

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

LINEAMIENTOS L/OM/003/2023 para la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República, y de los Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República.

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

LINEAMIENTOS L/OM/ 003 /2023

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Y DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS EN LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

LIC. FRANCISCO SANTIAGO SÁENZ DE CÁMARA AGUIRRE, Oficial Mayor de la Fiscalía General de la República, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 102, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 5, 11, fracción XII, 16, 25 y 27 de la Ley de la Fiscalía General de la República; 5, fracción XII, 7, fracción X, 8, 10, 170, fracciones X y XI, 205, 212, 213, 220, último párrafo, 236 y transitorios Quinto y Octavo del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, y

CONSIDERANDO

Que el 10 de febrero de 2014 y el 29 de enero de 2016, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, respectivamente, el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral” y el “Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México”, por medio de los cuales se reformó, entre otros, el Apartado A, del artículo 102 Constitucional y se estableció que el Ministerio Público de la Federación se organizará en una Fiscalía General de la República como órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio;

Que el 20 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Declaratoria de la entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República, de conformidad con el primer párrafo del transitorio Décimo Sexto del primer Decreto citado;

Que el 20 de mayo de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se expide la Ley de la Fiscalía General de la República, se abroga la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de distintos ordenamientos legales”, el cual, tiene por objeto establecer la integración, estructura, funcionamiento y atribuciones de la Institución, así como la organización, responsabilidades y función ética-jurídica del Ministerio Público de la Federación y demás personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República, conforme a las facultades que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que el 19 de junio de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, que tiene por objeto establecer las normas para la organización y el funcionamiento de la Fiscalía General de la República;

Que el artículo 16 de la Ley de la Fiscalía General de la República, encargó a la Oficialía Mayor, la administración y gestión de los recursos humanos, materiales y financieros, así como de la información administrativa institucional;

Que el artículo 31 de la Ley de la Fiscalía General de la República, establece que la Fiscalía General contará con un sistema institucional de evaluación de resultados, el cual deberá integrar los procesos de captura y recopilación de los datos generados por el trámite y seguimiento derivado del ejercicio de las facultades del Ministerio Público, sus auxiliares y las unidades de apoyo, a efecto de coordinar y dirigir la integración, producción, administración, conservación y difusión de la información relacionada con la investigación, judicialización y litigación de los casos y demás procesos institucionales, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico y que el sistema institucional de evaluación de resultados deberá generar productos para el análisis de las actividades institucionales, indicadores de desempeño, identificar necesidades institucionales y productos estadísticos para la toma de decisiones y la mejora continua de la procuración de justicia;

Que el artículo 170, fracción XI del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, faculta a la persona Titular de la Oficialía Mayor a emitir lineamientos para que con criterios técnicos y austeros se expidan los Manuales de Organización y de Procedimientos;

Que el transitorio Quinto del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República establece, entre otras cosas, que los actos, procedimientos, actuaciones o determinaciones a cargo de las unidades administrativas, que se inicien o se encuentren en trámite a la entrada en vigor del Estatuto Orgánico, en ningún caso habrán de suspenderse, por lo que éstas tendrán el deber inexcusable de concluir las y seguirlas efectuando con estricto apego a las disposiciones normativas que les resultaron aplicables de manera previa a la entrada en vigor de este Estatuto Orgánico, hasta en tanto se emitan las nuevas disposiciones normativas que las sustituyan y que en tanto se expiden los Manuales de Organización correspondientes, las unidades administrativas que actualmente operan deberán continuar conociendo los asuntos de su competencia conforme a las disposiciones normativas que les resultaron aplicables de manera previa a la entrada en vigor del Estatuto Orgánico;

Que en términos de lo dispuesto en el transitorio Décimo del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, la modificación de las unidades administrativas existentes y la creación de nuevas unidades administrativas que surjan a partir de la entrada en vigor del Estatuto Orgánico se realizará a costos compensados y plazos escalonados, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, y

Que en cumplimiento a lo dispuesto en el transitorio Octavo primer párrafo del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, Y DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS EN LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

PRIMERO. Objeto y plazo.

Estos Lineamientos tienen por objeto establecer criterios uniformes para la elaboración del Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República, y de los Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República.

Las personas titulares de las Unidades previstas en las fracciones I a XIII del artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República, contarán con un plazo de **180 días naturales** a partir de la entrada en vigor de estos Lineamientos para elaborar los proyectos de sus Manuales de Organización y de sus Manuales de Procedimientos, asegurándose que los recursos humanos, materiales y financieros que impliquen sean estrictamente los necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y sus cargas de trabajo.

Cuando aplique, tomarán en cuenta la información que arroje el Sistema Institucional de Evaluación de Resultados.

El Manual de Organización y el Manual de Procedimientos de la Unidad prevista en la fracción I del artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, se elaborarán por conducto de las Unidades señaladas en los incisos a. al f. de dicha fracción, artículo y ordenamiento.

La Oficialía Mayor, por conducto de sus áreas responsables de la administración del capital humano, de la planeación y de la información institucional, prestará la asesoría técnica que le sea requerida.

SEGUNDO. Manuales de Organización.

Los Manuales de Organización contendrán la desagregación de funciones entre los Puestos-Plazas que conformen las áreas que integren las Unidades previstas en el artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República, así como los elementos que se prevén en el Lineamiento Cuarto, y se elaborarán conforme al **Anexo A Modelo-guía para elaborar Manuales de Organización en la Fiscalía General de la República.**

TERCERO. Manuales de Procedimientos.

Los Manuales de Procedimientos contendrán procedimientos distintos a los previstos en los Modelos de Gestión y/o en Leyes, Códigos, Circulares, Protocolos y/o demás normatividad procesal penal.

En lo particular, en los Manuales de Procedimientos, se deberá plasmar el desarrollo de la actividad institucional de manera que permitan al Sistema Institucional de Evaluación de Resultados cumplir con su objeto.

Los Manuales de Procedimientos se elaborarán conforme al **Anexo B Modelo-guía para elaborar Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República.**

CUARTO. Elementos de los Manuales.

Apartado A: Los Manuales de Organización contendrán:

- I. Carátula.
Conforme al "Anexo A".
- II. Índice.
Conforme al "Anexo A".

III. Glosario.

Términos adicionales o distintos a los previstos en la Ley de la Fiscalía General de la República, en el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República y en el Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República.

IV. Antecedentes.

Trazabilidad de facultades, funciones o asuntos que se transfieran o reciban.

V. Estructura orgánica.

Ubicación de los Puestos-Plazas en la(s) área(s) a la(s) que aplique el Manual.

En los proyectos de estructuras, no se considerarán Puestos-Plazas que impliquen la transferencia, conversión, reasignación o extinción de Puestos-Plazas sujetos al Servicio Profesional de Carrera de la extinta Procuraduría General de la República.

Las propuestas de estructuras se sustentarán en las básicas y no básicas vigentes, en costos compensados y de requerirlo, en plazos escalonados. En todos los casos se deberá incluir un convertidor de Puestos-Plazas que determine su *origen-destino*.

Dichas propuestas contendrán, al menos, los siguientes organigramas:

- a) Ubicación de la Unidad prevista en el artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República, en la estructura orgánica básica de la Fiscalía General de la República, y
- b) Ubicación de los Puestos-Plazas en la Unidad prevista en el artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República.

VI. Funciones de los Puestos-Plazas.

Desagregación de funciones de los Puestos-Plazas distintos a los previstos en el artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Las funciones deberán estar alineadas a las atribuciones de la Unidad a la que pertenezcan los Puestos-Plazas.

Se deberá evitar duplicidad en la desagregación de funciones salvo en los casos de Puestos-Plazas "tipo"; es decir, aquellos de denominación igual que coexisten en una o varias Unidades o en una o varias áreas, con funciones iguales o similares. *Por ejemplo:* Secretarías, Secretarías Técnicas, Auxiliares, Mensajeros, etc.

Toda función deberá evidenciar un tramo de responsabilidad jurídica. Para su mejor comprensión, se incluirá una señalización gráfica conforme al "Anexo A".

VII. Cuando aplique, describir el Modelo de Gestión que se implementará en la Unidad o área que corresponda.**VIII. Reglas de suplencia.**

Complementarias a las previstas en el artículo 21 de la Ley de la Fiscalía General de la República o 4 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República. *Por ejemplo:* La persona titular de _ _ _ _ _ , será suplida por _ _ _ _ _ ;

IX. Reglas para el turno de asuntos a su cargo.

Cuando aplique, conforme al Modelo de Gestión implementado en la Unidad o área que corresponda, en los demás casos, se pueden usar reglas genéricas. *Por ejemplo:* Los asuntos serán turnados de acuerdo con lo que indique la persona titular de _ _ _ _ _ pudiendo considerar, en su caso, cargas de trabajo, necesidades del servicio, especialización, naturaleza del asunto, confidencialidad o cualquier otro que decida la persona titular.

X. Transitorios.

Disposiciones necesarias para la entrada en vigor del Manual de Organización de que se trate. *Por ejemplo:* Puesta en marcha de nueva(s) área(s); transferencia de recursos o asuntos; modificación o conversión de Puestos-Plazas, cierre de Unidades o áreas, etc.

XI. Hoja de identificación de firmas y rúbricas.

- a) Nombre, cargo, firma y rúbrica de la persona Titular de alguna de las Unidades previstas en las fracciones II a XIII del artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República.

Tratándose de la Unidad prevista en la fracción I del artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, corresponderá a la persona titular de la Consejería General firmar.

- b) Nombre, cargo, firma y rúbrica de la persona responsable de la Coordinación Administrativa de la Unidad prevista en el artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República, y
- c) Nombre, cargo, firma y rúbrica de la persona responsable de su elaboración.

XII. Dictamen y visto bueno.

- a) Nombre de la Unidad prevista en el artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República señalando, de ser el caso, el de alguna de las previstas en el artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República a la que aplique el Manual, y
- b) Nombre, cargo y firma de la persona titular de la Unidad Especializada en Asuntos Jurídicos y de la persona Titular de la Oficialía Mayor.

El presupuesto asignado a cada Unidad, los resúmenes de plazas por nivel, los cuadros de movimientos organizacionales, los convertidores de Puestos-Plazas y cuando aplique, las cargas de trabajo reales -*de conformidad con la información que arroje el Sistema Institucional de Evaluación de Resultados*- formarán parte de los documentos que sustenten los vistos buenos de los Manuales de Organización y se clasificarán conforme a la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Apartado B. Los Manuales de Procedimientos contendrán:

I. Carátula.

Conforme al "Anexo B".

II. Índice.

Conforme al "Anexo B".

III. Relación de procedimientos.

Procedimientos que se ubiquen en los supuestos previstos en el Lineamiento Tercero de los presentes Lineamientos.

IV. Matriz de entrada-procedimiento-salida.

Conforme al esquema inserto en el "Anexo B".

V. Transitorios.

Disposiciones necesarias para la entrada en vigor del Manual de Procedimientos de que se trate.

VI. Hoja de identificación de firmas y rúbricas.

- a) Nombre, cargo, firma y rúbrica de la persona Titular de la Unidad de alguna de las previstas en las fracciones II a XIII del artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República.

Tratándose de la Unidad prevista en la fracción I del artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, corresponderá a la persona titular de la Consejería General firmar.

- b) Nombre, cargo, firma y rúbrica de la persona responsable de la Coordinación Administrativa de la Unidad de alguna de las previstas en el artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República, y

- c) Nombre, cargo, firma y rúbrica de la persona responsable de su elaboración.

VII. Dictamen y visto bueno.

- a) Nombre de la Unidad prevista en el artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República señalando, de ser el caso, el de alguna de las previstas en el artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República a la que aplique el Manual, y

- b) Nombre, cargo y firma de la persona titular de la Unidad Especializada en Asuntos Jurídicos y de la persona Titular de la Oficialía Mayor.

QUINTO. Sistema Institucional de Evaluación de Resultados.

Las Fiscalías Especializadas, Fiscalías Especiales, la Agencia de Investigación Criminal y el Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, identificarán en sus Manuales de Organización y en sus Manuales de Procedimientos, los Puestos-Plazas responsables de actividades y/o procedimientos que generen productos o servicios que permitan al Sistema Institucional de Evaluación de Resultados monitorear los indicadores del desempeño.

SEXTO. Modelo de Gestión.

Las personas titulares de las Fiscalías Especializadas, de la Agencia de Investigación Criminal y del Órgano Especializado de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias, al elaborar sus Manuales de Organización y sus Manuales de Procedimientos, determinarán como marco de referencia el Modelo de Gestión que les resulte aplicable.

Para ello, podrán desarrollar modalidades, particularidades o especialidades de sus áreas atendiendo a sus facultades, diseñando procedimientos y esquemas que mejoren su capacidad de respuesta institucional y la atención a las personas víctimas u ofendidas de los hechos que alguna ley señale como delito, de acuerdo con su especialidad y con el propósito de incentivar la mejora continua y de atención hacia las personas usuarias.

SÉPTIMO. Supervisión e integración.

Las personas titulares de las Fiscalías Especializadas y de la Agencia de Investigación Criminal, en el ámbito de su competencia, podrán contemplar en sus Manuales de Organización, mecanismos para la integración, funcionamiento y disolución de equipos de supervisión que aseguren el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de la Fiscalía General de la República y den seguimiento a la aplicación del Modelo de Gestión definido.

Las Fiscalías Especiales se integrarán exclusivamente por personas agentes del Ministerio Público de la Federación y por el personal de apoyo a sus funciones que sea estrictamente indispensable conforme a las cargas de trabajo reales.

En los Manuales de la Agencia de Investigación Criminal se determinarán, además:

- I. Las directrices conforme a las cuales se impondrán las medidas disciplinarias previstas en los artículos 80, 81 y 82 de la Ley de la Fiscalía General de la República, y
- II. La organización de equipos especiales de personas agentes de la Policía Federal Ministerial, peritas o analistas especializadas en materia de hechos que, por sus características, requieran de una atención particular, acordes con el Modelo de Gestión de conformidad con los artículos 143, fracción XXVIII, 154, fracción XX y 161, fracción XXVII del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Las áreas operativas de la Agencia de Investigación Criminal se integrarán exclusivamente por personas agentes de la Policía Federal Ministerial, peritas o analistas según corresponda.

OCTAVO. Fiscalía Especializada de Control Regional.

La Fiscalía Especializada de Control Regional, además, determinará en sus Manuales:

- I. Criterios para identificar ágilmente investigaciones que, iniciadas en las Fiscalías Federales que integren el Sistema de Coordinación Regional, deban remitirse de forma inmediata para su conocimiento y atención a la Fiscalía Especial de Investigación y Litigación de Casos Complejos, conforme a los artículos 27, 62 y 66, fracción I del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, y
- II. Criterios para el ágil establecimiento, funcionamiento, distribución y disolución de Subunidades de Seguimiento y Control en el marco del Sistema de Coordinación Regional, que dependan jerárquicamente de la Unidad Especializada en el Sistema de Coordinación Regional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 64 y 65 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

NOVENO. Órgano Interno de Control.

El Órgano Interno de Control estará a lo dispuesto en los artículos 205, 206 y 207 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

DÉCIMO. Revisión de los Manuales.

Los proyectos de los Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos se remitirán a la Unidad Especializada en Asuntos Jurídicos. En caso de no contar con ambos al mismo tiempo, se remitirá primero el de Organización.

- I. Recibido algún proyecto, la Unidad Especializada en Asuntos Jurídicos contará con un plazo de **10 días hábiles** para emitir su dictamen u observaciones en cuyo caso, lo devolverá a la Unidad correspondiente para que las atienda en un plazo máximo de **10 días hábiles**.

Atendidas las observaciones, emitirá su dictamen en un plazo máximo de **10 días hábiles**, informándolo a la Oficialía Mayor.

- II. La Oficialía Mayor, por conducto del Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera, remitirá el o los proyectos de Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos a la Unidad de Planeación y Coordinación Interinstitucional para que revise su alineación al Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República.

Recibido algún proyecto, la Unidad de Planeación y Coordinación Interinstitucional contará con un plazo máximo de **10 días hábiles** para emitir su visto bueno u observaciones en cuyo caso, lo devolverá a la Unidad correspondiente para que las atienda en un máximo de **10 días hábiles**.

Atendidas las observaciones, emitirá su visto bueno en un máximo de **10 días hábiles**, informándolo de manera inmediata a la Oficialía Mayor, y

- III. La Oficialía Mayor, por conducto del Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera, remitirá el o los proyectos de Manuales de Organización y/o de los Manuales de Procedimientos que se ubiquen en los supuestos previstos en el Lineamiento Quinto a la Unidad Especializada en el Sistema Institucional de Evaluación de Resultados para los efectos ahí precisados.

Recibido algún proyecto, la Unidad Especializada en el Sistema Institucional de Evaluación de Resultados contará con un plazo de **10 días hábiles** para emitir su visto bueno u observaciones en cuyo caso, lo devolverá a la Unidad correspondiente para que las atienda en un máximo de **10 días hábiles**.

Atendidas las observaciones, emitirá su visto bueno en un máximo de **10 días hábiles**, informándolo de manera inmediata al Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera.

DÉCIMO PRIMERO. Aprobación.

El Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera someterá los proyectos de los Manuales a la persona Titular de la Oficialía Mayor, la cual emitirá su visto bueno conforme a la fracción X del artículo 170 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República dentro de los **20 días hábiles** siguientes o formulará observaciones en cuyo caso, devolverá los proyectos a la persona titular de la Unidad correspondiente para que las atienda en un máximo de **5 días hábiles**.

La aprobación de los Manuales se sustentará, entre otros, en el presupuesto asignado a la Unidad, en los perfiles de los Puestos-Plazas, en las funciones descritas, en su alineación a las facultades del área y, cuando aplique, en los datos que proporcione el Sistema Institucional de Evaluación de Resultados.

DÉCIMO SEGUNDO. Impresión y suscripción.

Otorgado el Visto Bueno, el Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera los imprimirá en 2 tantos, tramitará en ellos las firmas autógrafas y los enviará a la Consejería General.

DÉCIMO TERCERO. Publicación.

La Consejería General fungirá como **ventanilla única** para gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Manuales y, en su caso, de cualquier otro asunto relacionado con los mismos.

DÉCIMO CUARTO. Activación de las estructuras orgánicas.

La activación de las nuevas estructuras implicará la extinción de las estructuras actuales, por lo que su activación y ocupación podrá efectuarse de manera escalonada y/o parcial conforme a las disposiciones transitorias que se determinen en los Manuales de Organización.

La Oficialía Mayor, en un plazo máximo de **180 días** posteriores a la expedición de los Manuales de Organización, realizará las acciones necesarias para que los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las unidades administrativas que se modifican o desaparecen, sean transferidos a aquellas que correspondan, de conformidad con las determinaciones establecidas en el Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República y la disponibilidad presupuestal respectiva.

Toda ocupación se entenderá hecha de manera eventual, con el carácter de confianza y de libre designación y remoción.

En la ocupación de los Puestos-Plazas que integren las nuevas estructuras orgánicas se respetarán los derechos laborales de las personas servidoras públicas cuyo Formato Único de Personal corresponda a la extinta Procuraduría General de la República, las cuales podrán incorporarse a los programas de liquidación que al efecto se emitan.

DÉCIMO QUINTO. Servicio Profesional de Carrera.

Los Puestos-Plazas correspondientes a las áreas previstas en el artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, serán de confianza, de libre designación y de libre remoción por parte de la persona Titular de la Fiscalía General de la República.

El ocupar cualquiera de los Puestos-Plazas derivado de la activación de nuevas estructuras, no implicará ni generará ninguna prerrogativa de ingreso al Servicio Profesional de Carrera que se implemente en la Fiscalía General de la República; toda ocupación cesará de manera inmediata en el momento de determinarse a una persona titular u ocupante distinta por cualquiera de los medios que al efecto se prevean al instalarse el Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General de la República.

Las personas servidoras públicas ocupantes de Puestos-Plazas que correspondan a las estructuras que no desaparecen en términos del Lineamiento Décimo Cuarto, continuarán ejerciendo sus funciones conforme al perfil de los Puestos-Plazas que correspondan, con su misma denominación y nivel acorde al Tabulador de sueldos y salarios; sin embargo, su ocupación cesará de manera inmediata en el momento de destinarse los recursos presupuestales que sustenten sus Puestos-Plazas a la conformación de nuevas estructuras o de nuevas plazas sustantivas. En este caso podrán incorporarse a los programas de liquidación que al efecto se emitan, y se respetarán los derechos laborales de las personas servidoras públicas cuyo Formato Único de Personal corresponda a la extinta Procuraduría General de la República. En tanto ello ocurre, corresponderá a las personas titulares de las Unidades previstas en el artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República determinar su línea de mando, adscripción y/o asignarles funciones distintas acordes con su nivel tabular.

DÉCIMO SEXTO. Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República.

El Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República previsto en la fracción III del artículo 16 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, se integrará por los siguientes apartados:

- I. Marco jurídico y antecedentes a manera de considerandos;
- II. Misión y Visión de la Fiscalía General de la República;
- III. Glosario general precisando los acrónimos de las Unidades previstas en el artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- IV. Estructura Orgánica de la Fiscalía General de la República conforme a la Ley de la Fiscalía General de la República y al Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República;
- V. Semblanza técnica de las Unidades previstas en el artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, y
- VI. Transitorios.

DÉCIMO SÉPTIMO. Actualización.

La actualización de los Manuales de Organización y de los Manuales de Procedimientos se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 10, 205, 236 y demás relativos y aplicables del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

DÉCIMO OCTAVO. Transparencia.

En los Manuales de Organización y en los Manuales de Procedimientos únicamente se incluirá información que encuadre en los supuestos de publicidad y entrega de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

DÉCIMO NOVENO. Resolución de casos no previstos.

Corresponderá a la Oficialía Mayor, a través del Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera, la resolución de los casos no previstos y cuestiones operativas necesarias para la aplicación del presente instrumento.

TRANSITORIOS

Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

El **Anexo A** *Modelo-guía para elaborar Manuales de Organización en la Fiscalía General de la República*, y el **Anexo B** *Modelo-guía para elaborar Manuales de Procedimientos en la Fiscalía General de la República*, estarán disponibles para su consulta, por parte de las personas servidoras públicas de la Institución, en la Normateca.

Segundo.- Para su efectiva aplicación, dentro de los **10 días hábiles siguientes** a la publicación de estos Lineamientos en el Diario Oficial de la Federación:

- I. La persona titular de la actual Coordinación de Asesores del C. Fiscal General de la República, en coordinación con las personas titulares de las Unidades previstas en las fracciones II a XIII del artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República, someterá para la consideración y emisión de la persona Titular de la Fiscalía General de la República, el Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República.

- II. La persona Titular de la Oficialía Mayor, expedirá los Manuales de Organización de las oficinas de las personas titulares de la Consejería General, de la Unidad Especializada en Asuntos Jurídicos, del Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera, de la Unidad de Planeación y Desarrollo para la Formación de los Recursos Humanos, de la Unidad Especializada en el Sistema Institucional de Evaluación de Resultados y de la Unidad de Planeación y Coordinación Interinstitucional.

En este caso, las personas titulares de dichas oficinas realizarán las actas de cierre y/o apertura correspondientes dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la fecha de publicación del Manual de Organización de tipo parcial correspondiente en el Diario Oficial de la Federación.

Tercero.- Las personas titulares de las Unidades que se modifiquen, desaparezcan o creen, realizarán las actas de cierre y/o apertura dentro de los **30 días naturales** contados a partir de la expedición del Manual de Organización correspondiente.

Cuarto.- En tanto se realiza la asignación de los recursos señalados en el transitorio Noveno del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República, el personal que se encontraba adscrito a las Unidades que se modifican o desaparecen, auxiliará a las personas titulares de aquellas que se mantienen o que sean de nueva creación conforme a lo que dichas personas titulares dispongan, atendiendo a su ámbito de competencia, en términos del transitorio Décimo Primero del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.

Quinto.- Las personas titulares de las Unidades previstas en las fracciones II a XI del artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República, dentro de los primeros **180 días naturales** siguientes a la fecha de entrada en vigor de su Manual de Organización, promoverán ante la Oficialía Mayor la cancelación o conversión a plazas sustantivas de todos aquellos Puestos-Plazas de nivel igual o superior a "*Supervisor Especializado*" o a "*Administrador Especializado*" que no tengan funciones asociadas o tramos de responsabilidad jurídica definidos en dicho Manual.

Hecho lo anterior, contarán con un plazo de **180 días naturales** para promover ante la Oficialía Mayor las mismas acciones respecto de aquellos Puestos-Plazas cuyo nivel jerárquico sea igual, equivalente o superior a "*Supervisor Especial*" o a "*Administrador Especial*".

Sexto.- Las personas titulares de las Unidades previstas en las fracciones II a XIII del artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República integrarán su propuesta de estructura con base en las estructuras orgánicas básicas y no básicas vigentes a la fecha de publicación de estos Lineamientos en el Diario Oficial de la Federación y, con base en ellas, propondrán modificaciones o movimientos a costos compensados y, de estimarlo indispensable para asegurar el trámite y resolución de los asuntos del área a la que corresponda, en plazos escalonados.

Séptimo.- La valuación de los Puestos-Plazas contenidos en las estructuras orgánicas que deriven de los Manuales de Organización, determinará el nivel salarial que les corresponda. Las facultades, funciones, categorías, grupos, grados o niveles, según aplique, establecerán la remuneración de los Puestos-Plazas tipo.

Octavo.- A efecto de activar la estructura programática para el ejercicio fiscal 2024, las personas titulares de las Unidades previstas en el artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República, atendiendo a sus necesidades operativas, podrán emitir **Manuales de Organización** de tipo parcial respecto de las áreas previstas en los incisos I a XIII del artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República conforme a lo siguiente:

- I. Corresponderá(n) a alguno(s) o a todos los Puestos-Plazas de una o varias de las áreas previstas en los incisos de las fracciones I a XIII del artículo 5 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República.
- II. Se elaborarán en forma jerárquica descendente hasta el nivel que resulte indispensable para asegurar el trámite y resolución de los asuntos del área a la que corresponda, conforme a lo siguiente:
 - II.1. Contendrán, en lo que les aplique, los elementos señalados en los Lineamientos Cuarto, Apartado A, Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo de los presentes Lineamientos.
 - II.2. Los proyectos se remitirán a más tardar el **10 de octubre de 2023** a la Unidad Especializada en Asuntos Jurídicos.

Recibido algún proyecto, la Unidad Especializada en Asuntos Jurídicos contará con **5 días hábiles** para emitir su dictamen u observaciones en cuyo caso, lo devolverá a la Unidad remitente para que las atienda en los **3 días hábiles** siguientes.

De ser atendidas, emitirá su dictamen en un máximo de **3 días hábiles**, informándolo de manera **inmediata** a la Oficialía Mayor.

II.3. La Oficialía Mayor, por conducto del Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera, remitirá **inmediatamente** el o los proyecto(s) de Manual(es) de Organización a la Unidad de Planeación y Coordinación Interinstitucional para que verifique su alineación al Manual de Organización y Procedimientos de la Fiscalía General de la República.

Recibido algún proyecto, la Unidad de Planeación y Coordinación Interinstitucional contará con **5 días hábiles** para emitir su visto bueno u observaciones en cuyo caso, lo devolverá a la Unidad remitente para que las atienda en los **3 días hábiles** siguientes.

De ser atendidas, emitirá su visto bueno en un máximo de **3 días hábiles**, informándolo de manera inmediata a la Oficialía Mayor.

II.4. El Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera someterá los proyectos de los Manuales a la persona Titular de la Oficialía Mayor, la cual, emitirá su visto bueno conforme a la fracción X del artículo 170 del Estatuto Orgánico de la Fiscalía General de la República dentro de los **5 días hábiles** siguientes o formulará observaciones en cuyo caso, devolverá los proyectos a la persona titular de la Unidad correspondiente para que las atienda en un máximo de **3 días hábiles**.

La aprobación de los Manuales se sustentará, entre otros, en el presupuesto asignado a la Unidad, en los perfiles de los Puestos-Plazas, en las funciones descritas, en su alineación a las facultades del área y, cuando aplique, en los datos que proporcione el Sistema Institucional de Evaluación de Resultados.

II.5. Otorgado el Visto Bueno, el Centro de Formación y Servicio Profesional de Carrera, en los siguientes **3 días hábiles**, los imprimirá en 2 tantos, tramitará en ellos las firmas autógrafas y los enviará a la Consejería General, y

II.6 La Consejería General fungirá como **ventanilla única** para gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Manuales y, en su caso, de cualquier otro asunto relacionado con los mismos.

III. En el apartado de *Dictamen y visto bueno*, se asentará la anotación de que se trata de un Manual de Organización de tipo parcial.

IV. Las personas titulares de las Unidades que se modifiquen, desaparezcan o creen con motivo de un Manual de Organización de tipo parcial, deberán elaborar las actas de cierre y/o apertura que correspondan a más tardar el **31 de diciembre de 2023**.

V. La activación parcial de estructura(s) iniciará a partir del **1 de enero de 2024** e implicará la extinción parcial o total de la(s) estructura(s) actual(es) que la(s) sustente(n).

VI. La ocupación de los Puestos-Plazas previstos en algún Manual de Organización de tipo parcial se entenderá hecha con el carácter de confianza; de libre designación y remoción y no implicará ni generará para sus personas ocupantes prerrogativas de ingreso al Servicio Profesional de Carrera que se implemente en la Fiscalía General de la República. Toda ocupación de cualquiera de los Puestos-Plazas derivado de la activación parcial de estructuras cesará de manera inmediata en el momento de determinarse a una persona titular u ocupante distinta por cualquiera de los medios que al efecto se prevean al instalarse el Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General de la República.

VII. Las personas servidoras públicas ocupantes de Puestos-Plazas que correspondan a las estructuras que no se extinguen en términos de la fracción V del presente transitorio, continuarán ejerciendo sus funciones conforme al perfil de los Puestos-Plazas que les corresponda, con su misma denominación y nivel acorde al Tabulador de sueldos y salarios; sin embargo, su ocupación, cesará de manera inmediata en el momento de destinarse los recursos presupuestales que sustenten sus Puestos-Plazas a la conformación de nuevas estructuras. En este caso, podrán incorporarse a los programas de liquidación que al efecto se emitan y se respetarán los derechos laborales de las personas servidoras públicas cuyo Formato Único de Personal corresponda a la extinta Procuraduría General de la República. En tanto ello ocurre, corresponderá a las personas titulares de las Unidades previstas en el artículo 11 de la Ley de la Fiscalía General de la República determinar su línea de mando, adscripción y/o asignarles funciones distintas acordes a su nivel tabular.

VIII. Los Manuales de Organización de tipo parcial podrán actualizarse, complementarse y/o modificarse todas las veces que sea necesario hasta en tanto no se emitan los definitivos.

Ciudad de México, a 8 de septiembre de 2023.- El Oficial Mayor, Lic. **Francisco Santiago Sáenz de Cámara Aguirre**.- Rúbrica.