



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Índice

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Sección I. Estructura organizacional y recursos](#)

[Preguntas 1 a 21](#)

[Sección II. Fiscalías](#)

[Preguntas 22 a 34](#)

[Sección III. Régimen disciplinario](#)

[Preguntas 35 a 39](#)

[Sección IV. Centro de Denuncia y Atención Ciudadana](#)

[Preguntas 40 a 42](#)

[Sección V. Ejercicio de funciones específicas](#)

[Preguntas 43 a 56](#)

[Sección VI. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales](#)

[Preguntas 57 a 93](#)

[Sección VII. Control interno y anticorrupción](#)

[Preguntas 94 a 112](#)

[Sección VIII. Marco regulatorio](#)

[Preguntas 113 y 114](#)

[Sección IX. Servicios periciales](#)

[Preguntas 115 a 145](#)

[Sección X. Administración de archivos y gestión documental](#)

[Preguntas 146 a 161](#)

[Sección XI. Fallecimientos en cumplimiento de la función de procuración de justicia](#)

[Preguntas 162 a 165](#)

[Participantes y comentarios](#)

[Complemento 1. Ubicación geográfica de las fiscalías](#)

[Glosario](#)



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Presentación

[Índice](#)

CONFIDENCIALIDAD

Conforme a lo dispuesto por el **Artículo 37**, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**: "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico."

OBLIGATORIEDAD

Conforme a lo dispuesto por el **Artículo 45**, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**: "Los Informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas", así como lo señalado por el **Artículo 46** de la misma: "[...] Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tendrán la obligación de proporcionar la información básica que hubieren obtenido en el ejercicio de sus funciones y sirva para generar Información de Interés Nacional, que les solicite el Instituto [...]"

DERECHOS DE LOS INFORMANTES DEL SISTEMA

De conformidad con lo previsto en el **Artículo 41** de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**, los informantes del Sistema tendrán el derecho de solicitar al Instituto Nacional de Estadística y Geografía que sean rectificadas los datos que les conciernan, para lo cual deberán demostrar que son inexactos, incompletos o equívocos.

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)** presenta el instrumento de captación del **Censo Nacional de Procuración de Justicia Federal (CNPJF) 2020** como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo el mandato constitucional de normar y coordinar el **Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG)**.

Dicho Sistema se integra por cuatro subsistemas, mismos que permiten agrupar de manera temática los diversos campos de Información de Interés Nacional, lo que se traduce en la generación, suministro y difusión de información de manera ordenada y bajo esquemas integrales y homogéneos que promuevan el cumplimiento de los objetivos del SNIEG.

Los subsistemas son los siguientes:

- Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social.
- Subsistema Nacional de Información Económica.
- Subsistema Nacional de Información Geográfica, Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial y Urbano.
- Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia.

El **Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ)** fue creado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno del INEGI el 8 de diciembre de 2008, y establecido como el cuarto Subsistema Nacional de Información según los artículos 17 y 28 bis de la ley del SNIEG.

El SNIGSPIJ tiene como objetivo estratégico: "institucionalizar y operar un esquema coordinado para la producción, integración, conservación y difusión de información estadística y geográfica de interés nacional, de calidad, pertinente, veraz y oportuna que permita conocer la situación que guardan la gestión y el desempeño de las instituciones públicas que conforman el Estado y sus respectivos poderes en las funciones de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia, para apoyar los procesos de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en estas materias".

En el marco de dicho Subsistema, específicamente de los trabajos del Comité Técnico Especializado de Información de Procuración de Justicia, desde el año 2009 se iniciaron las actividades de revisión y generación de lo que sería el primer instrumento de captación en la materia de procuración de justicia, en donde participaron los representantes de las principales instituciones y organizaciones que convergen en dicha materia.

Módulo 1 Presentación

Derivado de estas actividades, se logró el acuerdo para iniciar la generación de información estadística en la materia de procuración de justicia con una visión integral, implementando en el año 2011 el primer instrumento de captación en el ámbito estatal denominado “Censo Nacional de Gobierno (Poder Ejecutivo Estatal-Procuración de Justicia) 2011”. Desde entonces, se continuó desarrollando anualmente las labores de levantamiento del programa de información, teniendo a la fecha publicado el “Censo Nacional de Procuración de Justicia Estatal (CNPJE) 2019”.

A efecto de contar con referentes de información estadística en materia de procuración de justicia que cubriera el ámbito de actuación federal con información de la entonces Procuraduría General de la República, y homologarlo con la información que se tiene de las procuradurías generales de justicia y fiscalías generales de las entidades federativas, en 2015 se implementó el “Censo Nacional de Procuración de Justicia Federal (CNPJF) 2014”.

De esta forma, a cinco años de distancia de la aplicación del primer levantamiento, se presenta ahora el “Censo Nacional de Procuración de Justicia Federal (CNPJF) 2020”, como el séptimo programa estadístico desarrollado por el INEGI en dicha materia. Si bien el proceso de maduración de este ha obligado a realizar ajustes en algunas variables, se ha preservado en todo momento la consistencia temática y conceptual respecto de sus ediciones anteriores, continuando con la serie estadística y enriqueciendo sus contenidos por los temas que actualmente desarrolla.

El CNPJF 2020 se conforma por los siguientes módulos:

- Módulo 1.** Estructura organizacional y recursos
- Módulo 2.** Procuración de justicia federal
- Módulo 3.** Mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal

Cada uno de estos módulos está conformado, cuando menos, por los siguientes apartados:

Presentación. Contiene la introducción general del censo, así como las instrucciones generales para la entrega formal del presente instrumento de captación.

Informantes. En este apartado se recaba información sobre los servidores públicos responsables de entregar la información requerida por el cuestionario.

Cuestionario. Se integra por cada una de las preguntas destinadas a generar información estadística sobre los aspectos que conforman la estructura temática del presente programa. Con el fin de facilitar la ubicación de los temas contenidos, la versión electrónica del mismo se ha dividido en tantas pestañas como secciones son requeridas.

Participantes y comentarios. Presenta un espacio destinado al registro de los servidores públicos que participaron en el llenado de cada módulo y/o sección, según corresponda. De igual forma, contiene un espacio para que los informantes puedan anotar los comentarios generales que consideren pertinentes respecto de la información que están proporcionando en el cuestionario.

Glosario. Contiene un listado de conceptos y definiciones que se consideran relevantes para el llenado del cuestionario.

Asimismo, tomando en consideración la naturaleza de la información solicitada en cada módulo, alguno de estos puede presentar apartados adicionales a los anteriores, mismos que obedecen a características específicas del programa estadístico relacionado. Dichos apartados pueden ser: complementos y/o anexos.

Para el caso de los censos relacionados con las temáticas de seguridad pública, procuración de justicia, impartición de justicia y sistema penitenciario, en ejercicios anteriores se presentaba un anexo que contenía la descripción detallada de cada uno de los delitos individuales y de las clases o tipos específicos que se utilizaban en algunas de las preguntas del cuestionario. Al respecto, dicha descripción puede encontrarse en la *Norma Técnica para la Clasificación Nacional de Delitos para Fines Estadísticos*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2018, misma que se encuentra disponible en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5541706&fecha=22/10/2018

Particularmente, en el **módulo 1** se solicita información, entre otra, sobre las características de la infraestructura y distribución de los recursos con los que cuenta la Fiscalía General de la República para el ejercicio y cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones en el ámbito federal.

Para ello, este módulo contiene **165 preguntas** agrupadas en las siguientes secciones:

- Sección I. Estructura organizacional y recursos
- Sección II. Fiscalías
- Sección III. Régimen disciplinario
- Sección IV. Centro de Denuncia y Atención Ciudadana
- Sección V. Ejercicio de funciones específicas
- Sección VI. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales
- Sección VII. Control interno y anticorrupción
- Sección VIII. Marco regulatorio
- Sección IX. Servicios periciales
- Sección X. Administración de archivos y gestión documental
- Sección XI. Fallecimientos en cumplimiento de la función de procuración de justicia

Considerando la relevancia y diversidad de la información solicitada a través del cuestionario, es necesario que los informantes responsables de su llenado sean funcionarios específicos que, por sus atribuciones, cuenten con la información adecuada y necesaria. A efecto de facilitar la recolección de la información solicitada, los responsables del llenado del cuestionario pueden auxiliarse de los servidores públicos que integran sus equipos de trabajo. Cuando esto suceda, se solicita que registren sus datos en el apartado *Participantes y comentarios*.

Los servidores públicos que se establecen como informantes deberán validar y formalizar la información proporcionada, ello mediante el estampado de su firma en la portada de cada módulo o sección, así como del sello de la institución que representan. Cabe destacar que la información recabada mediante el censo, una vez recibida con la firma del o los servidores públicos responsables y sello de la institución, será considerada como información oficial en términos de lo establecido en la Ley del SNIEG.

El INEGI pondrá a disposición de la sociedad la información de este proyecto de forma gratuita a través del Servicio Público de Información, además de poder consultarse y descargarse de forma electrónica en el portal del Instituto.

Finalmente, resulta pertinente advertir que, en conjunto con el Documento de Detección de Necesidades de Información, el Documento de Planeación, la Ficha Metodológica, el Marco Conceptual y la Memoria de Actividades, el presente instrumento se desarrolla dentro de la serie documental del CNPJF 2020, ello como parte de los programas estratégicos elaborados en el marco del SNIGSPIJ.

Módulo 1
Presentación

A efecto de llevar a cabo la revisión y validación del cuestionario, una vez completado deberá enviarse en versión preliminar, a más tardar el **30 de septiembre de 2020**, a la siguiente dirección electrónica: **armando.islas@inegi.org.mx**

Concluida la revisión y validación del cuestionario, será devuelto al servidor público adscrito a la Fiscalía General de la República que lo haya entregado, a efecto de notificarle los resultados de la revisión y los ajustes o aclaraciones de información que, en su caso, deberán atenderse, o bien darle el VoBo. como versión definitiva, para que se proceda a imprimir el archivo liberado y gestionar la formalización de la información mediante la firma del instrumento físico por el informante básico y/o complementarios.

Una vez que el archivo electrónico esté impreso y firmado, se llevará a cabo la entrega del cuestionario vía electrónica y de manera física, para lo cual se tomará en cuenta lo siguiente:

1) Entrega electrónica:

La versión definitiva del cuestionario en su versión electrónica deberá ser la misma que se entregue en versión física, de conformidad con las instrucciones correspondientes, debiéndose enviar, a más tardar el **28 de octubre de 2020**, a la dirección electrónica siguiente: **armando.islas@inegi.org.mx**

2) Entrega física:

La versión impresa, con las firmas correspondientes, deberá enviarse en original a las oficinas del INEGI en la Ciudad de México, a más tardar el **06 de noviembre de 2020**, de acuerdo con los siguientes datos:

Dr. Armando Islas Delgadillo

Director de Censos Nacionales de Gobierno

Av. Patriotismo No. 711, Torre A, octavo piso, col. San Juan Mixcoac, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.

En caso de dudas o comentarios, deberá hacerlos llegar a:

Luis Alberto Martínez Andrade Tel: (0155) 5278-1000, ext. 1835, alberto.andrade@inegi.org.mx

Ilse Paulina Mandujano Gálvez Tel: (0155) 5278-1000, ext. 1591, ilse.mandujano@inegi.org.mx

El horario de atención del INEGI es de lunes a viernes de 8:30 hrs. a 16:30 hrs. La recepción de documentos de 9:00 hrs. a 16:00 hrs.



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Informantes

(Responden: unidad(es) administrativa(s) y fiscalía(s) encargada(s) o integradora(s) de la información sobre las funciones de gobierno, finanzas, administración, informática, planeación, evaluación, transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, control interno, régimen disciplinario y administración de archivos y gestión documental de la Fiscalía General de la República)

[Índice](#)

INFORMANTE BÁSICO (Titular o servidor público de la Fiscalía General de la República designado para proveer la información del presente módulo y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar la información y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma)

Nombre completo: _____

Área o unidad de adscripción: _____

Cargo: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

FIRMA

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1 (Servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Fiscalía General de la República, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente al presente módulo y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 1" deje las siguientes celdas en blanco)

Nombre completo: _____

Área o unidad de adscripción: _____

Cargo: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

FIRMA

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2 (Servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Fiscalía General de la República, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente al presente módulo y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 2" deje las siguientes celdas en blanco)

Nombre completo: _____

Área o unidad de adscripción: _____

Cargo: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

FIRMA

OBSERVACIONES:



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección I. Estructura organizacional y recursos

[Índice](#)

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2019.
- 2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 3.- Únicamente debe considerar la información de las unidades administrativas que forman parte de la estructura orgánica de la Fiscalía General de la República de acuerdo con la Ley Orgánica o Reglamento Interior correspondiente, por lo que no debe considerar a las fiscalías del Ministerio Público.
- 4.- No debe considerar aquellas unidades administrativas que no estén reconocidas orgánicamente en la estructura de la Fiscalía General de la República, sin importar que el presupuesto de la misma les haya otorgado recursos.
- 5.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Participantes y comentarios" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.
- 6.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

I.1 Estructura organizacional

- 1.- Anote el nombre de cada una las unidades administrativas que conformaban la estructura orgánica de la Fiscalía General de la República al cierre del año 2019. Por cada una de estas, señale la función principal y secundaria(s) desarrollada(s), utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta en la parte inferior de la siguiente tabla.

En caso de que determinada unidad administrativa haya desarrollado dos o más funciones establecidas en el catálogo, debe registrar la clave de la función que se considere más importante en la columna "Principal", y el resto en las columnas correspondientes a "Secundaria(s)", iniciando de izquierda a derecha.

En caso de que en alguna columna del apartado "Función ejercida" señale el código 47, debe anotar el nombre de dicha(s) función(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

	Nombre de las unidades administrativas	Función ejercida (ver catálogo)			
		Principal	Secundaria(s)		
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

28.									
29.									
30.									
31.									
32.									
33.									
34.									
35.									
36.									
37.									
38.									
39.									
40.									
41.									
42.									
43.									
44.									
45.									
46.									
47.									
48.									
49.									
50.									
51.									
52.									
53.									
54.									
55.									
56.									
57.									
58.									
59.									
60.									
61.									
62.									
63.									
64.									
65.									
66.									
67.									
68.									
69.									
70.									
71.									
72.									
73.									
74.									
75.									
76.									
77.									
78.									
79.									
80.									
81.									
82.									
83.									
84.									
85.									
86.									
87.									
88.									
89.									
90.									
91.									
92.									
93.									
94.									
95.									
96.									
97.									
98.									
99.									

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

100.					
101.					
102.					
103.					
104.					
105.					
106.					
107.					
108.					
109.					
110.					
111.					
112.					
113.					
114.					
115.					
116.					
117.					
118.					
119.					
120.					
121.					
122.					
123.					
124.					
125.					
126.					
127.					
128.					
129.					
130.					

Total de unidades administrativas

Otra función:
(especifique)

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

Catálogo de funciones					
1.	Despacho del Fiscal General de la República	17.	Mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal	33.	Vinculación social / relaciones públicas
2.	Despacho del Subprocurador Jurídico y de Asuntos Internacionales	18.	Comunicación social	34.	Vinculación y coordinación interinstitucional
3.	Despacho del Subprocurador de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo	19.	Asuntos jurídicos	35.	Control de carpetas de investigación
4.	Despacho del Subprocurador Especializado en Investigación de Delincuencia Organizada	20.	Constitucionalidad	36.	Atención del delito de secuestro
5.	Despacho del Subprocurador Especializado en Investigación de Delitos Federales	21.	Análisis legislativo y normatividad	37.	Prevención del delito
6.	Despacho del Subprocurador de Derechos Humanos, Prevención del Delito y Servicios a la Comunidad	22.	Procedimientos internacionales	38.	Análisis de información criminal
7.	Oficialía Mayor	23.	Cooperación internacional	39.	Inteligencia
8.	Visitaduría General	24.	Control de averiguaciones previas	40.	Control de aseguramientos ministeriales
9.	Delitos electorales	25.	Control de procesos penales federales	41.	Estadística
10.	Policía Federal Ministerial	26.	Control de Juicios de Amparo	42.	Formación, capacitación y evaluación del personal
11.	Investigación de delitos	27.	Derechos humanos	43.	Contraloría Interna
12.	Coordinación de Servicios Periciales	28.	Tecnologías de la información y comunicaciones	44.	Administración de recursos presupuestarios
13.	Coordinación de Planeación, Desarrollo e Innovación Institucional	29.	Asuntos internos	45.	Administración de recursos humanos y materiales
14.	Coordinación de Asuntos Internacionales y Agregadurías	30.	Planeación y evaluación	46.	Seguridad institucional y protección civil
15.	Coordinación de Supervisión y Control Regional	31.	Responsabilidades	47.	Otra función (<i>especifique</i>)
16.	Coordinación de Servicios de Atención de Víctimas	32.	Transparencia y acceso a la información		

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

2.- De acuerdo con el total de unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando la función principal desarrollada.

Los datos que registre en la siguiente tabla deben derivar de la información reportada como respuesta en la tabla anterior; mismos que serán utilizados como base para las respuestas de algunas preguntas subsecuentes.

En caso de que en la pregunta anterior no haya seleccionado determinada función enlistada como principal para alguna de las unidades administrativas registradas, anote una "X" en la celda "No aplica" para la función de referencia y deje el resto de la fila en blanco.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de unidades administrativas" de la pregunta anterior.

	Función principal	No aplica	Unidades administrativas
1.	Despacho del Fiscal General de la República		
2.	Despacho del Subprocurador Jurídico y de Asuntos Internacionales		
3.	Despacho del Subprocurador de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo		
4.	Despacho del Subprocurador Especializado en Investigación de Delincuencia Organizada		
5.	Despacho del Subprocurador Especializado en Investigación de Delitos Federales		
6.	Despacho del Subprocurador de Derechos Humanos, Prevención del Delito y Servicios a la Comunidad		
7.	Oficialía Mayor		
8.	Visitaduría General		
9.	Delitos electorales		
10.	Policía Federal Ministerial		
11.	Investigación de delitos		
12.	Coordinación de Servicios Periciales		
13.	Coordinación de Planeación, Desarrollo e Innovación Institucional		
14.	Coordinación de Asuntos Internacionales y Agregadurías		
15.	Coordinación de Supervisión y Control Regional		
16.	Coordinación de Servicios de Atención de Víctimas		
17.	Mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal		
18.	Comunicación social		
19.	Asuntos jurídicos		
20.	Constitucionalidad		
21.	Análisis legislativo y normatividad		

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

22.	Procedimientos internacionales		
23.	Cooperación internacional		
24.	Control de averiguaciones previas		
25.	Control de procesos penales federales		
26.	Control de Juicios de Amparo		
27.	Derechos humanos		
28.	Tecnologías de la información y comunicaciones		
29.	Asuntos internos		
30.	Planeación y evaluación		
31.	Responsabilidades		
32.	Transparencia y acceso a la información		
33.	Vinculación social / relaciones públicas		
34.	Vinculación y coordinación interinstitucional		
35.	Control de carpetas de investigación		
36.	Atención del delito de secuestro		
37.	Prevención del delito		
38.	Análisis de información criminal		
39.	Inteligencia		
40.	Control de aseguramientos ministeriales		
41.	Estadística		
42.	Formación, capacitación y evaluación del personal		
43.	Contraloría Interna		
44.	Administración de recursos presupuestarios		
45.	Administración de recursos humanos y materiales		
46.	Seguridad institucional y protección civil		
47.	Otra función		
			Σ

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.2 Recursos humanos
I.2.1 Características del personal
<p>Instrucciones generales para las preguntas del apartado:</p> <p>1.- Debe considerar la totalidad del personal que laboraba en las unidades administrativas de la Fiscalía General de la República, de todos los tipos de régimen de contratación (confianza, base y/o sindicalizado, eventual, honorarios o cualquier otro tipo).</p> <p>2.- Para las preguntas 4, 5, 7 y 8, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 3, así como corresponder a su desagregación por sexo.</p>

3.- Anote la cantidad de personal adscrito a la Fiscalía General de la República al cierre del año 2019, según su sexo.

	Total de personal (1. + 2.)
	1. Hombres
	2. Mujeres

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

7.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 3, anote la cantidad del mismo especificando su nivel de escolaridad y sexo.

Debe considerar el grado máximo de estudios del que hayan cursado todos los años al cierre del año 2019 el personal adscrito a la Fiscalía General de la República, independientemente de que se cuente con el título o certificado del mismo.

Nivel de escolaridad		Personal adscrito a la Fiscalía General de la República, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Ninguno			
2.	Preescolar o primaria			
3.	Secundaria			
4.	Preparatoria			
5.	Carrera técnica o carrera comercial			
6.	Licenciatura			
7.	Maestría			
8.	Doctorado			
Σ				

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

8.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 3, anote la cantidad del mismo especificando su sexo y la función principal desarrollada por la unidad administrativa de adscripción.

La lista de funciones principales que se presenta corresponde a las solicitadas en la pregunta 2.

Para cada función principal, debe anotar la cantidad de personal adscrito a la totalidad de las unidades administrativas que la hayan desarrollado.

Para cada función principal, en caso de que haya anotado una "X" en la columna "No aplica" de la pregunta 2, replíquelo para esta pregunta y deje el resto de la fila en blanco.

Función principal de la unidad administrativa de adscripción	No aplica	Personal adscrito a la Fiscalía General de la República, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Despacho del Fiscal General de la República			
2.	Despacho del Subprocurador Jurídico y de Asuntos Internacionales			
3.	Despacho del Subprocurador de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo			
4.	Despacho del Subprocurador Especializado en Investigación de Delincuencia Organizada			
5.	Despacho del Subprocurador Especializado en Investigación de Delitos Federales			
6.	Despacho del Subprocurador de Derechos Humanos, Prevención del Delito y Servicios a la Comunidad			
7.	Oficialía Mayor			
8.	Visitaduría General			
9.	Delitos electorales			
10.	Policía Federal Ministerial			
11.	Investigación de delitos			
12.	Coordinación de Servicios Periciales			
13.	Coordinación de Planeación, Desarrollo e Innovación Institucional			
14.	Coordinación de Asuntos Internacionales y Agregadurías			
15.	Coordinación de Supervisión y Control Regional			
16.	Coordinación de Servicios de Atención de Víctimas			
17.	Mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal			
18.	Comunicación social			
19.	Asuntos jurídicos			
20.	Constitucionalidad			
21.	Análisis legislativo y normatividad			
22.	Procedimientos internacionales			
23.	Cooperación internacional			
24.	Control de averiguaciones previas			
25.	Control de procesos penales federales			
26.	Control de Juicios de Amparo			
27.	Derechos humanos			
28.	Tecnologías de la información y comunicaciones			
29.	Asuntos internos			
30.	Planeación y evaluación			
31.	Responsabilidades			
32.	Transparencia y acceso a la información			

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

33.	Vinculación social / relaciones públicas			
34.	Vinculación y coordinación interinstitucional			
35.	Control de carpetas de investigación			
36.	Atención del delito de secuestro			
37.	Prevención del delito			
38.	Análisis de información criminal			
39.	Inteligencia			
40.	Control de aseguramientos ministeriales			
41.	Estadística			
42.	Formación, capacitación y evaluación del personal			
43.	Contraloría Interna			
44.	Administración de recursos presupuestarios			
45.	Administración de recursos humanos y materiales			
46.	Seguridad institucional y protección civil			
47.	Otra función			
		Σ		

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.2.2 Servicio Profesional de Carrera Ministerial, Policial y Pericial

Glosario del apartado:

1.- **Servicio Profesional de Carrera Ministerial, Policial y Pericial:** se refiere a un sistema de carácter obligatorio y permanente al cual debe incorporarse el personal de la Fiscalía General de la República a través de procedimientos de reclutamiento, certificación, selección, ingreso, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; e incluso, establece los procedimientos para la separación o baja del servicio de dicho personal.

9.- Anote la cantidad de personal adscrito a la Fiscalía General de la República que al cierre del año 2019 se encontraba obligado a estar incorporado al Servicio Profesional de Carrera Ministerial, Policial y Pericial, así como la cantidad de personal que se encontraba incorporado al mismo al cierre del referido año.

La cantidad registrada en el recuadro 1 debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 3.

La cantidad registrada en el recuadro 2 debe ser igual o menor a la cantidad reportada en el recuadro 1.

1. Total de personal obligado a estar incorporado

2. Total de personal incorporado (2.1 + 2.2)

2.1 Hombres

2.2 Mujeres

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

1.2.3 Evaluaciones de control y confianza, desempeño y competencias profesionales

10.- Anote la cantidad de personal adscrito a la Fiscalía General de la República que durante el año 2019 estuvo obligado a presentar evaluaciones de control y confianza, de desempeño y de competencias profesionales, así como la cantidad de personal obligado que las presentó durante el referido año y la cantidad de este que aprobó la totalidad de evaluaciones presentadas.

Las cantidades registradas en los numerales 1, 2 y 3 son independientes entre sí.

En los recuadros 1.1, 2.1 y 3.1 debe considerar solo una vez al servidor público obligado que haya presentado las evaluaciones de referencia, independientemente del número y tipo de evaluaciones que este haya realizado.

La cantidad registrada en los recuadros 1.1, 2.1 y 3.1 debe ser igual o menor a la cantidad reportada en los recuadros 1, 2 y 3, respectivamente.

En los recuadros 1.1.1, 2.1.1 y 3.1.1 debe considerar solo una vez al servidor público obligado que haya aprobado la totalidad de las evaluaciones de referencia presentadas, independientemente del número y tipo de evaluaciones que este haya aprobado.

La cantidad registrada en los recuadros 1.1.1, 2.1.1 y 3.1.1 debe ser igual o menor a la cantidad reportada en los recuadros 1.1, 2.1 y 3.1, respectivamente.

En caso de que no le aplique alguna de las evaluaciones enlistadas, anote "NA" (No aplica) en los recuadros correspondientes.

1. Total de personal obligado a presentar evaluaciones de control y confianza

1.1 Total de personal obligado que presentó evaluaciones de control y confianza

1.1.1 Total de personal obligado que aprobó todas las evaluaciones de control y confianza presentadas

2. Total de personal obligado a presentar evaluaciones de desempeño

2.1 Total de personal obligado que presentó evaluaciones de desempeño

2.1.1 Total de personal obligado que aprobó todas las evaluaciones de desempeño presentadas

3. Total de personal obligado a presentar evaluaciones de competencias profesionales

3.1 Total de personal obligado que presentó evaluaciones de competencias profesionales

3.1.1 Total de personal obligado que aprobó todas las evaluaciones de competencias profesionales presentadas

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

1.2.4 Profesionalización del personal

Glosario del apartado:

1.- **Profesionalización del personal:** se refiere al conjunto de procedimientos homologados y estructurados que facilitan la consolidación de la formación inicial, actualización, especialización y, en términos generales, el desarrollo profesional de los elementos de las instituciones policiales, de procuración de justicia y del sistema penitenciario.

11.- Durante el año 2019, ¿personal adscrito a la Fiscalía General de la República acreditó la formación inicial y/o la formación continua como parte del cumplimiento al programa rector de profesionalización?

Seleccione con una "X" un solo código

1. Sí

2. No (Pase a la pregunta 13)

9. No se sabe (Pase a la pregunta 13)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

12.- Anote la cantidad de personal adscrito a la Fiscalía General de la República que acreditó la formación inicial y/o la formación continua durante el año 2019, según esquema de profesionalización, sexo y cargo y/o función desempeñada.

*Debe considerarse a los servidores públicos que durante el año hayan aprobado determinado esquema de profesionalización de acuerdo con los procedimientos de evaluación y acreditación correspondientes, independientemente de que cuenten con el comprobante relacionado.
En caso de que un servidor público haya acreditado más de un esquema de profesionalización durante el año, debe considerarse el más reciente.*

Esquema de profesionalización	Personal adscrito a la Fiscalía General de la República, según sexo y cargo y/o función desempeñada														
	Total	Hombres	Mujeres	Fiscales		Secretaríos		Peritos		Policías ministeriales o investigadores o judiciales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo	
				Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1. Formación inicial															
2. Formación continua (actualización)															
3. Formación continua (especialización)															
4. Formación continua (alta dirección)															
Σ															

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

1.2.5 Capacitación del personal

Instrucciones generales para las preguntas del apartado:

- 1.- Únicamente debe considerarse aquellas acciones de capacitación que hayan realizado o consideren realizar alguna evaluación para su acreditación, por lo que no debe considerarse aquellas de carácter informativo o de naturaleza similar.
- 2.- No debe considerarse las acciones de capacitación impartidas como parte del programa rector de profesionalización.

13.- Durante el año 2019, ¿se impartieron acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) al personal adscrito a la Fiscalía General de la República?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 15) 9. No se sabe (pase a la pregunta 15)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

14.- Anote la cantidad de acciones de capacitación, según modalidad, impartidas durante el año 2019 al personal adscrito a la Fiscalía General de la República. Por cada una de estas, anote la cantidad de servidores públicos, según sexo y cargo y/o función desempeñada, que acreditaron las acciones de capacitación impartidas y concluidas durante el referido año.

En caso de que no se haya realizado alguna acción de capacitación en determinada modalidad, debe anotar una "X" en la columna "No se realizaron acciones de capacitación" para la modalidad de referencia y dejar el resto de la fila en blanco.

En la columna "Acciones de capacitación impartidas" debe considerar las acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 al personal adscrito a la Fiscalía General de la República, independientemente de que hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia institución como las realizadas por organizaciones externas.

En la columna "Acciones de capacitación impartidas y concluidas" debe considerar las acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 al personal adscrito a la Fiscalía General de la República, y que además hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia institución como las realizadas por organizaciones externas.

Debe considerar al personal adscrito a la Fiscalía General de la República que haya concluido determinada acción de capacitación impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, y cuente además con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que acredite la conclusión de determinada acción de capacitación.

En caso de que un servidor público cuente con la acreditación de más de una acción de capacitación impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, debe registrarlo solo una vez en la modalidad correspondiente a la última acción de capacitación acreditada. De considerar necesario su registro en el resto de las acciones acreditadas, haga uso del recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 6, debe anotar el nombre de dicha(s) modalidad(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Modalidad	No se realizaron acciones de capacitación	Acciones de capacitación impartidas	Acciones de capacitación impartidas y concluidas	Personal capacitado adscrito a la Fiscalía General de la República, según sexo y cargo y/o función desempeñada														
				Total	Hombres	Mujeres	Fiscales		Secretarios		Peritos		Policías ministeriales o investigadores o judiciales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo	
							Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1. Diplomado																		
2. Curso																		
3. Taller																		
4. Conferencia																		
5. Seminario																		
6. Otra modalidad (especifique)																		
		Σ																

Otra modalidad: (especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.3 Recursos presupuestales

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

1.- Únicamente desague dos decimales para las cifras registradas en las preguntas correspondientes.

Glosario de la subsección:

1.- **Presupuesto autorizado:** se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas, durante un ejercicio fiscal, a la Fiscalía General de la República.

2.- **Presupuesto ejercido:** se refiere al importe total erogado por la Fiscalía General de la República, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas con cargo al presupuesto autorizado.

3.- **Presupuesto solicitado:** se refiere a la estimación que hace la Fiscalía General de la República del monto total de las erogaciones que requiere durante un ejercicio fiscal para obtener los resultados comprometidos y demandados para el desarrollo de sus funciones, el cual se encuentra sujeto de aprobación presupuestal.

15.- Anote el total de presupuesto solicitado, autorizado y ejercido durante el año 2019 por la Fiscalía General de la República.

Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no deberá agregarse la frase "miles o millones de pesos").

En caso de que el total de presupuesto ejercido sea mayor al total de presupuesto autorizado, justifíquelo en el recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta.

1. Total de presupuesto solicitado

2. Total de presupuesto autorizado

3. Total de presupuesto ejercido

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

16.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando el capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 3 de la pregunta anterior.

Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos").

Presupuesto ejercido por capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto								
Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	Inversión pública	Inversiones financieras y otras provisiones	Participaciones y aportaciones	Deuda pública
Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

17.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido que reportó como respuesta en la pregunta 15, anote la cantidad del mismo destinado a inversión específica para actividades de administración de archivos y gestión documental.

La cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 3 de la pregunta 15.

Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos").

Total de presupuesto ejercido destinado a actividades de administración de archivos y gestión documental

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.4 Recursos materiales

I.4.1 Bienes inmuebles

18.- Anote la cantidad de bienes inmuebles con los que contaba la Fiscalía General de la República al cierre del año 2019, según tipo de posesión.

Total de bienes inmuebles (1. + 2. + 3.)

1. Propios

2. Rentados

3. Otro tipo de posesión

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.4.2 Parque vehicular

19.- Anote la cantidad de vehículos en funcionamiento con los que contaba la Fiscalía General de la República al cierre del año 2019, según su tipo.

No debe considerar los vehículos que se encontraban fuera de servicio, o bien, no habían sido asignados para su uso u operación al cierre del año 2019.

Total de vehículos en funcionamiento (1. + 2. + 3. + 4.)

1. Automóviles

2. Camiones y camionetas

3. Motocicletas

4. Otro

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.4.3 Líneas y aparatos telefónicos

20.- Anote la cantidad de líneas telefónicas y aparatos telefónicos en funcionamiento con los que contaba la Fiscalía General de la República al cierre del año 2019, según su tipo.

No debe considerar los aparatos telefónicos que se encontraban fuera de servicio, o bien, no habían sido asignados para su uso u operación al cierre del año 2019.

No debe considerar los aparatos telefónicos que tenían como único uso la radiocomunicación, o bien, números y aparatos que únicamente tienen función para enviar y recibir mensajes, u otro de características similares.

Líneas telefónicas en funcionamiento, según tipo			Aparatos telefónicos en funcionamiento, según tipo		
Total	Fijas	Móviles	Total	Fijos	Móviles

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.4.4 Equipo informático

Glosario del apartado:

1.- **Multifuncional:** se refiere al dispositivo que tiene la particularidad de integrar, en una máquina, las funciones de varios dispositivos, permitiendo realizar varias tareas de modo simultáneo. Incorpora diferentes funciones de otros equipos o multitareas que permiten escanear, imprimir y fotocopiar a la vez, además de la capacidad de almacenar documentos en red.

21.- Anote la cantidad de computadoras e impresoras, según tipo, así como de multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas con los que contaba la Fiscalía General de la República al cierre del año 2019.

No debe considerar el equipo informático que se encontraba fuera de servicio, o bien, no había sido asignado para su uso u operación al cierre del año 2019.

Computadoras, según tipo			Impresoras, según tipo			Multifuncionale s	Servidores	Tabletas electrónicas
Total	Personales (de escritorio)	Portátiles	Total	Para uso personal	Para uso compartido			

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección II. Fiscalías

[Índice](#)

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2019.
- 2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 3.- No debe considerarse como fiscalías a los módulos de atención ciudadana, ventanilla única de atención o cualquier otro de naturaleza similar. Tampoco deben considerarse las unidades administrativas registradas como respuesta en la pregunta 1.
- 4.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Participantes y comentarios" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.
- 5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

Glosario de la sección:

- 1.- **Fiscalías:** se refiere a todos aquellos órganos, fiscalías, subfiscalías, unidades de investigación, y cualquier otro órgano homólogo investigador que se encuentren adscritos a la Fiscalía General de la República y que tengan a su cargo la investigación de hechos constitutivos de delitos a través de sus fiscales y demás personal especializado, con el objeto de ejercer la acción penal cuando así resulte. De igual forma, intervienen en procedimientos judiciales del orden civil y familiar, y propician, cuando proceda, los mecanismos alternativos de solución de controversias. Dichos órganos, unidades o fiscalías investigadoras se crean, distribuyen y organizan conforme a las necesidades de la institución.
- 2.- **Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes:** se refiere al actual sistema que rige el proceso de justicia penal para adolescentes, mismo que se encuentra previsto en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, y que es aplicable a las personas, de entre doce y dieciocho años cumplidos, a quienes se les atribuya la realización de delitos tipificados por las leyes penales. Se encuentra basado en un proceso acusatorio y oral.
- 3.- **Sistema Penal Acusatorio:** se refiere al actual sistema de justicia penal por el cual se da el establecimiento de los juicios orales. En este se encuentran separadas las funciones de investigación, acusación y resolución de un hecho ilícito. La investigación de los delitos está a cargo del Ministerio Público y la policía, la cual actuará bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función. La acusación la lleva a cabo el Ministerio Público con la intervención de un Juez denominado de Control o Garantías, quien verifica el debido proceso en la investigación ministerial, mientras que la resolución del proceso penal solo le compete al Tribunal de Enjuiciamiento. En este sistema predomina la argumentación oral de las partes, las actuaciones procesales, el desahogo de las pruebas y el dictado de la sentencia a través de audiencias públicas.

II.1 Estructura organizacional

- 22.- Anote el nombre de cada una de las fiscalías con las que contaba la Fiscalía General de la República al cierre del año 2019. Por cada una de estas, señale su tipo e indique si operaba al cierre del referido año bajo el Sistema Penal Acusatorio y/o el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes; asimismo, señale si estaba facultada para abrir carpetas de investigación al cierre de dicho año.

Debe anotar el nombre de cada una de las fiscalías que registre, no su clave y/o número de identificación.

En caso de que registre el código "4" en la columna "Tipo", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de fiscalía(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En el Complemento F debe anotar la ubicación geográfica de cada una de las fiscalías que registre, de acuerdo con los datos solicitados.

[Complemento F](#)

Nombre de la fiscalía	Tipo (1. Sede / 2. Subsede / 3. Especializada / 4. Otro tipo (especifique))	¿Operaba bajo el Sistema Penal Acusatorio? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	¿Operaba bajo el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	¿Estaba facultada para abrir carpetas de investigación? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	¿Estaba facultada para recibir personas detenidas? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						
39.						
40.						
41.						
42.						
43.						
44.						
45.						
46.						
47.						
48.						
49.						
50.						
51.						
52.						
53.						
54.						
55.						
56.						
57.						
58.						
59.						
60.						
61.						
62.						
63.						
64.						
65.						
66.						
67.						
68.						
69.						
70.						
71.						
72.						
73.						
74.						
75.						
76.						
77.						
78.						
79.						
80.						
81.						
82.						
83.						

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

84.						
85.						
86.						
87.						
88.						
89.						
90.						
91.						
92.						
93.						
94.						
95.						
96.						
97.						
98.						
99.						
100.						

Total de fiscalías

Otro tipo de fiscalía:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

II.2 Recursos humanos

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

- 1.- Debe considerar la totalidad del personal que laboraba en las fiscalías de la Fiscalía General de la República, en lo que corresponde a los cargos y/o funciones de fiscal, secretario, perito, policía judicial o ministerial, personal administrativo y de apoyo u otro de características similares, de todos los tipos de régimen de contratación (confianza, base y/o sindicalizado, eventual, honorarios o cualquier otro tipo).
- 2.- De las preguntas 25 a 29, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 24, así como corresponder a su desagregación por sexo y cargo y/o función desempeñada.

23.- Anote la cantidad de personal adscrito al cierre del año 2019 a las fiscalías de la Fiscalía General de la República, según su sexo.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de personal" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 3, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Total de personal (1. + 2.)

1. Hombres

2. Mujeres

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

- 24.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando su sexo y cargo y/o función desempeñada.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 6, debe anotar el nombre de dicho(s) cargo(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho número no le aplique, anota "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Cargo y/o función desempeñada		Personal adscrito a las fiscalías de la Fiscalía General de la República, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Fiscales			
2.	Secretarios			
3.	Peritos			
4.	Policías ministeriales o investigadores o judiciales			
5.	Personal administrativo y de apoyo			
6.	Otro cargo (especifique)			
		Σ		

Otro cargo:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

- 25.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando su régimen de contratación, sexo y cargo y/o función desempeñada.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 4, así como corresponder a su desagregación por sexo y régimen de contratación.

Régimen de contratación	Personal adscrito a las fiscalías de la Fiscalía General de la República, según cargo y/o función desempeñada y sexo														
	Total	Hombres	Mujeres	Fiscales		Secretarios		Peritos		Policías ministeriales o investigadores o judiciales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo	
				Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres		
	1.	Confianza													
2.	Base o sindicalizado														
3.	Eventual														
4.	Honorarios														
5.	Otro														
		Σ													

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

26.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 24, anote la cantidad del mismo especificando su rango de edad, sexo y cargo y/o función desempeñada.

Debe considerar los años cumplidos al cierre del año 2019 del personal adscrito a las fiscalías de la Fiscalía General de la República.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 5, así como corresponder a su desagregación por sexo y rango de edad.

Rango de edad		Personal adscrito a las fiscalías de la Fiscalía General de la República, según cargo y/o función desempeñada y sexo														
		Total	Hombres	Mujeres	Fiscales		Secretarios		Peritos		Policías ministeriales o investigadores o judiciales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo	
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1.	De 18 a 24 años															
2.	De 25 a 29 años															
3.	De 30 a 34 años															
4.	De 35 a 39 años															
5.	De 40 a 44 años															
6.	De 45 a 49 años															
7.	De 50 a 54 años															
8.	De 55 a 59 años															
9.	De 60 años o más															
		Σ														

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

27.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 24, anote la cantidad del mismo especificando su rango de ingresos mensual, sexo y cargo y/o función desempeñada.

Debe considerar en pesos los ingresos brutos mensuales del personal adscrito a las fiscalías de la Fiscalía General de la República.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 6, así como corresponder a su desagregación por sexo y rango de ingresos mensual.

Rango de ingresos mensual		Personal adscrito a las fiscalías de la Fiscalía General de la República, según cargo y/o función desempeñada y sexo														
		Total	Hombres	Mujeres	Fiscales		Secretarios		Peritos		Policías ministeriales o investigadores o judiciales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo	
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1.	Sin paga															
2.	De 1 a 5,000 pesos															
3.	De 5,001 a 10,000 pesos															
4.	De 10,001 a 15,000 pesos															
5.	De 15,001 a 20,000 pesos															
6.	De 20,001 a 25,000 pesos															
7.	De 25,001 a 30,000 pesos															
8.	De 30,001 a 35,000 pesos															
9.	De 35,001 a 40,000 pesos															
10.	De 40,001 a 45,000 pesos															
11.	De 45,001 a 50,000 pesos															
12.	De 50,001 a 55,000 pesos															
13.	De 55,001 a 60,000 pesos															
14.	De 60,001 a 65,000 pesos															
15.	De 65,001 a 70,000 pesos															
16.	Más de 70,000 pesos															
		Σ														

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

28.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 24, anote la cantidad del mismo especificando su nivel de escolaridad, sexo y cargo y/o función desempeñada.

Debe considerar el grado máximo de estudios del que hayan cursado todos los años al cierre del año 2019 el personal adscrito a las fiscalías de la Fiscalía General de la República.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 7, así como corresponder a su desagregación por sexo y nivel de escolaridad.

Nivel de escolaridad	Personal adscrito a las fiscalías de la Fiscalía General de la República, según cargo y/o función desempeñada y sexo														
	Total	Hombres	Mujeres	Fiscales		Secretarios		Peritos		Policías ministeriales o investigadores o judiciales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo	
				Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1. Ninguno															
2. Preescolar o primaria															
3. Secundaria															
4. Preparatoria															
5. Carrera técnica o carrera comercial															
6. Licenciatura															
7. Maestría															
8. Doctorado															
Σ															

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

29.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 24, anote, por cada una de las fiscalías enlistadas, la cantidad del mismo especificando su sexo y cargo y/o función desempeñada.

La lista de las fiscalías que se despliega corresponde a las que registró como respuesta en la pregunta 22.

Nombre de la fiscalía	Personal adscrito a las fiscalías de la Fiscalía General de la República, según cargo y/o función desempeñada y sexo														
	Total	Hombres	Mujeres	Fiscales		Secretarios		Peritos		Policías ministeriales o investigadores o judiciales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo	
				Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
17.															
18.															
19.															
20.															
21.															
22.															
23.															
24.															

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

97.																
98.																
99.																
100.																

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

II.3 Recursos presupuestales

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

1.- Únicamente desagregue dos decimales para las cifras registradas en las preguntas correspondientes.

Glosario de la subsección:

1.- **Presupuesto ejercido:** se refiere al importe total erogado por la Fiscalía General de la República, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas con cargo al presupuesto autorizado.

30.- Anote el total de presupuesto ejercido durante el año 2019 por las fiscalías de la Fiscalía General de la República.

La lista de las fiscalías que se despliega corresponde a las que registró como respuesta en la pregunta 22. En caso de que esta instrucción aplique en virtud de la temporalidad de las preguntas 22 y 30, justifiíquelo en recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos").

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 3 de la pregunta 15.

	Nombre de la fiscalía	Presupuesto ejercido por las fiscalías
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

46.		
47.		
48.		
49.		
50.		
51.		
52.		
53.		
54.		
55.		
56.		
57.		
58.		
59.		
60.		
61.		
62.		
63.		
64.		
65.		
66.		
67.		
68.		
69.		
70.		
71.		
72.		
73.		
74.		
75.		
76.		
77.		
78.		
79.		
80.		
81.		
82.		
83.		
84.		
85.		
86.		
87.		
88.		
89.		
90.		
91.		
92.		
93.		
94.		
95.		
96.		
97.		
98.		
99.		
100.		
		Σ

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

II.4 Recursos materiales

II.4.1 Bienes inmuebles

31.- Anote la cantidad de bienes inmuebles con los que contaban al cierre del año 2019 las fiscalías de la Fiscalía General de la República, según tipo de posesión.

En el caso de que un inmueble sea destinado para ser ocupado por más de una fiscalía, debe ser considerado solo una vez.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de bienes inmuebles" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de bienes inmuebles" de la pregunta 18, así como corresponder a su desagregación por tipo de posesión.

Total de bienes inmuebles (1. + 2. + 3.)

1. Propios

2. Rentados

3. Otro tipo de posesión

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

II.4.2 Parque vehicular

32.- Anote la cantidad de vehículos en funcionamiento con los que contaban al cierre del año 2019 las fiscalías de la Fiscalía General de la República, según tipo.

No debe considerar los vehículos que se encontraban fuera de servicio, o bien, no habían sido asignados para su uso u operación al cierre del año 2019.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de vehículos en funcionamiento" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de vehículos en funcionamiento" de la pregunta 19, así como corresponder a su desagregación por tipo.

Total de vehículos en funcionamiento (1. + 2. + 3. + 4.)

1. Automóviles

2. Camiones y camionetas

3. Motocicletas

4. Otro

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

II.4.3 Líneas y aparatos telefónicos

33.- Anote la cantidad de líneas telefónicas y aparatos telefónicos en funcionamiento con los que contaban al cierre del año 2019 las fiscalías de la Fiscalía General de la República, según tipo.

No debe considerar los aparatos telefónicos que se encontraban fuera de servicio, o bien, no habían sido asignados para su uso u operación al cierre del año 2019.

No debe considerar aparatos que tenían como único uso la radiocomunicación, o bien, números y aparatos que únicamente tienen función para enviar y recibir mensajes, u otro de características similares.

Para el caso de las líneas telefónicas en funcionamiento, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la respectiva columna "Total" de la pregunta 20, así como corresponder a su desagregación por tipo.

Para el caso de los aparatos telefónicos en funcionamiento, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la respectiva columna "Total" de la pregunta 20, así como corresponder a su desagregación por tipo.

Líneas telefónicas en funcionamiento, según tipo			Aparatos telefónicos en funcionamiento, según tipo		
Total	Fijas	Móviles	Total	Fijos	Móviles

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

II.4.4 Equipo informático

Glosario del apartado:

1- **Multifuncional:** se refiere al dispositivo que tiene la particularidad de integrar, en una máquina, las funciones de varios dispositivos, permitiendo realizar varias tareas de modo simultáneo. Incorpora diferentes funciones de otros equipos o multitareas que permiten escanear, imprimir y fotocopiar a la vez, además de la capacidad de almacenar documentos en red.

34.- Anote la cantidad de computadoras e impresoras, según tipo, así como de multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas con los que contaban al cierre del año 2019 las fiscalías de la Fiscalía General de la República.

No debe considerar el equipo informático que se encontraba fuera de servicio, o bien, no había sido asignado para su uso u operación al cierre del año 2019.

Para el caso de las computadoras, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la respectiva columna "Total" de la pregunta 21, así como corresponder a su desagregación por tipo.

Para el caso de las impresoras, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la respectiva columna "Total" de la pregunta 21, así como corresponder a su desagregación por tipo.

La cantidad registrada en la columna "Multifuncionales" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Multifuncionales" de la pregunta 21.

La cantidad registrada en la columna "Servidores" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Servidores" de la pregunta 21.

La cantidad registrada en la columna "Tabletas electrónicas" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Tabletas electrónicas" de la pregunta 21.

Computadoras, según tipo			Impresoras, según tipo			Multifuncionales	Servidores	Tabletas electrónicas
Total	Personales (de escritorio)	Portátiles	Total	Para uso personal	Para uso compartido			

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección III. Régimen disciplinario

[Índice](#)

III. Régimen disciplinario

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

1.- Período de referencia de los datos:

Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.

3.- Únicamente debe considerar las sanciones aplicadas y servidores públicos sancionados y denunciados derivado de procedimientos disciplinarios sustanciados por las autoridades internas competentes, por lo que no debe considerar la información correspondiente a los procedimientos de responsabilidad administrativa en el marco de la Ley General de Responsabilidad Administrativas, pues dicha información se requiere en la sección VII de este cuestionario.

4.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Participantes y comentarios" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.

5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

Glosario de la sección:

1.- **Régimen disciplinario del personal:** se refiere al conjunto de disposiciones y principios disciplinarios internos sobre la actuación del personal adscrito a las instituciones públicas relacionadas con el proceso de seguridad pública y justicia penal, mismos que establecen los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los procedimientos para su aplicación. Esta categoría debe diferenciarse de las responsabilidades administrativas, cuya investigación, sustanciación y sanción corresponde a autoridades competentes establecidas en las Ley General de Responsabilidades Administrativas. Para el caso específico de la Fiscalía General, y considerando el período de referencia de la información, se trata de las causas de responsabilidad y sanciones de los agentes del Ministerio Público de la Federación, los agentes de la Policía Federal Ministerial y los peritos; independientemente de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa.

35.- Anote la cantidad de servidores públicos de la Fiscalía General de la República sancionados con alguna medida o correctivo disciplinario durante el año 2019, según su sexo.

Total de servidores públicos sancionados disciplinariamente (1. + 2.)

1. Hombres

2. Mujeres

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

36.- Anote la cantidad de sanciones o correctivos disciplinarios impuestos durante el año 2019 a los servidores públicos de la Fiscalía General de la República, según su tipo.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de servidores públicos sancionados disciplinariamente" de la pregunta anterior, toda vez que a un servidor público se le pudo haber impuesto una o más sanciones o correctivos disciplinarios.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 8, debe anotar el nombre de dicha(s) sanción(es) o correctivo(s) disciplinario(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Tipo de sanciones o correctivos disciplinarios		Sanciones o correctivos disciplinarios impuestos
1.	Amonestación	
2.	Arresto	
3.	Cambio de adscripción	
4.	Suspensión del empleo, cargo o comisión	
5.	Inhabilitación temporal	
6.	Destitución o remoción	
7.	Sanciones económicas	
8.	Otras sanciones o correctivos disciplinarios (especifique)	
		Σ

Otras sanciones o correctivos disciplinarios: (especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

37.- Anote la cantidad de sanciones o correctivos disciplinarios impuestos durante el año 2019 a los servidores públicos de la Fiscalía General de la República, según tipo de falta o infracción disciplinaria asociada.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta anterior, toda vez que una sanción o correctivo disciplinario impuesto puede estar asociado a una o más faltas o infracciones disciplinarias.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 11, debe anotar el nombre de dicha(s) falta(s) o infracción(es) disciplinaria(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Tipo de faltas o infracciones disciplinarias		Sanciones o correctivos disciplinarios impuestos
1.	No cumplir, retrasar o perjudicar por negligencia la debida actuación del Ministerio Público de la Federación	
2.	Realizar o encubrir conductas que atenten contra la autonomía del Ministerio Público de la Federación, tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos, comisiones o cualquier otra acción que genere o implique subordinación indebida respecto de alguna persona o autoridad	
3.	Distraer de su objeto, para uso propio o ajeno, el equipo, elementos materiales o bienes asegurados bajo su custodia o de la Fiscalía General de la República	
4.	No solicitar los dictámenes periciales correspondientes o abstenerse de realizarlos	
5.	No trabar el aseguramiento de bienes, objetos, instrumentos o productos de delito y no solicitar el decomiso cuando así proceda en los términos que establezcan las leyes penales	
6.	Omitir la práctica de las diligencias necesarias en cada asunto	
7.	Abstenerse de ejercitar la acción de extinción de dominio en los casos y en los términos que establezca la ley de la materia	
8.	Abstenerse de promover en la vía incidental ante la autoridad judicial el reconocimiento de la calidad de víctima u ofendido en términos de las disposiciones aplicables	
9.	Negar indebidamente a la víctima u ofendido el acceso a los fondos contemplados en ley cuando tenga derecho a ello	
10.	No registrar la detención conforme a las disposiciones aplicables o abstenerse de actualizar el registro correspondiente	
11.	Otras faltas o infracciones disciplinarias (especifique)	
		Σ

Otras faltas o infracciones disciplinarias: (especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

38.- Anote, por cada uno de los tipos de faltas o infracciones disciplinarias asociadas, la cantidad de sanciones o correctivos disciplinarios impuestos durante el año 2019, así como la cantidad de servidores públicos de la Fiscalía General de la República sancionados durante el referido año.

Para el caso de las sanciones o correctivos disciplinarios impuestos, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo de falta o infracción disciplinaria asociada.

Para el caso de las sanciones o correctivos disciplinarios impuestos, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta 36, así como corresponder a su desagregación por tipo de sanción o correctivo disciplinario.

Para el caso de los servidores públicos sancionados, la suma de las cantidades registradas debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 35; toda vez que un servidor público sancionado pudo haber cometido una o más faltas o infracciones disciplinarias.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas en la columna "Servidores públicos sancionados disciplinariamente".

Tipo de faltas o infracciones disciplinarias	Sanciones o correctivos disciplinarios impuestos									Servidores públicos sancionados disciplinariamente
	Total	Amonestación	Arresto	Cambio de adscripción	Suspensión del empleo, cargo o comisión	Inhabilitación temporal	Destitución o remoción	Sanciones económicas	Otras sanciones o correctivos disciplinarios	
1. No cumplir, retrasar o perjudicar por negligencia la debida actuación del Ministerio Público de la Federación										
2. Realizar o encubrir conductas que atenten contra la autonomía del Ministerio Público de la Federación tales como aceptar o ejercer consignas, presiones, encargos comisiones o cualquier otra acción que genere o implique subordinación indebida respecto de alguna persona o autoridad										
3. Distraer de su objeto, para uso propio o ajeno, el equipo, elementos materiales o bienes asegurados bajo su custodia o de la Fiscalía General de la República										
4. No solicitar los dictámenes periciales correspondientes o abstenerse de realizarlos										
5. No trabar el aseguramiento de bienes, objetos, instrumentos o productos de delito y no solicitar el decomiso cuando así proceda en los términos que establezcan las leyes penales										
6. Omitir la práctica de las diligencias necesarias en cada asunto										
7. Abstenerse de ejercitar la acción de extinción de dominio en los casos y en los términos que establezca la ley de la materia										
8. Abstenerse de promover en la vía incidental ante la autoridad judicial el reconocimiento de la calidad de víctima u ofendido en términos de las disposiciones aplicables										
9. Negar indebidamente a la víctima u ofendido el acceso a los fondos contemplados en ley cuando tenga derecho a ello										
10. No registrar la detención conforme a las disposiciones aplicables o abstenerse de actualizar el registro correspondiente										
11. Otras faltas o infracciones disciplinarias										
	Σ									

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

- 39.- Indique si durante el año 2019 se presentaron denuncias y/o querellas ante el Ministerio Público en contra de los servidores públicos adscritos a la Fiscalía General de la República derivado de algún presunto delito cometido por estos relacionado con el ejercicio de sus funciones. En caso afirmativo, anote la cantidad de servidores públicos denunciados durante el referido año, según sexo.

Únicamente debe considerar las denuncias y/o querellas presentadas y servidores públicos denunciados por la comisión de alguna falta o infracción disciplinaria que llegase a constituir delito, ello conforme a lo establecido en la disposición normativa correspondiente.

En caso de que no se hayan presentado denuncias y/o querellas en contra de los servidores públicos de la Fiscalía General de la República por los motivos descritos en la instrucción anterior, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

¿Se presentaron denuncias por actos cometidos por sus servidores públicos? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Servidores públicos adscritos a la Fiscalía General de la República denunciados, según sexo		
	Total	Hombres	Mujeres

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

Módulo 1.

Estructura organizacional y recursos

Sección IV. Centro de Denuncia y Atención Ciudadana

[Índice](#)

IV. Centro de Denuncia y Atención Ciudadana
Instrucciones generales para las preguntas de la sección: 1.- Periodo de referencia de los datos: Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019. Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2019. 2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga. 3.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Participantes y comentarios" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección. 4.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.
Glosario de la sección: 1.- Centro de Denuncia y Atención Ciudadana: se refiere a aquella unidad o área administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República, encargada de recibir, canalizar, dar seguimiento y evaluar las quejas y denuncias presentadas por los ciudadanos; de igual forma atiende, de forma directa y continua a la ciudadanía, brindando orientación e información, recibe y da seguimiento a las solicitudes de servicios y programas que brinda la institución y, recibe comentarios y sugerencias; ya sea de forma presencial, telefónica o digital. 2.- Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIDAC): se refiere al sistema perteneciente a la Presidencia de la República, en el cual están vinculadas todas las instancias del Gobierno Federal y otras autoridades (entre autónomas y locales) para dar seguimiento a las peticiones de la ciudadanía a través de la Oficina de la Presidencia de la República. En el caso de la Fiscalía General de la República, a través de dicho sistema le son remitidas orientaciones o denuncias, de las cuales se desprende una posible competencia por parte de esta.

40.- Anote la cantidad de servidores públicos adscritos al cierre del año 2019 al Centro de Denuncia y Atención Ciudadana de la Fiscalía General de la República, según su sexo.

Únicamente debe considerar al personal que tenía asignadas funciones específicas para brindar atención a la ciudadanía y/o para recibir y dar seguimiento a las quejas y denuncias realizadas por los ciudadanos.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de servidores públicos adscritos al Centro de Denuncia y Atención Ciudadana" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 3, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Total de servidores públicos adscritos al Centro de Denuncia y Atención Ciudadana (1.+ 2.)

1. Hombres

2. Mujeres

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

41.- Señale los trámites y/o servicios ofrecidos al cierre del año 2019 por el Centro de Denuncia y Atención Ciudadana de la Fiscalía General de la República.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "9" no puede seleccionar otro código.

- 1. Interposición de denuncias
- 2. Interposición de quejas
- 3. Orientación, información y asesoría sobre los trámites y servicios que se brindan
- 4. Seguimiento a denuncias y quejas
- 5. Información de programas relacionados a la prevención del delito
- 6. Canalizar denuncias ciudadanas a las unidades administrativas de la Fiscalía General de la República
- 7. Recepción de comentarios o sugerencias
- 8. Otros (especifique)
- 9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

42.- Indique si durante el año 2019 el Centro de Denuncia y Atención Ciudadana de la Fiscalía General de la República contó con los mecanismos para registrar denuncias y/o quejas enlistados. En caso afirmativo, anote la cantidad de registros de denuncias y/o quejas, según tipo, recibidos por cada uno de estos mecanismos durante el referido año.

En caso de que la Fiscalía General de la República no haya contado con determinado mecanismo de registro, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de seleccionar el código "1" en la columna "¿Contó con este mecanismo de registro?" para los numerales 2 y/o 3, debe especificar el correo electrónico y/o sitio web, según corresponda, en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de seleccionar el código "1" en la columna "¿Contó con este mecanismo de registro?" para el numeral 8, debe especificar el nombre de dicho(s) mecanismo(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Mecanismos de registro	¿Contó con este mecanismo de registro? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Registros recibidos, según tipo			
		Total	Registros procedentes (que implicaron un proceso de atención)	Registros no procedentes (falsos, incompletos, u otro similar)	Otro registro
1. Sistema telefónico 01800-0085 400					
2. Correo electrónico (especifique)					
3. Sitio web (especifique)					
4. Oficina del Fiscal General de la República (se reciben escritos directamente por parte de la oficina del Fiscal para su atención)					
5. Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIDAC) (se reciben escritos a través del Sistema de Atención Ciudadana de la Presidencia de la República)					
6. Personalmente (en caso de denuncias y quejas entregadas por escrito o comparencias directamente en el centro)					
7. Atención presencial (en caso de trámites y servicios directamente en el centro)					
8. Otro mecanismo de registro (especifique)					
	Σ				

Correo electrónico: (especifique)

Sitio web: (especifique)

Otro mecanismo de registro: (especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección V. Ejercicio de funciones específicas

[Índice](#)

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2019.
Actualmente: la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.
- 2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 3.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Participantes y comentarios" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.
- 4.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

V.1 Planeación y evaluación

Glosario de la subsección:

- 1.- **Evaluación institucional:** se refiere al proceso de evaluación realizada al interior de una institución pública con la finalidad de comprobar la calidad de gestión y desempeño de su función sustantiva con base en los objetivos y metas trazadas con anterioridad.
- 2.- **Plan o programa de trabajo:** se refiere a la herramienta que permite ordenar y sistematizar las actividades, acciones y tareas a realizar durante un periodo determinado para cumplir con los objetivos y metas de la institución trazadas para dicho periodo. En él se establece un cronograma de actividades, a partir del cual se relacionan las actividades y los responsables de realizarlas.
- 3.- **Plan o programa estratégico:** se refiere al documento que contiene la proyección a mediano y largo plazo de la institución. En él se determinan y jerarquizan, entre otros, los objetivos y metas a alcanzar por la misma, definiendo las líneas de acción y elementos necesarios para ello.

43.- Indique si actualmente la Fiscalía General de la República cuenta con un plan o programa estratégico y/o con un plan o programa de trabajo. En caso afirmativo, especifique el lugar donde se encuentran disponibles dichos planes o programas o, en su defecto, la no disponibilidad de los mismos.

En caso de que la Fiscalía General de la República no cuente con un plan o programa estratégico o con un plan o programa de trabajo, o se encuentren en proceso de integración, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje la columna para especificar su ubicación en blanco.

En caso de seleccionar el código "1" en la columna "¿La Fiscalía General de la República cuenta con un plan o programa estratégico?" y/o "¿La Fiscalía General de la República cuenta con un plan o programa de trabajo?", indique en la columna destinada para tal efecto el lugar donde se encuentra disponible dicho plan o programa, o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

¿La Fiscalía General de la República cuenta con un plan o programa estratégico? (1.Sí / 2.En proceso de integración / 3.No / 9.No se sabe)	Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa estratégico (URL):	¿La Fiscalía General de la República cuenta con un plan o programa de trabajo? (1.Sí / 2.En proceso de integración / 3.No / 9.No se sabe)	Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa de trabajo (URL):

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

44.- Indique si actualmente la Fiscalía General de la República cuenta con elementos de evaluación institucional. En caso afirmativo, señale los elementos de evaluación institucional desarrollados.

En caso de que la Fiscalía General de la República no cuente con elementos de evaluación institucional, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.
Seleccione con una "X" la o las opciones que correspondan.

En caso de que seleccione la opción "Otros elementos de evaluación", debe registrar el nombre de dicho(s) elemento(s) de evaluación en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

¿Cuenta con elementos de evaluación institucional? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Elementos de evaluación institucional			
	Elementos de evaluación del personal	Elementos de evaluación presupuestal	Elementos de evaluación de desempeño institucional	Otros elementos de evaluación (especifique)

Otros elementos de evaluación:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

V.2 Actividades estadísticas y/o geográficas

Glosario de la subsección:

1.- **Actividades estadísticas y/o geográficas:** se refiere a la capacidad institucional con la que cuenta determinado ente público para el desarrollo de actividades orientadas a la generación y tratamiento de información estadística y/o geográfica.

V.2.1 Órgano o unidad encargada

45.- Al cierre del año 2019, ¿la Fiscalía General de la República contaba con algún órgano o unidad cuya principal atribución haya sido el desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y/o geográfica?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 49)

9. No se sabe (pase a la pregunta 49)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

46.- Anote el nombre del órgano o unidad referida en la pregunta anterior.

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

47.- Anote la cantidad de servidores públicos, según sexo, adscritos al cierre del año 2019 al órgano o unidad referida en la pregunta 45.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de servidores públicos adscritos al órgano o unidad" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 3, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Total de servidores públicos adscritos al órgano o unidad (1. + 2.)

1. Hombres

2. Mujeres

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

48.- Señale el tipo de información generada por dicho órgano o unidad al cierre del año 2019.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "99" no puede seleccionar otro código.

- 1. De gestión de la Fiscalía General de la República
- 2. De desempeño de la Fiscalía General de la República
- 3. De gestión de las fiscalías
- 4. De desempeño de las fiscalías
- 5. De las funciones y/o procesos de las unidades administrativas de la Fiscalía General de la República
- 6. Sobre el estatus de las carpetas de investigación
- 7. Sobre delitos (incidencia delictiva)
- 8. Sobre inculcados y/o imputados
- 9. Sobre víctimas
- 10. Sobre personas desaparecidas
- 11. Sobre trata de personas
- 12. Otra (especifique)
- 99. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

V.2.2 Sistemas de información

Glosario del apartado:

1.- **Sistemas de información:** se refiere al conjunto de componentes interconectados que permiten captar, procesar, administrar y almacenar información relevante para los procesos desempeñados por determinada institución.

49.- Señale, por cada una de las fiscalías enlistadas, los sistemas de información con los que contaba al cierre del año 2019, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de las siguientes tablas. Por cada uno de ellos, indique el formato en el que se encontraban al cierre del referido año.

La lista de las fiscalías que se despliega corresponde a las que registró como respuesta en la pregunta 22.

Para cada fiscalía, en el apartado "Sistemas de información" seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

Para cada fiscalía, en el apartado "Formato de registro" indique, según el código de cada uno de los sistemas de información seleccionados con anterioridad, el formato en el que se encuentran. Por ejemplo: en caso de que haya contado con algún sistema de información sobre averiguaciones previas y/o carpetas de investigación y el estatus en el que se encuentran, y este sea en formato de aplicación electrónica, en la columna "4" del apartado "Formato de registro" debe anotar el código 3.

Para cada sistema de información, en caso de que en el apartado "Sistema de información" no haya anotado una "X", no puede registrar información en la columna correspondiente del apartado "Formato de registro".

En caso de que seleccione la columna "13" en el apartado "Sistemas de información", debe registrar el nombre de dicho(s) sistema(s) de información en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Nombre de la fiscalía	Sistemas de información													Formato de registro													
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	
1.																											
2.																											
3.																											
4.																											
5.																											
6.																											
7.																											
8.																											
9.																											
10.																											
11.																											
12.																											
13.																											
14.																											
15.																											
16.																											
17.																											
18.																											
19.																											
20.																											
21.																											
22.																											
23.																											

Módulo 1 Sección V
Cuestionario

91.																				
92.																				
93.																				
94.																				
95.																				
96.																				
97.																				
98.																				
99.																				
100.																				

Otro sistema de información: (especifique)

Catálogo de sistemas de información	
1.	Personal destinado a funciones de procuración de justicia
2.	Personal dado de baja
3.	Capacitación y/o evaluación del personal
4.	Averiguaciones previas y/o carpetas de investigación y el estatus en el que se encuentran
5.	Asuntos enviados a mecanismos alternativos de solución de controversias
6.	Delitos (<i>incidencia delictiva</i>)
7.	Personas detenidas
8.	Imputados / inculpados
9.	Víctimas
10.	Personas desaparecidas y/o extraviadas
11.	Trata de personas
12.	Georreferenciación e imagen satelital
13.	Otros sistemas de información (<i>especifique</i>)

Catálogo de formato del sistema	
1.	Libro o bitácora (<i>papel</i>)
2.	Hoja de cálculo
3.	Aplicación informática
4.	Otro formato

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

V.3 Actividades de análisis de información

50.- Al cierre del año 2019, ¿la Fiscalía General de la República contaba con algún órgano o unidad cuya principal atribución haya el desarrollo de actividades de análisis de información criminal o similar?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No (*pase a la pregunta 55*) 9. No se sabe (*pase a la pregunta 55*)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

51.- ¿El órgano o unidad referido en la pregunta anterior es el mismo o la misma que refirió en la respuesta de la pregunta 45?

Seleccione con una "X" un solo código.

En caso de que en la pregunta 45 haya seleccionado el código "2" o "9", no puede seleccionar el código "1".

1. Sí (*pase a la pregunta 54*) 2. No 9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

52.- Anote el nombre del órgano o unidad referido en la pregunta 50.

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

53.- Anote la cantidad de servidores públicos adscritos al cierre del año 2019 al órgano o unidad referido en la pregunta 50.

Únicamente debe considerar al personal que realizó actividades de análisis de información criminal o similar, sin incluir a los fiscales y peritos de la Fiscalía General de la República.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de servidores públicos adscritos al órgano o unidad" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 3, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Total de servidores públicos adscritos al órgano o unidad (1. + 2.)

1. Hombres

2. Mujeres

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

54.- Señale las funciones desarrolladas al cierre del año 2019 por dicho órgano o unidad.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "99", no puede seleccionar otro código.

- 1. Diseñar y aplicar los métodos de análisis y clasificación de información que permita la investigación, persecución y esclarecimiento de los hechos delictivos
- 2. Elaborar bancos de datos que coadyuven en la investigación y prevención de los hechos delictivos
- 3. Operar los sistemas de recopilación, clasificación, registro y explotación de la información para constituir bancos de datos que sustenten el desarrollo y acciones preventivas y de combate al delito.
- 4. Suministrar información, datos y medios de prueba al Ministerio Público encargado de la investigación, persecución y esclarecimiento de los hechos delictivos.
- 5. Elaborar estudios sobre incidencia delictiva en el país; así como diversos análisis comparativos entre entidades federativas
- 6. Realizar estudios victimológicos, de fenómenos delictivos y otros que coadyuven a la prevención del delito
- 7. Elaborar la cartografía delictiva
- 8. Generar la estadística delictiva
- 9. Diseñar estrategias para la implementación de operativos preventivos en el ámbito de su competencia
- 10. Otra función (especifique)
- 99. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

V.4 Participación ciudadana

Glosario de la subsección:

1. **Mecanismos de participación y/o consulta ciudadana:** se refiere a aquellos a través de los cuales la institución de gobierno y la sociedad se relacionan y articulan para fortalecer la planeación, ejecución, seguimientos y evaluación de políticas públicas, en los temas de su competencia.

55.- Indique, por cada uno de los temas enlistados, si durante el año 2019 se abrió espacio en la Fiscalía General de la República para la participación y/o consulta ciudadana. En caso afirmativo, especifique si se conformó algún órgano para su operación, así como la cantidad y tipo de estos que fueron creados para tal efecto. Adicionalmente, seleccione los participantes en los mismos.

Para cada tema, en caso de que la Fiscalía General de la República no haya abierto espacio para la participación y/o consulta ciudadana, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada tema, en caso de que no haya contado con órganos de participación y/o consulta ciudadana, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada tema, en caso de que seleccione el código "1" en la columna "¿Contó con órganos de participación y/o consulta ciudadana?" debe anotar la cantidad de órganos constituidos para su operación.

Para cada tema, en caso de que seleccione el código "1" en la columna "¿Contó con órganos de participación y/o consulta ciudadana?" debe señalar con una "X" el tipo de órgano u órganos constituidos para su operación; ello con base en el catálogo correspondiente.

Para cada tema, en caso de que seleccione el código "1" en la columna "¿Contó con órganos de participación y/o consulta ciudadana?" debe señalar con una "X" el o los participantes en los órganos constituidos para tal efecto; ello con base en el catálogo correspondiente.

Para cada tema, en caso de que seleccione el código "9" en el apartado "Tipo de órgano(s) constituido(s)", no puede seleccionar otro código del catálogo.

Para cada tema, en caso de que seleccione el código "9" en el apartado "Participante(s) en el(los) órgano(s) constituido(s)", no puede seleccionar otro código del catálogo.

En caso de que seleccione para el numeral 6 el código "1" en la columna "¿Se abrió espacio para la participación y/o consulta ciudadana?", debe anotar el nombre de dicho(s) tema(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione el código "4" en el apartado "Tipo de órgano(s) constituido(s)" debe anotar el nombre de dicho(s) órgano(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione el código "7" en el apartado "Participante(s) en el(los) órgano(s) constituido(s)" debe anotar el nombre de dicho(s) participante(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Temas	¿Se abrió espacio para la participación y/o consulta ciudadana? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	¿Contó con órganos de participación y/o consulta ciudadana? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Cantidad de órganos constituidos	Tipo de órgano(s) constituido(s) (ver catálogo)					Participante(s) en el(los) órgano(s) constituido(s) (ver catálogo)											
				1.	2.	3.	4.	9.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	9.				
1. Prevención del delito																				
2. Atención en fiscalías																				
3. Desempeño de servidores públicos																				
4. Transparencia																				
5. Asignación de presupuesto																				
6. Otro tema (especifique)																				

Otro tema:
(especifique)

Otro órgano:
(especifique)

Otro participante:
(especifique)

Catálogo de tipo de órgano constituido	
1.	Consejos ciudadanos
2.	Consejos consultivos
3.	Comités ciudadanos
4.	Otro órgano (especifique)
9.	No se sabe

Catálogo de participantes	
1.	Ciudadanos directamente beneficiados
2.	Ciudadanos no beneficiados
3.	Académicos
4.	Comités estudiantiles
5.	Organizaciones no gubernamentales
6.	Expertos/ líderes de opinión
7.	Otro participante (especifique)
9.	No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección V
Cuestionario

56.- Indique, por cada uno de los temas en los que se abrió espacio para la participación y/o consulta ciudadana, el tipo de mecanismo utilizados para tal efecto.

Para cada tema, en caso de haber seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Se abrió espacio para la participación y/o consulta ciudadana?" de la pregunta anterior, debe anotar una "X" en la columna "No aplica" y dejar el resto de la fila en blanco.

Para cada tema, seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

Para cada tema, en caso de que seleccione el código "99" no puede seleccionar otro código.

En caso de que seleccione el código "18" del catálogo "Mecanismos de participación y/o consulta ciudadana" debe anotar el nombre de dicho(s) mecanismo(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Temas	No aplica	Mecanismos de participación y/o consulta ciudadana (ver catálogo)																		
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	99.
1. Prevención del delito																				
2. Atención en fiscalías																				
3. Desempeño de servidores públicos																				
4. Transparencia																				
5. Asignación de presupuesto																				
6. Otro tema																				

Otro mecanismo:
(especifique)

Catálogo de mecanismos de participación y/o consulta ciudadana	
1.	Visitas de autoridades y/o fiscales a las comunidades o colonias
2.	Foros o jornadas de atención ciudadana en oficinas de la Fiscalía General de la República
3.	Módulos de recepción de necesidades, sugerencias y/o peticiones
4.	Línea telefónica con uso exclusivo para la participación y/o consulta ciudadana
5.	Correo electrónico exclusivo para la participación y/o consulta ciudadana
6.	Vínculo dentro de la página de internet de la Fiscalía General de la República, exclusivo para la participación y/o consulta ciudadana
7.	Consulta directa a beneficiarios del tema en el que se abre la participación y/o consulta ciudadana
8.	Supervisión directa de la ciudadanía
9.	Consultas populares
10.	Encuestas
11.	Programa Alerta Amber México
12.	Campañas o programas de prevención
13.	Planes de trabajo para la solución de problemas públicos
14.	Creación de herramientas (online y offline) para mejorar la gestión gubernamental
15.	Mecanismos de gobierno abierto
16.	Atención directa con la ciudadanía
17.	Buzón de quejas y sugerencias
18.	Otro mecanismo (especifique)
99.	No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección VI. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales

[Índice](#)

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2019.
- 2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 3.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Participantes y comentarios" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.
- 4.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

VI.1 Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables

Glosario de la subsección:

- 1.- **Accesibilidad:** se refiere al conjunto de medidas para asegurar que las personas en condiciones de vulnerabilidad puedan ejercer en forma independiente los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales en igualdad de condiciones con las demás, sin que sea obstáculo para ello el entorno físico, la información, las comunicaciones (incluidos los sistemas y las tecnologías de la información), así como las telecomunicaciones y otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso general, tanto en zonas urbanas como rurales.
- 2.- **Ajustes razonables:** se refiere a las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en infraestructura, tecnología y procesos, realizadas por la Fiscalía General de la República cuando se requieran para garantizar, en igualdad de condiciones, a las personas en situación de vulnerabilidad el goce y ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales.
- 3.- **Grupos en situación de vulnerabilidad:** se refiere a aquellos núcleos de población y/o personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden ejercer, en igualdad de condiciones, los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales; por lo que requieren de la atención e implementación de acciones, medidas y políticas por parte de los sujetos obligados. Entre estos se encuentran las personas pertenecientes a los pueblos indígenas, afrodescendientes, personas con discapacidad, mujeres, niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y migrantes.
- 4.- **Lenguaje de señas:** se refiere al lenguaje empleado por aquellas personas con una discapacidad auditiva, consistente en una serie de signos gestuales articulados con las manos y acompañados de expresiones faciales, mirada intencional y movimiento corporal dotados de función lingüística.
- 5.- **Sistema de escritura Braille:** se refiere al sistema para la comunicación representado mediante signos en relieve, leídos en forma táctil por las personas con alguna discapacidad visual.

57.- Señale las medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables implementadas durante el año 2019 por la Fiscalía General de la República.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "13" o "99" no puede seleccionar otro código.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. Instalaciones que permitan la permanencia y el libre desplazamiento de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, niñas y mujeres embarazadas |
| <input type="checkbox"/> | 2. Mobiliario ergonómico para personas con discapacidad, adultos mayores, niños, niñas y mujeres embarazadas |
| <input type="checkbox"/> | 3. Uso de tecnologías de la información que permitan generar condiciones de accesibilidad |
| <input type="checkbox"/> | 4. Uso de audioguías |
| <input type="checkbox"/> | 5. Personal especializado para interpretar lenguas indígenas |
| <input type="checkbox"/> | 6. Personal especializado para interpretar lenguaje de señas |
| <input type="checkbox"/> | 7. Personal especializado para traducir el sistema de escritura Braille |
| <input type="checkbox"/> | 8. Estenografía proyectada |
| <input type="checkbox"/> | 9. Programa de capacitación para el personal en materia de derechos humanos, igualdad, género y no discriminación |
| <input type="checkbox"/> | 10. Protocolos de actuación para atender a grupos en situación de vulnerabilidad |
| <input type="checkbox"/> | 11. Elaboración de diagnósticos en materia de igualdad y no discriminación |
| <input type="checkbox"/> | 12. Otro tipo de medidas (especifique) |
| <input type="checkbox"/> | 13. No se implementaron medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables |
| <input type="checkbox"/> | 99. No se sabe |

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.2 Portal de Obligaciones de Transparencia

58.- Durante el año 2019, ¿la Fiscalía General de la República contó con un Portal de Obligaciones de Transparencia adicional a la Plataforma Nacional de Transparencia?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 60) 9. No se sabe (pase a la pregunta 60)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

59.- Señale los elementos con los que contó el Portal de Obligaciones de Transparencia para facilitar el acceso a las personas con discapacidad.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "7" o "9", no puede seleccionar otro código.

1. Etiquetas de texto alternativo
 2. Navegación por teclado
 3. Tamaño de letra
 4. Audio
 5. Contrastes
 6. Otros (especifique)
 7. No cuenta con elementos para facilitar el acceso a la personas con discapacidad
 9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.3 Unidad de transparencia

Glosario de la subsección:

1.- **Unidad de transparencia:** se refiere a la instancia operativa encargada de reunir y difundir la información, orientar a la ciudadanía y, en todo caso, atender sus solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales. Igualmente, establece el vínculo entre los solicitantes y los órganos o unidades responsables de presentar la información, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

60.- Anote la cantidad de servidores públicos adscritos al cierre del año 2019 a la unidad de transparencia de la Fiscalía General de la República.

En caso de que la Fiscalía General de la República no cuente con una unidad de transparencia, anote "NA" (No aplica) en recuadro de respuesta y justifíquelo en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la opción de respuesta. De ser este el caso, pase a la pregunta 62.

La cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 3.

Total de servidores públicos adscritos a la unidad de transparencia

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección VI
Cuestionario

61.- Indique los datos solicitados sobre el perfil del personal adscrito a la unidad de transparencia de la Fiscalía General de la República, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

La cantidad de servidores públicos que reporte en la columna "Cargo" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la pregunta anterior.

Los datos del numeral 1 deben corresponder a los del(a) titular de la unidad de transparencia.

En la columna "Cargo" debe anotar el nombre del cargo o designación que ocupa cada uno de los servidores públicos en la unidad de transparencia.

Para el caso de la edad, debe considerar los años cumplidos al 31 de diciembre de 2019.

Para el caso del rango de ingresos, debe considerar los ingresos brutos mensuales en pesos del personal adscrito a la unidad de transparencia de acuerdo con las opciones del catálogo.

Para el caso del último grado de estudios, seleccione en la primera columna el último nivel de escolaridad cursado de acuerdo con las opciones del catálogo. En la columna de estatus debe indicar la opción que corresponda de acuerdo con el tipo de conclusión de dicho nivel al 31 de diciembre de 2019.

Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "1" en la columna "Nivel de escolaridad", debe registrar el código "8" en la columna "Estatus".

Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "2", "3" o "4" en la columna "Nivel de escolaridad", no puede hacer uso del código "4" en la columna "Estatus".

Para el caso de la antigüedad, debe considerar los años en la unidad de transparencia al 31 de diciembre de 2019, aunque estos no hayan sido continuos.

Para la columna "¿El personal realizaba otras actividades?", debe considerar si el personal adscrito a la unidad de transparencia realizaba actividades adicionales a las correspondientes a tal unidad.

Cargo		Perfil del personal adscrito a la unidad de transparencia de la Fiscalía General de la República							
		Sexo (ver catálogo)	Régimen de contratación (ver catálogo)	Edad (años)	Rango de ingresos mensual (ver catálogo)	Último grado de estudios		Antigüedad (años)	¿El personal realizaba otras actividades? (1./S/ / 2./No / 3./No se sabe)
						Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)		
1.	Titular de la unidad de transparencia								
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									

Catálogo de sexo	
1.	Hombre
2.	Mujer
9.	No se sabe

Catálogo de régimen de contratación	
1.	Confianza
2.	Base o sindicalizado
3.	Eventual
4.	Honorarios
5.	Otro
9.	No se sabe

Rango de ingresos mensual	
1.	Sin paga
2.	De 1 a 5,000 pesos
3.	De 5,001 a 10,000 pesos
4.	De 10,001 a 15,000 pesos
5.	De 15,001 a 20,000 pesos
6.	De 20,001 a 25,000 pesos
7.	De 25,001 a 30,000 pesos
8.	De 30,001 a 35,000 pesos
9.	De 35,001 a 40,000 pesos
10.	De 40,001 a 45,000 pesos
11.	De 45,001 a 50,000 pesos
12.	De 50,001 a 55,000 pesos
13.	De 55,001 a 60,000 pesos
14.	De 60,001 a 65,000 pesos
15.	De 65,001 a 70,000 pesos
16.	Más de 70,000 pesos
99.	No se sabe

Catálogo de nivel de escolaridad	
1.	Ninguno
2.	Prescolar o primaria
3.	Secundaria
4.	Preparatoria
5.	Carrera técnica o carrera comercial
6.	Licenciatura
7.	Maestría
8.	Doctorado
9.	No se sabe

Catálogo de estatus del nivel de escolaridad	
1.	Cursando
2.	Inconcluso
3.	Concluido
4.	Titulado
8.	No aplica
9.	No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.4 Comité de transparencia

Glosario de la subsección:

1.- **Comité de transparencia:** se refiere a la instancia colegiada encargada de supervisar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; tales como confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia, realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

VI.4.1 Características del personal

62.- Anote la cantidad de servidores públicos que integraban al cierre del año 2019 el comité de transparencia de la Fiscalía General de la República.

En caso de que la Fiscalía General de la República no cuente con un comité de transparencia, anote "NA" (No aplica) en recuadro de respuesta y justifíquelo en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la opción de respuesta. De ser este el caso, pase a la pregunta 72.

La cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 3.

Total de servidores públicos integrantes del comité de transparencia

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

63.- Indique los datos solicitados sobre el perfil del personal que integraba el comité de transparencia de la Fiscalía General de la República, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

La cantidad de servidores públicos que reporte en la columna "Cargo" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la pregunta anterior.

Los datos del numeral 1 deben corresponder a los del Presidente(a) del comité de transparencia.

En la columna "Cargo" debe anotar el nombre del cargo que desempeña cada uno de los integrantes del comité de transparencia en la Fiscalía General de la República.

Para el caso de la edad, debe considerar los años cumplidos al 31 de diciembre de 2019.

Para el caso del rango de ingresos, debe considerar los ingresos brutos mensuales en pesos de los integrantes del comité de transparencia de acuerdo con las opciones del catálogo.

Para el caso del último grado de estudios, seleccione en la primera columna el último nivel de escolaridad cursado de acuerdo con las opciones del catálogo. En la columna de estatus debe indicar la opción que corresponda de acuerdo con el tipo de conclusión de dicho nivel al 31 de diciembre de 2019.

Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "1" en la columna "Nivel de escolaridad", debe registrar el código "B" en la columna "Estatus".

Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "2", "3" o "4" en la columna "Nivel de escolaridad", no puede hacer uso del código "4" en la columna "Estatus".

Para el caso de la antigüedad en el cargo, debe considerar los años en el mismo al 31 de diciembre de 2019, aunque estos no hayan sido continuos.

Carga	Perfil de los integrantes del comité de transparencia de la Fiscalía General de la República						
	Sexo (ver catálogo)	Régimen de contratación (ver catálogo)	Edad (años)	Rango de ingresos mensual (ver catálogo)	Último grado de estudios		Antigüedad en el cargo (años)
					Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)	
1. Presidente(a) del comité de transparencia							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							

Módulo 1 Sección VI
Cuestionario

Catálogo de sexo	
1.	Hombre
2.	Mujer
9.	No se sabe

Catálogo de régimen de contratación	
1.	Confianza
2.	Base o sindicalizado
3.	Eventual
4.	Honorarios
5.	Otro
9.	No se sabe

Rango de ingresos mensual	
1.	Sin paga
2.	De 1 a 5,000 pesos
3.	De 5,001 a 10,000 pesos
4.	De 10,001 a 15,000 pesos
5.	De 15,001 a 20,000 pesos
6.	De 20,001 a 25,000 pesos
7.	De 25,001 a 30,000 pesos
8.	De 30,001 a 35,000 pesos
9.	De 35,001 a 40,000 pesos
10.	De 40,001 a 45,000 pesos
11.	De 45,001 a 50,000 pesos
12.	De 50,001 a 55,000 pesos
13.	De 55,001 a 60,000 pesos
14.	De 60,001 a 65,000 pesos
15.	De 65,001 a 70,000 pesos
16.	Más de 70,000 pesos
99.	No se sabe

Catálogo de nivel de escolaridad	
1.	Ninguno
2.	Prescolar o primaria
3.	Secundaria
4.	Preparatoria
5.	Carrera técnica o carrera comercial
6.	Licenciatura
7.	Maestría
8.	Doctorado
9.	No se sabe

Catálogo de estatus del nivel de escolaridad	
1.	Cursando
2.	Inconcluso
3.	Concluido
4.	Titulado
8.	No aplica
9.	No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

VI.4.2 Sesiones

64.- Indique si durante el año 2019 el comité de transparencia de la Fiscalía General de la República llevó a cabo sesiones presenciales y/o virtuales. En caso afirmativo, anote la cantidad de sesiones efectuadas en cada una de estas modalidades durante el referido año.

En caso de que el comité de transparencia de la Fiscalía General de la República no haya llevado a cabo sesiones presenciales y/o sesiones virtuales, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje la columna "Sesiones presenciales efectuadas" y/o "Sesiones virtuales efectuadas", según corresponda, en blanco.

¿El comité de transparencia de la Fiscalía General de la República llevó a cabo sesiones presenciales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Sesiones presenciales efectuadas	¿El comité de transparencia de la Fiscalía General de la República llevó a cabo sesiones virtuales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Sesiones virtuales efectuadas

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

VI.4.3 Resoluciones

Glosario del apartado:

- Ampliación del plazo de respuesta:** se refiere a la resolución determinada por el comité de transparencia para señalar la extensión del periodo para dar respuesta a una solicitud de acceso a la información, conforme a lo establecido por la normatividad en la materia.
- Clasificación de información:** se refiere al proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la ley de la materia.
- Declaración de inexistencia:** se refiere a la declaración que hace el comité de transparencia con el propósito de confirmar, en su caso, la inexistencia de la información solicitada. Las declaraciones de inexistencia de los comités deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad(es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.
- Desclasificación de información:** se refiere al acto por el que se determina que la información clasificada como reservada o confidencial es información pública.
- Información confidencial:** se refiere a aquella información en poder de los sujetos obligados a la que no se puede tener acceso por contener datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. También se refiere a aquella que contiene secreto bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal; siempre y cuando la titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o sujetos obligados que no involucre el ejercicio de recursos públicos, así como las demás casos previstos por la normatividad de la materia.
- Información reservada:** se refiere a aquella información pública cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido porque está sujeta a alguna de las excepciones previstas en la normatividad de la materia.
- Periodo de reserva:** se refiere al plazo establecido en años por el que determinada información se mantiene con el carácter de reservada por los sujetos obligados.
- Resoluciones:** se refiere a las determinaciones emitidas por el comité de transparencia del sujeto obligado en las que se notificará a los interesados, en el plazo de respuesta a las solicitudes, la existencia, inexistencia, clasificación o desclasificación de la información.

65.- Durante el año 2019, ¿el comité de transparencia de la Fiscalía General de la República emitió resoluciones por medios electrónicos?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No

9. No se sabe

66.- Anote el total de resoluciones emitidas durante el año 2019 por el comité de transparencia de la Fiscalía General de la República.

Debe considerar la totalidad de resoluciones emitidas por el comité de transparencia de la Fiscalía General de la República, independientemente de la modalidad en la que se hayan emitido.

Total de resoluciones emitidas

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

67.- De acuerdo con el total de resoluciones emitidas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando su tipo.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la pregunta anterior.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para la columna "Otro tipo de resolución", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de resolución(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Resoluciones emitidas por el comité de transparencia, según tipo							
Total	Ampliación del plazo de respuesta	Clasificación de información	Declaración de inexistencia	Incompetencia	Desclasificación de información	Ampliación del período de reserva	Otro tipo de resolución (especifique)

Otro tipo de resolución:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

68.- Anote la cantidad de resoluciones de clasificación de información como confidencial y resoluciones de clasificación de información como reservada, emitidas durante el año 2019 por el comité de transparencia de la Fiscalía General de la República, según causa de la clasificación.

La suma de las cantidades registradas en cada una de las tablas debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Clasificación de información" de la pregunta anterior

La suma de las cantidades registradas en ambas tablas debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Clasificación de información" de la pregunta anterior

I) Clasificación de información como confidencial

Causas de clasificación de información como confidencial		Resoluciones de clasificación de información como confidencial
1.	Contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable	
2.	Se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares	
3.	Información que presenten los particulares a los sujetos obligados	
4.	Otra	
		Σ

II) Clasificación de información como reservada

Causas de clasificación de información como reservada		Resoluciones de clasificación de información como reservada
1.	Que comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional	
2.	Que menoscabe la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales	
3.	Que se entregue al Estado expresamente con ese carácter	
4.	Que pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero	
5.	Que pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física	
6.	Que obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de los contribuyentes	
7.	Que obstruya la prevención o persecución de los delitos	
8.	Que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos	
9.	Que obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos	
10.	Que afecte el derecho del debido proceso	
11.	Que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos, en tanto no hayan causado estado	
12.	Que se encuentre contenido dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público	
13.	Otra	
		Σ

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

69.- De acuerdo con el total de resoluciones de clasificación de información como reservada que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando su periodo de reserva.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la tabla II) de la pregunta anterior.

Periodo de reserva		Resoluciones de clasificación de información como reservada
1.	Por un año	
2.	Por dos años	
3.	Por tres años	
4.	Por cuatro años	
5.	Por cinco años	
6.	Prórroga de hasta cinco años	
		Σ

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

70.- De acuerdo con el total de resoluciones de clasificación de información como reservada que reportó como respuesta en las preguntas 68 y 69, anote la cantidad de las mismas especificando la causa y el periodo de reserva.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la tabla II) de la pregunta 68, así como corresponder a su desagregación por causa de clasificación de la información como reservada

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por periodo de reserva.

Causas de clasificación de información como reservada	Resoluciones de clasificación de información como reservada, según periodo de reserva						
	Total	Por un año	Por dos años	Por tres años	Por cuatro años	Por cinco años	Prórroga de hasta cinco años
1. Que comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional							
2. Que menoscabe la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales							
3. Que se entregue al Estado expresamente con ese carácter							
4. Que pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero							

Módulo 1 Sección VI
Cuestionario

5.	Que pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física								
6.	Que obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de los contribuyentes								
7.	Que obstruya la prevención o persecución de los delitos								
8.	Que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos								
9.	Que obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos								
10.	Que afecte el derecho del debido proceso								
11.	Que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos, en tanto no hayan causado estado								
12.	Que se encuentre contenido dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público								
13.	Otra								
	Σ								

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

71.- Anote la cantidad de resoluciones de desclasificación de información emitidas durante el año 2019 por el comité de transparencia de la Fiscalía General de la República, según causa de desclasificación.

La suma de las cantidades registradas en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3 debe ser igual a la cantidad reportada para el numeral 3.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Desclasificación de información" de la pregunta 67.

Causas de desclasificación de información reservada		Resoluciones de desclasificación de información reservada
1.	Extinción de las causas que dieron origen a su clasificación	
2.	Expiración del plazo de la clasificación	
3.	Resolución de autoridad competente que determine la existencia de una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de información	
3.1	Comité de transparencia	
3.2	Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales	
3.3	Autoridad judicial	
4.	Consideración de la pertinencia de la desclasificación por parte del comité de transparencia	
5.	Otra causa	
	Σ	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.5 Índice de expedientes clasificados como reservados

Glosario de la subsección:

- 1.- **Áreas (del sujeto obligado):** se refiere a las instancias de los sujetos obligados que cuentan o pueden contar con la información, mismas que se encuentran previstas en el reglamento interior, ley o estatuto orgánico o similar.
- 2.- **Índice de expedientes clasificados como reservados:** se refiere al listado que los sujetos obligados elaboran y actualizan de acuerdo con la normatividad aplicable, con el objetivo de dar a conocer al público en general los expedientes o documentos que, de manera completa o parcial, se encuentran clasificados bajo cualquiera de las causales de reserva previstas en la ley de la materia.

72.- Durante el año 2019, ¿la Fiscalía General de la República contó con índices de expedientes clasificados como reservados?

Seleccione con una "X" un sólo código

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 74)

9. No se sabe (pase a la pregunta 74)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección VI
Cuestionario

- 73.- Anote el total de índices de expedientes clasificados como reservados con los que contó durante el año 2019 la Fiscalía General de la República e indique si cada área del mismo contó con uno durante el referido año. Asimismo, señale el período de actualización de dichos índices.

En caso de que seleccione el código "3" en la columna "Periodicidad de actualización de los índices de expedientes clasificados como reservados", especifique dicha periodicidad en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Total de índices de expedientes clasificados como reservados con los que contó la Fiscalía General de la República	¿Cada área de la Fiscalía General de la República contó con un índice de expedientes clasificados como reservados? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Periodicidad de actualización de los índices de expedientes clasificados como reservados (1. Una vez al año / 2. Dos veces al año / 3. Otra periodicidad (especifique) / 9. No se sabe)

Otra periodicidad:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.6 Asesorías

Glosario de la subsección:

1.- **Asesorías:** se refiere a todas aquellas orientaciones sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y a la protección de datos personales que se otorgan por medios remotos y/o presenciales.

- 74.- Anote la cantidad de asesorías atendidas por la unidad de transparencia de la Fiscalía General de la República durante el año 2019, según materia y medio por el que se brindaron.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otro medio", debe anotar el nombre de dicho(s) medio(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Materia	Asesorías atendidas por la unidad de transparencia de la Fiscalía General de la República, según medio por el que se brindaron				
	Total	Vía presencial	Vía telefónica	Medios electrónicos	Otro medio (especifique)
1. Acceso a la información pública					
2. Protección de datos personales					
Σ					

Otro medio:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.7 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales

Glosario de la subsección:

- 1.- **Solicitudes de acceso a la información:** se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder a la documentación que generan, obtienen o conserven los sujetos obligados.
- 2.- **Solicitudes de protección de datos personales:** se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder, rectificar, cancelar u oponerse al uso o tratamiento de sus datos personales que están en poder de los sujetos obligados.

VI.7.1 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas

75.- Indique la condición de existencia al interior de la Fiscalía General de la República de mecanismos para la recepción de solicitudes de acceso a la información y protección de datos de datos personales durante el año 2019. Por cada uno de estos mecanismos, anote la cantidad de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas durante el referido año.

En caso de que no haya contado con determinado mecanismo para la recepción solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

La suma de las cantidades registradas en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3 debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 3.

En caso de que seleccione el código "1" en la columna "¿Contó con este mecanismo para la recepción de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales?" para el numeral 3.3 y/u 8, debe anotar el nombre de dicho(s) medio(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Mecanismos para la recepción de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales	¿Contó con este mecanismo para la recepción de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales? (1.Sí / 2.No / 9. No se sabe)	Solicitudes de acceso a la información	Solicitudes de protección de datos personales
1. Personalmente (ante la unidad de transparencia)			
2. Correo electrónico (institucional)			
3. Sistemas informáticos			
3.1 Plataforma Nacional de Transparencia			
3.2 INFOMEX			
3.3 Otro sistema informático (especifique)			
4. Vía telefónica			
5. Medios móviles de mensajería			
6. Página web			
7. Servicio postal			
8. Otro mecanismo (especifique)			
	Σ		

Otro sistema informático: (especifique)

Otro mecanismo: (especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

76.- Anote la cantidad de solicitantes de acceso a la información y protección de datos personales registrados en las solicitudes recibidas durante el año 2019, según su tipo y/o sexo.

La cantidad registrada en la columna "Total" de la tabla I) debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Solicitudes de acceso a la información" de la pregunta anterior.

La cantidad registrada en la columna "Total" de la tabla II) debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Solicitudes de protección de datos personales" de la pregunta anterior.

I) En materia de acceso a la información pública

Solicitudes de acceso a la información pública, según tipo				
Total	Hombres	Mujeres	Persona moral	No identificado

II) En materia de protección de datos personales

Solicitudes de protección de datos personales, según sexo			
Total	Hombres	Mujeres	No identificado

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

77.- Indique si durante el año 2019 la Fiscalía General de la República recuperó información estadística de los solicitantes de acceso a la información pública y protección de datos personales. En caso afirmativo, señale el tipo de información recuperada.

En caso de que no haya recuperado información estadística sobre los solicitantes, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Seleccione con una "X" la o las opciones que correspondan.

En caso de que seleccione la opción "Otro tipo de información", debe registrar el nombre de dicho(s) tipo(s) de información en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

¿Recuperó información estadística de los solicitantes de acceso a la información y protección de datos personales? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Tipo de información estadística de los solicitantes recuperada			
	Edad	Nivel de escolaridad	Actividad o profesión	Otro tipo de información (especifique)

Otro tipo de información:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.7.2 Identificación y clasificación de las necesidades de información

78.- Durante el año 2019, ¿la Fiscalía General de la República contó con una metodología para la identificación y clasificación de las necesidades de información registradas en las solicitudes de acceso a la información?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 80)

9. No se sabe (pase a la pregunta 80)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

79.- Anote los diez temas de información requerida con mayor frecuencia en las solicitudes de acceso a la información pública recibidas durante el año 2019.

Debe anotar el nombre de los temas con mayor incidencia en las solicitudes de acceso a la información, comenzando por el primer renglón en orden descendente.

Temas	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.7.3 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales respondidas

Instrucciones generales para las preguntas del apartado:

- 1.- Para las respuestas de este apartado debe considerar el plazo de respuesta establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- 2.- En la clasificación "Dentro del plazo" debe considerar las solicitudes respondidas dentro del plazo ordinario establecido en la normatividad para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información y/o protección de datos personales, el cual comienza a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.
- 3.- En la clasificación "Con prórroga" debe considerar las solicitudes respondidas dentro de la ampliación del plazo ordinario establecida en la normatividad para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información y/o protección de datos personales; ampliación que puede ser solicitada una sola vez cuando así lo justifiquen las circunstancias, debiendo ser notificada al informante dentro del plazo de respuesta.
- 4.- En la clasificación "Fuera del plazo legal" debe considerar las solicitudes respondidas fuera de la ampliación del plazo ordinario establecida en la normatividad para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información y/o protección de datos personales.

80.- Anote la cantidad de solicitudes respondidas durante el año 2019 por la Fiscalía General de la República, según materia y plazo en que se otorgó la respuesta.

Solicitudes respondidas, según materia y plazo en que se otorgó la respuesta											
Total	Dentro del plazo	Con prórroga	Fuera del plazo legal	Acceso a la información				Protección de datos personales			
				Subtotal	Dentro del plazo	Con prórroga	Fuera del plazo legal	Subtotal	Dentro del plazo	Con prórroga	Fuera del plazo legal

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

81.- De acuerdo con el total de solicitudes de acceso a la información respondidas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de respuesta otorgada.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Subtotal" del apartado "Acceso a la información" de la pregunta anterior.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otro tipo de respuesta", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de respuesta en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Solicitudes de acceso a la información respondidas, según tipo de respuesta otorgada								
Total	Con información otorgada		Negada por clasificación	Inexistencia de información	Turnada (enviada a otra autoridad por ser de su competencia)	Orientada (asesorando al solicitante a que la presente ante la autoridad competente)	Improcedente	Otro tipo de respuesta (especifique)
	Información total	Información parcial						

Otro tipo de respuesta:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

82.- De acuerdo con el total de solicitudes respondidas con inexistencia de información que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando la causa de dicha inexistencia.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Inexistencia de información" de la pregunta anterior.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para la columna "Otra causa", debe anotar el nombre de dicha(s) causa(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Solicitudes de acceso a la información respondidas con inexistencia de información, según causa			
Total	Por información ilocalizable	Por información siniestrada	Otra causa (especifique)

Otra causa:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.7.4 Costos y pagos realizados para la reproducción y entrega de la información

Instrucciones generales para la pregunta del apartado:

1.- El ejercicio del derecho de acceso a la información pública y acceso a los datos personales es gratuito; sin embargo, la normatividad general en la materia prevé que pueden realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío de la información.

- 83.- Anote la cantidad de solicitudes respondidas durante el año 2019 en las que se requirió cubrir costos de reproducción, certificación o envío de la información, según materia.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 80, así como corresponder a su desagregación por materia.

Materia		Solicitudes respondidas en las que se requirió cubrir cuotas para la reproducción y entrega de la información
1.	Acceso a la información	
2.	Protección de datos personales	
		Σ

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.7.5 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales pendientes de concluir

- 84.- Anote la cantidad de solicitudes pendientes de concluir al cierre del año 2019 por la Fiscalía General de la República, según materia.

Solicitudes pendientes de concluir, según materia		
Total	Acceso a la información	Protección de datos personales

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.8 Transparencia proactiva

Glosario de la subsección:

1.- **Transparencia proactiva:** se refiere a la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida por la ley, que permita la generación de conocimiento público útil con un objetivo claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.

- 85.- Durante el año 2019, ¿la Fiscalía General de la República implementó acciones destinadas a la identificación de necesidades de información de la población?

Seleccione con una "X" un solo código

1. Sí 2. No 9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

- 86.- Durante el año 2019, ¿la Fiscalía General de la República contó con una política de transparencia proactiva?

Seleccione con una "X" un solo código

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 89) 9. No se sabe (pase a la pregunta 89)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección VI
Cuestionario

87.- Señale las acciones consideradas en la política de transparencia proactiva referida en la pregunta anterior.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "8" o "9", no puede seleccionar otro código.

- 1. Mecanismos de participación ciudadana para la identificación de necesidades de información
- 2. Procedimientos para sistematizar y publicar la información útil
- 3. Estrategia de difusión de la información
- 4. Promoción de la construcción de conocimiento útil
- 5. Realización de evaluaciones para el reconocimiento de las acciones de transparencia proactiva
- 6. Evaluación de impacto de los efectos generados por la publicación, difusión de la información y/o el conocimiento
- 7. Otro tipo de acción (especifique)
- 8. La política de transparencia proactiva no considera acciones (pase a pregunta 89)
- 9. No se sabe (pase a pregunta 89)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

88.- Señale el medio a través del cual la Fiscalía General de la República difundió las acciones consideradas en la política de transparencia proactiva.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

Los códigos "1", "2" y "3" son excluyentes, por lo que únicamente puede seleccionar uno de los tres.

En caso de seleccionar el código "5" o "9", no puede seleccionar otro código.

- 1. Herramientas offline (anuncios en prensa escrita, radio y/o televisión; revistas; anuncios espectaculares; folletos; flyers y volantes; telefonía fija; eventos, entre otros que no impliquen el uso de la web)
- 2. Herramientas online
- 3. Herramientas offline y online
- 4. Otro (especifique)
- 5. No se difundió
- 9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

89.- Indique si durante el año 2019 la Fiscalía General de la República contó con un listado de información de interés público. En caso afirmativo, especifique el lugar donde se encuentra disponible dicho listado o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

Seleccione con una "X" un solo código.

- 1. Sí (especifique)
- 2. No
- 9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.9 Gobierno abierto

Glosario de la subsección:

- 1.- **Datos abiertos:** se refiere a los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado. Tienen las siguientes características: accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso.
- 2.- **Gobierno abierto:** se refiere al esquema de gestión y de producción de políticas públicas orientado a la atención y la solución colaborativa de los problemas públicos con base en colegiados plurales y, en cuyo trabajo, convergen la transparencia y la participación ciudadana como criterios básicos, buscando propiciar un ambiente de rendición de cuentas e innovación social.

90.- Señale las acciones en materia de gobierno abierto que durante el año 2019 realizó la Fiscalía General de la República.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "4" o "9", no puede seleccionar otro código.

En caso de que seleccione el código "2", especifique el lugar dentro del sitio institucional donde se publican los datos abiertos.

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 1. Implementación de mecanismos de consulta y/o participación ciudadana con objetivos de gobierno abierto |
| <input type="checkbox"/> | 2. Acciones institucionales sobre datos abiertos (especifique) |
| <input type="checkbox"/> | 3. Otra (especifique) |
| <input type="checkbox"/> | 4. No se realizaron acciones en materia de gobierno abierto |
| <input type="checkbox"/> | 9. No se sabe |

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.10 Protección de datos personales

Glosario de la subsección:

- 1.- **Aviso de privacidad:** se refiere al documento que se pone a disposición del titular, de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con la finalidad de informar los propósitos del tratamiento de los mismos.

91.- Señale las acciones implementadas durante el año 2019 por la Fiscalía General de la República para el tratamiento de datos personales.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "12" o "99", no puede seleccionar otro código.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. Implementación de políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales |
| <input type="checkbox"/> | 2. Definición de las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales |
| <input type="checkbox"/> | 3. Elaboración de un inventario de datos personales |
| <input type="checkbox"/> | 4. Elaboración de sistemas de tratamiento de datos personales |
| <input type="checkbox"/> | 5. Realización de análisis de riesgos de los datos personales |
| <input type="checkbox"/> | 6. Realización de análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes |
| <input type="checkbox"/> | 7. Elaboración de un Plan de Trabajo para la implementación de medidas de seguridad |
| <input type="checkbox"/> | 8. Elaboración de un aviso de privacidad para informar el propósito del tratamiento de datos personales |
| <input type="checkbox"/> | 9. Monitoreo y revisión de las medidas implementadas |
| <input type="checkbox"/> | 10. Diseño y aplicación de diferentes niveles de capacitación del personal |
| <input type="checkbox"/> | 11. Otras (especifique) |
| <input type="checkbox"/> | 12. No se implementaron acciones para el tratamiento de datos personales |
| <input type="checkbox"/> | 99. No se sabe |

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

92.- Señale los esquemas de mejores prácticas implementados durante el año 2019 por la Fiscalía General de la República para el tratamiento de datos personales.

Señale con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "6" o "9", no puede seleccionar otro código.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. Códigos deontológicos |
| <input type="checkbox"/> | 2. Códigos de buenas prácticas profesionales |
| <input type="checkbox"/> | 3. Políticas de privacidad |
| <input type="checkbox"/> | 4. Sellos de confianza |
| <input type="checkbox"/> | 5. Otro (especifique) |
| <input type="checkbox"/> | 6. No se implementaron esquemas de mejores prácticas |
| <input type="checkbox"/> | 9. No se sabe |

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

93.- Indique, por cada uno de los procedimientos de protección de datos personales enlistados, si durante el año 2019 la Fiscalía General de la República contó con él. En caso afirmativo, señale la formalidad del mismo.

En caso de que la Fiscalía General de la República no haya contado con determinado procedimiento de protección de datos personales, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que seleccione para determinado procedimiento de protección de datos personales el código "1" en la columna "¿la Fiscalía General de la República contó con el procedimiento de protección de datos personales?", debe anotar una "X" en la columna "Procedimiento formal" o "Procedimiento informal", según corresponda. Estas columnas son excluyentes entre sí.

Procedimientos de protección de datos personales		¿La Fiscalía General de la República contó con el procedimiento de protección de datos personales? <i>(1.Sí / 2.No / 9. No se sabe)</i>	Procedimiento formal	Procedimiento informal
1.	Procedimientos para confirmar la identidad del solicitante			
2.	Procedimientos para que un ciudadano acceda a sus datos personales			
3.	Procedimientos para que un ciudadano rectifique sus datos personales			
4.	Procedimientos para que un ciudadano cancele sus personales			
5.	Procedimientos para que un ciudadano se oponga al uso de sus datos personales			

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección VII. Control interno y anticorrupción

[Índice](#)

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.
Actualmente: la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.
- 2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 3.- Salvo los casos en que la instrucción así lo solicite, únicamente considere los elementos de control interno o anticorrupción que formen parte y desarrolle la Fiscalía General de la República.
- 4.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Participantes y comentarios" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.
- 5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

VII.1 Control interno

VII.1.1 Elementos, mecanismos y ejercicio de la función de control interno

Glosario del apartado:

- 1.- **Delito:** se refiere a la conducta que consiste en la realización de un acto u omisión descrito y sancionado por las leyes penales.
- 2.- **Falta administrativa no grave:** se refiere a aquellas cometidas por los servidores públicos, cuya sanción corresponde a la Secretaría de la Función Pública y sus homólogas en las entidades federativas, así como a los órganos internos de control, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 3.- **Falta administrativa grave:** se refiere a aquellas cometidas por los servidores públicos, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4.- **Procedimiento de responsabilidad administrativa:** se refiere al conjunto de actividades, formas y formalidades de carácter legal previamente establecidas que llevan a cabo las autoridades substanciadoras que, en el ámbito de su competencia, admitan el informe de presunta responsabilidad administrativa.

94.- Señale los elementos con los que contó durante el año 2019 la Fiscalía General de la República para el ejercicio de la función de control interno.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "99" no puede seleccionar otro código.

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 1. Órgano interno de control u homólogo |
| <input type="checkbox"/> | 2. Aplicación de auditorías por parte de autoridades competentes internas y externas |
| <input type="checkbox"/> | 3. Esquemas de sanción a servidores públicos |
| <input type="checkbox"/> | 4. Esquemas de investigación de servidores públicos |
| <input type="checkbox"/> | 5. Registro y seguimiento de evolución patrimonial de servidores públicos |
| <input type="checkbox"/> | 6. Registro sobre declaraciones de conflicto de interés de servidores públicos |
| <input type="checkbox"/> | 7. Análisis y propuesta de mejoras para los procesos de trabajo y servicio de las áreas |
| <input type="checkbox"/> | 8. Mecanismos de contraloría social |
| <input type="checkbox"/> | 9. Otro (especifique) |
| <input type="checkbox"/> | 99. No se sabe |

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

95.- Indique la condición de existencia al interior de la Fiscalía General de la República de medios para la recepción de denuncias derivadas del incumplimiento de las obligaciones de sus servidores públicos durante el año 2019. Por cada uno de estos medios anote la cantidad de denuncias recibidas durante el referido año.

En caso de que no haya contado con determinado medio para la recepción de denuncias, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que seleccione el código "1" en la columna "¿Contó con este medio para la recepción de denuncias?" para la variable "Otro medio", debe anotar el nombre de dicho(s) medio(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Medios para la recepción de denuncias	¿Contó con este medio para la recepción de denuncias? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Denuncias recibidas
1. Oficina especializada para la atención de denuncias (presencial)		
2. Aplicación informática para la atención de denuncias		
3. Buzones de denuncias		
4. Sitio web (página electrónica vía internet)		
5. Número telefónico		
6. Correo electrónico		
7. Escrito mediante oficio		
8. Otro medio (especifique)		
		Σ

Otro medio:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

96.- Indique si durante el año 2019 se aplicaron auditorías y/o revisiones de cualquier tipo a la Fiscalía General de la República por parte de las autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización enlistadas. En caso afirmativo, anote, por cada una de dichas autoridades, la cantidad de auditorías y/o revisiones aplicadas a las unidades administrativas y/o fiscalías durante el referido año, así como la cantidad de unidades administrativas y/o fiscalías que presentaron observaciones y/o anomalías.

En caso de no haber seleccionado el numeral 2 como respuesta en la pregunta 94, no puede registrar información en este reactivo.

En caso de no haber seleccionado el numeral 1 en la pregunta 94, no puede registrar información para la variable "Órgano interno de control u homólogo de la Fiscalía General de la República".

En caso de que determinada autoridad no haya aplicado alguna auditoría y/o revisión a las unidades administrativas y/o fiscalías de la Fiscalía General de la República, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que seleccione el código "1" en la columna "¿Aplicó alguna auditoría y/o revisión?" para determinada autoridad, debe anotar la cantidad de auditorías y/o revisiones aplicadas a las unidades administrativas y/o fiscalías, así como la cantidad de estas que presentaron observaciones y/o anomalías, aun cuando dicha cantidad sea 0.

En caso de que seleccione el código "1" en la columna "¿Aplicó alguna auditoría y/o revisión?" para el numeral 3, debe anotar el nombre de dicha(s) autoridad(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización	¿Aplicó alguna auditoría y/o revisión? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Auditorías y/o revisiones aplicadas		Unidades administrativas y/o fiscalías que presentaron observaciones y/o anomalías	
		Unidades administrativas	Fiscalías	Unidades administrativas	Fiscalías
1. Órgano interno de control u homólogo de la Fiscalía General de la República					
2. Auditoría Superior de la Federación					
3. Otra autoridad (especifique)					
		Σ			

Otra autoridad:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

97.- Anote la cantidad de investigaciones iniciadas durante el año 2019 por la presunta responsabilidad de faltas administrativas cometidas por los servidores públicos adscritos a la Fiscalía General de la República, según el origen de la investigación.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 4, debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de origen(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Total de investigaciones iniciadas por la presunta responsabilidad de faltas administrativas (1. + 2. + 3. + 4.)

1. De oficio

2. Por denuncia

3. Derivado de las auditorías aplicadas por las autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización competentes

4. Otro tipo de origen (especifique)

Otro tipo de origen:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

98.- Anote el total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados y concluidos durante el año 2019 por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, así como la cantidad de servidores públicos adscritos a la Fiscalía General de la República sujetos a dichos procedimientos iniciados.

Total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados

Servidores públicos sujetos a procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados

Total de procedimientos de responsabilidad administrativa concluidos

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

99.- Anote la cantidad de servidores públicos adscritos a la Fiscalía General de la República sancionados durante el año 2019 por su responsabilidad en la comisión de faltas administrativas, de acuerdo con el tipo de unidad a la que se encontraban adscritos y tipo de falta administrativa asociada.

Debe considerar a los servidores públicos adscritos a la Fiscalía General de la República sancionados por las autoridades resolutoras establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluidos aquellos sancionados por el Tribunal competente (faltas graves).

Total de servidores públicos sancionados (1. + 2.)

1. Servidores públicos sancionados adscritos a unidades administrativas (1.1 + 1.2 + 1.3)

1.1 Por faltas administrativas no graves

1.2 Por faltas administrativas graves

1.3 Por faltas administrativas no graves y graves

2. Servidores públicos sancionados adscritos a fiscalías (2.1 + 2.2 + 2.3)

2.1 Por faltas administrativas no graves

2.2 Por faltas administrativas graves

2.3 Por faltas administrativas no graves y graves

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

100.- Anote la cantidad de sanciones impuestas durante el año 2019 a los servidores públicos adscritos a la Fiscalía General de la República, según tipo.

Debe considerar la totalidad de sanciones impuestas a los servidores públicos adscritos a la Fiscalía General de la República por parte de las autoridades resolutoras establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluidas aquellas impuestas por el Tribunal competente (faltas graves).

La cantidad registrada en la opción "Total de sanciones impuestas" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la opción "Total de servidores públicos sancionados" de la pregunta anterior, toda vez que a un servidor público se le pudo haber impuesto más de una sanción.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 1.5, debe anotar el nombre de dicha(s) sanción(es) administrativa(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" en la celda correspondiente.

Total de sanciones impuestas (1. + 2.)

1. Sanciones administrativas (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4 + 1.5)

1.1 Amonestación pública o privada (1.1.1 + 1.1.2)

1.1.1 Amonestación pública

1.1.2 Amonestación privada

1.2 Suspensión del empleo, cargo o comisión

1.3 Destitución

1.4 Inhabilitación temporal

1.5 Otra sanción administrativa (especifique)

2. Sanciones económicas

Otra sanción administrativa: (especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

101.- De acuerdo con el total de sanciones impuestas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de unidad y el tipo de sanción.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de sanciones impuestas" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo de sanción.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de servidores públicos sancionados" de la pregunta 99, así como corresponder a su desagregación por tipo de unidad.

Unidades administrativas y/o fiscalías	Sanciones impuestas, según tipo							
	Total	Sanciones administrativas					Otras sanciones administrativas	Sanciones económicas
		Amonestación pública o privada		Suspensión del empleo, cargo o comisión	Destitución	Inhabilitación temporal		
	Pública	Privada						
1. Unidades administrativas								
2. Fiscalías								
	Σ							

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

102.- Anote la cantidad de sanciones, según tipo, impuestas durante el año 2019 por faltas no graves y faltas graves a los servidores públicos adscritos a la Fiscalía General de la República, así como la cantidad de estos que fueron sancionados durante el referido año.

En caso de que no haya registrado información para el numeral 1.5 de la pregunta 100, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes a la columna "Otras sanciones administrativas" de las siguientes tablas.

Para cada tipo de sanción, la suma de las cantidades registradas en las siguientes tablas debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la pregunta 100.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Servidores públicos sancionados" de las siguientes tablas debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de servidores públicos sancionados" de la pregunta 99, así como corresponder a su desagregación por tipo de falta administrativa asociada (faltas no graves y faltas graves).

La suma de las cantidades registradas en la columna "Servidores públicos sancionados" de las siguientes tablas debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de las mismas.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para los numerales 5 y/o 13 de las tablas I) y II), respectivamente, debe anotar el nombre de dicha(s) falta(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de cada una de las tablas de respuesta. En caso de que las opciones contenidas en los referidos numerales no le apliquen, anote "NA" (No Aplica) en las celdas correspondientes.

I) Sanciones impuestas por faltas no graves

Faltas no graves	Sanciones impuestas, según tipo						Servidores públicos sancionados
	Total	Tipo de sanción					
		Amonestación pública o privada	Suspensión del empleo, cargo o comisión	Destitución	Inhabilitación temporal	Otras sanciones administrativas	
Pública	Privada						
1. Negligencia administrativa							
2. Omisión en la presentación de la declaración patrimonial y/o de conflicto de interés							
3. Violación a leyes y normatividad presupuestaria							
4. No colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sean parte							
5. Otras faltas no graves (especifique)							
	Σ						

Otras faltas no graves: (especifique)

II) Sanciones impuestas por faltas graves

Faltas graves	Sanciones impuestas, según tipo						Servidores públicos sancionados
	Total	Tipo de sanción					
		Suspensión del empleo, cargo o comisión	Destitución	Inhabilitación temporal	Otras sanciones administrativas	Sanciones económicas	
1. Abuso de funciones							
2. Actuación bajo conflicto de interés							
3. Cohecho							
4. Contratación indebida							
5. Desacato							
6. Desvío de recursos públicos							
7. Encubrimiento							
8. Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés							
9. Obstrucción de justicia							
10. Peculado							
11. Tráfico de influencias							
12. Utilización indebida de información							
13. Otras faltas graves (especifique)							
	Σ						

Otras faltas graves: (especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

103.- Indique, por cada tipo de unidad, si durante el año 2019 se presentaron denuncias y/o querellas ante el Ministerio Público en contra de sus servidores públicos derivado de algún presunto delito cometido por estos relacionado con el ejercicio de sus funciones. En caso afirmativo, anote la cantidad de servidores públicos denunciados durante el referido año, según tipo de delito asociado.

Únicamente debe considerar al personal adscrito a las unidades administrativas y/o fiscalías de la Fiscalía General de la República que haya sido denunciado por las autoridades competentes establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas (incluidas la Secretaría de la Función Pública, así como la Auditoría Superior de la Federación) derivado de la aplicación de normatividad relacionada con la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

En caso de que en las unidades administrativas y/o fiscalías de la Fiscalía General de la República no se hayan presentado denuncias y/o querellas en contra de sus servidores públicos, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas en las columnas correspondientes a "Tipo de delito asociado", toda vez que un servidor público pudo haber sido denunciado por la comisión de más de un delito.

La cantidad registrada en cada una de las columnas correspondientes a "Tipo de delito asociado" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total".

Unidades administrativas y/o fiscalías	¿Se presentaron denuncias y/o querellas derivado de algún presunto delito cometido por sus servidores públicos? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Servidores públicos denunciados, según tipo de delito asociado								
		Total	Tipo de delito asociado							
			Abuso de autoridad	Cohecho	Delitos cometidos contra la administración de justicia	Ejercicio abusivo de funciones	Ejercicio indebido del servicio público	Enriquecimiento ilícito	Peculado	Tráfico de influencias
1. Unidades administrativas										
2. Fiscalías										
	Σ									

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VII.1.2 Declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés

Instrucciones generales para las preguntas del apartado:

1.- De acuerdo con los artículos 3 y 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, están obligados a presentar las declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en los entes públicos en el ámbito federal.

Glosario del apartado:

1.- **Declaración de conflicto de interés:** se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos para identificar aquellas actividades o relaciones (personales, familiares o de negocios) que podrían interferir con el ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.

2.- **Declaración de situación patrimonial:** se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, en los medios que se proporcionen para tal fin y bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos respecto a la situación de su patrimonio (ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y adeudos) o el patrimonio de su cónyuge y/o dependientes económicos. Dichas declaraciones tienen los siguientes plazos:

Declaración inicial: se refiere a aquella que se presenta dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo, con motivo del ingreso al servicio público por primera vez o reingreso al servicio público después de 60 días naturales de la conclusión de su último encargo.

Declaración de modificación patrimonial: se refiere a aquella que se realiza durante el mes de mayo de cada año.

Declaración de conclusión: se refiere a aquella que se realiza dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

104.- Anote el total de servidores públicos adscritos a la Fiscalía General de la República que durante el año 2019 estuvieron obligados a presentar declaración patrimonial.

Total de servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

105.- Anote el total de servidores públicos adscritos a la Fiscalía General de la República que durante el año 2019 incumplieron con la obligación de realizar su declaración patrimonial, según el plazo de la declaración asociada.

Las cantidades anotadas en los numerales 1, 2 y 3 son independientes entre sí, por lo que no debe sumarse para obtener el total de servidores públicos que incumplieron con la obligación de realizar su declaración patrimonial; toda vez que un mismo servidor público pudo incumplir dos de los plazos de declaración enlistados.

Ninguna de las cantidades que anote en los numerales 1, 2 y 3 puede ser mayor al total de servidores públicos que incumplieron con la obligación de realizar su declaración patrimonial; el cual, a su vez, debe ser igual o menor al total de servidores públicos registrado como respuesta en la pregunta anterior.

En caso de que el incumplimiento en la obligación de presentar las declaraciones patrimoniales se haya debido a la ausencia de formatos institucionales para la realización de dichas declaraciones, justifíquelo en el recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta.

Total de servidores públicos que incumplieron con la obligación de realizar su declaración patrimonial

1. Declaración inicial

2. Declaración de modificación

3. Declaración de conclusión

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

106.- Anote el total de servidores públicos adscritos a la Fiscalía General de la República que durante el año 2019 estuvieron obligados a presentar declaración de conflicto de interés.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de servidores públicos obligados a presentar declaración de conflicto de interés" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la pregunta 104.

Total de servidores públicos obligados a presentar declaración de conflicto de interés

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

107.- Anote el total de servidores públicos adscritos a la Fiscalía General de la República que durante el año 2019 incumplieron con la obligación de realizar su declaración de conflicto de interés.

El total de servidores públicos que anote debe ser igual o menor al registrado como respuesta en la pregunta anterior.

En caso de que el incumplimiento en la obligación de presentar las declaraciones de conflicto de interés se haya debido a la ausencia de formatos institucionales para la realización de dichas declaraciones, justifíquelo en el recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final del recuadro de respuesta.

Total de servidores públicos que incumplieron con la obligación de realizar su declaración de conflicto de interés

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VII.2 Anticorrupción

VII.2.1 Plan o programa anticorrupción

108.- Indique si actualmente la Fiscalía General de la República cuenta con un plan o programa anticorrupción. En caso afirmativo, especifique el lugar donde se encuentra disponible o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

En caso de que la Fiscalía General de la República no cuente con un plan o programa anticorrupción, o se encuentre en proceso de integración, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de seleccionar el código "1" en la columna "¿La Fiscalía General de la República cuenta con un plan o programa anticorrupción?", indique en la columna destinada para tal efecto el lugar donde se encuentra disponible, o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

¿La Fiscalía General de la República cuenta con un plan o programa anticorrupción? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No se sabe)	Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa anticorrupción (URL):
<input type="text"/>	<input type="text"/>

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

109.- Señale los temas considerados y/o atendidos en el plan o programa anticorrupción referido en la pregunta anterior.

En caso de haber seleccionado el código "2", "3" o "9" en la columna "¿La Fiscalía General de la República cuenta con un plan o programa anticorrupción?" de la pregunta anterior, no puede contestar este reactivo.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "99", no puede seleccionar otro código.

- 1. Actuación de fiscales
- 2. Selección y/o designación de servidores públicos
- 3. Reclutamiento de personal en general
- 4. Identificación de trámites, servicios y/o procesos propensos a conductas asociadas a la corrupción
- 5. Análisis de riesgos y/o actos de corrupción
- 6. Tratamiento y/o reducción de riesgos y/o actos de corrupción
- 7. Evaluación de los resultados de la implementación del programa
- 8. Creación de unidades o áreas especializadas en la investigación y/o atención de conductas asociadas a la corrupción
- 9. Generación de disposiciones normativas para combatir la corrupción
- 10. Obra pública
- 11. Adquisiciones
- 12. Arrendamientos
- 13. Contratación de servicios
- 14. Difusión y capacitación a servidores públicos con base en códigos de ética
- 15. Mecanismos de denuncia ciudadanos
- 16. Operativos de programas de usuario simulado o similares
- 17. Declaración patrimonial de servidores públicos
- 18. Declaración de conflicto de interés de servidores públicos
- 19. Otro (especifique)
- 99. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VII.2 Capacitación del personal en materia anticorrupción

Instrucciones generales para las preguntas del apartado:

- 1.- Únicamente debe considerar aquellas acciones de capacitación que hayan realizado o consideren realizar alguna evaluación para su acreditación, por lo que no debe considerar aquellas de carácter informativo o de naturaleza similar.
- 2.- La suma de las cantidades registradas en las columnas "Acciones de capacitación impartidas" y "Acciones de capacitación impartidas y concluidas" de la pregunta 111, debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la respectiva columna de la pregunta 14, así como corresponder a su desagregación por modalidad.
- 3.- La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" de la pregunta 111, debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 14, así como corresponder a su desagregación por sexo.

110.- Durante el año 2019, ¿se impartieron acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) sobre prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción al personal adscrito a la Fiscalía General de la República?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 113) 9. No se sabe (pase a la pregunta 113)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

111.- Anote la cantidad de acciones de capacitación sobre prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción, según modalidad, impartidas durante el año 2019 al personal adscrito a la Fiscalía General de la República. Por cada una de estas, anote la cantidad de servidores públicos, según sexo, que acreditaron las acciones impartidas y concluidas durante el referido año.

En caso de que no se haya realizado alguna acción de capacitación en determinada modalidad, debe anotar una "X" en la columna "No se realizaron acciones de capacitación" para la modalidad de referencia y dejar el resto de la fila en blanco.

En la columna "Acciones de capacitación impartidas" debe considerar las acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 al personal adscrito a la Fiscalía General de la República, independientemente de que hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia institución como las realizadas por organizaciones externas.

En la columna "Acciones de capacitación impartidas y concluidas" debe considerar las acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 al personal adscrito a la Fiscalía General de la República, y que además hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia institución como las realizadas por organizaciones externas.

Debe considerar al personal adscrito a la Fiscalía General de la República que haya concluido determinada acción de capacitación impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, y cuente además con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que acredite la conclusión de determinada acción de capacitación.

En caso de que un servidor público cuente con la acreditación de más de una acción de capacitación impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, debe registrarlo solo una vez en la modalidad correspondiente a la última acción de capacitación acreditada. De considerar necesario su registro en el resto de las acciones acreditadas, haga uso del recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 6, debe anotar el nombre de dicha(s) modalidad(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Modalidad	No se realizaron acciones de capacitación	Acciones de capacitación impartidas	Acciones de capacitación impartidas y concluidas	Personal capacitado adscrito a la Fiscalía General de la República, según sexo		
				Total	Hombres	Mujeres
1. Diplomado						
2. Curso						
3. Taller						
4. Conferencia						
5. Seminario						
6. Otra modalidad (especifique)						
	Σ					

Otra modalidad:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

112.- Anote la cantidad de acciones de capacitación sobre prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción, según tema, impartidas durante el año 2019 al personal adscrito a la Fiscalía General de la República. Por cada una de estas, anote la cantidad de servidores públicos, según sexo, que acreditaron las acciones impartidas y concluidas durante el referido año.

En caso de que no se haya realizado alguna acción de capacitación en determinado tema, debe anotar una "X" en la columna "No se realizaron acciones de capacitación" para el tema de referencia y dejar el resto de la fila en blanco.

En la columna "Acciones de capacitación impartidas" debe considerar las acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) en los temas enlistados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 al personal adscrito a la Fiscalía General de la República, independientemente de que hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia institución como las realizadas por organizaciones externas.

En la columna "Acciones de capacitación impartidas y concluidas" debe considerar las acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) en los temas enlistados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 al personal adscrito a la Fiscalía General de la República, y que además hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia institución como las realizadas por organizaciones externas.

En caso de que una acción de capacitación haya contemplado más de un tema, debe registrarla tantas veces sea necesario en el o los temas correspondientes.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones de capacitación impartidas" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Acciones de capacitación impartidas" de la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones de capacitación impartidas y concluidas" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Acciones de capacitación impartidas y concluidas" de la pregunta anterior.

Debe considerar al personal adscrito a la Fiscalía General de la República que haya concluido determinada acción de capacitación en los temas enlistados impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, y cuente además con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que acredite la conclusión de determinada acción de capacitación.

En caso de que un servidor público cuente con la acreditación de más de una acción de capacitación impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, debe registrarla tantas veces sea necesario en el o los temas correspondientes.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Temas	No se realizaron acciones de capacitación	Acciones de capacitación impartidas	Acciones de capacitación impartidas y concluidas	Personal capacitado adscrito a la Fiscalía General de la República de la entidad federativa, según sexo		
				Total	Hombres	Mujeres
1. Implementación del Sistema Nacional Anticorrupción						
2. Cultura de la legalidad						
3. Control interno						

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

4.	Mecanismos de combate a la corrupción						
5.	Auditoría interna						
6.	Código de ética						
7.	Consecuencias de infringir leyes o normas anticorrupción						
8.	Administración de riesgos						
9.	Documentación y control de procedimientos						
10.	Mejora continua en los procesos						
11.	Rendición de cuentas						
12.	Declaración patrimonial						
13.	Otro tema						
		Σ					

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

**Módulo 1.
Estructura organizacional y recursos**

Sección VIII. Marco regulatorio

[Índice](#)

VIII. Marco regulatorio
<p>Instrucciones generales para las preguntas de la sección:</p> <p>1.- <i>Periodo de referencia de los datos:</i> Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2019. Actualmente: la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.</p> <p>2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada por el Instituto, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.</p> <p>3.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Participantes y comentarios" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.</p> <p>4.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.</p>
<p>Glosario de la sección:</p> <p>1.- Disposiciones normativas internas administrativas: se refiere a las disposiciones normativas de la Fiscalía General de la República que tienen por objeto regular y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre las actividades relacionadas con la programación, administración, ejercicio y/o control de los recursos (humanos, presupuestales, materiales, financieros, etc.) con los que cuentan.</p> <p>2.- Disposiciones normativas internas sustantivas: se refiere a las disposiciones normativas de la Fiscalía General de la República que tienen por objeto regular las funciones y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre el ejercicio de las actividades relacionadas con el objeto de su creación.</p>

113.- Anote el total de leyes y reglamentos que actualmente deben ser observados por la Fiscalía General de la República para el ejercicio de sus funciones sustantivas.

No debe considerar protocolos, lineamientos, acuerdos, oficios, o cualquier otro instrumento distinto a una ley y a los reglamentos que regulan el funcionamiento de la Fiscalía General de la República.

1. Total de leyes

2. Total de reglamentos

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

114.- Anote la cantidad de disposiciones normativas internas sustantivas y administrativas que se encontraban vigentes en la Fiscalía General de la República al cierre del año 2019, según su tipo.

Tipo de disposiciones normativas	Disposiciones normativas internas sustantivas	Disposiciones normativas internas administrativas
1. Protocolos		
2. Acuerdos		
3. Normas		
4. Lineamientos		
5. Manuales		
6. Bases		
7. Oficios circulares		
8. Otras		
Σ		

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección IX. Servicios periciales

[Índice](#)

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2019.
- 2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 3.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Participantes y comentarios" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.
- 4.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

Glosario de la sección:

- 1.- **Servicios periciales:** se refiere a la unidad administrativa de la Fiscalía General de la República encargada de proporcionar los servicios de aquellos auxiliares técnicos y científicos en la búsqueda y obtención de indicios y preservación de pruebas para la acreditación de los elementos que definan, en materia civil, mercantil y familiar, los hechos controvertidos en juicio y, en materia penal y justicia para adolescentes, la probable responsabilidad del autor o autores de hechos delictivos, así como la reconstrucción de los hechos que efectuaron y la identificación de sus víctimas; ello basados en técnicas universalmente aceptadas a efecto de proporcionar al órgano ministerial y/o jurisdiccional informes y dictámenes que sustenten las pruebas ofrecidas por las partes en el proceso.

IX.1 Estructura organizacional

Glosario de la subsección:

- 1.- **Unidades de servicios periciales:** se refiere a todos aquellos espacios físicos en donde se llevan a cabo actividades para atender las solicitudes de intervención pericial con el objeto de reunir los elementos necesarios para realizar la investigación del hecho controvertido en juicio y la persecución de los delitos; encargándose de buscar, obtener, preservar y analizar, conforme a los principios técnico científicos apropiados, los indicios y pruebas tendientes al esclarecimiento de los hechos controvertidos y de la probable responsabilidad de los inculcados y/o imputados, al tiempo de emitir los dictámenes e informes pertinentes.

115.- Anote el nombre de la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales al cierre del año 2019.

La lista de unidades administrativas que se despliega corresponde a las que registró como respuesta en la pregunta 1.

En caso de que haya sido un área u homóloga la responsable del ejercicio de la función de los servicios periciales, debe seleccionar el nombre de la unidad administrativa en la que se encontraba adscrita.

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

116.- Anote la cantidad, sin contar a la unidad central, de unidades de servicios periciales que tenía al cierre del año 2019 la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales, según la entidad federativa en la que se ubicaron.

No debe considerar como unidades de servicios periciales aquellas unidades o áreas administrativas que hayan tenido como función principal los servicios administrativos, técnicos y de apoyo para los recursos humanos, materiales y presupuestales.

No debe registrar los laboratorios de servicios periciales, toda vez que estos datos se requieren en la siguiente subsección.

Entidad federativa	Unidades de servicios periciales
1. Aguascalientes	
2. Baja California	
3. Baja California Sur	
4. Campeche	
5. Coahuila de Zaragoza	
6. Colima	
7. Chiapas	
8. Chihuahua	

Módulo 1 Sección IX
Cuestionario

9.	Ciudad de México	
10.	Durango	
11.	Guanajuato	
12.	Guerrero	
13.	Hidalgo	
14.	Jalisco	
15.	México	
16.	Michoacán de Ocampo	
17.	Morelos	
18.	Nayarit	
19.	Nuevo León	
20.	Oaxaca	
21.	Puebla	
22.	Querétaro	
23.	Quintana Roo	
24.	San Luis Potosí	
25.	Sinaloa	
26.	Sonora	
27.	Tabasco	
28.	Tamaulipas	
29.	Tlaxcala	
30.	Veracruz de Ignacio de la Llave	
31.	Yucatán	
32.	Zacatecas	
		Σ

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

IX.2 Infraestructura

IX.2.1 Laboratorios

Glosario del apartado:

1.- **Laboratorios:** se refiere a aquellos espacios físicos que se encuentran equipados con los medios necesarios para llevar a cabo experimentos, investigaciones o trabajos de carácter metódico, científico o técnico.

2.- **Laboratorios móviles:** se refiere a aquellas unidades móviles integradas por equipo especializado e instrumentación necesaria para peritajes de campo.

117.- Anote la cantidad de laboratorios con los que contaba al cierre del año 2019 la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales, según su tipo y la unidad de servicios periciales en la que se ubicaron.

La información registrada en los numerales del 1 al 32 debe ser consistente con la reportada como respuesta en la pregunta anterior.

En caso de que determinado laboratorio móvil se haya ubicado en distintas unidades de servicios periciales, debe registrarlo en aquella unidad en la que tuvo mayor actividad durante el año.

Unidades de servicios periciales	Laboratorios, según tipo		
	Total	Fijos	Móviles
1. Aguascalientes			
2. Baja California			
3. Baja California Sur			
4. Campeche			
5. Coahuila de Zaragoza			
6. Colima			
7. Chiapas			
8. Chihuahua			
9. Ciudad de México			
10. Durango			
11. Guanajuato			
12. Guerrero			
13. Hidalgo			
14. Jalisco			
15. México			
16. Michoacán de Ocampo			
17. Morelos			
18. Nayarit			
19. Nuevo León			
20. Oaxaca			
21. Puebla			

Módulo 1 Sección IX
Cuestionario

22.	Querétaro			
23.	Quintana Roo			
24.	San Luis Potosí			
25.	Sinaloa			
26.	Sonora			
27.	Tabasco			
28.	Tamaulipas			
29.	Tlaxcala			
30.	Veracruz de Ignacio de la Llave			
31.	Yucatán			
32.	Zacatecas			
33.	Unidad central			
	Σ			

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

IX.2.2 Sistemas informáticos

Glosario del apartado:

1.- Sistemas informáticos y/o bases de datos relacionados con la investigación criminalística: se refiere al conjunto de bases de datos en donde se registran los ingresos de evidencias físicas relacionadas con la comisión de un delito, mismas que constituyen herramientas que coadyuvan con el trabajo de los peritos en las diferentes ramas de la criminalística. A través de estas herramientas especializadas se apoya, de forma automatizada, la emisión de dictámenes y se facilita el intercambio de información entre las diversas instituciones mexicanas para el combate a la delincuencia. Para efectos del presente cuestionario se clasifica en:

Análisis de voz: se refiere a un sistema que permite identificar voces de los individuos, independientemente del idioma y canal de grabación, al ser un sistema que registra y compara las voces mediante las características acústicas de la voz.

Huellas dactilares: se refiere a un sistema informático que posee la capacidad de administrar, de forma automatizada, millones de huellas dactilares con la finalidad de optimizar los procesos de registro, consulta, búsqueda, cotejo y análisis de impresiones dactilares, a efecto de apoyar el trabajo de los peritos dactiloscopistas. Su uso permite conocer con mayor precisión y exactitud los elementos para establecer la identidad de un individuo, así como facilitar el intercambio de información entre las instituciones dedicadas a la administración y procuración de justicia.

Identificación balística: se refiere al sistema informático de alta tecnología que posee la capacidad de registrar, buscar, cotejar, analizar y transmitir información digitalizada en tiempo real respecto a huellas balísticas (imágenes de casquillos, balas, etcétera). Asimismo, proporciona elementos necesarios para establecer, de forma automatizada, la identidad de un arma de fuego y las características que presentan los elementos balísticos.

Perfiles genéticos de personas: se refiere a una base de datos de genética forense en la cual se almacenan perfiles genéticos obtenidos a partir de muestras biológicas, como puede ser la sangre, saliva, elementos pilosos, semen y restos óseos que se encuentren relacionados con una investigación de tipo ministerial o judicial.

Sistemas biométricos: se refiere a la base de datos sistematizada que contiene el registro de personas para su reconocimiento a través de archivos biométricos y demográficos, con la finalidad de lograr la identidad de la persona que se encuentre siendo parte de una investigación, como puede ser la identificación de víctimas de un delito.

Identificación antemortem - postmortem: se refiere a la herramienta informática para gestionar información sobre las personas desaparecidas, personas fallecidas sin identificar, las circunstancias que rodean la desaparición de personas y la recuperación de los cuerpos o segmentos de los mismos, así como los sitios o puntos de recuperación de los mismos.

2.- Vestigios biológicos: se refiere a aquellos restos o evidencias físicas que permitan tener conocimiento respecto de algún acontecimiento en específico, es decir, son elementos de prueba sobre algún hecho que se investiga, lo que consecuentemente ayuda al esclarecimiento de la verdad.

118.- Indique, por cada uno de los sistemas informáticos y/o bases de datos enlistados, su condición de existencia al cierre del año 2019 en la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales. En caso afirmativo, anote la cantidad de registros contenidos en dicho sistema y/o base de datos al cierre del año referido.

Para cada sistema informático y/o base de datos, en caso de que la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales no haya contado con este, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de seleccionar el código "1" en la columna "¿Contó con el sistema informático y/o base de datos?" para el numeral 9, debe anotar el nombre de dicho(s) sistema(s) y/o base(s) de datos en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Sistemas informáticos y/o bases de datos	¿Contó con el sistema informático y/o base de datos? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Cantidad de registros contenidos
1. Perfiles genéticos de personas		
2. Vestigios biológicos		
3. Huellas dactilares		
4. Identificación balística		
5. Análisis de voz		
6. Sistemas biométricos		
7. Identificación fisonómica		
8. Identificación antemortem - postmortem		
9. Otros sistemas informáticos y/o base de datos (especifique)		
	Σ	

Otros sistemas informáticos y/o base de datos:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

IX.3 Recursos humanos

IX.3.1 Características del personal

Instrucciones generales para las preguntas del apartado:

1.- Debe considerar la totalidad el personal que laboraba en la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales, de todos los tipos de régimen de contratación (confianza, base y/o sindicalizado, eventual, honorarios o cualquier otro tipo).

2.- De las preguntas 121 a 125, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 120, así como corresponder a su desagregación por sexo y cargo y/o función desempeñada.

119.- Anote la cantidad de personal adscrito al cierre del año 2019 a la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales, según su sexo.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de personal" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 3, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Total de personal (1. + 2.)

1. Hombres

2. Mujeres

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

120.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando su cargo y/o función desempeñada y sexo.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.

La suma de las cantidades registradas en los numerales 1.1 y 1.2 debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 1.

Cargo y/o función desempeñada		Personal adscrito a la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Peritos			
1.1	Profesionales			
1.2	Técnicos			
2.	Personal administrativo y de apoyo			
3.	Otro cargo			
		Σ		

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

121.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando su régimen de contratación, sexo y cargo y/o función desempeñada.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 4, así como corresponder a su desagregación por sexo y régimen de contratación.

Régimen de contratación		Personal adscrito a la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales, según sexo y cargo y/o función desempeñada																			
		Total	Hombres	Mujeres	Peritos						Personal administrativo y de apoyo			Otro cargo							
					Profesionales			Técnicos			Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres					
					Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres											
1.	Confianza																				
2.	Base o sindicalizado																				
3.	Eventual																				
4.	Honorarios																				
5.	Otro																				
		Σ																			

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

122.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 120, anote la cantidad del mismo especificando su rango de edad, sexo y cargo y/o función desempeñada.

Debe considerar los años cumplidos al cierre del año 2019 del personal adscrito a la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 5, así como corresponder a su desagregación por sexo y rango de edad.

Rango de edad		Personal adscrito a la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales, según sexo y cargo y/o función desempeñada																			
		Total	Hombres	Mujeres	Peritos						Personal administrativo y de apoyo			Otro cargo							
					Profesionales			Técnicos			Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres					
					Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres											
1.	De 18 a 24 años																				
2.	De 25 a 29 años																				
3.	De 30 a 34 años																				
4.	De 35 a 39 años																				
5.	De 40 a 44 años																				
6.	De 45 a 49 años																				
7.	De 50 a 54 años																				
8.	De 55 a 59 años																				
9.	De 60 años o más																				
		Σ																			

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección IX
Cuestionario

123.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 120, anote la cantidad del mismo especificando su rango de ingresos mensual, sexo y cargo y/o función desempeñada.

Debe considerar en pesos los ingresos brutos mensuales del personal adscrito a la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 6, así como corresponder a su desagregación por sexo y rango de ingresos mensual.

Rango de ingresos mensual		Personal adscrito a la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales, según sexo y cargo y/o función desempeñada																			
		Total	Hombres	Mujeres	Peritos						Personal administrativo y de apoyo			Otro cargo							
					Profesionales			Técnicos			Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres					
					Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres											
1.	Sin paga																				
2.	De 1 a 5,000 pesos																				
3.	De 5,001 a 10,000 pesos																				
4.	De 10,001 a 15,000 pesos																				
5.	De 15,001 a 20,000 pesos																				
6.	De 20,001 a 25,000 pesos																				
7.	De 25,001 a 30,000 pesos																				
8.	De 30,001 a 35,000 pesos																				
9.	De 35,001 a 40,000 pesos																				
10.	De 40,001 a 45,000 pesos																				
11.	De 45,001 a 50,000 pesos																				
12.	De 50,001 a 55,000 pesos																				
13.	De 55,001 a 60,000 pesos																				
14.	De 60,001 a 65,000 pesos																				
15.	De 65,001 a 70,000 pesos																				
16.	Más de 70,000 pesos																				
		Σ																			

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

124.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 120, anote la cantidad del mismo especificando su nivel de escolaridad, sexo y cargo y/o función desempeñada.

Debe considerar el grado máximo de estudios del que hayan cursado todos los años al cierre del año 2019 el personal adscrito a la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales, independientemente de que cuente con el título o certificado del mismo.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 7, así como corresponder a su desagregación por sexo y nivel de escolaridad.

Nivel de escolaridad		Personal adscrito a la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales, según sexo y cargo y/o función desempeñada																			
		Total	Hombres	Mujeres	Peritos						Personal administrativo y de apoyo			Otro cargo							
					Profesionales			Técnicos			Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres					
					Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres											
1.	Ninguno																				
2.	Preescolar o primaria																				
3.	Secundaria																				
4.	Preparatoria																				
5.	Carrera técnica o carrera comercial																				
6.	Licenciatura																				
7.	Maestría																				
8.	Doctorado																				
		Σ																			

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección IX
Cuestionario

125.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 120, anote la cantidad del mismo especificando su sexo, cargo y/o función desempeñada y la unidad de servicios periciales de adscripción.

La información registrada en los numerales del 1 al 32 debe ser consistente con la reportada como respuesta en la pregunta 116.

Unidades de servicios periciales	Personal adscrito a la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales, según sexo y cargo y/o función desempeñada														
	Total	Hombres	Mujeres	Peritos						Personal administrativo y de apoyo			Otro cargo		
				Profesionales			Técnicos			Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres
				Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres						
1. Aguascalientes															
2. Baja California															
3. Baja California Sur															
4. Campeche															
5. Coahuila de Zaragoza															
6. Colima															
7. Chiapas															
8. Chihuahua															
9. Ciudad de México															
10. Durango															
11. Guanajuato															
12. Guerrero															
13. Hidalgo															
14. Jalisco															
15. México															
16. Michoacán de Ocampo															
17. Morelos															
18. Nayarit															
19. Nuevo León															
20. Oaxaca															
21. Puebla															
22. Querétaro															
23. Quintana Roo															
24. San Luis Potosí															
25. Sinaloa															
26. Sonora															
27. Tabasco															
28. Tamaulipas															
29. Tlaxcala															
30. Veracruz de Ignacio de la Llave															
31. Yucatán															
32. Zacatecas															
33. Unidad central															
	Σ														

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

126.- Indique, por cada una de las especialidades enlistadas, si al cierre del año 2019 la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales estuvo facultada para atenderla. En caso afirmativo, anote la cantidad peritos, según sexo y tipo, destinados a atender dicha especialidad.

Para cada especialidad, en caso de que la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales no haya estado facultada para atenderla, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 1 en la columna "Total" de la pregunta 120, así como corresponder a su desagregación por sexo y tipo; toda vez que un perito pudo estar destinado a atender una o más especialidades.

En caso de seleccionar el código "1" en la columna "¿Estuvo facultada para atender la especialidad?" para el numeral 27, debe anotar el nombre de dicha(s) especialidad(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Tipo de especialidad	¿Estuvo facultada para atender la especialidad? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Peritos											
		Total	Hombres	Mujeres	Profesionales			Técnicos					
					Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres			
1. Análisis de voz													
2. Antropología forense													
3. Audio y video													
4. Asuntos fiscales													
5. Balística forense													
6. Contabilidad forense													
7. Criminalística de campo													
8. Dactiloscopia forense													
9. Delitos ambientales													
10. Documentos cuestionados													
11. Fotografía forense													
12. Genética forense													
13. Incendios y explosiones													
14. Informática y telecomunicaciones													
15. Ingeniería y arquitectura													
16. Ingeniería mecánica y eléctrica													
17. Medicina forense													
18. Odontología forense													
19. Poligrafía forense													
20. Propiedad intelectual													
21. Psicología forense													
22. Química forense													
23. Retrato hablado													
24. Traducción e interpretación													
25. Tránsito terrestre													
26. Valuación													
27. Otra especialidad (especifique)													
		Σ											

Otra especialidad: (especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

127.- Señale el tipo de especialidad pericial atendida durante el año 2019 por cada una de las unidades de servicios periciales, utilizando para tal efecto el catálogo que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

La información registrada en los numerales del 1 al 32 debe ser consistente con la reportada como respuesta en la pregunta 116. En caso de que esta instrucción aplique en virtud de la temporalidad de las preguntas 116 y 127, justifíquelo en recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que haya seleccionado para determinado tipo de especialidad pericial el código "2" o "9" en la columna "¿Estuvo facultada para atender la especialidad?" de la pregunta anterior, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes a dicho tipo de especialidad pericial. En caso de que esta instrucción no le aplique en virtud de la temporalidad de las preguntas 126 y 127, justifíquelo en recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Para cada unidad de servicios periciales, seleccione con una "X" la o las opciones correspondientes.

Para cada unidad de servicios periciales, en caso de que seleccione la opción "99" no puede seleccionar otra opción.

(1 de 2)

Unidades de servicios periciales	Tipo de especialidad													
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
1. Aguascalientes														
2. Baja California														
3. Baja California Sur														
4. Campeche														

Módulo 1 Sección IX
Cuestionario

Catálogo de tipo de especialidades			
1.	Análisis de voz	11.	Fotografía forense
2.	Antropología forense	12.	Genética forense
3.	Audio y video	13.	Incendios y explosiones
4.	Asuntos fiscales	14.	Informática y telecomunicaciones
5.	Balística forense	15.	Ingeniería y arquitectura
6.	Contabilidad forense	16.	Ingeniería mecánica y eléctrica
7.	Criminalística de campo	17.	Medicina forense
8.	Dactiloscopia forense	18.	Odontología forense
9.	Delitos ambientales	19.	Poligrafía forense
10.	Documentos cuestionados	20.	Propiedad intelectual
		21.	Psicología forense
		22.	Química forense
		23.	Retrato hablado
		24.	Traducción e interpretación
		25.	Tránsito terrestre
		26.	Valuación
		27.	Otra especialidad
		99.	No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

IX.4 Recursos presupuestales
Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:
1.- Únicamente desagregue dos decimales para las cifras registradas en las preguntas correspondientes.
Glosario de la subsección:
1.- Presupuesto ejercido: se refiere al importe total erogado por la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas con cargo al presupuesto autorizado.

128.- Anote el total de presupuesto ejercido durante el año 2019 por cada una de las unidades de servicios periciales.

La información registrada en los numerales del 1 al 32 debe ser consistente con la reportada como respuesta en la pregunta 116. En caso de que esta instrucción aplique en virtud de la temporalidad de las preguntas 116 y 128, justifíquelo en recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos").

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 3 de la pregunta 15.

Unidades de servicios periciales	Presupuesto ejercido
1. Aguascalientes	
2. Baja California	
3. Baja California Sur	
4. Campeche	
5. Coahuila de Zaragoza	
6. Colima	
7. Chiapas	
8. Chihuahua	
9. Ciudad de México	
10. Durango	
11. Guanajuato	
12. Guerrero	
13. Hidalgo	
14. Jalisco	
15. México	
16. Michoacán de Ocampo	
17. Morelos	
18. Nayarit	
19. Nuevo León	
20. Oaxaca	
21. Puebla	
22. Querétaro	
23. Quintana Roo	
24. San Luis Potosí	
25. Sinaloa	
26. Sonora	
27. Tabasco	
28. Tamaulipas	
29. Tlaxcala	
30. Veracruz de Ignacio de la Llave	
31. Yucatán	
32. Zacatecas	
33. Unidad central	
Σ	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

129.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando el capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.

Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos").

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta 16, así como corresponder a su desagregación por capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.

Presupuesto ejercido por capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto								
Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	Inversión pública	Inversiones financieras y otras provisiones	Participaciones y aportaciones	Deuda pública
Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

IX.5 Recursos materiales

IX.5.1 Bienes inmuebles

130.- Anote la cantidad de bienes inmuebles con los que contaba al cierre del año 2019 la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales, según tipo de posesión.

En el caso de que un inmueble sea destinado para ser ocupado por más de un área encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales, debe ser considerado solo una vez.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de bienes inmuebles" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de bienes inmuebles" de la pregunta 18, así como corresponder a su desagregación por tipo de posesión.

Total de bienes inmuebles (1. + 2. + 3.)

1. Propios

2. Rentados

3. Otro tipo de posesión

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

IX.5.2 Parque vehicular

131.- Anote la cantidad de vehículos en funcionamiento con los que contaba al cierre del año 2019 la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales, según tipo.

No debe considerar los vehículos que se encontraban fuera de servicio, o bien, no habían sido asignados para su uso u operación al cierre del año 2019.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de vehículos en funcionamiento" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de vehículos en funcionamiento" de la pregunta 19, así como corresponder a su desagregación por tipo.

Total de vehículos en funcionamiento (1. + 2. + 3. + 4.)

1. Automóviles

2. Camiones y camionetas

3. Motocicletas

4. Otro

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

IX.5.3 Líneas y aparatos telefónicos

132.- Anote la cantidad de líneas telefónicas y aparatos telefónicos en funcionamiento con los que contaba al cierre del año 2019 la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales, según tipo.

No debe considerar los aparatos telefónicos que se encontraban fuera de servicio, o bien, no habían sido asignados para su uso u operación al cierre del año 2019.

No debe considerar aparatos que tenían como único uso la radiocomunicación, o bien, números y aparatos que únicamente tienen función para enviar y recibir mensajes, u otro de características similares.

Para el caso de las líneas telefónicas en funcionamiento, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la respectiva columna "Total" de la pregunta 20, así como corresponder a su desagregación por tipo.

Para el caso de los aparatos telefónicos en funcionamiento, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la respectiva columna "Total" de la pregunta 20, así como corresponder a su desagregación por tipo.

Líneas telefónicas en funcionamiento, según tipo			Aparatos telefónicos en funcionamiento, según tipo		
Total	Fijas	Móviles	Total	Fijos	Móviles

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

IX.5.4 Equipo informático

Glosario del apartado:

1.- **Multifuncional:** se refiere al dispositivo que tiene la particularidad de integrar, en una máquina, las funciones de varios dispositivos, permitiendo realizar varias tareas de modo simultáneo. Incorpora diferentes funciones de otros equipos o multitareas que permiten escanear, imprimir y fotocopiar a la vez, además de la capacidad de almacenar documentos en red.

133.- Anote la cantidad de computadoras e impresoras, según tipo, así como de multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas con los que contaba al cierre del año 2019 la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales.

No debe considerar el equipo informático que se encontraba fuera de servicio, o bien, no había sido asignado para su uso u operación al cierre del año 2019.

Para el caso de las computadoras, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la respectiva columna "Total" de la pregunta 21, así como corresponder a su desagregación por tipo.

Para el caso de las impresoras, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la respectiva columna "Total" de la pregunta 21, así como corresponder a su desagregación por tipo.

La cantidad registrada en la columna "Multifuncionales" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Multifuncionales" de la pregunta 21.

La cantidad registrada en la columna "Servidores" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Servidores" de la pregunta 21.

La cantidad registrada en la columna "Tabletas electrónicas" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Tabletas electrónicas" de la pregunta 21.

Computadoras, según tipo			Impresoras, según tipo			Multifuncionales	Servidores	Tabletas electrónicas
Total	Personales (de escritorio)	Portátiles	Total	Para uso personal	Para uso compartido			

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

IX.6 Ejercicio de la función de los servicios periciales

Glosario de la subsección:

- 1.- **Intervención pericial:** se refiere a la actividad de los peritos de dictaminar, en los procesos judiciales, conforme a sus conocimientos técnicos, científicos, especiales, teóricos o prácticos, que posea la actividad técnica científica solicitada por alguna de las partes en el proceso, por el órgano jurisdiccional o ministerial, o por cualquier otro tipo de solicitante.
- 2.- **Sistema de Justicia Escrito:** se refiere a aquel sistema de justicia para todas las materias (a excepción de la penal y justicia para adolescentes) en el cual el tribunal solamente toma en cuenta el material suministrado por escrito o recogido en actas para las actuaciones del proceso y su resolución.
- 3.- **Sistema de Justicia Oral:** se refiere a aquel sistema de justicia para todas las materias (a excepción de la penal y justicia para adolescentes) en el cual predomina la argumentación oral de las partes, el desahogo de las pruebas y el dictado de la sentencia a través de audiencia pública, no obstante que se conservan documentos como los acuerdos y la sentencia, entre otros.
- 4.- **Sistema Escrito o Mixto:** se refiere al sistema de justicia penal para adolescentes existente hasta antes de la publicación de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. En este se aplica, ya sea un esquema tradicional, o bien, el esquema tradicional junto con un esquema oral.
- 5.- **Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes:** se refiere al actual sistema que rige el proceso de justicia penal para adolescentes, mismo que se encuentra previsto en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, y que es aplicable a las personas, de entre doce y dieciocho años cumplidos, a quienes se les atribuya la realización de delitos tipificados por las leyes penales. Se encuentra basado en un proceso acusatorio y oral.
- 6.- **Sistema Oral:** se refiere también a un sistema de justicia penal para adolescentes existente hasta antes de la publicación de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, el cual fue implementado solo en algunas entidades federativas. Es un proceso cuyas actuaciones son preponderantemente orales.
- 7.- **Sistema Penal Acusatorio:** se refiere al actual sistema de justicia penal por el cual se da el establecimiento de los juicios orales. En este se encuentran separadas las funciones de investigación, acusación y resolución de un hecho ilícito. La investigación de los delitos está a cargo del Ministerio Público y la policía, la cual actuará bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función. La acusación la lleva a cabo el Ministerio Público con la intervención de un Juez denominado de Control o Garantías, quien verifica el debido proceso en la investigación ministerial, mientras que la resolución del proceso penal solo le compete al Tribunal de Enjuiciamiento. En este sistema predomina la argumentación oral de las partes, las actuaciones procesales, el desahogo de las pruebas y el dictado de la sentencia a través de audiencias públicas.
- 8.- **Sistema Tradicional:** se refiere al sistema de justicia penal existente hasta antes de lo establecido por el Decreto de reforma constitucional publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008. En este sistema, el órgano ministerial es el único que tiene la función de investigar y acusar, y por lo tanto sus actuaciones tienen valor probatorio pleno. Al órgano jurisdiccional solo le corresponden las funciones de juzgar, al solo valorar las pruebas y dictar sentencia, sin que intervenga en la investigación ministerial; además de que sus procedimientos son escritos y reservados.

IX.6.1 Solicitudes de intervención pericial admitidas

134.- Anote la cantidad de solicitudes de intervención pericial admitidas durante el año 2019 por cada una de las unidades de servicios periciales.

Debe considerar las solicitudes de intervención recibidas (admitidas).

La información registrada en los numerales del 1 al 32 debe ser consistente con la reportada como respuesta en la pregunta 116. En caso de que esta instrucción aplique en virtud de la temporalidad de las preguntas 116 y 134, justifique en recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

	Unidades de servicios periciales	Solicitudes de intervención pericial admitidas
1.	Aguascalientes	
2.	Baja California	
3.	Baja California Sur	
4.	Campeche	
5.	Coahuila de Zaragoza	
6.	Colima	
7.	Chiapas	
8.	Chihuahua	
9.	Ciudad de México	
10.	Durango	
11.	Guanajuato	
12.	Guerrero	
13.	Hidalgo	
14.	Jalisco	
15.	México	
16.	Michoacán de Ocampo	
17.	Morelos	
18.	Nayarit	
19.	Nuevo León	
20.	Oaxaca	
21.	Puebla	
22.	Querétaro	
23.	Quintana Roo	
24.	San Luis Potosí	
25.	Sinaloa	
26.	Sonora	
27.	Tabasco	
28.	Tamaulipas	
29.	Tlaxcala	

Módulo 1 Sección IX
Cuestionario

30.	Veracruz de Ignacio de la Llave	
31.	Yucatán	
32.	Zacatecas	
33.	Unidad central	
		Σ

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

135.- De acuerdo con el total de solicitudes de intervención pericial admitidas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de especialidad pericial requerida.

En caso de que haya seleccionado para determinado tipo de especialidad pericial el código "2" o "9" en la columna "¿Estuvo facultada para atender la especialidad?" de la pregunta 126, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco. En caso de que esta instrucción aplique en virtud de la temporalidad de las preguntas 126 y 135, justifíquelo en recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta anterior, toda vez que una solicitud pudo requerir uno o más tipos de especialidades periciales.

Tipo de especialidades		No aplica	Solicitudes de intervención pericial admitidas
1.	Análisis de voz		
2.	Antropología forense		
3.	Audio y video		
4.	Asuntos fiscales		
5.	Balística forense		
6.	Contabilidad forense		
7.	Criminalística de campo		
8.	Dactiloscopia forense		
9.	Delitos ambientales		
10.	Documentos cuestionados		
11.	Fotografía forense		
12.	Genética forense		
13.	Incendios y explosiones		
14.	Informática y telecomunicaciones		
15.	Ingeniería y arquitectura		
16.	Ingeniería mecánica y eléctrica		
17.	Medicina forense		
18.	Odontología forense		
19.	Poligrafía forense		
20.	Propiedad intelectual		
21.	Psicología forense		
22.	Química forense		
23.	Retrato hablado		
24.	Traducción e interpretación		
25.	Tránsito terrestre		
26.	Valuación		
27.	Otra especialidad		
		Σ	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

136.- De acuerdo con el total de solicitudes de intervención pericial admitidas que reportó como respuesta en la pregunta 134, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de solicitante.

La cantidad registrada en el numeral 1 debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas en los numerales 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta 134.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para los numerales 1.4 y/o 6, debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de solicitante(s) en los recuadros destinados para tal efecto que se encuentran al final de la tabla de respuesta. En caso de que las opciones contenidas en dichos numerales no le apliquen, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Tipo de solicitante		Solicitudes de intervención pericial admitidas
1.	Órganos jurisdiccionales del Consejo de la Judicatura Federal	
1.1	Tribunales Unitarios de Circuito	
1.2	Juzgados de Distrito	
1.3	Centros de Justicia Penal Federal	
1.4	Otros órganos jurisdiccionales (especifique)	
2.	Fiscales de la Fiscalía General de la República	
3.	Alguna de las partes en el proceso (no incluye al órgano jurisdiccional ni al Fiscal Federal)	
4.	Gobierno Federal, de las entidades federativas o de los municipios y demarcaciones territoriales	
5.	Órganos ministeriales y/o jurisdiccionales de las entidades federativas	
6.	Otros solicitantes (especifique)	
		Σ

Otros órganos jurisdiccionales: (especifique)

Otros solicitantes: (especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

137.- Indique, por cada una de las materias enlistadas, si durante el año 2019 la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales estuvo facultada para atenderla. En caso afirmativo, anote la cantidad de solicitudes intervención admitidas, según sistema de justicia.

Para cada materia, en caso de que la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales no haya estado facultada para atenderla, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para esta pregunta en específico, en la materia mixta solo puede registrar información sobre las solicitudes de intervención pericial admitidas, por lo que dicha opción no está disponible para la columna "¿Estuvo facultada para atender la materia?"

En caso de que las solicitudes de intervención pericial admitidas sean competencia de más de una materia, debe considerarlas en la materia "Mixta".

La columna "Sistema Tradicional" comprende el Sistema Tradicional (para la materia penal), el Sistema Escrito o Mixto y Sistema Oral (para la materia justicia para adolescentes) y el Sistema de Justicia Escrito (para el resto de las materias).

La columna "Sistema Oral" comprende el Sistema Penal Acusatorio (para la materia penal), el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes (para la materia justicia para adolescentes) y el Sistema de Justicia Oral (para el resto de las materias).

Para cada materia, en caso de que no aplique su atención en determinado sistema de justicia, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta 134, toda vez que puede ser el caso que alguna intervención pericial no haya sido solicitada para algún proceso ministerial o jurisdiccional.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 7, debe anotar los nombres de las materias consideradas en dicha categoría; ello en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

En caso de seleccionar el código "1" en la columna "¿Estuvo facultada para atender la materia?" para el numeral 8, debe anotar el nombre de dicha(s) materia(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Tipo de materia	¿Estuvo facultada para atender la materia? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Solicitudes de intervención pericial admitidas, según tipo de sistema de justicia		
		Total	Sistema Tradicional	Sistema Oral
1. Civil				
2. Mercantil				
3. Familiar				
4. Penal				
5. Justicia para adolescentes				
6. Indígena				
7. Mixta (especifique)				
8. Otra materia (especifique)				
		Σ		

Módulo 1 Sección IX
Cuestionario

Materia mixta:
(especifique)

Otra materia:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

IX.6.2 Solicitudes de intervención pericial concluidas

Glosario del apartado:

- 1.- **Certificado:** se refiere al documento que expide el perito por el que da fe de un determinado hecho o situación.
- 2.- **Dictamen pericial:** se refiere a la opinión técnica sobre una materia en específico que emite un perito o experto en cualquier arte, profesión o actividad, respecto del examen o análisis que haya hecho de una cuestión sometida a sus conocimientos.
- 3.- **Informe pericial:** se refiere al documento donde se hace una recopilación de las situaciones y circunstancias observadas desde un punto de vista técnico, pero sin emitir ninguna opinión técnica.
- 4.- **Opinión técnica y/o resultados de estudios:** se refiere al documento por el cual en forma individual o colegiada se emiten los elementos analizados respecto de las cuestiones sometidas por las partes en el juicio o por el órgano jurisdiccional.

138.- Indique, por cada tipo de conclusión, si durante el año 2019 la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales estuvo facultada para aplicarlo. En caso afirmativo, anote la cantidad de solicitudes de intervención pericial concluidas durante el referido año.

Para cada tipo de conclusión, en caso de que la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales no haya estado facultada para aplicarlo, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de seleccionar el código "1" en la columna "¿Estuvo facultada para aplicar el tipo de conclusión?" para el numeral 5, debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de conclusión(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Tipo de conclusión	¿Estuvo facultada para aplicar el tipo de conclusión? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Solicitudes de intervenciones periciales concluidas
1. Dictamen		
2. Informe		
3. Certificado		
4. Opinión técnica y/o resultados de estudios		
5. Otro tipo de conclusión (especifique)		
		Σ

Otro tipo de conclusión:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección IX
Cuestionario

139.- De acuerdo con el total de solicitudes de intervención pericial concluidas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de especialidad y tipo de conclusión que se les dio.

En caso de que haya seleccionado para determinado tipo de especialidad pericial el código "2" o "9" en la columna "¿Estuvo facultada para atender la especialidad?" de la pregunta 126, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco. En caso de que esta instrucción aplique en virtud de la temporalidad de las preguntas 126 y 139, justifíquelo en recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que haya seleccionado para determinado tipo de conclusión el código "2" o "9" en la columna "¿Estuvo facultada para aplicar el tipo de conclusión?" de la pregunta anterior, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes a dicho tipo de conclusión.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo de conclusión; toda vez que una solicitud de intervención pudo haber requerido más de un tipo de especialidad.

Tipo de especialidades	No aplica	Solicitudes de intervención pericial concluidas, según tipo de conclusión					
		Total	Dictamen	Informe	Certificado	Opinión técnica y/o resultados de estudios	Otro tipo de conclusión
1. Análisis de voz							
2. Antropología forense							
3. Audio y video							
4. Asuntos fiscales							
5. Balística forense							
6. Contabilidad forense							
7. Criminalística de campo							
8. Dactiloscopia forense							
9. Delitos ambientales							
10. Documentos cuestionados							
11. Fotografía forense							
12. Genética forense							
13. Incendios y explosiones							
14. Informática y telecomunicaciones							
15. Ingeniería y arquitectura							
16. Ingeniería mecánica y eléctrica							
17. Medicina forense							
18. Odontología forense							
19. Poligrafía forense							
20. Propiedad intelectual							
21. Psicología forense							
22. Química forense							
23. Retrato hablado							
24. Traducción e interpretación							
25. Tránsito terrestre							
26. Valuación							
27. Otra especialidad							
	Σ						

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

140.- De acuerdo con el total de solicitudes de intervención pericial concluidas que reportó como respuesta en la pregunta 138, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de solicitante y tipo de conclusión que se le dio.

En caso de que haya seleccionado para determinado tipo de conclusión el código "2" o "9" en la columna "¿Estuvo facultada para aplicar el tipo de conclusión?" de la pregunta 138, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes a dicho tipo de conclusión.

La cantidad registrada en el numeral 1 debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas en los numerales 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta 138, así como corresponder a su desagregación por tipo de conclusión.

Tipo de solicitante		Solicitudes de intervención pericial concluidas, según tipo de conclusión					
		Total	Dictamen	Informe	Certificado	Opinión técnica y/o resultados de estudios	Otro tipo de conclusión
1.	Órganos jurisdiccionales del Consejo de la Judicatura Federal						
1.1	Tribunales Unitarios de Circuito						
1.2	Juzgados de Distrito						
1.3	Centros de Justicia Penal Federal						
1.4	Otros órganos jurisdiccionales						
2.	Fiscales de la Fiscalía General de la República						
3.	Alguna de las partes en el proceso (no incluye al órgano jurisdiccional ni al Fiscal Federal)						
4.	Gobierno Federal, de las entidades federativas o de los municipios y demarcaciones territoriales						
5.	Órganos ministeriales y/o jurisdiccionales de las entidades federativas						
6.	Otros solicitantes						
Σ							

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

141.- De acuerdo con el total de solicitudes de intervención pericial concluidas que reportó como respuesta en la pregunta 138, anote la cantidad de las mismas especificando la materia y tipo de sistema de justicia bajo el cual se atendieron.

Para cada materia (excepto la materia mixta), en caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Estuvo facultada para atender la materia?" de la pregunta 137, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

Para el caso de la materia mixta, en caso de que no haya registrado algún valor numérico o "NS" en la pregunta 137, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que las solicitudes de intervención pericial concluidas hayan sido competencia de más de una materia, debe considerarlas en la materia "Mixta".

La columna "Sistema Tradicional" comprende el Sistema Tradicional (para la materia penal), el Sistema Escrito o Mixto y Sistema Oral (para la materia justicia para adolescentes) y el Sistema de Justicia Escrito (para el resto de las materias).

La columna "Sistema Oral" comprende el Sistema Penal Acusatorio (para la materia penal), el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes (para la materia justicia para adolescentes) y el Sistema de Justicia Oral (para el resto de las materias).

Para cada materia, en caso de que no aplique su atención en determinado sistema de justicia, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta 138, toda vez que puede ser el caso que alguna intervención pericial no haya sido solicitada para algún proceso ministerial o jurisdiccional.

Tipo de materia	No aplica	Solicitudes de intervención pericial concluidas, según tipo de sistema de justicia		
		Total	Sistema Tradicional	Sistema Oral
1. Civil				
2. Mercantil				
3. Familiar				
4. Penal				
5. Justicia para adolescentes				
6. Indígena				
7. Mixta				
8. Otra materia				
Σ				

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección IX
Cuestionario

142.- De acuerdo con el total de solicitudes de intervención pericial concluidas que reportó como respuesta en las preguntas 139 y 140, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de especialidad y tipo de solicitante.

En caso de que haya anotado para determinado tipo de especialidad una "X" en la columna "No aplica" de la pregunta 139, replíquelo para este reactivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para el tipo de solicitantes, la cantidad registrada en el numeral 1 debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas en los numerales 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de pregunta 139, así como corresponder a su desagregación por tipo de especialidad.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de pregunta 140, así como corresponder a su desagregación por tipo de solicitante.

Tipo de especialidades	No aplica	Solicitudes de intervención pericial concluidas, según tipo de solicitante												
		Total	Tribunales Unitarios de Circuito		Juzgados de Distrito	Centros de Justicia Penal Federal	Otros órganos jurisdiccionales	Fiscales de la Fiscalía General de la República	Alguna de las partes en el proceso (no incluye al órgano jurisdiccional ni al Fiscal Federal)	Gobierno Federal de las entidades federativas o de los municipios y demarcaciones territoriales	Órganos ministeriales y/o jurisdiccionales de las entidades federativas	Otros solicitantes		
		1.	1.1	1.2	1.3	1.4	2.	3.	4.	5.	6.			
1. Análisis de voz														
2. Antropología forense														
3. Audio y video														
4. Asuntos fiscales														
5. Balística forense														
6. Contabilidad forense														
7. Criminalística de campo														
8. Dactiloscopia forense														
9. Delitos ambientales														
10. Documentos cuestionados														
11. Fotografía forense														
12. Genética forense														
13. Incendios y explosiones														
14. Informática y telecomunicaciones														
15. Ingeniería y arquitectura														
16. Ingeniería mecánica y eléctrica														
17. Medicina forense														
18. Odontología forense														
19. Poligrafía forense														
20. Propiedad intelectual														
21. Psicología forense														
22. Química forense														
23. Retrato hablado														
24. Traducción e interpretación														
25. Tránsito terrestre														
26. Valuación														
27. Otra especialidad														
	Σ													

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección IX
Cuestionario

143.- De acuerdo con el total de solicitudes de intervención pericial concluidas que reportó como respuesta en la pregunta 138, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de conclusión que se les dio.

La información registrada en los numerales del 1 al 32 debe ser consistente con la reportada como respuesta en la pregunta 116. En caso de que esta instrucción aplique en virtud de la temporalidad de las preguntas 116 y 143, justifíquelo en recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que haya seleccionado para determinado tipo de conclusión el código "2" o "9" en la columna "¿Estuvo facultada para aplicar el tipo de conclusión?" de la pregunta 138, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes a dicho tipo de conclusión.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta 138, así como corresponder a su desagregación por tipo de conclusión.

Unidades de servicios periciales	Solicitudes de intervención pericial concluidas, según tipo de conclusión					
	Total	Dictamen	Informe	Certificado	Opinión técnica y/o resultados de estudios	Otro tipo de conclusión
1. Aguascalientes						
2. Baja California						
3. Baja California Sur						
4. Campeche						
5. Coahuila de Zaragoza						
6. Colima						
7. Chiapas						
8. Chihuahua						
9. Ciudad de México						
10. Durango						
11. Guanajuato						
12. Guerrero						
13. Hidalgo						
14. Jalisco						
15. México						
16. Michoacán de Ocampo						
17. Morelos						
18. Nayarit						
19. Nuevo León						
20. Oaxaca						
21. Puebla						
22. Querétaro						
23. Quintana Roo						
24. San Luis Potosí						
25. Sinaloa						
26. Sonora						
27. Tabasco						
28. Tamaulipas						
29. Tlaxcala						
30. Veracruz de Ignacio de la Llave						
31. Yucatán						
32. Zacatecas						
33. Unidad central						
	Σ					

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

IX.6.3 Solicitudes de intervención pericial pendientes de concluir

Glosario del apartado:

1.- **Requerimiento:** se refiere al documento por el cual el perito concluye y comunica que los elementos analizados no son suficientes para llevar a cabo el análisis o estudio correspondiente, por lo que solicita a la autoridad competente elementos adicionales que permitan la emisión de un resultado científico - técnico.

144.- **Anote la cantidad de solicitudes de intervención pericial pendientes de concluir al cierre del año 2019 por la unidad administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales, según su estatus y la unidad de servicios periciales.**

La información registrada en los numerales del 1 al 32 debe ser consistente con la reportada como respuesta en la pregunta 116.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para la columna "Por otra causa", debe anotar el nombre de dicha(s) causa(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha variable no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celdas correspondientes.

	Unidades de servicios periciales	Solicitudes de intervención pericial pendientes de concluir, según su estatus			
		Total	En curso de atención	Por requerimiento al solicitante	Por otra causa (especifique)
1.	Aguascalientes				
2.	Baja California				
3.	Baja California Sur				
4.	Campeche				
5.	Coahuila de Zaragoza				
6.	Colima				
7.	Chiapas				
8.	Chihuahua				
9.	Ciudad de México				
10.	Durango				
11.	Guanajuato				
12.	Guerrero				
13.	Hidalgo				
14.	Jalisco				
15.	México				
16.	Michoacán de Ocampo				
17.	Morelos				
18.	Nayarit				
19.	Nuevo León				
20.	Oaxaca				
21.	Puebla				
22.	Querétaro				
23.	Quintana Roo				
24.	San Luis Potosí				
25.	Sinaloa				
26.	Sonora				
27.	Tabasco				
28.	Tamaulipas				
29.	Tlaxcala				
30.	Veracruz de Ignacio de la Llave				
31.	Yucatán				
32.	Zacátecas				
33.	Unidad central				
	Σ				

Por otra causa:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección IX
Cuestionario

145.- De acuerdo con el total de solicitudes de intervención pericial pendientes de concluir que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando su estatus y tipo de solicitante.

Para el tipo de solicitantes, la cantidad registrada en el numeral 1 debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas en los numerales 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por estatus.

Estatus	Solicitudes de intervención pericial pendientes de concluir, según tipo de solicitante										
	Total	Órganos jurisdiccionales del Consejo de la Judicatura Federal	Tribunales Unitarios de Circuito	Juzgados de Distrito	Centros de Justicia Penal Federal	Otros órganos jurisdiccionales	Fiscales de la Fiscalía General de la República	Alguna de las partes en el proceso. (no incluye al órgano jurisdiccional ni al Fiscal Federal)	Gobierno Federal, de las entidades federativas o de los municipios y demarcaciones territoriales	Órganos ministeriales y/o jurisdiccionales de las entidades federativas	Otros solicitantes
	1.	1.1	1.2	1.3	1.4	2.	3.	4.	5.	6.	
1. En curso de atención											
2. Por requerimiento al solicitante											
3. Por otra causa											
	Σ										

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección X. Administración de archivos y gestión documental

[Índice](#)

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2019.
- 2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su entidad federativa, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 3.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Participantes y comentarios" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.
- 4.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

Glosario de la sección:

- 1.- **Archivo:** se refiere al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar en el que se resguarden.
- 2.- **Gestión documental:** se refiere al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.

X.1 Mecanismos de control archivístico y gestión documental

Glosario de la subsección:

- 1.- **Catálogo de disposición documental:** se refiere al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.
- 2.- **Cuadro general de clasificación archivística:** se refiere al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.
- 3.- **Sistema automatizado de gestión documental y control de documentos:** se refiere al sistema informático que permite la organización y conservación de la información de los archivos administrativos de las instituciones, órganos u organismos gubernamentales, de forma completa, actualizada y con estándares de seguridad.
- 4.- **Sistema institucional de archivo:** se refiere al conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras y funciones que desarrolla cada sujeto obligado derivado de la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

146.- Indique si al cierre del año 2019 la Fiscalía General de la República contaba con los mecanismos de control archivístico y gestión documental enlistados.

Mecanismos de control archivístico y gestión documental		¿La Fiscalía General de la República contaba con el mecanismo de control archivístico y gestión documental? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)
1.	Cuadro de clasificación archivística	
2.	Catálogo de disposición documental	
3.	Sistema institucional de archivos	
4.	Sistema automatizado de gestión documental y control de documentos	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

X.2 Estructura

Glosario de la subsección:

- 1.- **Archivo de concentración:** se refiere a aquel integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental.
- 2.- **Archivo histórico:** se refiere a aquel integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público.
- 3.- **Archivo de trámite:** se refiere a aquel integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.
- 4.- **Áreas operativas:** se refiere a aquellas que integran el sistema institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, histórico.
- 5.- **Unidad de correspondencia:** se refiere a la encargada de brindar los servicios centralizados de recepción y despacho de la correspondencia oficial dentro de las instituciones. Cabe mencionar que en algunos lugares es conocida genéricamente como "Unidad de Correspondencia", "Unidad Central de Correspondencia", "Oficialía de Partes" o "Ventanilla Única".

147.- Indique, por cada una de las áreas operativas enlistadas, si al cierre del año 2019 la Fiscalía General de la República contaba con ella. En caso afirmativo, anote la cantidad de las mismas de acuerdo con las instrucciones establecidas para tal efecto.

En caso de que la Fiscalía General de la República no haya contado con determinada área operativa, o no cuente con elementos para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para el numeral 2, en la columna "Cantidad" anote el número de unidades administrativas de la Fiscalía General de la República que contaban con archivo de trámite al cierre del año 2019. La cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de unidades administrativas" de la pregunta 1.

Para el numeral 3, en la columna "Cantidad" anote el número de repositorios en los que se encontraba el archivo de concentración.

Áreas operativas		¿La Fiscalía General de la República contaba con el área operativa? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Cantidad
1.	Unidad de correspondencia		
2.	Archivo de trámite		
3.	Archivo de concentración		
4.	Archivo histórico		

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

148.- Anote el tipo de posesión y ubicación geográfica del repositorio principal del archivo de concentración, así como del archivo histórico de la Fiscalía General de la República al cierre del año 2019.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿La Fiscalía General de la República contaba con el área operativa?" de la pregunta anterior, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de fila en blanco.

En la columnas "Latitud" y "Longitud" anote las correspondientes coordenadas geográficas donde se encuentra ubicada determinada área operativa de archivo de concentración y/o de archivo histórico. Las coordenadas de latitud constan hasta de ocho dígitos, mientras que las relacionadas con la longitud constan de hasta nueve dígitos.

Áreas operativas	No aplica	Tipo de posesión (1. Propio / 2. Rentado / 3. Otro)	Ubicación geográfica																										
			Latitud								-	Longitud																	
1. Archivo de concentración (repositorio principal)			:																										
2. Archivo histórico			:																										

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

149.- Indique, por cada una de las áreas operativas enlistadas, si contaba con infraestructura tecnológica al cierre del año 2019. En caso afirmativo, señale el tipo de infraestructura tecnológica con la que contaba al cierre del referido año.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿La Fiscalía General de la República contaba con el área operativa?" de la pregunta 147, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de fila correspondiente en blanco.

En caso de que determinada área operativa no haya contado con infraestructura tecnológica, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en columna correspondiente conforme al catálogo referido y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada área operativa, en caso de que haya anotado el código "1" en la columna "¿El área operativa contaba con infraestructura tecnológica?", debe seleccionar con una "X" la o las columnas correspondientes.

Para cada área operativa, en caso de que seleccione la columna "Otra infraestructura tecnológica", debe anotar el nombre de dicha infraestructura tecnológica en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Áreas operativas	No aplica	¿El área operativa contaba con infraestructura tecnológica? (1.Sí / 2.No / 9. No se sabe)	Infraestructura tecnológica			
			Equipo de cómputo	Equipo para la digitalización	Equipo de microfilmación	Otra infraestructura tecnológica (especifique)
1. Unidad de correspondencia						
2. Archivo de trámite (en general)						
3. Archivo de concentración (repositorio principal)						
4. Archivo histórico						

Otra infraestructura tecnológica:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

150.- Indique, por cada una de las áreas operativas enlistadas, si contaba con mecanismos de conservación documental al cierre del año 2019. En caso afirmativo, señale los mecanismos de conservación documental con los que contaba al cierre del referido año.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿La Fiscalía General de la República contaba con el área operativa?" de la pregunta 147, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de fila correspondiente en blanco.

En caso de que determinada área operativa no haya contado con mecanismos de conservación documental, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en columna correspondiente conforme al catálogo referido y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada área operativa, en caso de que haya anotado el código "1" en la columna "¿El área operativa contaba con mecanismos de conservación documental?", debe seleccionar con una "X" el o los códigos correspondientes.

Para cada área operativa, en caso de que seleccione el código "7", debe anotar el nombre de dicho(s) mecanismo(s) de conservación documental en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Áreas operativas	No aplica	¿El área operativa contaba con mecanismos de conservación documental? (1.Sí / 2.No / 9. No se sabe)	Mecanismos de conservación documental (ver catálogo)							
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
1. Unidad de correspondencia										
2. Archivo de trámite (en general)										
3. Archivo de concentración (repositorio principal)										
4. Archivo histórico										

Otro mecanismo de conservación documental:
(especifique)

Catálogo de mecanismos de conservación documental

1. Mobiliario especializado	5. Extintores de fuego
2. Programa y/o protocolo de protección civil	6. Detectores de humo
3. Equipo para el monitoreo de temperatura	7. Otro mecanismo de conservación documental (especifique)
4. Equipo para el control de humedad	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección X
Cuestionario

151.- Señale la forma de organización de las cajas y/o expedientes que tenía al cierre del año 2019 el archivo de concentración (*repositorio principal*) de la Fiscalía General de la República.

En caso de que haya seleccionado para el numeral 3 el código "2" o "9" en la columna "¿La Fiscalía General de la República contaba con el área operativa?" de la pregunta 147, no puede responder esta pregunta.

Seleccione con una "X" un solo código.

- 1. Serie documental
- 2. Espacio disponible
- 3. Otro (*especifique*)
- 4. No se tenían criterios de organización de las cajas y/o expedientes
- 9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

152.- Indique, por cada una de las áreas operativas enlistadas, si contaba con herramientas de control y consulta archivística al cierre del año 2019. En caso afirmativo, señale las herramientas de control y consulta archivística con los que contaba.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿La Fiscalía General de la República contaba con el área operativa?" de la pregunta 147, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de fila correspondiente en blanco.

En caso de que determinada área operativa no haya contado con herramientas de control y consulta archivística, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en columna correspondiente conforme al catálogo referido y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada área operativa, en caso de que haya anotado el código "1" en la columna "¿El área operativa contaba con herramientas de control y consulta archivística?", debe seleccionar con una "X" el o los códigos correspondientes de acuerdo con los siguientes criterios:

- El código "1" únicamente aplica para el numeral 2.
- El código "2" únicamente aplica para el numeral 3.
- El código "3" aplica para todos los numerales.
- El código "4" únicamente aplica para el numeral 3 y 4.
- El código "5" únicamente aplica para el numeral 2 y 3.
- El código "6" únicamente aplica para el numeral 3 y 4.
- El código "7" únicamente aplica para el numeral 2, 3 y 4.
- El código "8" aplica para todos los numerales.

Para cada área operativa, en caso de que seleccione el código "8", debe anotar el nombre de dicha(s) herramienta(s) de control y consulta archivística en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Áreas operativas	No aplica	¿El área operativa contaba con herramientas de control y consulta archivística? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Herramientas de control y consulta archivística (ver catálogo)							
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1. Unidad de correspondencia										
2. Archivo de trámite (<i>en general</i>)										
3. Archivo de concentración (<i>repositorio principal</i>)										
4. Archivo histórico										

Otra herramienta de control y consulta:
(*especifique*)

Catálogo de herramientas de control y consulta archivística			
1. Inventario de archivo de trámite	5. Inventarios de transferencia primaria		
2. Inventario de archivo de concentración	6. Inventarios de transferencia secundaria		
3. Controles de préstamo y consulta de expedientes	7. Inventarios de baja documental		
4. Controles de conservación y restauración de documentos	8. Otra herramienta de control y consulta (<i>especifique</i>)		

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

X.3 Recursos humanos para la administración de archivos y la gestión documental

X.3.1 Características del personal

153.- Indique, por cada una de las áreas operativas enlistadas, si al cierre del año 2019 contaba con algún servidor público responsable de su funcionamiento. Asimismo, anote la cantidad de servidores públicos adscritos al cierre del referido año al área operativa correspondiente.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿La Fiscalía General de la República contaba con el área operativa?" de la pregunta 147, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de fila correspondiente en blanco.

Para cada área operativa, en la columna "Personal adscrito al área operativa" no debe considerar al servidor público responsable de la misma.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Personal adscrito al área operativa" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 3.

Áreas operativas	No aplica	¿Contaba con algún servidor público responsable de su funcionamiento? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Personal adscrito al área operativa
1. Archivo de concentración (repositorio principal)			
2. Archivo histórico			
			Σ

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

154.- Indique los datos solicitados sobre el perfil del coordinador general de archivos y los responsables de las áreas operativas de la Fiscalía General de la República, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

En caso de que la Fiscalía General de la República no haya contado con un coordinador general de archivos, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿La Fiscalía General de la República contaba con el área operativa?" de la pregunta 147, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de fila correspondiente en blanco.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con algún servidor público responsable de su funcionamiento?" de la pregunta anterior, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Para el caso de la edad, debe considerar los años cumplidos al 31 de diciembre de 2019.

Para el caso del grupo de mando, debe considerar el grupo jerárquico y puesto de referencia tomando como base el catálogo establecido en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mismo que se encuentra en la parte final de la tabla. En caso de que seleccione el código 11 para alguno de los servidores públicos enlistados, debe anotar dicho grupo de mando en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Para el caso del rango de ingresos, debe considerar los ingresos brutos mensuales en pesos del coordinador general de archivos y de los responsables de las áreas operativas enlistadas de acuerdo con las opciones del catálogo.

Para el caso del último grado de estudios, seleccione en la primera columna el último nivel de escolaridad cursado de acuerdo con las opciones del catálogo. En la columna de estatus debe indicar la opción que corresponda de acuerdo con el tipo de conclusión de dicho nivel al 31 de diciembre de 2019.

Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "1" en la columna "Nivel de escolaridad", debe registrar el código "8" en la columna "Estatus".

Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "2", "3" o "4" en la columna "Nivel de escolaridad", no puede hacer uso del código "4" en la columna "Estatus".

Para el caso de la antigüedad, debe considerar los años en las áreas operativas al 31 de diciembre de 2019, aunque estos no hayan sido continuos.

Cargo	No aplica	Perfil del coordinador general de archivos y de los responsables de las áreas operativas de la Fiscalía General de la República							
		Sexo (ver catálogo)	Régimen de contratación (ver catálogo)	Edad (años)	Grupo de mando (ver catálogo)	Rango de ingresos mensual (ver catálogo)	Último grado de estudios		Antigüedad (años)
							Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)	
1. Coordinador general de archivos									
2. Responsable del archivo de concentración (repositorio principal)									
3. Responsable del archivo histórico									

Otro grupo de mando:
(especifique)

Módulo 1 Sección X
Cuestionario

Catálogo de sexo	
1.	Hombre
2.	Mujer
9.	No se sabe

Régimen de contratación	
1.	Confianza
2.	Base o sindicalizado
3.	Eventual
4.	Honorarios
5.	Otro
9.	No se sabe

Catálogo de grupo de mando	
1.	Secretaría de Estado
2.	Subsecretaría de Estado o equivalente
3.	Jefatura de Unidad o equivalente
4.	Dirección General o equivalente
5.	Dirección General Adjunta o equivalente
6.	Dirección de Área
7.	Subdirección de Área
8.	Jefatura de Departamento
9.	Enlace
10.	Operativo
11.	Otro grupo de mando (<i>especifique</i>)
99.	No se sabe

Rango de ingresos mensual	
1.	Sin paga
2.	De 1 a 5,000 pesos
3.	De 5,001 a 10,000 pesos
4.	De 10,001 a 15,000 pesos
5.	De 15,001 a 20,000 pesos
6.	De 20,001 a 25,000 pesos
7.	De 25,001 a 30,000 pesos
8.	De 30,001 a 35,000 pesos
9.	De 35,001 a 40,000 pesos
10.	De 40,001 a 45,000 pesos
11.	De 45,001 a 50,000 pesos
12.	De 50,001 a 55,000 pesos
13.	De 55,001 a 60,000 pesos
14.	De 60,001 a 65,000 pesos
15.	De 65,001 a 70,000 pesos
16.	Más de 70,000 pesos
99.	No se sabe

Catálogo de nivel de escolaridad	
1.	Ninguno
2.	Prescolar o primaria
3.	Secundaria
4.	Preparatoria
5.	Carrera técnica o carrera comercial
6.	Licenciatura
7.	Maestría
8.	Doctorado
9.	No se sabe

Catálogo de estatus del nivel de escolaridad	
1.	Cursando
2.	Inconcluso
3.	Concluido
4.	Titulado
8.	No aplica
9.	No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

155.- Indique los datos solicitados sobre el perfil del personal adscrito a las áreas operativas de archivo de concentración y archivo histórico de la Fiscalía General de la República, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

Para la tabla I), la cantidad de servidores públicos que reporte en la columna "Cargo" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 1 en la columna "Personal adscrito al área operativa" de la pregunta 153.

Para la tabla II), la cantidad de servidores públicos que reporte en la columna "Cargo" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 2 en la columna "Personal adscrito al área operativa" de la pregunta 153.

En la columna "Cargo" debe anotar el nombre del cargo o designación que ocupa cada uno de los servidores públicos en el archivo de concentración y archivo histórico, respectivamente.

Para el caso de la edad, debe considerar los años cumplidos al 31 de diciembre de 2019.

Para el caso del rango de ingresos, debe considerar los ingresos brutos mensuales en pesos del personal adscrito al archivo de concentración y archivo histórico de la Fiscalía General de la República de acuerdo con las opciones del catálogo.

Para el caso del último grado de estudios, seleccione en la primera columna el último nivel de escolaridad cursado de acuerdo con las opciones del catálogo. En la columna de estatus debe indicar la opción que corresponda de acuerdo con el tipo de conclusión de dicho nivel al 31 de diciembre de 2019.

Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "1" en la columna "Nivel de escolaridad", debe registrar el código "8" en la columna "Estatus".

Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "2", "3" o "4" en la columna "Nivel de escolaridad", no puede hacer uso del código "4" en la columna "Estatus".

Para el caso de la antigüedad, debe considerar los años en las áreas operativas al 31 de diciembre de 2019, aunque estos no hayan sido continuos.

Para la columna "¿El personal realizaba otras actividades?", debe considerar si el personal adscrito a determinada área operativa realizaba actividades adicionales a las correspondientes a tal área.

I) Archivo de concentración

Cargo	Perfil del personal adscrito al archivo de concentración de la Fiscalía General de la República							
	Sexo (ver catálogo)	Régimen de contratación (ver catálogo)	Edad (años)	Rango de ingresos mensual (ver catálogo)	Último grado de estudios		Antigüedad (años)	¿El personal realizaba otras actividades? (1.SI/2.No/3.No se sabe)
					Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)		
1.								
2.								
3.								

Módulo 1 Sección X
Cuestionario

4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														

II) Archivo histórico

Cargo	Perfil del personal adscrito al archivo histórico de la Fiscalía General de la República						
	Sexo (ver catálogo)	Régimen de contratación (ver catálogo)	Edad (años)	Rango de ingresos mensuales (ver catálogo)	Ultimo grado de estudios		¿El personal realizaba otras actividades? (1. SI / 2. No / 3. No se sabe)
					Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

Catálogo de sexo	
1.	Hombre
2.	Mujer
9.	No se sabe

Régimen de contratación	
1.	Confianza
2.	Base o sindicalizado
3.	Eventual
4.	Honorarios
5.	Otro
9.	No se sabe

Rango de ingresos mensual	
1.	Sin paga
2.	De 1 a 5,000 pesos
3.	De 5,001 a 10,000 pesos
4.	De 10,001 a 15,000 pesos
5.	De 15,001 a 20,000 pesos
6.	De 20,001 a 25,000 pesos
7.	De 25,001 a 30,000 pesos
8.	De 30,001 a 35,000 pesos
9.	De 35,001 a 40,000 pesos
10.	De 40,001 a 45,000 pesos
11.	De 45,001 a 50,000 pesos
12.	De 50,001 a 55,000 pesos
13.	De 55,001 a 60,000 pesos
14.	De 60,001 a 65,000 pesos
15.	De 65,001 a 70,000 pesos
16.	Más de 70,000 pesos
99.	No se sabe

Catálogo de nivel de escolaridad	
1.	Ninguno
2.	Prescolar o primaria
3.	Secundaria
4.	Preparatoria
5.	Carrera técnica o carrera comercial
6.	Licenciatura
7.	Maestría
8.	Doctorado
9.	No se sabe

Catálogo de estatus del nivel de escolaridad	
1.	Cursando
2.	Inconcluso
3.	Concluido
4.	Titulado
8.	No aplica
9.	No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

X.3.2 Capacitación del personal en materia de administración de archivos y gestión documental

Instrucciones generales para las preguntas del apartado:

- 1.- Únicamente debe considerar aquellas acciones de capacitación que hayan realizado o consideren realizar alguna evaluación para su acreditación, por lo que no debe considerar aquellas de carácter informativo o de naturaleza similar.
- 2.- La suma de las cantidades registradas en las columnas "Acciones de capacitación impartidas" y "Acciones de capacitación impartidas y concluidas" de la pregunta 157 debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la respectiva columna de la pregunta 14, así como corresponder a su desagregación por modalidad.
- 3.- La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" de la pregunta 157 debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 14, así como corresponder a su desagregación por sexo.

156.- Durante el año 2019, ¿se impartieron acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) sobre la materia al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental de la Fiscalía General de la República?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 159) 9. No se sabe (pase a la pregunta 159)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

157.- Anote la cantidad de acciones de capacitación sobre la materia, según modalidad, impartidas durante el año 2019 al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental de la Fiscalía General de la República. Por cada una de estas, anote la cantidad de servidores públicos, según sexo, que acreditaron las acciones impartidas y concluidas durante el referido año.

En caso de que no se haya realizado alguna acción de capacitación en determinada modalidad, debe anotar una "X" en la columna "No se realizaron acciones de capacitación" para la modalidad de referencia y deje el resto de la fila en blanco.

En la columna "Acciones de capacitación impartidas" debe considerar las acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental de la Fiscalía General de la República, independientemente de que hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia institución como las realizadas por organizaciones externas.

En la columna "Acciones de capacitación impartidas y concluidas" debe considerar las acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental de la Fiscalía General de la República, y que además hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia institución como las realizadas por organizaciones externas.

Debe considerar al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental de la Fiscalía General de la República que haya concluido determinada acción de capacitación impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, y cuente además con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que acredite la conclusión de determinada acción de capacitación.

En caso de que un servidor público cuente con la acreditación de más de una acción de capacitación impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, debe registrarlo solo una vez en la modalidad correspondiente a la última acción de capacitación acreditada. De considerar necesario su registro en el resto de las acciones acreditadas, haga uso del recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 6, debe anotar el nombre de dicha(s) modalidad(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Modalidad	No se realizaron acciones de capacitación	Acciones de capacitación impartidas	Acciones de capacitación impartidas y concluidas	Personal capacitado adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental de la Fiscalía General de la República, según sexo		
				Total	Hombres	Mujeres
1. Diplomado						
2. Curso						
3. Taller						
4. Conferencia						
5. Seminario						
6. Otra modalidad (especifique)						
		Σ				

Otra modalidad:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección X
Cuestionario

158.- Anote la cantidad de acciones de capacitación sobre administración de archivos y gestión documental, según tema, impartidas durante el año 2019 al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental de la Fiscalía General de la República. Por cada una de estas, anote la cantidad de servidores públicos, según sexo, que acreditaron las acciones impartidas y concluidas durante el referido año.

En caso de que no se haya realizado alguna acción de capacitación en determinado tema, debe anotar una "X" en la columna "No se realizaron acciones de capacitación" para el tema de referencia y deje el resto de la fila en blanco.

En la columna "Acciones de capacitación impartidas" debe considerar las acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) en los temas enlistados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental de la Fiscalía General de la República, independientemente de que hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia institución como las realizadas por organizaciones externas.

En la columna "Acciones de capacitación impartidas y concluidas" debe considerar las acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) en los temas enlistados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental de la Fiscalía General de la República, y que además hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia institución como las realizadas por organizaciones externas.

En caso de que una acción de capacitación haya contemplado más de un tema, debe registrarla tantas veces sea necesario en el o los temas correspondientes.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones de capacitación impartidas" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Acciones de capacitación impartidas" de la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones de capacitación impartidas y concluidas" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Acciones de capacitación impartidas y concluidas" de la pregunta anterior.

Debe considerar al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental de la Fiscalía General de la República que haya concluido determinada acción de capacitación en los temas enlistados impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, y cuente además con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que acredite la conclusión de determinada acción de capacitación.

En caso de que un servidor público cuente con la acreditación de más de una acción de capacitación impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, debe registrarla tantas veces sea necesario en el o los temas correspondientes.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Temas	No se realizaron acciones de capacitación	Acciones de capacitación impartidas	Acciones de capacitación impartidas y concluidas	Personal capacitado adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental de la Fiscalía General de la República, según sexo		
				Total	Hombres	Mujeres
1. Marco jurídico en materia de archivos y gestión documental						
2. Resguardo de información y archivos						
3. Archivo de trámite						
4. Archivo de concentración						
5. Archivo histórico						
6. Otro tema						
		Σ				

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

X.4 Archivo digital

159.- Indique si la Fiscalía General de la República contaba con un programa de seguridad de la información al cierre del año 2019. En caso afirmativo, señale los mecanismos de control con los que contaba dicho programa.

En caso de que la Fiscalía General de la República no haya contado con un programa de seguridad de la información, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Seleccione con una "X" la o las opciones que correspondan.

En caso de que seleccione la opción "No se sabe", no puede seleccionar otra opción.

En caso de que seleccione la opción "Otro mecanismo de control", debe registrar el nombre de dicho(s) mecanismo(s) de control en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

¿La Fiscalía General de la República contaba con un programa de seguridad de la información? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Mecanismos de control								
	Políticas de seguridad	Seguridad organizacional	Clasificación y control de activos	Seguridad física y de entorno	Desarrollo y mantenimiento de sistemas	Continuidad de las actividades	Requerimientos legales y auditoría	Otro mecanismo de control (especifique)	No se sabe

Otro mecanismo de control:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

160.- Indique si la Fiscalía General de la República generaba documentos electrónicos al cierre del año 2019. En caso afirmativo, señale el tipo de tratamiento que recibían dichos documentos electrónicos.

En caso de que la Fiscalía General de la República no haya generado documentos electrónicos, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Seleccione con una "X" la o las opciones que correspondan.

En caso de que seleccione la opción "No se sabe", no puede seleccionar otra opción.

En caso de que seleccione la opción "Otro tipo de tratamiento", debe registrar el nombre de dicho(s) tipo(s) de tratamiento en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

¿La Fiscalía General de la República generaba documentos electrónicos? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Tipo de tratamiento que reciben los documentos electrónicos				
	Se incorporan a expedientes electrónicos	Se imprimen y se integran a un expediente de archivo de soporte en papel	Se guardan en CD y/o USB	Otro tipo de tratamiento (especifique)	No se sabe

Otro tipo de tratamiento:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

161.- Al cierre del año 2019, ¿la Fiscalía General de la República contaba con un programa de preservación digital para el uso de sistemas de información?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No

9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

**Módulo 1.
Estructura organizacional y recursos**

Sección XI. Fallecimientos en cumplimiento de la función de procuración de justicia

[Índice](#)

XI. Fallecimientos en cumplimiento de la función de procuración de justicia

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.
- 2.- Únicamente debe considerar al personal adscrito a las fiscalías de la Fiscalía General de la República que haya fallecido con motivo del cumplimiento de sus funciones, por lo que no debe considerar al personal adscrito a estas fiscalías que haya fallecido por causas naturales o por circunstancias ajenas al ejercicio de sus funciones, como pueden ser: intoxicación aguda por alcohol o drogas, aquellas derivadas de complicaciones de la atención médica y quirúrgica o las relacionadas a acciones asociadas a la exposición con fuerzas naturales, entre otras.
- 3.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 4.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Participantes y comentarios" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.
- 5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

162.- Anote la cantidad de personal adscrito a las fiscalías de la Fiscalía General de la República fallecido durante el año 2019 en cumplimiento de sus funciones, según su sexo.

Total de personal fallecido adscrito a las fiscalías (1. + 2.)

1. Hombres

2. Mujeres

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

163.- De acuerdo con el total de personal fallecido que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando su sexo y cargo y/o función desempeñada.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal fallecido adscrito a las fiscalías" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Cargo y/o función desempeñada	Personal fallecido adscrito a las fiscalías de la Fiscalía General de la República, según sexo		
	Total	Hombres	Mujeres
1. Fiscales			
2. Secretarios			
3. Peritos			
4. Policías ministeriales o investigadores o judiciales			
5. Personal administrativo y de apoyo			
6. Otro cargo			
Σ			

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección XI
Cuestionario

164.- De acuerdo con el total de personal fallecido que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando su rango de edad, sexo y cargo y/o función desempeñada.

Debe considerar los años cumplidos al momento del fallecimiento del personal adscrito a las fiscalías de la Fiscalía General de la República.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo y cargo y/o función desempeñada.

Rango de edad		Personal fallecido adscrito a las fiscalías de la Fiscalía General de la República, según sexo y cargo y/o función desempeñada															
		Total	Hombres	Mujeres	Fiscales		Secretarios		Peritos		Policías ministeriales o investigadores o judiciales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo		
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	
1.	De 18 a 24 años																
2.	De 25 a 29 años																
3.	De 30 a 34 años																
4.	De 35 a 39 años																
5.	De 40 a 44 años																
6.	De 45 a 49 años																
7.	De 50 a 54 años																
8.	De 55 a 59 años																
9.	De 60 años o más																
Σ																	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

165.- De acuerdo con el total de personal fallecido que reportó como respuesta en la pregunta 163, anote la cantidad del mismo especificando su sexo, cargo y/o función desempeñada y causa del fallecimiento.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 163, así como corresponder a su desagregación por sexo y cargo y/o función desempeñada; toda vez que un servidor público pudo haber fallecido por una o más causas.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 7, debe anotar el nombre de dicha(s) causa(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Causa del fallecimiento		Personal fallecido adscrito a las fiscalías, según sexo y cargo y/o función desempeñada															
		Total	Hombres	Mujeres	Fiscales		Secretarios		Peritos		Policías ministeriales o investigadores o judiciales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo		
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	
1.	Disparo de arma de fuego																
2.	Ataque con arma blanca																
3.	Contusión por golpes																
4.	Agresión con fuego y llamas																
5.	Ahorcamiento / estrangulamiento																
6.	Lesiones y contusiones causadas por hecho de tránsito terrestre																
7.	Otra causa (especifique)																
Σ																	

Otra causa:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Participantes y comentarios

[Índice](#)

Servidores públicos que participaron en el llenado del módulo

1

Nombre completo: _____
Área o unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____

Preguntas y/o secciones integradas

2

Nombre completo: _____
Área o unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____

Preguntas y/o secciones integradas

3

Nombre completo: _____
Área o unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____

Preguntas y/o secciones integradas

4

Nombre completo: _____
Área o unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____

Preguntas y/o secciones integradas

Comentarios generales sobre las preguntas del módulo

1)

2)

3)

4)

5)

6)



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Complemento 1. Ubicación geográfica de las fiscalías

[Índice](#)

Instrucciones generales:

- 1.- La lista de fiscalías que se despliega corresponde a las que registró como respuesta en la pregunta 22.
- 2.- En la columna "Entidad federativa" seleccione la entidad federativa donde se encuentra ubicada dicha fiscalía.
- 3.- En la columna "Municipio" seleccione el municipio o demarcación territorial donde se encuentra ubicada dicha fiscalía.
- 4.- En la columna "Colonia" anote el nombre de la colonia o localidad donde se encuentra ubicada dicha fiscalía.
- 5.- En la columna "Latitud" y "Longitud" anote las coordenadas geográficas correspondientes donde se encuentra ubicada dicha fiscalía. Las coordenadas de latitud constan hasta de ocho dígitos, mientras que las relacionadas con la longitud constan de hasta nueve dígitos.

Nombre de la fiscalía	Entidad federativa	Municipio	Colonia	Latitud	-	Longitud
1.				:	-	:
2.				:	-	:
3.				:	-	:
4.				:	-	:
5.				:	-	:
6.				:	-	:
7.				:	-	:
8.				:	-	:
9.				:	-	:
10.				:	-	:
11.				:	-	:
12.				:	-	:
13.				:	-	:
14.				:	-	:
15.				:	-	:
16.				:	-	:
17.				:	-	:
18.				:	-	:
19.				:	-	:
20.				:	-	:
21.				:	-	:
22.				:	-	:
23.				:	-	:
24.				:	-	:
25.				:	-	:
26.				:	-	:
27.				:	-	:
28.				:	-	:
29.				:	-	:

Módulo 1
Complemento F

30.					:					-		:							
31.					:					-		:							
32.					:					-		:							
33.					:					-		:							
34.					:					-		:							
35.					:					-		:							
36.					:					-		:							
37.					:					-		:							
38.					:					-		:							
39.					:					-		:							
40.					:					-		:							
41.					:					-		:							
42.					:					-		:							
43.					:					-		:							
44.					:					-		:							
45.					:					-		:							
46.					:					-		:							
47.					:					-		:							
48.					:					-		:							
49.					:					-		:							
50.					:					-		:							
51.					:					-		:							
52.					:					-		:							
53.					:					-		:							
54.					:					-		:							
55.					:					-		:							
56.					:					-		:							
57.					:					-		:							
58.					:					-		:							
59.					:					-		:							
60.					:					-		:							
61.					:					-		:							
62.					:					-		:							
63.					:					-		:							
64.					:					-		:							
65.					:					-		:							
66.					:					-		:							
67.					:					-		:							
68.					:					-		:							
69.					:					-		:							
70.					:					-		:							
71.					:					-		:							
72.					:					-		:							
73.					:					-		:							
74.					:					-		:							
75.					:					-		:							
76.					:					-		:							
77.					:					-		:							
78.					:					-		:							

Módulo 1
Complemento F

79.						:						-			:						
80.						:						-			:						
81.						:						-			:						
82.						:						-			:						
83.						:						-			:						
84.						:						-			:						
85.						:						-			:						
86.						:						-			:						
87.						:						-			:						
88.						:						-			:						
89.						:						-			:						
90.						:						-			:						
91.						:						-			:						
92.						:						-			:						
93.						:						-			:						
94.						:						-			:						
95.						:						-			:						
96.						:						-			:						
97.						:						-			:						
98.						:						-			:						
99.						:						-			:						
100.						:						-			:						



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Glosario

[Índice](#)

Accesibilidad

Se refiere al conjunto de medidas para asegurar que las personas en condiciones de vulnerabilidad puedan ejercer en forma independiente los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales en igualdad de condiciones con las demás, sin que sea obstáculo para ello el entorno físico, la información, las comunicaciones (incluidos los sistemas y las tecnologías de la información), así como las telecomunicaciones y otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso general, tanto en zonas urbanas como rurales.

Acceso a la información

Se refiere al derecho que tiene toda persona para acceder a los datos, registros y demás información generada, administrada o que se encuentre en poder de los sujetos obligados bajo los términos que señale la normatividad.

Actividades estadísticas y/o geográficas

Se refiere a la capacidad institucional con la que cuenta determinado ente público para el desarrollo de actividades orientadas a la generación y tratamiento de información estadística y/o geográfica.

Ajustes razonables

Se refiere a las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en infraestructura, tecnología y procesos, realizadas por la Fiscalía General de la República cuando se requieran para garantizar, en igualdad de condiciones, a las personas en situación de vulnerabilidad el goce y ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales.

Ampliación del plazo de respuesta

Se refiere a la resolución determinada por el comité de transparencia para señalar la extensión del periodo para dar respuesta a una solicitud de acceso a la información, conforme a lo establecido por la normatividad en la materia.

Archivo

Se refiere al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar en el que se resguarden.

Archivo de concentración

Se refiere a aquel integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental.

Archivo de trámite

Se refiere a aquel integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.

Archivo histórico

Se refiere a aquel integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público.

Área coordinadora

Se refiere a la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos.

Áreas (del sujeto obligado)

Se refiere a las instancias de los sujetos obligados que cuentan o pueden contar con la información, mismas que se encuentran previstas en el reglamento interior, ley o estatuto orgánico o similar.

Áreas operativas

Se refiere a aquellas que integran el sistema institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, histórico.

Asesorías

Se refiere a todas aquellas orientaciones sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y a la protección de datos personales que se otorgan por medios remotos y/o presenciales.

Auditoría

Se refiere a una serie de métodos de investigación y análisis con el objetivo de revisar y evaluar profundamente la gestión de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental, o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medio de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.

Autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización

Se refiere al conjunto de competencias para planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las dependencias, entidades y municipios, así como el desempeño de los servidores públicos, para contribuir con la transparencia y rendición de cuentas.

Aviso de privacidad

Se refiere al documento que se pone a disposición del titular, de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con la finalidad de informar los propósitos del tratamiento de los mismos.

Bienes inmuebles

Se refiere a todos aquellos terrenos, con o sin construcción, sobre los que se ejerza la posesión, control o administración a título de dueño, o cuyo dominio legalmente le pertenezca a la Fiscalía General de la República, y que sean destinados al servicio de la misma, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo, con el propósito de utilizarse en la prestación de un servicio público a cargo de esta. Para efectos del censo, se clasifican en los siguientes tipos de posesión:

Propios: se refiere a todos aquellos inmuebles del dominio legal a título de propietario de la Fiscalía General de la República, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

Rentados: se refiere a todos aquellos inmuebles propiedad de terceros que, por virtud de algún acto jurídico, la Fiscalía General de la República adquiere por un precio su goce o aprovechamiento temporal, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

Otro tipo de posesión: se refiere a todos aquellos actos de donación, copropiedad, por accesión, comodato, u otro tipo, que hayan sido otorgados a favor de la Fiscalía General de la República, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

Catálogo de disposición documental

Se refiere al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

Certificado

Se refiere al documento que expide el perito por el que da fe de un determinado hecho o situación.

Centro de Denuncia y Atención Ciudadana

Se refiere a aquella unidad o área administrativa adscrita a la Fiscalía General de la República, encargada de recibir, canalizar, dar seguimiento y evaluar las quejas y denuncias presentadas por los ciudadanos; de igual forma atiende de forma directa y continua a la ciudadanía, brindando orientación e información, recibe y da seguimiento a las solicitudes de servicios y programas que brinda la institución y, recibe comentarios y sugerencias; ya sea de forma presencial, telefónica o digital.

Clasificación de información

Se refiere al proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la ley de la materia.

Clasificador por Objeto del Gasto

Se refiere al instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizadas a las instituciones gubernamentales, en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto. Los capítulos que lo integran son los siguientes:

Capítulo 1000. Servicios personales: se refiere a las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral, pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

Capítulo 2000. Materiales y suministros: se refiere a las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes, servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

Capítulo. 3000 Servicios generales: se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público, así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

Capítulo 4000. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas: se refiere a las asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado, externo, organismos y empresas paraestatales, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

Capítulo 5000. Bienes muebles, inmuebles e intangibles: se refiere a las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

Capítulo 6000. Inversión pública: se refiere a las asignaciones destinadas a obras por contrato, proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

Capítulo 7000. Inversiones financieras y otras provisiones: se refiere a las erogaciones realizadas para la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores, así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas y las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.

Capítulo 8000. Participaciones y aportaciones: se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con estas.

Capítulo 9000. Deuda pública: se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos. Incluye la amortización, intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

CNPJF 2020

Se refiere a las siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Procuración de Justicia Federal 2020.

Comité de transparencia

Se refiere a la instancia colegiada encargada de supervisar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; tales como confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia, realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

Cuadro general de clasificación archivística

Se refiere al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

Datos abiertos

Se refiere a los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado. Tienen las siguientes características: accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso.

Declaración de conflicto de interés

Se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos para identificar aquellas actividades o relaciones (personales, familiares o de negocios) que podrían interferir con el ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.

Declaración de inexistencia

Se refiere a la declaración que hace el comité de transparencia con el propósito de confirmar, en su caso, la inexistencia de la información solicitada. Las declaraciones de inexistencia de los comités deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad(es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

Declaración de situación patrimonial

Se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, en los medios que se proporcionen para tal fin y bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos respecto a la situación de su patrimonio (ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y adeudos) o el patrimonio de su cónyuge y/o dependientes económicos. Dichas declaraciones tienen los siguientes plazos:

Declaración inicial: se refiere a aquella que se presenta dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo, con motivo del ingreso al servicio público por primera vez o reingreso al servicio público después de 60 días naturales de la conclusión de su último encargo.

Declaración de modificación patrimonial: se refiere a aquella que se realiza durante el mes de mayo de cada año.

Declaración de conclusión: se refiere a aquella que se realiza dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

Delito

Se refiere a la conducta que consiste en la realización de un acto u omisión descrito y sancionado por las leyes penales.

Desclasificación de información

Se refiere al acto por el que se determina que la información clasificada como reservada o confidencial es información pública.

Dictamen pericial

Se refiere a la opinión técnica sobre una materia en específico que emite un perito o experto en cualquier arte, profesión o actividad, respecto del examen o análisis que haya hecho de una cuestión sometida a sus conocimientos.

Disposiciones normativas internas administrativas

Se refiere a las disposiciones normativas de la Fiscalía General de la República que tienen por objeto regular y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre las actividades relacionadas con la programación, administración, ejercicio y/o control de los recursos (humanos, presupuestales, materiales, financieros, etc.) con los que cuentan.

Disposiciones normativas internas sustantivas

Se refiere a las disposiciones normativas de la Fiscalía General de la República que tienen por objeto regular las funciones y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre el ejercicio de las actividades relacionadas con el objeto de su creación.

Evaluación de competencias profesionales

Se refiere a aquella que se realiza en forma periódica a los servidores públicos de la Fiscalía General de la República, con el objetivo de determinar que los servidores públicos cuentan con los conocimientos, las habilidades, destrezas y aptitudes necesarios para desempeñar su función de forma eficiente y de conformidad con los estándares establecidos para ello.

Evaluación de control y confianza

Se refiere a aquella que se realiza en forma periódica a los servidores públicos de la Fiscalía General de la República, con el objetivo de verificar que el personal actúe dentro del marco de conducta aplicable dictado por la normatividad institucional.

Evaluación del desempeño

Se refiere a aquella que se realiza en forma periódica a los servidores públicos de la Fiscalía General de la República, con el objetivo de medir el cumplimiento en el ejercicio de funciones, la actitud en el trabajo y el comportamiento en el entorno laboral. Se lleva a cabo en coordinación con la unidad administrativa u órgano de adscripción del servidor público evaluado.

Evaluación institucional

Se refiere al proceso de evaluación realizada al interior de una institución pública con la finalidad de comprobar la calidad de gestión y desempeño de su función sustantiva con base en los objetivos y metas trazadas con anterioridad.

Falta administrativa grave

Se refiere a aquellas cometidas por los servidores públicos, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Falta administrativa no grave

Se refiere a aquellas cometidas por los servidores públicos, cuya sanción corresponde a la Secretaría de la Función Pública y sus homólogos en las entidades federativas, así como a los órganos internos de control, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Fiscalías

Se refiere a todos aquellos órganos, fiscalías, subfiscalías, unidades de investigación, y cualquier otro órgano homólogo investigador que se encuentren adscritos a la Fiscalía General de la República y que tengan a su cargo la investigación de hechos constitutivos de delitos a través de sus fiscales y demás personal especializado, con el objeto de ejercer la acción penal cuando así resulte. De igual forma, intervienen en procedimientos judiciales del orden civil y familiar, y propician, cuando proceda, los mecanismos alternativos de solución de controversias. Dichos órganos, unidades o fiscalías investigadoras se crean, distribuyen y organizan conforme a las necesidades de la institución.

Gobierno abierto

Se refiere al esquema de gestión y de producción de políticas públicas orientado a la atención y la solución colaborativa de los problemas públicos con base en colegiados plurales y, en cuyo trabajo, convergen la transparencia y la participación ciudadana como criterios básicos, buscando propiciar un ambiente de rendición de cuentas e innovación social.

Grupos en situación de vulnerabilidad

Se refiere a aquellos núcleos de población y/o personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden ejercer, en igualdad de condiciones, los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales; por lo que requieren de la atención e implementación de acciones, medidas y políticas por parte de los sujetos obligados. Entre estos se encuentran las personas pertenecientes a los pueblos indígenas, afrodescendientes, personas con discapacidad, mujeres, niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y migrantes.

Índice de expedientes clasificados como reservados

Se refiere al listado que los sujetos obligados elaboran y actualizan de acuerdo con la normatividad aplicable, con el objetivo de dar a conocer al público en general los expedientes o documentos que, de manera completa o parcial, se encuentran clasificados bajo cualquiera de las causales de reserva previstas en la ley de la materia.

Información confidencial

Se refiere a aquella información en poder de los sujetos obligados a la que no se puede tener acceso por contener datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. También se refiere a aquella que contiene secreto bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal; siempre y cuando la titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o sujetos obligados que no involucre el ejercicio de recursos públicos, así como las demás casos previstos por la normatividad de la materia.

Información pública

Se refiere a todo documento, registro, archivo o cualquier dato que los sujetos obligados generen, administren, obtengan, adquieran, transformen, posean o conserven por cualquier título.

Información reservada

Se refiere a aquella información pública cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido porque está sujeta a alguna de las excepciones previstas en la normatividad de la materia.

Informante básico

Se refiere al titular o servidor público de la Fiscalía General de la República designado para proveer la información del presente módulo y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar la información y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

Informante complementario 1

Se refiere al servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Fiscalía General de la República, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente al presente módulo y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

Informante complementario 2

Se refiere al servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Fiscalía General de la República, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente al presente módulo y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

Informe pericial

Se refiere al documento donde se hace una recopilación de las situaciones y circunstancias observadas desde un punto de vista técnico, pero sin emitir ninguna opinión técnica.

Intervención pericial

Se refiere a la actividad de los peritos de dictaminar, en los procesos judiciales, conforme a sus conocimientos técnicos, científicos, especiales, teóricos o prácticos, que posea la actividad técnico científica solicitada por alguna de las partes en el proceso, por el órgano jurisdiccional o ministerial, o por cualquier otro tipo de solicitante.

Laboratorios

Se refiere a aquellos espacios físicos que se encuentran equipados con los medios necesarios para llevar a cabo experimentos, investigaciones o trabajos de carácter metódico, científico o técnico.

Laboratorios móviles

Se refiere a aquellas unidades móviles integradas por equipo especializado e instrumentación necesaria para peritajes de campo.

Lenguaje de señas

Se refiere al lenguaje empleado por aquellas personas con una discapacidad auditiva, consistente en una serie de signos gestuales articulados con las manos y acompañados de expresiones faciales, mirada intencional y movimiento corporal dotados de función lingüística.

Marco regulatorio

Se refiere al conjunto de leyes y disposiciones normativas que tienen por objeto establecer obligaciones específicas al organismo garante de la entidad federativa, expedidas por autoridad competente en los medios oficiales para que produzcan efectos jurídicos.

Mecanismos de participación y/o consulta ciudadana

Se refiere a aquellos a través de los cuales la institución de gobierno y la sociedad se relacionan y articulan para fortalecer la planeación, ejecución, seguimientos y evaluación de políticas públicas, en los temas de su competencia.

Multifuncional

Se refiere al dispositivo que tiene la particularidad de integrar, en una máquina, las funciones de varios dispositivos, permitiendo realizar varias tareas de modo simultáneo. Incorpora diferentes funciones de otros equipos o multitareas que permiten escanear, imprimir y fotocopiar a la vez, además de la capacidad de almacenar documentos en red.

Opinión técnica y/o resultados de estudios

Se refiere al documento por el cual en forma individual o colegiada se emiten los elementos analizados respecto de las cuestiones sometidas por las partes en el juicio o por el órgano jurisdiccional.

Periodo de reserva

Se refiere al plazo establecido en años por el que determinada información se mantiene con el carácter de reservada por los sujetos obligados.

Personal de las fiscalías

Se refiere a las personas que forman parte de las fiscalías, los que, para fines estadísticos del censo, se clasifican de la siguiente manera:

Fiscal: se refiere al representante de la sociedad, autoridad que tiene a su cargo la investigación de los delitos y la persecución de los imputados dentro del proceso penal.

Secretario: se refiere al servidor público que asiste al fiscal en las actividades que este practique dentro de las diligencias de preparación del ejercicio de la acción penal y proceso penal.

Peritos: se refiere a las personas expertas en alguna ciencia, técnica o arte con competencia para llevar a cabo una investigación respecto de alguna materia o asunto encomendado por el fiscal y otras autoridades.

Policías judiciales, ministeriales y/o investigadores: se refiere a los auxiliares directos del fiscal, los cuales llevan a cabo la investigación de los delitos, desarrollando las diligencias que deban practicarse durante las investigaciones, citaciones, notificaciones, detenciones y presentaciones que les ordene el propio fiscal.

Personal administrativo y de apoyo: se refiere a todos los servidores públicos que desempeñan funciones de soporte a los fiscales, peritos y policías judiciales o ministeriales, como lo son: secretarías, mensajeros, choferes, o cualquier otro de funciones similares. Dentro de esta categoría no se deberá contabilizar al personal destinado a funciones propias de procuración de justicia.

Otro: se refiere a todo aquel personal que preste sus servicios en las fiscalías y que no esté incluido en ninguna de las definiciones anteriores.

Plan o programa de trabajo

Se refiere a la herramienta que permite ordenar y sistematizar las actividades, acciones y tareas a realizar durante un periodo determinado para cumplir con los objetivos y metas de la institución trazadas para dicho periodo. En él se establece un cronograma de actividades, a partir del cual se relacionan las actividades y los responsables de realizarlas.

Plan o programa estratégico

Se refiere al documento que contiene la proyección a mediano y largo plazo de la institución. En él se determinan y jerarquizan, entre otros, los objetivos y metas a alcanzar por la misma, definiendo las líneas de acción y elementos necesarias para ello.

Plataforma Nacional de Transparencia

Se refiere al instrumento informático a través del cual se ejercen los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como su tutela en medios electrónicos, de manera que se garantice su uniformidad respecto de cualquier sujeto obligado. Asimismo, representa el repositorio de información obligatoria de transparencia nacional.

Presupuesto autorizado

Se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas, durante un ejercicio fiscal, a la Fiscalía General de la República.

Presupuesto ejercido

Se refiere al importe total erogado por la Fiscalía General de la República, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas con cargo al presupuesto autorizado.

Presupuesto solicitado

Se refiere a la estimación que hace la Fiscalía General de la República del monto total de las erogaciones que requiere durante un ejercicio fiscal para obtener los resultados comprometidos y demandados para el desarrollo de sus funciones, el cual se encuentra sujeto de aprobación presupuestal.

Procedimiento de responsabilidad administrativa

Se refiere al conjunto de actividades, formas y formalidades de carácter legal previamente establecidas que llevan a cabo las autoridades substanciadoras que, en el ámbito de su competencia, admitan el informe de presunta responsabilidad administrativa.

Profesionalización del personal

Se refiere al conjunto de procedimientos homologados y estructurados que facilitan la consolidación de la formación inicial, actualización, especialización y, en términos generales, el desarrollo profesional de los elementos de las instituciones policiales, de procuración de justicia y del sistema penitenciario.

Protección de datos personales

Se refiere a la garantía de protección de la privacidad de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Régimen disciplinario

Se refiere al conjunto de disposiciones y principios disciplinarios internos sobre la actuación del personal adscrito a las instituciones públicas relacionadas con el proceso de seguridad pública y justicia penal, mismos que establecen los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los procedimientos para su aplicación. Esta categoría debe diferenciarse de las responsabilidades administrativas, cuya investigación, sustanciación y sanción corresponde a autoridades competentes establecidas en las Ley General de Responsabilidades Administrativas. Para el caso específico de la Fiscalía General, y considerando el periodo de referencia de la información, se trata de las causas de responsabilidad y sanciones de los agentes del Ministerio Público de la Federación, los agentes de la Policía Federal Ministerial y los peritos; independientemente de las que correspondan por responsabilidad civil, penal o administrativa.

Requerimiento

Se refiere al documento por el cual el perito concluye y comunica que los elementos analizados no son suficientes para llevar a cabo el análisis o estudio correspondiente, por lo que solicita a la autoridad competente elementos adicionales que permitan la emisión de un resultado científico - técnico.

Resoluciones del comité

Se refiere a las determinaciones emitidas por el comité de transparencia del sujeto obligado en las que se notificará a los interesados, en el plazo de respuesta a las solicitudes, la existencia, inexistencia, clasificación o desclasificación de la información.

Sanciones impuestas a los servidores públicos

Se refiere a todas las contraversiones a lo dispuesto por la ley, cometidas por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Para efectos del censo se consideran las siguientes:

Amonestación privada o pública: se refiere a una corrección disciplinaria que tiene por objeto mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento en el servicio público, consistente en la advertencia que se hace al servidor público, haciéndosele ver las consecuencias de la falta que cometió, mediante la cual se pretende encauzar la conducta del servidor público en el correcto desempeño de sus funciones, exhortándolo a la enmienda y conminándolo con que se le impondrá una sanción mayor si reincidiere, que a diferencia del apercibimiento, ya no es una simple llamada de atención, pues su objeto es prevenir la posible comisión de un ilícito.

Suspensión del empleo, cargo o comisión: se refiere a una sanción administrativa que consiste en la privación o prohibición temporal al servidor público para desempeñar el empleo cargo o comisión ostentado, así como del goce de sus emolumentos, impidiendo que realice sus funciones por tiempo determinado.

Destitución: se refiere a una sanción administrativa consistente en separar a un servidor del empleo, cargo o comisión que desempeña en el servicio público, por habersele encontrado responsable en términos de la ley.

Inhabilitación temporal: se refiere a la prohibición temporal de ejercer un empleo, cargo o comisión en el servicio público, decretada por la autoridad administrativa.

Sanción económica: se refiere a una multa que la autoridad administrativa impone al servidor público con la finalidad de reparar el daño causado a la Hacienda Pública, obligándose al servidor público responsable mediante el sacrificio de parte de su patrimonio.

Servicio Profesional de Carrera Ministerial, Policial y Pericial

Se refiere a un sistema de carácter obligatorio y permanente al cual debe incorporarse el personal de la Fiscalía General de la República a través de procedimientos de reclutamiento, certificación, selección, ingreso, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; e incluso, establece los procedimientos para la separación o baja del servicio de dicho personal.

Servicios periciales

Se refiere a la unidad administrativa de la Fiscalía General de la República, encargada de proporcionar los servicios de aquellos auxiliares técnicos y científicos en la búsqueda y obtención de indicios y preservación de pruebas para la acreditación de los elementos que definan, en materia civil, mercantil y familiar, los hechos controvertidos en juicio y, en materia penal y justicia para adolescentes, la probable responsabilidad del autor o autores de hechos delictivos, así como la reconstrucción de los hechos que efectuaron y la identificación de sus víctimas; ello basados en técnicas universalmente aceptadas a efecto de proporcionar al órgano ministerial y/o jurisdiccional informes y dictámenes que sustenten las pruebas ofrecidas por las partes en el proceso.

Sistema automatizado de gestión documental y control de documentos

Se refiere al sistema informático que permite la organización y conservación de la información de los archivos administrativos de las instituciones, órganos u organismos gubernamentales, de forma completa, actualizada y con estándares de seguridad.

Sistema de escritura Braille

Se refiere al sistema para la comunicación representado mediante signos en relieve, leídos en forma táctil por las personas con alguna discapacidad visual.

Sistemas de información

Se refiere al conjunto de componentes interconectados que permiten captar, procesar, administrar y almacenar información relevante para los procesos desempeñados por determinada institución.

Sistema institucional de archivos

Se refiere al conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras y funciones que desarrolla cada sujeto obligado derivado de la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIDAC)

Se refiere al sistema perteneciente a la Presidencia de la República, en el cual están vinculadas todas las instancias del Gobierno Federal y otras autoridades (entre autónomas y locales) para dar seguimiento a las peticiones de la ciudadanía a través de la Oficina de la Presidencia de la República. En el caso de la Fiscalía General de la República, a través de dicho sistema le son remitidas orientaciones o denuncias, de las cuales se desprende una posible competencia por parte de esta.

Sistema de Justicia Escrito

Se refiere a aquel sistema de justicia para todas las materias (a excepción de la penal y justicia para adolescentes) en el cual el tribunal solamente toma en cuenta el material suministrado por escrito o recogido en actas para las actuaciones del proceso y su resolución.

Sistema de Justicia Oral

Se refiere a aquel sistema de justicia para todas las materias (a excepción de la penal y justicia para adolescentes) en el cual predomina la argumentación oral de las partes, el desahogo de las pruebas y el dictado de la sentencia a través de audiencia pública, no obstante que se conservan documentos como los acuerdos y la sentencia, entre otros.

Sistema Escrito o Mixto

Se refiere al sistema de justicia penal para adolescentes existente hasta antes de la publicación de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. En este se aplica, ya sea un esquema tradicional, o bien, el esquema tradicional junto con un esquema oral.

Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes

Se refiere al actual sistema que rige el proceso de justicia penal para adolescentes, mismo que se encuentra previsto en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, y que es aplicable a las personas, de entre doce y dieciocho años cumplidos, a quienes se les atribuya la realización de delitos tipificados por las leyes penales. Se encuentra basado en un proceso acusatorio y oral.

Sistema Oral

Se refiere también a un sistema de justicia penal para adolescentes existente hasta antes de la publicación de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, el cual fue implementado solo en algunas entidades federativas. Es un proceso cuyas actuaciones son preponderantemente orales.

Sistema Penal Acusatorio

Se refiere al actual sistema de justicia penal por el cual se da el establecimiento de los juicios orales. En este se encuentran separadas las funciones de investigación, acusación y resolución de un hecho ilícito. La investigación de los delitos está a cargo del Ministerio Público y la policía, la cual actuará bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función. La acusación la lleva a cabo el Ministerio Público con la intervención de un Juez denominado de Control o Garantías, quien verifica el debido proceso en la investigación ministerial, mientras que la resolución del proceso penal solo le compete al Tribunal de Enjuiciamiento. En este sistema predomina la argumentación oral de las partes, las actuaciones procesales, el desahogo de las pruebas y el dictado de la sentencia a través de audiencias públicas.

Sistema Tradicional

Se refiere al sistema de justicia penal existente hasta antes de lo establecido por el Decreto de reforma constitucional publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008. En este sistema, el órgano ministerial es el único que tiene la función de investigar y acusar, y por lo tanto sus actuaciones tienen valor probatorio pleno. Al órgano jurisdiccional solo le corresponden las funciones de juzgar, al solo valorar las pruebas y dictar sentencia, sin que intervenga en la investigación ministerial; además de que sus procedimientos son escritos y reservados.

Sistemas informáticos y/o bases de datos relacionados con la investigación criminalística

Se refiere al conjunto de bases de datos en donde se registran los ingresos de evidencias físicas relacionadas con la comisión de un delito, mismas que constituyen herramientas que coadyuvan con el trabajo de los peritos en las diferentes ramas de la criminalística. A través de estas herramientas especializadas se apoya, de forma automatizada, la emisión de dictámenes y se facilita el intercambio de información entre las diversas instituciones mexicanas para el combate a la delincuencia. Para efectos del presente cuestionario se clasifica en:

Análisis de voz: se refiere a un sistema que permite identificar voces de los individuos, independientemente del idioma y canal de grabación, al ser un sistema que registra y compara las voces mediante las características acústicas de la voz.

Huellas dactilares: se refiere a un sistema informático que posee la capacidad de administrar, de forma automatizada, millones de huellas dactilares con la finalidad de optimizar los procesos de registro, consulta, búsqueda, cotejo y análisis de impresiones dactilares, a efecto de apoyar el trabajo de los peritos dactiloscopistas. Su uso permite conocer con mayor precisión y exactitud los elementos para establecer la identidad de un individuo, así como facilitar el intercambio de información entre las instituciones dedicadas a la administración y procuración de justicia.

Identificación balística: se refiere al sistema informático de alta tecnología que posee la capacidad de registrar, buscar, cotejar, analizar y transmitir información digitalizada en tiempo real respecto a huellas balísticas (imágenes de casquillos, balas, etcétera). Asimismo, proporciona elementos necesarios para establecer, de forma automatizada, la identidad de un arma de fuego y las características que presentan los elementos balísticos.

Perfiles genéticos de personas: se refiere a una base de datos de genética forense en la cual se almacenan perfiles genéticos obtenidos a partir de muestras biológicas, como puede ser la sangre, saliva, elementos pilosos, semen y restos óseos que se encuentren relacionados con una investigación de tipo ministerial o judicial.

Sistemas biométricos: se refiere a la base de datos sistematizada que contiene el registro de personas para su reconocimiento a través de archivos biométricos y demográficos, con la finalidad de lograr la identidad de la persona que se encuentre siendo parte de una investigación, como puede ser la identificación de víctimas de un delito.

Identificación antemortem - postmortem: se refiere a la herramienta informática para gestionar información sobre las personas desaparecidas, personas fallecidas sin identificar, las circunstancias que rodean la desaparición de personas y la recuperación de los cuerpos o segmentos de los mismos, así como los sitios o puntos de recuperación de los mismos.

Solicitudes de acceso a la información

Se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder a la documentación que generan, obtienen o conserven los sujetos obligados.

Solicitudes de protección de datos personales

Se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder, rectificar, cancelar u oponerse al uso o tratamiento de sus datos personales que están en poder de los sujetos obligados.

Transparencia

Se refiere a la política pública que consiste en exigir que cualquier persona, dentro de un marco legal, pueda saber o conocer lo que hacen los órganos públicos a través de poner a su disposición información valiosa que sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

Transparencia proactiva

Se refiere a la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida por la ley, que permita la generación de conocimiento público útil con un objetivo claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.

Unidad de correspondencia

Se refiere a la encargada de brindar los servicios centralizados de recepción y despacho de la correspondencia oficial dentro de las instituciones. Cabe mencionar que en algunos lugares es conocida genéricamente como "Unidad de Correspondencia", "Unidad Central de Correspondencia", "Oficialía de Partes" o "Ventanilla Única".

Unidad de transparencia

Se refiere a la instancia operativa encargada de reunir y difundir la información, orientar a la ciudadanía y, en todo caso, atender sus solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales. Igualmente, establece el vínculo entre los solicitantes y los órganos o unidades responsables de presentar la información, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

Unidades administrativas

Se refiere a todas aquellas que forman parte de la estructura orgánica de la Fiscalía General de la República para el ejercicio de las funciones que les confiere la Ley Orgánica o Reglamento Interior correspondiente.

Unidades de servicios periciales

Se refiere a todos aquellos espacios físicos en donde se llevan a cabo actividades para atender las solicitudes de intervención pericial con el objeto de reunir los elementos necesarios para realizar la investigación del hecho controvertido en juicio y la persecución de los delitos; encargándose de buscar, obtener, preservar y analizar, conforme a los principios técnico científicos apropiados, los indicios y pruebas tendientes al esclarecimiento de los hechos controvertidos y de la probable responsabilidad de los inculcados y/o imputados, al tiempo de emitir los dictámenes e informes pertinentes.

Vestigios biológicos

Se refiere a aquellos restos o evidencias físicas que permitan tener conocimiento respecto de algún acontecimiento en específico, es decir, son elementos de prueba sobre algún hecho que se investiga, lo que consecuentemente ayuda al esclarecimiento de la verdad.

MUESTRA