

ACUERDO

POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS
DE USO DE LAS CREDENCIALES DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA FGJCDMX



Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los lineamientos de uso de las credenciales de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, así como señalar las características de las mismas.

Artículo 2. Para la debida identificación de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, se expedirán diferentes tipos de credenciales, según el tipo del personal de la misma, de conformidad con lo siguiente:

- I.** Personal de la Policía de Investigación;
- II.** Personal Pericial;
- III.** Personal Ministerial;
- IV.** Personal con cargo de Oficial Secretario del Ministerio Público;
- V.** Personal Operador del Nuevo Sistema de Justicia Penal, con las siguientes modalidades:

- 1. Asesor Jurídico;
- 2. Asesor Jurídico Supervisor;
- 3. Auxiliar en Procedimientos de Justicia Alternativa;
- 4. Orientador Jurídico en Módulos de Atención Oportuna;
- 5. Orientador en Unidad de Mediación; y
- 6. Facilitador.

- VI.** Personal Administrativo; y
- VII.** Personal Administrativo de Estructura.

Artículo 3. La Fiscalía General expedirá las credenciales y en su caso, las placas metálicas de identificación, con los mecanismos necesarios de seguridad con el fin de garantizar su autenticidad y propiedad.

Las credenciales que expida la Fiscalía General tendrán las características siguientes:

- I. Tarjetas PVC color blanco con dimensiones de 8.5 cm por 4.5 cm;
- II. Chip de memoria 4k;
- III. Impresión a color por ambos lados;
- IV. Holograma de seguridad con colores de tintas ultravioleta (UV), que son perceptibles a la luz, con el logo de la institución, número de empleado y fotografía del empleado;
- V. Laminación por ambos lados;
- VI. Firma capturada en formato JPEG, con dimensión de 485 X 105 pixeles con resolución de 300 dpi a 8 bits por pixel y 256 tonos de gris y el tamaño objetivo del archivo JPEG deberá ser menor a los 25 kb; y
- VII. Captura de la huella del dedo índice de ambas manos en el biométrico para el registro y activación del sistema de control de acceso.



Artículo 4. Las credenciales de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General cuentan con características gráficas que se ajustan a la clasificación establecida en el artículo 2 del presente Acuerdo, de conformidad con lo siguiente:

I. Para el Personal de la Policía de Investigación

1) Anverso

- a. La credencial será impresa en forma horizontal en fondo blanco;
- b. En la parte superior del anverso, llevará los logotipos de la Fiscalía General y de la Policía de Investigación, el primero colocado en la esquina superior izquierda y el segundo en la esquina superior derecha, ambos sobre una cinta de 1 cm con relleno azul degradado radial desde la esquina superior derecha;
- c. Debajo de la cinta, de lado derecho, se indicará el número de empleado de la persona servidora pública; d. Debajo del logotipo de la Fiscalía General, se encontrará la fotografía de la persona servidora pública; e. De izquierda a derecha, seguido de la fotografía, se escribirá el nombre completo de la persona a quien se acredita, comenzando por apellidos y debajo de éste el puesto que desempeña;
- d. Debajo del puesto, de izquierda a derecha, se señalará el tipo de arma, debajo del tipo de arma de lado derecho aparecerá la firma de la persona servidora pública titular de la credencial y a un lado de la firma un recuadro vacío de 1.5 cm por 1.5 cm adecuado para el holograma de vigencia;
- e. Debajo del Tipo de arma, se señalará de izquierda a derecha, la clase de pistola y el número de matrícula del arma; h. En la parte inferior del anverso de la credencial, se colocará el título de “POLICÍA DE INVESTIGACIÓN” sobre una cinta de patrón institucional de 0.5 cm aproximadamente.

2) Reverso

- f.** En la parte del reverso, en la esquina superior izquierda, llevará el número progresivo de credencial, debajo la adscripción de la persona servidora pública;
- g.** Debajo de la Unidad de Adscripción, se mostrará la firma de la persona Titular de la Coordinación General de Administración;
- h.** Debajo de la firma de la persona Titular de la Coordinación General de Administración llevará la fecha de expedición;
- i.** De lado derecho, se escribirá la leyenda: “Ampara la portación de arma de las autorizadas con la Licencia Oficial Colectiva número 3, autorizada por la Secretaría de la Defensa Nacional. Esta credencial tendrá validez si cuenta con el Holograma correspondiente al semestre de vigencia. Se usará exclusivamente durante el desempeño de su servicio y dentro de los límites de la Ciudad de México, salvo para el caso de que se practiquen actuaciones en alguna otra Entidad Federativa, para lo cual deberá contar con el oficio de colaboración correspondiente en los términos del artículo 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”; y
- j.** Al termino del margen inferior se mostrará la leyenda: “Esta credencial es propiedad de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México”.

II. Para el Personal Pericial

1) Anverso

- a.** La credencial será impresa en forma vertical en fondo blanco;
- b.** En la parte superior del anverso, llevará una cinta de 0.8 cm con relleno azul degradado radial desde la esquina superior derecha;
- c.** Debajo de la cinta, de lado izquierdo, se mostrará la fotografía de la persona servidora pública y en el lado derecho el logo de la Fiscalía General;

- d. En la parte inferior de la fotografía, se escribirá el nombre completo de la persona a quien se acredita, comenzando por apellidos y debajo de éste el puesto que desempeña;
- e. Debajo del puesto, se señalará el número de empleado;
- f. Al final, de lado izquierdo se encontrará la firma de la persona servidora pública titular de la credencial y de lado derecho la vigencia de la identificación; y
- g. En la parte inferior del anverso de la credencial, se colocará el título de “PERITO” sobre una cinta de patrón institucional de 0.5 cm aproximadamente.

2) Reverso

- h. En la parte del reverso, con alineación centrada, llevará el número progresivo de credencial, debajo la adscripción de la persona servidora pública;
- i. Debajo de la Unidad de Adscripción, se mostrará la firma de la persona Titular de la Coordinación General de Administración;
- j. Debajo de la firma de la persona Titular de la Coordinación General de Administración llevará la leyenda “Deberá usarse exclusivamente durante el desempeño de su servicio y dentro de los límites de la Ciudad de México, salvo para el caso de que se practiquen actuaciones en alguna otra Entidad Federativa para lo cual deberá contar con el oficio de colaboración correspondiente en los términos del artículo 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”;
- k. Posterior a la leyenda, se indicará la fecha de expedición de la credencial; y
- l. Al término del margen inferior se mostrará la leyenda: “Esta credencial es propiedad de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México”.

III. Para el Personal Ministerial

1) Anverso

- a. La credencial será impresa en forma vertical en fondo blanco;
- b. En la parte superior del anverso, llevará una cinta de 0.8 cm con relleno azul degradado radial desde la esquina superior derecha;
- c. Debajo de la cinta, de lado izquierdo, se mostrará la fotografía de la persona servidora pública y en el lado derecho el logo de la Fiscalía General;
- d. En la parte inferior de la fotografía se escribirá el nombre completo de la persona a quien se acredita, comenzando por apellidos y debajo de éste el puesto que desempeña;
- e. Debajo del puesto, se señalará el número de empleado;
- f. Al final, de lado izquierdo se encontrará la firma de la persona servidora pública titular de la credencial y de lado derecho la vigencia de la identificación; y
- g. En la parte inferior del anverso de la credencial, se colocará el título de “MINISTERIO PÚBLICO” sobre una cinta de patrón institucional de 0.5 cm aproximadamente.



2) Reverso

- h.** En la parte del reverso, con alineación centrada, llevará el número progresivo de credencial, debajo la adscripción de la persona servidora pública;
- i.** Debajo de la Unidad de Adscripción, se mostrará la firma de la persona Titular de la Coordinación General de Administración;
- j.** Debajo de la firma de la persona Titular de la Coordinación General de Administración llevará la leyenda “Deberá usarse exclusivamente durante el desempeño de su servicio y dentro de los límites de la Ciudad de México, salvo para el caso de que se practiquen actuaciones en alguna otra Entidad Federativa para lo cual deberá contar con el oficio de colaboración correspondiente en los términos del artículo 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”;
- k.** Posterior a la leyenda, se indicará la fecha de expedición de la credencial; y
- l.** Al término del margen inferior se mostrará la leyenda: “Esta credencial es propiedad de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México”.

IV. Personal con cargo de Oficial Secretario del Ministerio Público

1) Anverso

- a.** La credencial será impresa en forma vertical en fondo blanco;
- b.** En la parte superior del anverso, llevará una cinta de 0.8 cm con relleno azul degradado radial desde la esquina superior derecha;
- c.** Debajo de la cinta, de lado izquierdo, se mostrará la fotografía de la persona servidora pública y en el lado derecho el logo de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- d.** En la parte inferior de la fotografía, se escribirá el nombre completo de la persona a quien se acredita, comenzando por apellidos y debajo de éste el puesto que desempeña;

- e. Debajo del puesto, se señalará el número de empleado;
- f. Al final, de lado izquierdo se encontrará la firma de la persona servidora pública titular de la credencial y de lado derecho la vigencia de la identificación; y
- g. En la parte inferior del anverso de la credencial, se colocará el título de “OFICIAL SECRETARIO” sobre una cinta de patrón institucional de 0.5 cm aproximadamente.

2) Reverso

- h. En la parte del reverso, con alineación centrada, llevará el número progresivo de credencial, debajo la adscripción de la persona servidora pública;
- i. Debajo de la Unidad de Adscripción, se mostrará la firma de la persona Titular de la Coordinación General de Administración;
- j. Debajo de la firma de la persona Titular de la Coordinación General de Administración llevará la leyenda “Deberá usarse exclusivamente durante el desempeño de su servicio y dentro de los límites de la Ciudad de México, salvo para el caso de que se practiquen actuaciones en alguna otra Entidad Federativa para lo cual deberá contar con el oficio de colaboración correspondiente en los términos del artículo 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”;
- k. Posterior a la leyenda, se indicará la fecha de expedición de la credencial; y
- l. Terminando en el margen inferior se mostrará la leyenda: “Esta credencial es propiedad de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México”.

V. Para el Personal Operador del Nuevo Sistema de Justicia Penal

1) Anverso

- a. La credencial será impresa en forma vertical en fondo blanco;

- b.** En la parte superior del anverso, llevará una cinta de 0.8 cm con relleno azul degradado radial desde la esquina superior derecha;
- c.** Debajo de la cinta, de lado izquierdo, se mostrará la fotografía de la persona servidora pública y en el lado derecho el logo de la Fiscalía General;
- d.** En la parte inferior de la fotografía, se escribirá el nombre completo de la persona a quien se acredita, comenzando por apellidos y debajo de éste el puesto que desempeña;
- e.** Debajo del puesto, se señalará el número de empleado;
- f.** Al final, de lado izquierdo se encontrará la firma de la persona servidora pública titular de la credencial y de lado derecho la vigencia de la identificación; y
- g.** En la parte inferior del anverso de la credencial, se colocará el título de Operador del “NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL” sobre una cinta de patrón institucional de 0.5 cm aproximadamente.

2) Reverso

- h.** En la parte del reverso, con alineación centrada, llevará el número progresivo de credencial, debajo la adscripción de la persona servidora pública;
- i.** Debajo de la Unidad de Adscripción, se mostrará la firma de la persona Titular de la Coordinación General de Administración;
- j.** Debajo de la firma de la persona Titular de la Coordinación General de Administración llevará la leyenda “Deberá usarse exclusivamente durante el desempeño de su servicio y dentro de los límites de la Ciudad de México, salvo para el caso de que se practiquen actuaciones en alguna otra Entidad Federativa para lo cual deberá contar con el oficio de colaboración correspondiente en los términos del artículo 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”;
- k.** Posterior a la leyenda, se indicará la fecha de expedición de la credencial; y
- l.** Al término del margen inferior se mostrará la leyenda: “Esta credencial es propiedad de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México”.

VI. Para el Personal Administrativo

1) Anverso

- a. La credencial será impresa en forma vertical en fondo blanco;
- b. En la parte superior del anverso, llevará una cinta de 0.8 cm con relleno azul degradado radial desde la esquina superior derecha;
- c. Debajo de la cinta, de lado izquierdo, se mostrará la fotografía de la persona servidora pública y en el lado derecho el logo de la Fiscalía General;
- d. En la parte inferior de la fotografía, se escribirá el nombre completo de la persona a quien se acredita, comenzando por apellidos y debajo de éste el puesto que desempeña;
- e. Debajo del puesto, se señalará el número de empleado;
- f. Al final, de lado izquierdo se encontrará la firma de la persona servidora pública titular de la credencial y de lado derecho la vigencia de la identificación; y
- g. En la parte inferior del anverso de la credencial, se colocará el título de “ADMINISTRATIVO” sobre una cinta de patrón institucional de 0.5 cm aproximadamente.

2) Reverso

- h. En la parte del reverso, con alineación centrada, llevará el número progresivo de credencial, debajo la adscripción de la persona servidora pública;
- i. Debajo de la Unidad de Adscripción, se mostrará la firma de la persona Titular de la Coordinación General de Administración;
- j. Debajo de la firma de la persona Titular de la Coordinación General de Administración llevará la fecha de expedición de la credencial; y
- k. Al termino del margen inferior se mostrará la leyenda: “Esta credencial es propiedad de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México”.

VII. Para el Personal Administrativo de Estructura

1) Anverso

- a. La credencial será impresa en forma vertical en fondo blanco;
- b. En la parte superior del anverso, llevará una cinta de 0.8 cm con relleno azul degradado radial desde la esquina superior derecha;
- c. Debajo de la cinta, de lado izquierdo, se mostrará la fotografía de la persona servidora pública y en el lado derecho el logo de la Fiscalía General;
- d. En la parte inferior de la fotografía, se escribirá el nombre completo de la persona a quien se acredita, comenzando por apellidos y debajo de éste el puesto que desempeña;
- e. Debajo del puesto, se señalará el número de empleado;
- f. Al final, de lado izquierdo se encontrará la firma de la persona servidora pública titular de la credencial y de lado derecho la vigencia de la identificación; y
- g. En la parte inferior del anverso de la credencial, se colocará el título de acuerdo a lo siguiente: “FISCAL GENERAL, SUBPROCURADOR, COORDINADOR GENERAL, JEFE GENERAL” sobre una cinta de patrón institucional de 0.5 cm aproximadamente.

2) Reverso

- h. En la parte del reverso, con alineación centrada, llevará el número progresivo de credencial, debajo la adscripción de la persona servidora pública;
- i. Debajo de la Unidad de Adscripción, se mostrará la firma de la persona Titular de la Coordinación General de Administración;
- j. Debajo de la firma de la persona Titular de la Coordinación General de Administración llevará la fecha de expedición de la credencial; y
- k. Al terminar el margen inferior se mostrará la leyenda: “Esta credencial es propiedad de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México”.

Para el Personal Administrativo de Estructura con cargo de Fiscal de Investigación, se considerarán las siguientes características.

1) Anverso

- a. La credencial será impresa en forma vertical en fondo blanco;
- b. En la parte superior del anverso, llevará una cinta de 0.8 cm con relleno azul degradado radial desde la esquina superior derecha;
- c. Debajo de la cinta, de lado izquierdo, se mostrará la fotografía de la persona servidora pública y en el lado derecho el logo de la Fiscalía General;
- d. En la parte inferior de la fotografía, se escribirá el nombre completo de la persona a quien se acredita, comenzando por apellidos y debajo de éste el puesto que desempeña;
- e. Debajo del puesto, se señalará el número de empleado;
- f. Al final, de lado izquierdo se encontrará la firma de la persona servidora pública titular de la credencial y de lado derecho la vigencia de la identificación; y
- g. En la parte inferior del anverso de la credencial, se colocará el título de “FISCAL DE INVESTIGACIÓN” sobre una cinta de patrón institucional de 0.5 cm aproximadamente.

2) Reverso

- h. En la parte del reverso, con alineación centrada, llevará el número progresivo de credencial, debajo la adscripción de la persona servidora pública;
- i. Debajo de la Unidad de Adscripción, se mostrará la firma de la persona Titular de la Coordinación General de Administración;
- j. Debajo de la firma de la persona Titular de la Coordinación General de Administración llevará la leyenda “Deberá usarse exclusivamente durante el desempeño de su servicio y dentro de los límites

de la Ciudad de México, salvo el caso de que se practiquen actuaciones en alguna otra Entidad Federativa para lo cual deberá contar con el oficio de colaboración correspondiente en los términos del artículo 119 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”;

- k. Posterior a la leyenda, se indicará la fecha de expedición de la credencial; y
- l. Al término del margen inferior se mostrará la leyenda: “Esta credencial es propiedad de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México”.

Artículo 5. Las personas servidoras públicas de la Fiscalía General no podrán utilizar ni portar las credenciales a que se refiere el presente Acuerdo, para fines distintos a los de identificación en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 6. El personal de la Policía de Investigación podrá portar como medio de identificación, además de la credencial descrita en el numeral segundo, placa metálica autorizada para tales efectos, las cuales no podrán utilizar ni portar para fines distintos a los de identificación en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 7. Cuando cualquier persona servidora pública de la Fiscalía General tenga conocimiento de la reproducción no autorizada, falsificación, alteración o utilización indebida de cualquiera de las credenciales de identificación o en su caso, de la placa metálica, se encuentra obligado a comunicar por escrito a su superior jerárquico para iniciar el procedimiento que corresponda.

Artículo 8. El superior jerárquico de la persona servidora pública que se trate, hará del conocimiento a la persona Agente del Ministerio Público, al Órgano Interno de Control en la Fiscalía General, a la Unidad de Asuntos Internos, o a la autoridad que corresponda para el personal policial, de conformidad con el ámbito de competencia que corresponda, los hechos irregulares que detecten con motivo de la utilización de credenciales, y en su caso de la placa metálica a que se refiere el presente Acuerdo.

Artículo 9. Las personas servidoras públicas son responsables de observar un uso adecuado de la credencial y en su caso de la placa metálica que le sea proporcionada, por lo que deberá abstenerse de cualquier acto que implique el manejo negligente de la misma e informar por escrito a su superior jerárquico el extravío, robo o deterioro de la credencial, y formular para tal efecto, la denuncia por robo

ante la Agencia del Ministerio Público que corresponda o en su caso, formular el inicio de la Constancia de Extravío respectiva.

El acta de robo o constancia de extravío debidamente cotejada o autenticada será remitida por los titulares de las áreas de Enlace Administrativo a la Dirección General de Recursos Humanos, adscrita a la Coordinación General de Administración, para el trámite de reposición correspondiente.

Si del resultado de la Carpeta de Investigación o del procedimiento que corresponda, resultare conducta negligente o imprudente, imputable a la persona servidora pública, titular de la credencial robada o extraviada, dicha circunstancia se hará del conocimiento al Órgano Interno de Control de la Fiscalía General, a la Unidad de Asuntos Internos o a la autoridad que corresponda para el personal policial, a efecto de determinar las responsabilidades que resulten.

Artículo 10. En caso de que las personas servidoras públicas que tengan credencial con autorización para portar arma de fuego al amparo de la Licencia Oficial Colectiva Número 03, sufran extravío, robo o destrucción de la misma, además de la denuncia o inicio del Acta Especial correspondiente, deberán reportar el hecho dentro de las veinticuatro horas de ocurrido a su superior jerárquico y a la Dirección Ejecutiva de Administración de la Jefatura General de la Policía de Investigación, así como a la Jefatura de Departamento de Armamento y Municiones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Fiscalía General.

En caso de extravío, robo o destrucción de la placa metálica, el personal policial deberá invariablemente, hacer la denuncia ante la Agencia del Ministerio Público correspondiente, y enviará el acta de robo o Constancia de extravío, debidamente cotejada o autenticada, a la Dirección Ejecutiva de Administración de la Jefatura General de la Policía de Investigación, para que a su vez notifique y realice el trámite correspondiente de reposición ante la Dirección General de Recursos Humanos, adscrita a la Coordinación General de Administración.

Artículo 11. Una vez terminada la relación laboral o cuando las autoridades competentes así lo requieran, las personas servidoras públicas de la Fiscalía General se encuentran obligadas a devolver a la Institución, la credencial otorgada

y en su caso la placa metálica, propiedad de la Fiscalía General, para su destrucción, de conformidad con el procedimiento que establezca para tal efecto la Dirección General de Recursos Humanos de la Coordinación General de Administración.

Artículo 12. Corresponde a la Coordinación General de Administración, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, controlar y expedir las credenciales como medio de identificación de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, para lo cual deberá de llevar un registro por tipo de identificación, de conformidad con el artículo uno del presente Acuerdo.

Para tramitar la Licencia Oficial Colectiva de Arma de Fuego, además de los requisitos que establezca la Secretaría de la Defensa Nacional, es indispensable contar con autorización escrita de la persona Titular de la Fiscalía General y de la Unidad Administrativa a la que pertenezca la persona servidora pública servidor público de que se trate.

Artículo 13. La Coordinación General de Administración, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, tramitará ante la Secretaría de la Defensa Nacional, en estricto apego a la normatividad que para el efecto dicte dicha Secretaría, la expedición y revalidación de la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Arma de Fuego, para otorgar su uso a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General que la requieran para el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 14. La Coordinación General de Administración y la Dirección General de Comunicación Social, proveerán lo necesario para que la ciudadanía conozca las características de las credenciales expedidas a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, a que se refiere el presente Acuerdo, lo publicará en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México con la finalidad de evitar el mal uso de las mismas o de identificaciones falsas o irregulares.

Artículo 15. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General proveerán en la esfera de su competencia lo necesario para el debido cumplimiento del presente Acuerdo.