseimientos.

#### SECCIÓN I-C DE LOS INDICADORES DESAGREGADOS

**ARTÍCULO 85.** Los indicadores desagregados son los instrumentos que ofrecen información de contexto sobre las cargas de trabajo, los delitos y determinaciones de la Unidad Administrativa sujeta a evaluación, en la que se encuentra adscrita la AMP evaluada, algunos de estos indicadores no dependen del desempeño de la AMP, sin embargo, otorgan información que ayuda a comprender el entorno del trimestre evaluado.

Los Indicadores desagregados para la Dirección de Carpetas de Investigación son los siguientes:

- I. Carpetas de investigación iniciadas por delito, Dirección y Unidades Administrativas sujetas a evaluación;
- II. Carpetas de investigación trabajadas por tipo de determinación, desagregadas por AMP, Dirección y Unidades Administrativas sujetas a evaluación; y,
- III. Las Carpetas de investigación trabajadas son la suma de carpetas iniciadas, más carpetas recibidas y reiniciadas menos las carpetas de investigación canalizadas.

**ARTÍCULO 86.** Los Indicadores desagregados para la Dirección de Litigación son los siguientes:

- I. Carpetas de investigación judicializadas por delito, desagregadas por AMP, Dirección y Unidades Administrativas sujetas a evaluación; y,
- II. Causas penales concluidas, desagregadas por AMP, Dirección y Unidades Administrativas sujetas a evaluación.

Figura 9.



## INDICADORES DE COMPARATIVO INSTITUCIONAL



Carpetas de investigación iniciadas \*



Carpetas de investigación en trámite



Carpetas de investigación resueltas



Acuerdos realizados en sede ministerial



Carpetas de investigación judicializadas



Mandamientos judiciales obtenidos



Vinculaciones a proceso



Causas penales concluidas

## INDICADORES DESAGREGADOS



Carpetas de investigación por delito\*



Carpetas de investigación trabajadas por tipo de determinación



Carpetas de investigación judicializadas por delito



Causas penales concluidas

-Sentencias condenatorias en juicio oral  
-Procedimientos abreviados  
-Suspensión condicional del proceso  
-Sobreseimientos

## SECCIÓN II

## DE LAS PERSONAS ACTORAS INVOLUCRADAS

**ARTÍCULO 87.** Las personas actoras principales de la Dimensión Individual son las AMP, PDI, PSP y personal del CMASC.

**ARTÍCULO 88.** Las personas que conforman la COSEPREP serán designadas por la persona titular de la FGEM, para realizar el seguimiento de los componentes de la evaluación, así como el cumplimiento de los objetivos y resultados de la FGEM con relación a la Dimensión Individual y debe ser conformada bajo el principio de flexibilidad.

**ARTÍCULO 89.** La COSEPREP, debe estar compuesta por un equipo multidisciplinario que conozca, aplique y se apegue a los lineamientos del MED en la Dimensión Individual, efectuando aquellas responsabilidades que le competen para su correcta ejecución. Se divide en los niveles ejecutivo y operativo:

- I. El nivel Ejecutivo realiza actividades de supervisión y toma de decisiones con base en la información recolectada y analizada por el nivel operativo. Este nivel se integra por las personas titulares de:
  - a) La Fiscalía Coordinadora;
  - b) Los titulares de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación;
  - c) Las Coordinaciones de la PDI, SP, y del CMASC; y,
  - d) Dos personas servidoras públicas designadas por la persona titular de la FGEM.
- II. El nivel operativo está conformado por:
  - a) Las personas titulares de las Direcciones de Carpetas de Investigación y de Litigación, quienes deben revisar las carpetas de investigación y audiencias para valorar el desempeño de cada AMP a su cargo, requisitando los formularios electrónicos y obtener así, la calificación del desempeño individual del indicador de calidad, el cual debe ser remitido a la DPE, y deben asegurar el reporte de la información con calidad y oportunidad en el SIRE y el SICAP; y,
  - b) La DPE se encarga de validar la información reportada a través del SIRE por cada Dirección de Carpetas de Investigación y de Litigación, y analiza la información para generar el TREDIN.

## SECCIÓN III

## DE LA REUNIÓN DE RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN INDIVIDUAL

**ARTÍCULO 90.** Los resultados generados durante el proceso de la Dimensión Individual, se presentan en la Reunión de Resultados de la Dimensión Individual. En esta reunión, corresponde a la persona titular de la Fiscalía Coordinadora, evaluar a las AMP de las Direcciones

de Carpetas de Investigación y de Litigación.

**ARTÍCULO 91.** La Reunión de Resultados de la Dimensión Individual, se debe realizar de manera trimestral en cada una de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación (figura 10); quienes participan en esta reunión, son las personas titulares de:

- I. La Fiscalía Coordinadora;
- II. Las Coordinaciones Generales de la PDI, SP y del CMASC;
- III. La Unidad Administrativa sujeta a evaluación;
- IV. Las Direcciones de Carpetas de Investigación y de Litigación; y,
- V. Las AMP adscritas a la Unidad Administrativa correspondiente.

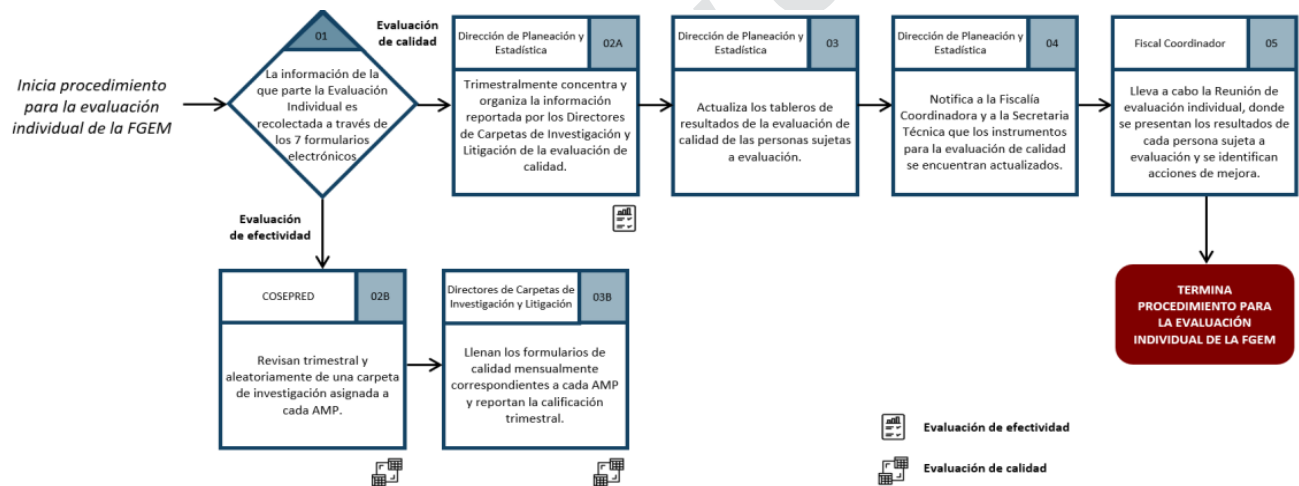
**ARTÍCULO 92.** La Reunión de Resultados de la Dimensión Individual se encuentra conformada de la manera siguiente:

- I. Mensaje de bienvenida;
- II. Metodología;
- III. Resultados del desempeño individual;
- IV. Espacio de intercambio con la AMP evaluada; y,
- V. Documentación y seguimiento de acuerdos.

**ARTÍCULO 93.** La persona titular de la Dirección de Carpetas de Investigación o de Litigación, de la AMP que está siendo evaluada, es responsable de moderar y presentar resultados en la Reunión de Resultados de la Dimensión Individual.

En esta Reunión, se visualiza el TREDIN, que es generado por la DPE a partir de los resultados del periodo de evaluación (figura 11 y 12). Por último, durante la Reunión de Resultados de la Dimensión Individual se identifican y acuerdan líneas de acción para la mejora del desempeño del personal y posteriormente, se entregan al personal evaluado para su referencia.

Figura 10.



**SECCIÓN IV**  
**DE LOS INSTRUMENTOS DE APOYO PARA LA**  
**DIMENSIÓN INDIVIDUAL**

**ARTÍCULO 94.** Los instrumentos de apoyo para la Dimensión Individual, son empleados durante el proceso de medición del desempeño de las AMP. Existen dos instrumentos de apoyo, los formularios de calidad y el tablero de resultados.

**ARTÍCULO 95.** Los formularios de calidad tienen como objetivo evaluar la calidad de la investigación y la calidad en el proceso de litigación

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

por parte de la AMP según su competencia. Asimismo, se utilizan dependiendo de la etapa de investigación y litigación en la que se encuentre la carpeta de investigación elegida.

**ARTÍCULO 96.** Los formularios de calidad son los siguientes (ver Anexo correspondiente):

- I. F1A: Indicadores de calidad de atención Inmediata;
- II. F1B: Indicadores de calidad durante la etapa de investigación;
- III. F1C: Indicadores de calidad para la audiencia inicial (Fase escrita) durante la etapa de investigación;
- IV. F2A: Indicadores de calidad (Fase escrita) durante la etapa intermedia;
- V. F2B: Indicadores de calidad (Fase oral) durante la etapa intermedia;
- VI. F3A: Indicadores de calidad (Fase escrita/previa juicio oral) durante la etapa de juicio oral; y,
- VII. F3B: Indicadores de calidad (Fase oral) durante la etapa de juicio oral.

Las personas titulares de las Direcciones de Carpetas de Investigación y de Litigación, deben llevar a cabo una revisión mensual y aleatoria de al menos una carpeta de investigación asignada a cada AMP. Durante la revisión, deben registrar el actuar de las AMP en los formularios electrónicos de calidad.

**ARTÍCULO 97.** El TREDIN, tiene como objetivo proporcionar una representación clara y concisa de los indicadores aplicables a las AMP, para facilitar el análisis de los resultados y la toma de decisiones durante las Evaluaciones de Desempeño Individual, la cual se compone de dos secciones, una para la visualización de resultados de la Dirección de Carpetas de Investigación y otra, para la Dirección de Litigación.

**ARTÍCULO 98.** El Tablero de Resultados, contiene información de los Indicadores de Efectividad y de Calidad, organizada y validada por la DPE a partir del cierre de captura en SIRE de conformidad con el calendario anual y las calificaciones de la Evaluación de Calidad reportada por las personas titulares de las Direcciones de Carpetas de Investigación y de Litigación (figura 11).

**ARTÍCULO 99.** El TREDIN, cuenta con las características siguientes:

- I. Una sección con filtros donde se puede seleccionar la Unidad Administrativa sujeta a evaluación, la Dirección, el nombre de la AMP y el periodo en el que se busca visualizar la información;
- II. Un apartado donde se visualiza la nota contextual de la AMP. En la nota contextual se despliega cualquier variable externa que puede tener un efecto positivo o negativo en el desempeño de la AMP;
- III. Una sección de indicadores donde se muestre el Resultado Integral, desglosado por la AMP y Unidad Administrativa sujeta a evaluación, procurando que se visualice la información en cada uno de los meses del trimestre seleccionado para comparar el desempeño de la AMP;
- IV. Un apartado que muestra la posición ordinal de la AMP en su Resultado Integral obtenido con respecto al resto de la Dirección. Este apartado permite la comparación del desempeño de la AMP entre pares. De esta forma se identifica si el desempeño de AMP se encuentra por arriba o por debajo del promedio de su Dirección;
- V. Una sección de indicadores que muestra la efectividad en investigación, desglosada por la AMP y Dirección, procurando que se visualice la información en cada uno de los meses del trimestre seleccionado para comparar el desempeño de la AMP;
- VI. Una sección que muestre la calificación obtenida en su desempeño durante la Evaluación de Calidad, desglosada por la AMP y Dirección, procurando que se visualice la información en cada uno de los meses del trimestre seleccionado para comparar su desempeño;
- VII. Una sección que muestra el cumplimiento de indicadores Especiales y Adicionales, desglosada por Dirección, procurando que se visualice la información en cada uno de los meses del trimestre seleccionado, para comparar el desempeño de la AMP; y,
- VIII. Una sección para el comparativo institucional que muestra el número de carpetas de investigación iniciadas, Unidad Administrativa sujeta a evaluación y FGEM. Este apartado resalta la aportación individual de la AMP a la Unidad Administrativa sujeta a evaluación y a la FGEM.

Asimismo, se incluye una visualización para comparar el desempeño de la AMP con el promedio de la Unidad Administrativa sujeta a evaluación, en el periodo seleccionado y en el periodo anterior inmediato;

- IX. Una sección para el comparativo institucional que muestra el número de carpetas de investigación en trámite, desglosadas por la AMP, Unidad Administrativa sujeta a evaluación y FGEM. Este apartado incluye una visualización para comparar el desempeño de la AMP

con el promedio de la Unidad Administrativa sujeta a evaluación, en el periodo seleccionado y en el periodo anterior inmediato;

- X. Una sección para el comparativo institucional que muestra el número de carpetas de investigación resueltas, desglosadas por la AMP, Unidad Administrativa sujeta a evaluación y FGEM. Se incluye una visualización para comparar el desempeño de la AMP, con el promedio de la Unidad Administrativa sujeta a evaluación, en el periodo seleccionado y en el periodo anterior inmediato, así como una desagregación de las carpetas resueltas que pertenezcan al trimestre a evaluar y las que pertenezcan a trimestres anteriores;
- XI. Una sección para el comparativo institucional que muestra el número de acuerdos realizados en sede ministerial, desglosados por la AMP, Unidad Administrativa sujeta a evaluación y FGEM. Se incluye una visualización para comparar el desempeño de la AMP, con el promedio de la Unidad Administrativa sujeta a evaluación, en el periodo seleccionado y en el periodo anterior inmediato;
- XII. Una sección para la visualización del número de carpetas de investigación iniciadas, por Dirección y por Unidad Administrativa sujeta a evaluación. Es importante mencionar que este indicador no depende del desempeño de la AMP, pero se contempla con la finalidad de observar la distribución de las cargas de trabajo de la AMP; y,
- XIII. Una sección para la visualización del número de carpetas de investigación trabajadas desglosadas por determinación, donde se aprecie la frecuencia de carpetas por la AMP, por Dirección y por Unidad Administrativa sujeta a evaluación.

Figura 11.



**ARTÍCULO 100.** Para el caso de la Dirección de Litigación, se sigue el mismo proceso, la DPE construye y despliega en el TREDIN los resultados de los indicadores de las AMP. El TREDIN cuenta con los componentes siguientes:

- I. Una sección con filtros donde se puede seleccionar la Unidad Administrativa sujeta a evaluación, la Dirección, el nombre de la AMP y el periodo en el que se busca visualizar la información;
- II. Un apartado donde se visualiza la nota contextual de la AMP. En la nota contextual se despliega cualquier variable externa que puede tener un efecto positivo o negativo en el desempeño de la AMP;
- III. Una sección de indicadores donde se muestra el Resultado Integral, desglosado por la AMP, Dirección y Unidad Administrativa sujeta a evaluación. Se recomienda visualizar esta información en cada uno de los meses del trimestre seleccionado para comparar el desempeño de la AMP;
- IV. Un apartado donde se muestre la posición ordinal de la AMP en su Resultado Integral obtenido con respecto al resto de la Dirección. Este apartado permite la comparación del desempeño de la AMP entre pares. De esta forma se identifica si el desempeño de la AMP se encuentra por arriba o por debajo del promedio de su Dirección;
- V. Una sección de indicadores donde se muestra la efectividad en litigación, desglosada por la AMP y Dirección, procurando que se visualice la información en cada uno de los meses del trimestre seleccionado para comparar el desempeño de la AMP;
- VI. Una sección de indicadores donde se muestra el desempeño en la evaluación de calidad, desglosada por la AMP y Dirección,

procurando que se visualice la información del trimestre seleccionado para comparar el desempeño de la AMP;

- VII. Una sección que muestre el cumplimiento de indicadores especiales y adicionales, desglosada por la AMP y Dirección, procurando que se visualice la información en cada uno de los meses del trimestre seleccionado para comparar el desempeño de la AMP;
- VIII. Una sección para el comparativo institucional que muestra el número de carpetas de investigación judicializadas, desglosadas por la AMP, Unidad Administrativa sujeta a evaluación y por la FGEM. Se incluye una visualización para comparar el desempeño de la AMP, con el promedio de la Unidad Administrativa sujeta a evaluación en el periodo seleccionado y en el periodo anterior inmediato;
- IX. Una sección para el comparativo institucional que muestra el número de vinculaciones a proceso, desglosadas por la AMP, Unidad Administrativa sujeta a evaluación y la FGEM. Se incluye una visualización para comparar el desempeño de la AMP con el promedio de la Unidad Administrativa sujeta a evaluación en el periodo seleccionado y en el periodo anterior inmediato;
- X. Una sección para el comparativo institucional que muestra el número de mandamientos judiciales obtenidos, desglosados por la AMP, Unidad Administrativa sujeta a evaluación y a nivel FGEM. Se incluye una visualización para comparar el desempeño de la AMP con el promedio de la Unidad Administrativa sujeta a evaluación en el periodo seleccionado y en el periodo anterior inmediato;
- XI. Una sección para el comparativo institucional que muestra el número de causas penales concluidas, desglosados por la AMP, Unidad Administrativa sujeta a evaluación y a nivel FGEM. Se incluye una visualización para comparar el desempeño de la AMP con el promedio de la Unidad Administrativa sujeta a evaluación en el periodo seleccionado y en el periodo anterior inmediato;
- XII. Una sección para la visualización del número de carpetas de investigación judicializadas donde se aprecia la frecuencia de carpetas por la AMP, por Dirección y por Unidad Administrativa sujeta a evaluación; y,
- XIII. Una sección para la visualización del conteo del total de causas penales concluidas, donde se aprecia el total de causas penales concluidas por la AMP, por Dirección y por la Unidad Administrativa sujeta a evaluación.

Figura 12.



**ARTÍCULO 101.** La DPE, tiene la responsabilidad de revisar la información del TREDIN, así como asegurarse que se encuentre actualizada cada trimestre. La DPE puede agregar los elementos y visualizaciones que considere necesarios para facilitar el análisis de los resultados y la toma de decisiones durante la Reunión de Resultados de la Dimensión Individual.

**SECCIÓN V**  
**DEL APROVECHAMIENTO DE LOS RESULTADOS**

**ARTÍCULO 102.** Los avances reflejados en el TREDIN derivan en el aprovechamiento de resultados en dos vías:

- I. A nivel AMP, se establecen compromisos sobre los aspectos que se deben fortalecer para el siguiente trimestre; y,
- II. A nivel de las Direcciones, el agregado de la actuación de la AMP, produce tendencias que permiten observar si el rumbo es adecuado

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

o presentan áreas de oportunidad, que pueden ser abordadas en los siguientes meses por las personas titulares de las Direcciones.

**ARTÍCULO 103.** La COSEPRE, de manera anual o entre periodos de evaluación, debe analizar el funcionamiento de la Dimensión Individual, e identificar los posibles cambios en la estructura, indicadores, ciclos y procesos de evaluación, con la anuencia de la persona titular de la FGEM, además de establecer las actividades, tareas y metas a las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, a fin de alinear la actuación de las Direcciones a los objetivos institucionales.

La COSEPRE, debe supervisar que las personas titulares de las Direcciones den seguimiento al cumplimiento de las líneas de acción acordadas por cada AMP a su cargo.

**ARTÍCULO 104.** Con el objetivo de preservar la integridad de los periodos de evaluación, únicamente se deben realizar cambios de adscripción a la AMP una vez que termina un periodo de actividades de la Dimensión Individual. Asimismo, en caso de suceder los cambios de adscripción, se debe notificar a la DPE, que es el área responsable de concentrar y validar los datos.

#### CAPÍTULO VI DEL ESQUEMA DE INCENTIVOS

**ARTÍCULO 105.** Los incentivos son parte de las estrategias con las que cuenta la FGEM para fomentar y estimular de manera positiva el actuar de las personas sujetas a evaluación, hacia los objetivos deseados.

**ARTÍCULO 106.** El Esquema de Incentivos, contiene aquellos estímulos otorgados a las personas sujetas a evaluación, por la ejecución de prácticas adecuadas y su desempeño alineado a los objetivos de la FGEM, y este deriva de la información generada por la Dimensión Individual, que incluye al Indicador del Resultado Integral y representa la base principal para la definición de las personas servidoras públicas candidatas a ser acreedoras al esquema de incentivos.

**ARTÍCULO 107.** La aplicación de los criterios de selección para otorgar incentivos, permiten generar confianza y motivación en las personas sujetas a evaluación para ser acreedoras a estos.

Para efectos del esquema de Incentivos, corresponde a la COSEPRE del nivel ejecutivo, proponer los estímulos por productividad o desempeño de las personas sujetas a evaluación, de conformidad con la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán, Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y las presentes disposiciones.

#### CAPÍTULO VII DE LA MEJORA CONTINUA DEL MANUAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

**ARTÍCULO 108.** La mejora continua del Manual de Evaluación del Desempeño, es el análisis y la discusión constante sobre los resultados de evaluación y sus hallazgos, lo que estimula la construcción de una FGEM con una gestión basada en evidencia.

Esto abona a tener una Institución que conduce su desempeño de manera estratégica para alcanzar los objetivos del PPD, y con ello contribuir a tener un efecto positivo en la percepción de la ciudadanía. Para ello, se llevan a cabo una serie de pasos que se describen a continuación:

- I. En los meses de enero y febrero se inicia el periodo anual de mejora continua, con el análisis y la discusión de los resultados de evaluación del año anterior, las personas actoras responsables de la evaluación, deben realizar un concentrado con los principales resultados obtenidos en las dimensiones institucional e individual, así como para cada Unidad Administrativa sujeta a evaluación. El concentrado de resultados se transmite a la persona titular de la FGEM o a la COSEPRE designada para este fin;
- II. Para cada resultado identificado en el concentrado, la persona titular de la FGEM o la COSEPRE designada, asocia un hallazgo, se trata de un análisis breve que describe si el resultado, de continuar con esa tendencia, es positivo para la Institución, y por tanto deben fortalecerse las actividades que lo respaldan; o bien, si el resultado representa un reto, y por tanto, deben modificarse las actividades que lo originan;
- III. A partir del concentrado de resultados, la persona titular de la FGEM o la COSEPRE que se designe, debe identificar las áreas de oportunidad y seleccionar aquellas por atender en el año en curso. Esta información representa un insumo para formular la planeación de las actividades y directrices de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación en los siguientes meses; y,
- IV. Las personas titulares de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, reciben las recomendaciones de mejora seleccionadas por la persona titular de la FGEM o la COSEPRE, con el propósito de que conceptualicen, adapten y enlisten las actividades para dar solución a las recomendaciones de mejora. Esto debe ocurrir en el mes de marzo y abril de cada año.

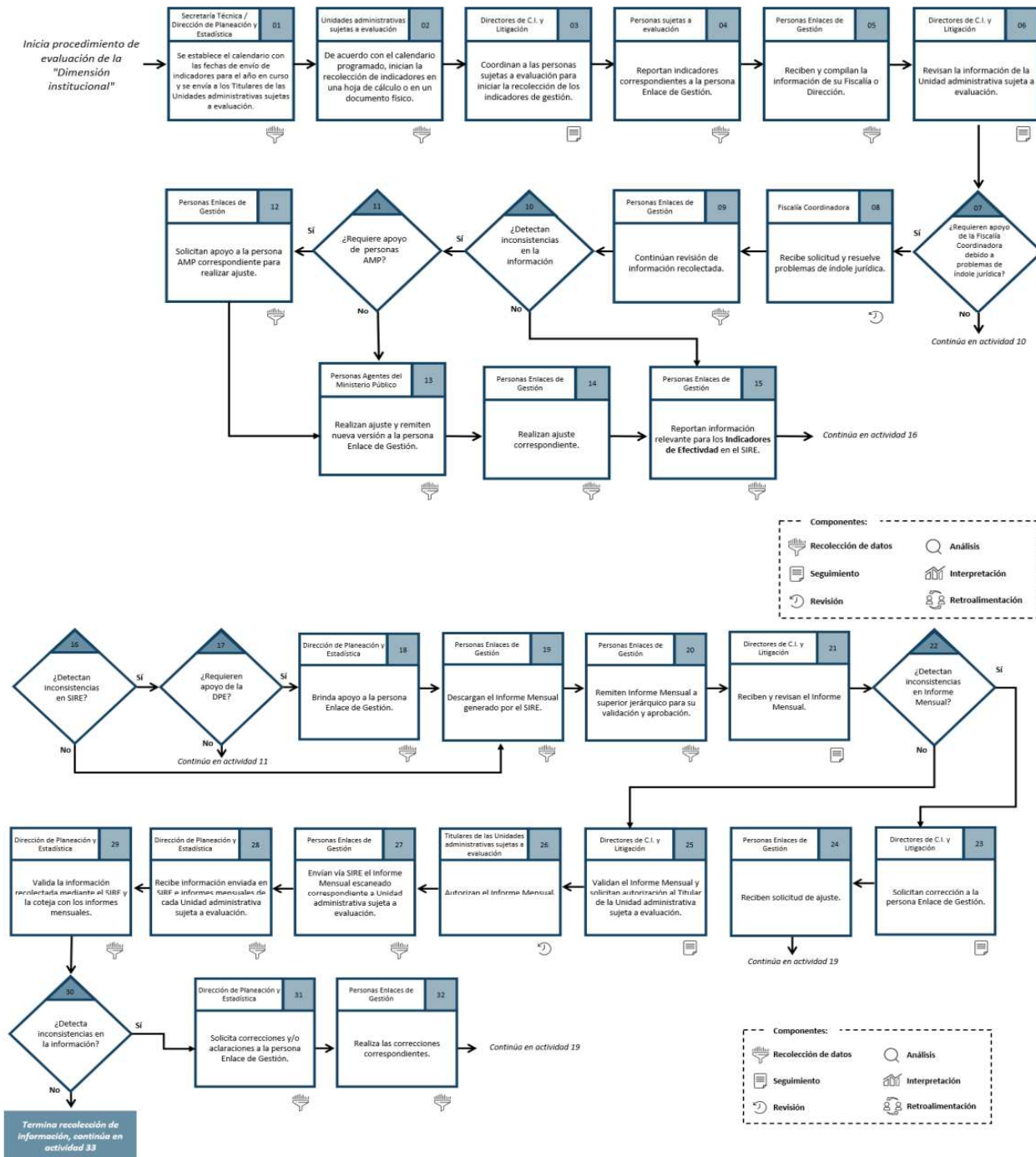
**ARTÍCULO 109.** Las personas titulares de las Unidades Administrativas sujetas a evaluación, son las responsables de emprender las actividades encaminadas a atender las recomendaciones de mejora encomendadas, a partir del mes de junio, cuentan con seis meses para llevar a cabo las acciones y rendir cuentas sobre ellas en la última reunión de evaluación del año en curso.

**ARTÍCULO 110.** El seguimiento sobre las áreas de oportunidad, así como la valoración sobre su solución, propicia la mejora progresiva de la FGEM, esto se refleja en las dimensiones del Manual de Evaluación: Impacto, Estratégico, Institucional e Individual.

La razón se debe a que el mejoramiento de prácticas en el actuar de las personas sujetas a evaluación, repercute en los avances de los indicadores de la Dimensión Institucional y, a su vez, genera consecuencias en la Dimensión Estratégica, las cuales también inciden en los objetivos establecidos en el PPD.

ANEXO 2

I. Diagrama de Flujo del Procedimiento de Evaluación de la Dimensión Institucional



"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"





## II. Material Ilustrativo, de la Matriz Causa-Efecto-Solución de los Indicadores de Efectividad A, B, C y D

### A) EFECTIVIDAD CARPETAS DE INVESTIGACIÓN

#### I. Desempeño del indicador



#### II. Evaluación del indicador

HALLAZGO		PRIORIZACIÓN
Durante el presente trimestre la Fiscalía Regional determinó un tercio de las carpetas iniciadas en el mismo periodo.		<b>ALTA</b>
CAUSA	EFEECTO	
<ol style="list-style-type: none"> <li>No existen suficientes elementos para determinar las carpetas de investigación.</li> <li>La naturaleza de investigación del caso es compleja por lo que se requiere de mayor tiempo para su determinación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sobrecarga de trabajo en la Fiscalía Regional.</li> <li>La dilación de la investigación de las carpetas puede afectar el éxito de la investigación.</li> </ol>	

#### III. Retroalimentación

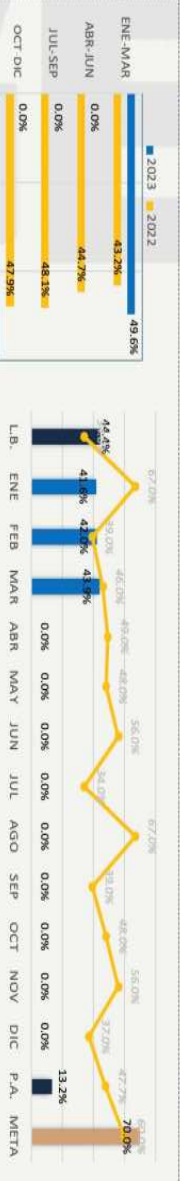
##### SOLUCIÓN

Implementar criterios para categorizar las carpetas de investigación en función de su complejidad y diseñar reglas de operación específicas para cada una.

Aprobación	Área encargada de ejecutar solución	Área supervisora de solución	Fecha esperada de cumplimiento
11/05/23	Fiscalía Regional	Fiscalía Coordinadora	Abr-Jun 2023
Nota contextual AMP registró incapacidad médica del 12 de enero 2023 al 25 de enero 2023			

### B) ACUERDOS REALIZADOS EN SEDE MINISTERIAL

#### I. Desempeño del indicador



#### II. Evaluación del indicador

##### HALLAZGO

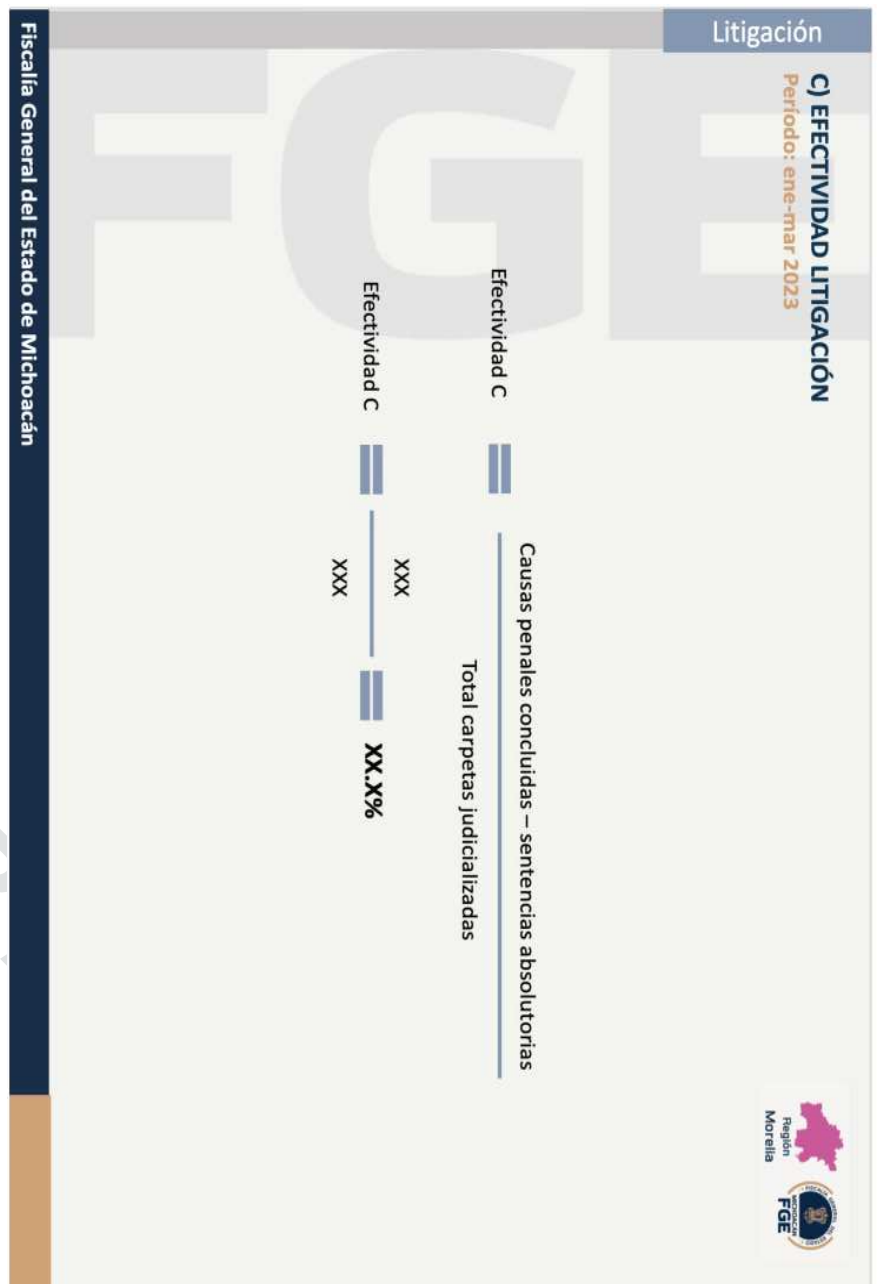
Durante el presente trimestre se detectó que aproximadamente un 5% de las carpetas de investigación son determinadas mediante acuerdos realizados en sede ministerial.

CAUSA	EFEECTO	PRIORIZACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> <li>Los asuntos recibidos no son susceptibles de mediación.</li> <li>Los facilitadores de MASC presentan áreas de oportunidad en el proceso de mediación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Desaprovechamiento de los MASC como un medio de resolución del conflicto favorable para las partes.</li> <li>Incremento en la carga de trabajo derivado del desaprovechamiento de los MASC.</li> </ol>	<b>MEDIA</b>

#### III. Retroalimentación

##### SOLUCIÓN

<ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar una herramienta procesal oportuna y adecuada a los AMP para el fomento de los MASC.</li> <li>Establecer un plan de capacitación para los facilitadores del CMASC sobre el proceso y las técnicas de mediación.</li> </ol>	Área encargada de ejecutar solución	Área supervisora de solución	Fecha esperada de cumplimiento
11/05/23	Fiscalía Regional	Fiscalía Coordinadora	Abr-Jun 2023



### Fiscalía General del Estado de Michoacán

#### C) EFECTIVIDAD LITIGACIÓN

##### I. Desempeño del indicador

Mes	2023	2022
ENE-MAR	23.5%	29.5%
ABR-JUN	22.4%	0.0%
JUL-SEP	20.1%	0.0%
OCT-DIC	30.3%	0.0%

Mes	2023	2022
L.B.	29.4%	31.0%
ENE	26.4%	26.4%
FEB	26.7%	28.7%
MAR	20.7%	20.7%
ABR	28.7%	28.7%
MAY	0.0%	25.7%
JUN	0.0%	23.5%
JUL	0.0%	24.5%
AGO	0.0%	28.4%
SEP	0.0%	22.1%
OCT	0.0%	28.3%
NOV	0.0%	29.3%
DIC	0.0%	22.1%
P.A. META	9.3%	40.0%

ILUSTRATIVO

Región Morelia

FGE

##### II. Evaluación del indicador

**HALLAZGO**

Durante el trimestre se detecta que a pesar de que se logra la judicialización de carpetas de investigación, el porcentaje de causas penales concluidas favorables para la Fiscalía no es sustantivo.

CAUSA	EFECTO	PRIORIZACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> <li>Los AMP de Litigación presentan áreas de oportunidad en la solicitud del plazo de investigación complementaria recopyendo frecuentemente en su solicitud de ampliación.</li> <li>El Poder Judicial presenta una sobre carga de trabajo por lo que los juicios orales presentan retraso.</li> </ol>	1.	Dilación en la resolución de las causas.

##### III. Retroalimentación

**SOLUCIÓN**

- Fomentar planes de investigación para que los AMP prevean el tiempo estimado para realizar la solicitud de audiencia.
- Sostener reuniones mensuales con el Poder Judicial para establecer una planeación estratégica sobre la calendarización de audiencias.

Aprobación	Área encargada de ejecutar solución	Área supervisora de solución	Fecha esperada de cumplimiento
11/05/23	Dirección de Litigación de la Fiscalía Regional	Fiscalía Coordinadora	Abr-Jun 2023

Fiscalía General del Estado de Michoacán

**D) EFECTIVIDAD DE LA FISCALÍA REGIONAL O ESPECIALIZADA**  
 Período: ene-mar 2023



$$\begin{array}{l}
 \text{Efectividad Total} = \frac{\text{Efectividad A + B + C}}{3} \\
 \text{Efectividad Total} = \frac{\text{XXXX\% + XXXX\% + XXXX\%}}{3} = \text{XX.X\%}
 \end{array}$$

Fiscalía General del Estado de Michoacán

**D) EFECTIVIDAD DE LA FISCALÍA REGIONAL O ESPECIALIZADA**

I. Desempeño del Indicador



II. Evaluación del indicador

En comparación con el trimestre del año anterior, la Fiscalía Regional incrementó su efectividad. No obstante, presenta áreas de oportunidad en comparación con otras Fiscalías Regionales.

CAUSA

- Los resultados de los indicadores de efectividad A, B y C se encuentran por debajo del promedio de la FGEM.
- Se detectó que las actividades administrativas que realizan los AMP dificultan que estos puedan centrar sus esfuerzos en los aspectos sustantivos de la investigación.

EFFECTO

- La Fiscalía Regional se encuentra dentro de los cinco con el desempeño más bajo.
- La Fiscalía Regional presentó 5 quejas de personas usuarias relacionados con la dilación de su derecho de acceso a la justicia.

HALLAZGO

La Fiscalía Regional incrementó su efectividad. No obstante, presenta áreas de oportunidad

PRIORIZACIÓN BAJA

III. Retroalimentación

SOLUCIÓN

- Gestionar con el Congreso del Estado recursos para adquirir un sistema que fortalezca los esfuerzos de digitalización de la FGEM.

Actividad	Responsable	Fecha esperada de cumplimiento
Aprobación	Despacho del Fiscal General	Abr-Jun 2023
Área encargada de ejecutar solución	Despacho del Fiscal General	

Fiscalía General del Estado de Michoacán

**III. Formularios de la Evaluación de Calidad de la Dimensión Individual**

F1 A. Indicadores cualitativos de Atención Inmediata

**Responsable:** Persona titular de la Dirección de Atención Inmediata

**Objetivo:** Evaluar al AMP sobre la atención que brinda al usuario cuando presenta una denuncia o querrela; éste cuente con la asesoría y canalización acorde al tipo penal y sea atendido de manera inmediata, informándole sobre sus derechos y brindando un trato respetuoso, responsable e imparcial.

Identificar áreas de oportunidad y generar una retroalimentación correspondiente.

**Nombre del EVALUADOR \***

**Contraseña del EVALUADOR\***

**Fiscalía Regional, Especializada o Unidad a la que Pertenece \***

**Nombre del EVALUADO\***

**Número de Carpeta (NUC)\***

**Mes a evaluar\***

**¿Se cuenta con carpeta de investigación, o causa penal en el estado procesal a evaluar?(Tomando en consideración que puede ser una carpeta o causa penal del mes que transcurre o anterior, ello para cumplir con el objetivo**

- 1. El hecho narrado en la denuncia o querrela encuadra en el tipo penal\*  
 Sí  No  No Aplica
- 2. Brindó una orientación satisfactoria al usuario cuando el hecho narrado: Constituye delito\*  
 Sí  No  No Aplica
- 3. Brindó una orientación satisfactoria al usuario cuando el hecho narrado: No constituye delito\*  
 Sí  No  No Aplica
- 4. Se dirigió a los usuarios de manera respetuosa (1.1.5.4D)\*  
 Sí  No  No Aplica
- 5. Informó a los usuarios las ventajas y alcances de los MASC\*  
 Sí  No  No Aplica
- 6. Canalizó a los usuarios correctamente al área correspondiente (presencial)\*

- Sí  No  No Aplica
- 7. Canalizó la denuncia en línea correctamente al área correspondiente (virtual)\*  
 Sí  No  No Aplica
- 8. Entabló comunicación con el usuario a efecto de recabar circunstancias de modo, tiempo y lugar tratándose de denuncia en línea.\*  
 Sí  No  No Aplica
- 9. Notificó a la víctima u ofendido el desechamiento de la denuncia o querrela en línea.\*  
 Sí  No  No Aplica
- Observaciones / Retroalimentación \*

A rectangular text input field with a white background and a thin grey border. It contains no text. On the right side, there are vertical and horizontal scrollbars, indicating it is a scrollable area.

COPIA SIN VALOR

F 1 B Indicadores cualitativos para la integración de la CI (Fase Escrita)

**Responsable:** Persona titular de la Dirección de Carpetas de Investigación

**Objetivo:** Evaluar al AMP sobre la correcta integración de la CI, verificando que haya cumplido con los requisitos de legalidad y licitud para dar inicio a la misma, recolectando datos de prueba legales, pertinentes, suficientes, contundentes, útiles e idóneos para estructurar la teoría del caso, manteniendo para ello una comunicación asertiva con la triada investigadora.

Identificar áreas de oportunidad y generar una retroalimentación correspondiente.

**Nombre del EVALUADOR \***

**Contraseña del EVALUADOR\***

**Fiscalía Regional, Especializada o Unidad a la que Pertenece\***

**Nombre del EVALUADO\***

**Número de Carpeta (NUC)\***

**Mes a evaluar\***

**?Se cuenta con carpeta de investigación, o causa penal en el estado procesal a evaluar?(Tomando en consideración que puede ser una carpeta o causa penal del mes que transcurre o anterior, ello para cumplir con el objetivo**

- 1. Identificó los derechos de la víctima, persona ofendida, persona imputada y de quienes testifican (1.1.1 4D)\*  
 Sí  No  No Aplica
- 2. Identificó al imputado por flagrancia (13D)\*  
 Sí  No  No Aplica
- 3. Identificó al imputado por investigación (13D)\*  
 Sí  No  No Aplica
- 4. Revisó los estándares de legalidad y licitud para ratificar la detención (13D)\*  
 Sí  No  No Aplica
- 5. Notificó a la víctima u ofendido la determinación de: archivo temporal, no ejercicio de la acción penal, abstención de investigación, criterio de oportunidad\*  
 Sí  No  No Aplica
- 6. Se confirmó en sede judicial la determinación del AMP: archivo temporal, no ejercicio de la acción penal, abstención de investigación, criterio de oportunidad (1.3.1 4D)\*

- 
- Sí  No  No Aplica
  - 7. Verificó requisitos de procedibilidad para dar inicio a la C.I.\*  
 Sí  No  No Aplica
  - 8. Realizó actos de investigación urgentes atendiendo al tipo de delito\*  
 Sí  No  No Aplica
  - 9. Verificó la individualización del imputado (CURP)\*  
 Sí  No  No Aplica
  - 10. Identificó y realizó los actos de investigación que requieren control judicial (3.1.5 4D)\*  
 Sí  No  No Aplica
  - 11. Cumplió con la cadena de custodia del material probatorio\*  
 Sí  No  No Aplica
  - 12. Supervisó la cadena de custodia y realizó acuerdo de aseguramiento de la evidencia electrónica y/o digital\*  
 Sí  No  No Aplica
  - 13. Identificó y determinó correctamente la clasificación jurídica preliminar del hecho delictivo\*  
 Sí  No  No Aplica
  - 14. Contó con el dominio del contenido de la carpeta de investigación\*  
 Sí  No  No Aplica
  - 15. Recolectó datos de prueba legales, pertinentes, suficientes, contundentes, útiles e idóneos dentro de la CI para estructurar la teoría del caso\*  
 Sí  No  No Aplica
  - 16. Mantuvo coordinación y comunicación asertiva entre la triada investigadora (13D)\*  
 Sí  No  No Aplica
  - 17. Cumplió con la coordinación y comunicación asertiva entre AMP investigador - litigante para la integración de la CI y destrezas de litigación\*  
 Sí  No  No Aplica
  - 18. Verificó que los actos de investigación se realicen con apego a los requisitos formales, legales y lícitos (3.2.3 4D)\*  
 Sí  No  No Aplica



- 19. Aplicó el Plan de investigación dentro de la carpeta de investigación\*

Sí  No  No Aplica

- Observaciones / Retroalimentación\*

A rectangular text input field with a light gray border and a white background. It is currently empty. The field has a small vertical scrollbar on the right side and a small horizontal scrollbar at the bottom.

F1 C Indicadores cualitativos para la audiencia inicial (Fase Escrita)

**Responsable:** Persona titular de la Dirección de Litigación/Dirección de carpetas de investigación

**Objetivo:** Evaluar que el AMP litigante haya verificado la correcta integración de la CI por parte del AMP investigador; así como la aplicación de las técnicas de litigación oral, la exposición oral clara y concreta del cuadro fáctico, la correlación de los datos de la CI que utiliza para justificar sus peticiones, así como la identificación de los datos por recolectar en la investigación complementaria y el impulso de salidas alternas.

Cuando participe la dupla AMP investigador-litigante ambos directores realizarán la evaluación expresada en el párrafo anterior.

Identificar áreas de oportunidad y generar una retroalimentación correspondiente.

**Nombre del EVALUADOR \***

**Contraseña del EVALUADOR\***

**Fiscalía Regional, Especializada o Unidad a la que Pertenece\***

**Nombre del EVALUADO \***

**Número de Carpeta (NUC)\***

**Mes a evaluar\***

**¿Se cuenta con carpeta de investigación, o causa penal en el estado procesal a evaluar?(Tomando en consideración que puede ser una carpeta o causa penal del mes que transcurre o anterior, ello para cumplir con el objetivo.**

- 1. Inició la Carpeta: \*  
 Con Detenido  Sin Detenido
- 2. Identificó los derechos de la víctima, persona ofendida, persona imputada y de quienes testifican (1.1.1 4D) \*  
 Sí  No  No Aplica
- 3. Identificó al imputado por flagrancia (13D) \*  
 Sí  No  No Aplica
- 4. Identificó al imputado por investigación (13D) \*  
 Sí  No  No Aplica
- 5. Revisó los estándares de legalidad y licitud para ratificar la detención (13D) \*  
 Sí  No  No Aplica

- 6. Verificó requisitos de procedibilidad para dar inicio a la C.I.\*  
 Sí  No  No Aplica
- 7. Realizó actos de investigación urgentes atendiendo al tipo de delito\*  
 Sí  No  No Aplica
- 8. Verificó la individualización del imputado (CURP)\*  
 Sí  No  No Aplica
- 9. Identificó y realizó los actos de investigación que requieren control judicial (3.1.5 4D)\*  
 Sí  No  No Aplica
- 10. Cumplió con la cadena de custodia del material probatorio\*  
 Sí  No  No Aplica
- 11. Supervisó la cadena de custodia y realizó acuerdo de aseguramiento de la evidencia electrónica y/o digital\*  
 Sí  No  No Aplica
- 12. Identificó y determinó correctamente la clasificación jurídica preliminar del hecho delictivo\*  
 Sí  No  No Aplica
- 13. Contó con el dominio del contenido de la carpeta de investigación\*  
 Sí  No  No Aplica
- 14. Recoleció datos de prueba legales, pertinentes, suficientes, contundentes, útiles e idóneos dentro de la CI para estructurar la teoría del caso\*  
 Sí  No  No Aplica
- 15. Mantuvo coordinación y comunicación asertiva entre la triada investigadora (13D)\*  
 Sí  No  No Aplica
- 16. Cumplió con la coordinación y comunicación asertiva entre AMP investigador - litigante para la integración de la CI y destrezas de litigación\*  
 Sí  No  No Aplica
- 17. Verificó que los actos de investigación se realicen con apego a los requisitos formales, legales y lícitos (3.2.3 4D)\*  
 Sí  No  No Aplica

- 18. Aplicó el Plan de investigación dentro de la carpeta de investigación\*
  - Sí  No  No Aplica
- 19. Logró de manera efectiva la vinculación a proceso\*
  - Sí  No  No Aplica
- 20. Identificó las resoluciones que son apelables y elaboró alegatos efectivos y eficaces\*
  - Sí  No  No Aplica
- 21. En caso de no vinculación, identificó los actos de investigación idóneos, pertinentes y necesarios para volver a solicitar audiencia\*
  - Sí  No  No Aplica
- 22. Contó con una destreza de litigación eficiente y eficaz durante el desarrollo de la audiencia\*
  - Sí  No  No Aplica
- 23. Se verificó algún factor externo por el cual no se logró la vinculación a proceso\*
  - Sí  No  No Aplica
- Especificar



- **Interconexión**
- 24. Corroboró el domicilio del imputado y dejó constancia escrita, fotográfica o mediante croquis del lugar antes de solicitar la audiencia\*
  - Sí  No  No Aplica
- 25. Alimentó la plataforma SIGI con los datos mínimos requeridos para poder solicitar audiencia\*
  - Sí  No  No Aplica
- **Destreza de litigación oral**
- 26. Estructuró y expuso de manera adecuada el cuadro fáctico\*
  - Sí  No  No Aplica

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

- 27. Identificó y expuso la clasificación jurídica del hecho delictivo de acuerdo al estudio de la C.I. y a la legislación aplicable\*
  - Sí  No  No Aplica
- 28. Relacionó el dato de prueba para acreditar el hecho delictivo\*
  - Sí  No  No Aplica
- 29. Relacionó el dato de prueba para acreditar la probabilidad de participación\*
  - Sí  No  No Aplica
- 30. Justificó con datos objetivos y argumentó con la teoría de los tres riesgos la medida cautelar\*
  - Sí  No  No Aplica
- 31. Argumentó la medida cautelar con la opinión técnica de la UMECA\*
  - Sí  No  No Aplica
- 32. Utilizó la información de la opinión técnica emitida por la UMECA (13D)\*
  - Sí  No  No Aplica
- 33. Identificó los datos de prueba por recolectar para justificar el término de la investigación complementaria\*
  - Sí  No  No Aplica
- 34. Incentivó salidas alternas (S.C.P., A.R., P.A.) (1.3.2 4D)\*
  - Sí  No  No Aplica
- **Expresión y lenguaje corporal**
- 35. Contó con seguridad al realizar su participación en audiencia\*
  - Sí  No  No Aplica
- 36. Mantuvo un tono de voz claro y entendible\*
  - Sí  No  No Aplica
- 37. Demostró buena conducta y respeto a los intervinientes\*
  - Sí  No  No Aplica
- 38. Utilizó vestimenta formal / uniforme\*
  - Sí  No  No Aplica

- **Material de apoyo**
- 39. Código y leyes\*  
 Sí  No  No Aplica
- 40. Criterios jurisprudenciales\*  
 Sí  No  No Aplica
- 41. Material ilustrativo\*  
 Sí  No  No Aplica
- Observaciones / Retroalimentación\*

A rectangular text input field with a light gray border and a white background. It contains no text. There are small scroll bars on the right and bottom edges, indicating it is a scrollable area.

COPIA SIN VALOR LEGAL

## F2 A Indicadores cualitativos (Fase Escrita)

**Responsable:** Persona titular de la Dirección de Litigación

**Objetivo:** Evaluar la capacidad técnico jurídica del AMP para elaborar el escrito de acusación, identificando el tipo penal sobre el que se acusa y la probabilidad de participación o comisión, así como depurar, reducir y ofertar medios de prueba lícitos, legales, pertinentes e idóneos identificando el punto de prueba en cada uno de ellos, con la finalidad de acreditar el hecho delictivo; la probabilidad de participación o comisión; la pena que se solicita y la reparación del daño.

Identificar áreas de oportunidad y generar una retroalimentación correspondiente.

**Nombre del EVALUADOR \***

**Contraseña del EVALUADOR\***

**Fiscalía Regional, Especializada o Unidad a la que Pertenece\***

**Nombre del EVALUADO \***

**Número de Carpeta (NUC)\***

**Mes a evaluar\***

**¿Se cuenta con carpeta de investigación, o causa penal en el estado procesal a evaluar?(Tomando en consideración que puede ser una carpeta o causa penal del mes que transcurre o anterior, ello para cumplir con el objetivo**

- 1. Elaboró el escrito de acusación, la solicitud de pena y reparación del daño con base en la teoría del caso (4.1.7 4D)\*  
 Sí  No  No Aplica
- 2. Corroboró la individualización del acusado para la elaboración del escrito de acusación\*  
 Sí  No  No Aplica
- 3. Preciso en el escrito de acusación de manera clara, precisa, circunstanciada y específica la relación del hecho delictivo con circunstancias de modo, tiempo y lugar\*  
 Sí  No  No Aplica
- 4. Determinó adecuadamente la clasificación jurídica del hecho delictivo tomando en consideración los datos de prueba recabados hasta el momento de la presentación de la acusación\*  
 Sí  No  No Aplica
- 5. Identificó y relacionó las modalidades del delito: agravantes y atenuantes\*  
 Sí  No  No Aplica

- 6. Identificó la autoría o participación concreta que se atribuyó al acusado\*
  - Sí  No  No Aplica
- 7. Los preceptos legales expresados en el escrito de acusación corresponden al caso\*
  - Sí  No  No Aplica
- 8. Ofertó y especificó el punto de prueba para acreditar el hecho delictivo, la probabilidad de participación, la reparación del daño y la individualización de la pena\*
  - Sí  No  No Aplica
- 9. Justificó ante el órgano jurisdiccional la sanción a imponer y la reparación del daño\*
  - Sí  No  No Aplica
- 10. Solicitó correctamente la pena a imponer (Delito base y calificativa) (4.2.12 PD)\*
  - Sí  No  No Aplica
- 11. Solicitó decomiso de bienes asegurados\*
  - Sí  No  No Aplica
- 12. Identificó e incentivó los acuerdos probatorios\*
  - Sí  No  No Aplica
- 13. Incentivó salidas alternas previo a la audiencia intermedia (SCP, AR, PA)\*
  - Sí  No  No Aplica
- 14. Cumplió con la comunicación asertiva con la asesoría vicimal (acusación coadyuvante) (13D)\*
  - Sí  No  No Aplica
- 15. Realizó el descubrimiento probatorio conforme a la legislación aplicable\*
  - Sí  No  No Aplica
- Observaciones / Retroalimentación\*





## F2 B Indicadores cualitativos (Fase Oral)

**Responsable:** Persona titular de la Dirección de Litigación

**Objetivo:** Evaluar al AMP las técnicas y destrezas de litigación oral y argumentativa para sostener o modificar la clasificación jurídica del hecho delictivo; debatir sobre la admisión y exclusión de medios de prueba, celebración de acuerdos probatorios, con la finalidad de llevar a juicio medios de prueba de calidad que permitan ganar el caso.

Identificar áreas de oportunidad y generar una retroalimentación correspondiente.

**Nombre del EVALUADOR \***

**Contraseña del EVALUADOR\***

**Fiscalía Regional, Especializada o Unidad a la que Pertenece\***

**Nombre del EVALUADO \***

**Número de Carpeta (NUC)\***

**Mes a evaluar\***

**¿Se cuenta con carpeta de investigación, o causa penal en el estado procesal a evaluar?(Tomando en consideración que puede ser una carpeta o causa penal del mes que transcurre o anterior, ello para cumplir con el objetivo**

- 1. Identificó y propuso oralmente la celebración de acuerdos probatorios\*  
 Sí  No  No Aplica
- 2. Sustentó legalmente y argumentó la admisión de los medios de prueba (4.2.9 4D)\*  
 Sí  No  No Aplica
- 3. Solicitó la exclusión y/o reducción de los medios de prueba con efectos dilatorios ofertados por la defensa\*  
 Sí  No  No Aplica
- 4. Solicitó la exclusión de medios de prueba ofertados ilícitos, ilegales y los declarados nulos ofertados por la defensa\*  
 Sí  No  No Aplica
- 5. Observó excepciones de previo y especial pronunciamiento\*  
 Sí  No  No Aplica
- 6. Aplicó la normativa internacional y criterios jurisprudenciales\*  
 Sí  No  No Aplica

- 7. Utilizó recursos aplicables en esta etapa\*
  - Sí  No  No Aplica
- **Expresión y lenguaje corporal**
- 8. Tuvo seguridad al realizar su exposición / participación\*
  - Sí  No  No Aplica
- 9. Mantuvo un tono de voz claro y entendible\*
  - Sí  No  No Aplica
- 10. Demostró buena conducta y respeto a los intervinientes\*
  - Sí  No  No Aplica
- 11. Utilizó vestimenta formal / uniforme\*
  - Sí  No  No Aplica
- **Material de apoyo**
- 12. Código y leyes\*
  - Sí  No  No Aplica
- 13. Criterios jurisprudenciales\*
  - Sí  No  No Aplica
- 14. Material ilustrativo\*
  - Sí  No  No Aplica
- **Observaciones / Retroalimentación\***



## F3 A Indicadores cualitativos (Fase escrita / previa)

**Responsable:** Persona titular de la Dirección de Litigación

**Objetivo:** Evaluar al AMP en las actividades preliminares a la audiencia de juicio oral, verificando que haya garantizado la presencia y preparación de los órganos de prueba; que haya elaborado los alegatos que utilizará en audiencia, además de proveer el uso de medios digitales, electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología para el desarrollo de la audiencia.

Identificar áreas de oportunidad y generar una retroalimentación correspondiente.

Nombre del EVALUADOR \*

Contraseña del EVALUADOR \*

Fiscalía Regional, Especializada o Unidad a la que Pertenece \*

Nombre del EVALUADO \*

Número de Carpeta (NUC) \*

Mes a evaluar \*

*?Se cuenta con carpeta de investigación, o causa penal en el estado procesal a evaluar?(Tomando en consideración que puede ser una carpeta o causa penal del mes que transcurre o anterior, ello para cumplir con el objetivo*

- 1. Garantizó la presencia de los órganos de prueba en audiencia (4.1.3 4D) (13D) \*  
 Sí  No  No Aplica
- 2. Preparó oportunamente a los órganos de prueba para la celebración del Juicio (4.1.4 4D) \*  
 Sí  No  No Aplica
- 3. Previo el uso de medios digitales, electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología \*  
 Sí  No  No Aplica
- 4. Elaboró los alegatos que utilizó en audiencia (4.1.8 4D) \*  
 Sí  No  No Aplica
- 5. Utilizó normativa internacional y criterios jurisprudenciales (4.2.1 4D) \*  
 Sí  No  No Aplica
- Observaciones / Retroalimentación \*



## F3 B Indicadores cualitativos (Fase Oral)

**Responsable:** Persona titular de la Dirección de Litigación

**Objetivo:** Evaluar al AMP las técnicas y destrezas de litigación, para la exposición de alegatos de apertura y clausura; de interrogatorio y contrainterrogatorio, uso de objeciones que permitan mantener el control de la información que se está produciendo en juicio, apoyo en memoria, evidenciar y superar contradicciones.

Identificar áreas de oportunidad y generar una retroalimentación correspondiente

**Nombre del EVALUADOR \***

**Contraseña del EVALUADOR\***

**Fiscalía Regional, Especializada o Unidad a la que Pertenece\***

**Nombre del EVALUADO\***

**Número de Carpeta (NUC)\***

**Mes a evaluar\***

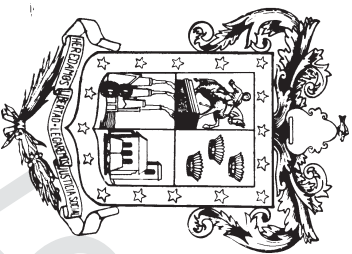
**¿Se cuenta con carpeta de investigación, o causa penal en el estado procesal a evaluar?(Tomando en consideración que puede ser una carpeta o causa penal del mes que transcurre o anterior, ello para cumplir con el objetivo de la evaluación)\***

**Seleccione un Delito\***

- 1. Comunicó de manera clara su alegato de apertura (4.2.10 4D)\*  
 Sí  No  No Aplica
- 2. Logró inducir al tribunal con su alegato de apertura (4.2.11 4D)\*  
 Sí  No  No Aplica
- 3. Identificó las normas procesales para el desahogo de la prueba y las técnicas de litigación (4.3.1 4D)\*  
 Sí  No  No Aplica
- 4. Acreditó de manera correcta a los testigos (4.3.2 4D)\*  
 Sí  No  No Aplica
- 5. Dominó las técnicas de interrogatorio y contrainterrogatorio (4.2.13 4D)\*  
 Sí  No  No Aplica
- 6. Incorporó debidamente la evidencia material (4.3.4 4D)\*  
 Sí  No  No Aplica
- 7. Realizó objeciones pertinentes y oportunas, para mantener el control de la información (4.3.5 4D)\*

- Sí  No  No Aplica
- 8. Identificó las técnicas de apoyo de memoria (4.3.6 4D)\*  
 Sí  No  No Aplica
- 9. Identificó las técnicas para evidenciar y superar contradicción (4.3.6 4D)\*  
 Sí  No  No Aplica
- 10. Concluyó su participación con un alegato de clausura que impactó al Tribunal\*  
 Sí  No  No Aplica
- **Expresión y lenguaje corporal**
- 11. Mantuvo seguridad al realizar su exposición / participación\*  
 Sí  No  No Aplica
- 12. Mantuvo un tono de voz claro y entendible\*  
 Sí  No  No Aplica
- 13. Demostró buena conducta y respeto a los intervinientes\*  
 Sí  No  No Aplica
- 14. Utilizó vestimenta formal / uniforme\*  
 Sí  No  No Aplica
- **Material de apoyo**
- 15. Código y leyes\*  
 Sí  No  No Aplica
- 16. Criterios jurisprudenciales\*  
 Sí  No  No Aplica
- 17. Material ilustrativo\*  
 Sí  No  No Aplica
- Observaciones / Retroalimentación\*





COPIA SIN VALOR LEGAL