

## FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en los artículos 44, apartado A, numeral 1, apartado B, numeral 1, incisos k) y s), 46 apartado A, inciso c) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2, 3, 4, 6, 9, 35 fracciones VII y IX y 87 párrafo primero de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

### CONSIDERANDO

Que el 20 de octubre del 2020 fueron publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Lineamientos FGJCDMX/02/2021 en materia de Control Interno de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, los cuales tienen por objeto establecer las disposiciones generales relativas al Control Interno que la Fiscalía General establecerá, actualizará y mantendrá con el fin de garantizar eficaz y eficientemente el cumplimiento de las funciones, fines, metas y objetivos de ésta.

Que es oportuno realizar los ajustes necesarios a dichos Lineamientos y dar a conocer los Anexos a que se refieren los mismos, a efecto de dar certidumbre, certeza y seguridad jurídica a las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que aplican los Lineamientos en materia de Control Interno de referencia; así como garantizar el cumplimiento de las disposiciones previstas en éstos, con el propósito de que el Órgano Interno de Control de la Fiscalía General, con enfoque preventivo, promueva la evaluación y actualización del Control Interno Institucional y que sus Unidades Administrativas implementen acciones permanentes para mejorar su desempeño, por lo que emito el siguiente:

### **ACUERDO FGJCDMX/34/2021 POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS LINEAMIENTOS FGJCDMX/02/2021 EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**Artículo Único.** Se modifican los Lineamientos Décimo Segundo, fracción VI; Décimo Quinto, fracción XX; Vigésimo, fracción III; Vigésimo Cuarto, fracción VI y Sexagésimo Tercero; se adiciona el Lineamiento Sexagésimo Noveno de los Lineamientos FGJCDMX/02/2021 en materia de Control Interno de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, para quedar como sigue:

#### **Décimo Segundo. ...**

I. a V. ...

VI. Presentar la Evaluación del Diagnóstico Inicial y del PATCI que la Fiscalía General aplicará cada año;

VII. a VIII. ...

#### **Décimo Quinto. ...**

I. a XIX...

**XX.** Presentar en la última sesión ordinaria del CARECI, del ejercicio fiscal correspondiente, los documentos descritos en la fracción IV y V del Lineamiento Trigésimo Cuarto, y en las sesiones subsecuentes, las actualizaciones correspondientes;

XXI. a XII. ...

#### **Vigésimo. ...**

I. a II. ...

III. Las Personas Titulares de las Coordinaciones Generales, del Instituto de Formación Profesional y Estudios Superiores, de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales; de la Unidad de Asuntos Internos, del Órgano de Política Criminal, de la Unidad de Implementación; de la Subprocuraduría de Procesos y de la Jefatura General de Policía de Investigación, en calidad de vocales;

IV. a V. ...

...

**Vigésimo Cuarto.** ...

I. a V. ...

VI. Integrar con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión, la carpeta de trabajo para las sesiones ordinarias y extraordinarias del CARECI, en conjunto con la persona Responsable de Control Interno, el Enlace de Control Interno Institucional, así como con el Enlace de Administración de Riesgos..."

VII. a IX. ...

**Sexagésimo Tercero.** El Informe de Revisión del OIC en materia de Administración de Riesgos, contendrá la opinión respecto de los incisos señalados en el Lineamiento Sexagésimo Primero, así como las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

**Sexagésimo Noveno.** Se dan a conocer los Anexos 1, 2, 3, 4 y 5 a que hacen referencia los Lineamientos Cuadragésimo Tercero, Cuadragésimo Cuarto, Quincuagésimo Segundo, Quincuagésimo Séptimo y Sexagésimo Quinto de los presentes Lineamientos, los cuales se anexan y forman parte del presente Acuerdo.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Segundo.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2021**

(Firma)

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS  
FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---

## ANEXO 1

### MATRIZ DE PROCESOS

Conforme al Lineamiento Cuadragésimo Segundo y Cuadragésimo Tercero de los presentes Lineamientos se debe verificar la existencia y operación de las Normas de Control Interno de por lo menos cinco procesos sustantivos y administrativos que se vinculen con uno o más criterios:

1. Aporta al logro de los compromisos y prioridades definidas en los planes y/o programas institucionales;
2. Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la Institución;
3. Genera beneficios a la población (mayor rentabilidad social) o están relacionados con la entrega de subsidios;
4. Se encuentra relacionado con trámites y servicios que se brindan al ciudadano;
5. Su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño o resultados;
6. Tiene un alto monto de recursos presupuestales asignados; y
7. Es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad, en lo específico de corrupción.

Nombre del proceso	Tipo de proceso Sustantivo/Administrativo	Criterios de Selección							
		a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)

Por cada proceso se anexará la siguiente justificación:

1. Inciso a), los compromisos y prioridades aporta el proceso;
2. Inciso b), si el proceso seleccionado contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos institucionales;
3. Inciso c), los beneficios que el proceso proporciona a la sociedad;
4. Inciso d), el trámite o servicio se encuentra relacionado.
5. Inciso e), indicadores de desempeño o resultados se da cumplimiento;
6. Inciso f), monto de los recursos asignados y el porcentaje que representa del presupuesto total.
7. Inciso g), los actos contrarios a la integridad o nivel de corrupción (alto, medio o bajo) al cual es susceptible el proceso.

Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X

Reporte de Control Interno

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma)

**ANEXO 2**

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

<b>Normas Generales</b>	<b>Norma</b>	<b>Elemento de Control</b>	<b>Soporte Documental</b>	<b>F*</b>	<b>E*</b>	<b>Suficiente</b>	<b>Insuficiente</b>	<b>Sin evidencia</b>	<b>% de Cumplimiento</b>
Primera	Ambiente de Control	1. Las metas, objetivos, visión y misión Institucionales están comunicados y asignados a las y los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.							
		2. El Comité de Ética de la Fiscalía General, que difunde y evalúa el cumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad.							
		3. Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados.							
Cuarta	Información y Comunicación	18. Se tiene instituido un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de denuncias.							
Cuarta	Información y Comunicación	19. Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a las personas titulares de las unidades administrativas a alta dirección y, en su caso, a la persona titular de la Fiscalía General, Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones.							

\* (F)= Físico (E)= Electrónico

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PROCESO 1 (AGREGAR NOMBRE DEL PROCESO)**

Normas Generales	Norma	Elemento de Control	Soporte Documental	F*	E*	Suficiente	Insuficiente	Sin evidencia	% de Cumplimiento
Primera	Ambiente de Control	4. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones del proceso.							
		5. Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados al proceso.							
Primera	Ambiente de Control	6. Los manuales para regular la actuación de las Unidades Administrativas que intervienen en el proceso están alineados a los objetivos y metas de la Fiscalía General y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.							
		7. Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas, metodologías, criterios, guías, etc.), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico							

Segunda	Administración de Riesgos	8. Se instrumenta en el proceso acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos incluidos los de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales							
Tercera	Actividades de Control	9. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos en el proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's							
		10. Se tienen establecidos estándares de resultados, servicios o desempeño en la ejecución del proceso.							
		11. En las operaciones y etapas automatizadas del proceso se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.							
		12. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.							

Tercera	Actividades de Control	13. Se evalúa las necesidades de conocimiento, competencias y capacidades que el personal debe tener para desarrollar las actividades inherentes al proceso para lograr los objetivos y metas Institucionales.							
		14. Se cuenta con controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables.							
		15. Se desarrollan e implementan sistemas de información (personal, procesos, datos y tecnología organizados para obtener, comunicar o disponer de la información) para obtener y procesar apropiadamente la información relativa al proceso							
		16. Se revisa periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas al proceso para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos							
Cuarta	Información y Comunicación	17. Existe un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable) de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.							

Quinta	Supervisión y Mejora Continua	20. Se supervisa el Control Interno Institucional a través de autoevaluaciones y evaluaciones independientes.							
--------	-------------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--

\* (F)= Físico (E)= Electrónico

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PROCESO 2 (AGREGAR NOMBRE DEL PROCESO)**

Normas Generales	Norma	Elemento de Control	Soporte Documental	F*	E*	Suficiente	Insuficiente	Sin evidencia	% de Cumplimiento
Primera	Ambiente de Control	4. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones del proceso.							
Primera	Ambiente de Control	5. Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados al proceso.							
		6. Los manuales para regular la actuación de las Unidades Administrativas que intervienen en el proceso están alineados a los objetivos y metas de la Fiscalía General y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.							



		7. Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas, metodologías, criterios, guías, etc.), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico							
Segunda	Administración de Riesgos	8. Se instrumenta en el proceso acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos incluidos los de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales							
Tercera	Actividades de Control	9. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos en el proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's							
		10. Se tienen establecidos estándares de resultados, servicios o desempeño en la ejecución del proceso.							
		11. En las operaciones y etapas automatizadas del proceso se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.							

		12. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.							
Tercera	Actividades de Control	13. Se evalúa las necesidades de conocimiento, competencias y capacidades que el personal debe tener para desarrollar las actividades inherentes al proceso para lograr los objetivos y metas Institucionales.							
		14. Se cuenta con controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables.							
		15. Se desarrollan e implementan sistemas de información (personal, procesos, datos y tecnología organizados para obtener, comunicar o disponer de la información) para obtener y procesar apropiadamente la información relativa al proceso							
		16. Se revisa periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas al proceso para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos							

Cuarta	Información y Comunicación	17. Existe un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable) de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.							
Quinta	Supervisión y Mejora Continua	20. Se supervisa el Control Interno Institucional a través de autoevaluaciones y evaluaciones independientes.							

\* (F)= Físico (E)= Electrónico

#### EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PROCESO 3 (AGREGAR NOMBRE DEL PROCESO)

Normas Generales	Norma	Elemento de Control	Soporte Documental	F*	E*	Suficiente	Insuficiente	Sin evidencia	% de Cumplimiento
Primera	Ambiente de Control	4. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones del proceso.							
Primera	Ambiente de Control	5. Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados al proceso.							
		6. Los manuales para regular la actuación de las Unidades Administrativas que intervienen en el proceso están alineados a los objetivos y metas de la Fiscalía General y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.							

		7. Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas, metodologías, criterios, guías, etc.), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico							
Segunda	Administración de Riesgos	8. Se instrumenta en el proceso acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos incluidos los de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales							
Tercera	Actividades de Control	9. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos en el proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's							
		10. Se tienen establecidos estándares de resultados, servicios o desempeño en la ejecución del proceso.							
		11. En las operaciones y etapas automatizadas del proceso se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.							

		12. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.							
Tercera	Actividades de Control	13. Se evalúa las necesidades de conocimiento, competencias y capacidades que el personal debe tener para desarrollar las actividades inherentes al proceso para lograr los objetivos y metas Institucionales.							
		14. Se cuenta con controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables.							
		15. Se desarrollan e implementan sistemas de información (personal, procesos, datos y tecnología organizados para obtener, comunicar o disponer de la información) para obtener y procesar apropiadamente la información relativa al proceso							
		16. Se revisa periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas al proceso para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos							

Cuarta	Información y Comunicación	17. Existe un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable) de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.							
Quinta	Supervisión y Mejora Continua	20. Se supervisa el Control Interno Institucional a través de autoevaluaciones y evaluaciones independientes.							

\* (F)= Físico (E)= Electrónico

#### EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PROCESO 4 (AGREGAR NOMBRE DEL PROCESO)

Normas Generales	Norma	Elemento de Control	Soporte Documental	F*	E*	Suficiente	Insuficiente	Sin evidencia	% de Cumplimiento
Primera	Ambiente de Control	4. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones del proceso.							
Primera	Ambiente de Control	5. Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados al proceso.							

		6. Los manuales para regular la actuación de las Unidades Administrativas que intervienen en el proceso están alineados a los objetivos y metas de la Fiscalía General y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.							
		7. Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas, metodologías, criterios, guías, etc.), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico							
Segunda	Administración de Riesgos	8. Se instrumenta en el proceso acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos incluidos los de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.							
Tercera	Actividades de Control	9. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos en el proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.							
		10. Se tienen establecidos estándares de resultados, servicios o desempeño en la ejecución del proceso.							

		11. En las operaciones y etapas automatizadas del proceso se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.							
		12. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.							
Tercera	Actividades de Control	13. Se evalúa las necesidades de conocimiento, competencias y capacidades que el personal debe tener para desarrollar las actividades inherentes al proceso para lograr los objetivos y metas Institucionales.							
		14. Se cuenta con controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables.							
		15. Se desarrollan e implementan sistemas de información (personal, procesos, datos y tecnología organizados para obtener, comunicar o disponer de la información) para obtener y procesar apropiadamente la información relativa al proceso							



		16. Se revisa periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas al proceso para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos							
Cuarta	Información y Comunicación	17. Existe un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable) de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.							
Quinta	Supervisión y Mejora Continua	20. Se supervisa el Control Interno Institucional a través de autoevaluaciones y evaluaciones independientes.							

\* (F)= Físico (E)= Electrónico

**EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO PROCESO 5 (AGREGAR NOMBRE DEL PROCESO)**

Normas Generales	Norma	Elemento de Control	Soporte Documental	F*	E*	Suficiente	Insuficiente	Sin evidencia	% de Cumplimiento
Primera	Ambiente de Control	4. La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones del proceso.							

Primera	Ambiente de Control	5. Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados al proceso.								
		6. Los manuales para regular la actuación de las Unidades Administrativas que intervienen en el proceso están alineados a los objetivos y metas de la Fiscalía General y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.								
		7. Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas, metodologías, criterios, guías, etc.), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico								
Segunda	Administración de Riesgos	8. Se instrumenta en el proceso acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos incluidos los de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales								
Tercera	Actividades de Control	9. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos en el proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's								

		10. Se tienen establecidos estándares de resultados, servicios o desempeño en la ejecución del proceso.							
		11. En las operaciones y etapas automatizadas del proceso se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.							
		12. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.							
Tercera	Actividades de Control	13. Se evalúa las necesidades de conocimiento, competencias y capacidades que el personal debe tener para desarrollar las actividades inherentes al proceso para lograr los objetivos y metas Institucionales.							
		14. Se cuenta con controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables.							

		15. Se desarrollan e implementan sistemas de información (personal, procesos, datos y tecnología organizados para obtener, comunicar o disponer de la información) para obtener y procesar apropiadamente la información relativa al proceso							
		16. Se revisa periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas al proceso para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos							
Cuarta	Información y Comunicación	17. Existe un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable) de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.							
Quinta	Supervisión y Mejora Continua	20. Se supervisa el Control Interno Institucional a través de autoevaluaciones y evaluaciones independientes.							

\* (F)= Físico (E)= Electrónico

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

**Responsable de Control Interno**

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma)

**Enlace de Control Interno**

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma)

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

Normas Generales	No	Elemento de Control	Proceso	No.	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Unidad Administrativa	Medios de Verificación
Primera	1	Las metas, objetivos, visión y misión Institucionales están comunicados y asignados a las y los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).							
	2	La Fiscalía General cuenta con un Comité de Ética formalmente establecido que difunde y evalúa el cumplimiento del Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad (Institucional).							
	3	Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).							
	4	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones del proceso.							
	5	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados al proceso.							

Primera	6	Los manuales para regular la actuación de las Unidades Administrativas que intervienen en el proceso están alineados a los objetivos y metas de la Fiscalía General y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.							
	7	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas, metodologías, criterios, guías, etc.), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.							
Segunda	8	Se instrumenta en el proceso acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos incluidos los de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.							
Tercera	9	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos en el proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.							
	10	Se tienen establecidos estándares de resultados, servicios o desempeño en la ejecución del proceso.							
Tercera	11	En las operaciones y etapas automatizadas del proceso se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.							

	12	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.							
	13	Se evalúa las necesidades de conocimiento, competencias y capacidades que el personal debe tener para desarrollar las actividades inherentes al proceso para lograr los objetivos y metas Institucionales.							
	14	Se cuenta con controles físicos sobre los activos y bienes vulnerables.							
	15	Se desarrollan e implementan sistemas de información (personal, procesos, datos y tecnología organizados para obtener, comunicar o disponer de la información) para obtener y procesar apropiadamente la información relativa al proceso.							
Tercera	16	Se revisa periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas al proceso para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos.							

Cuarta	17	Existe un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable) de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.							
	18	Se tiene instituido un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de denuncias (Institucional).							
	19	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a las personas titulares de las Unidades Administrativas y a la persona Titular de la Fiscalía General, realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).							
Quinta	20	Se supervisa el Control Interno Institucional a través de autoevaluaciones y evaluaciones independientes.							

Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

**Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México**

**Responsable de Control Interno**

**Enlace de Control Interno**

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Firma)



**ANEXO 3  
MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**



**MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (ANEXO 3)**

INSTITUCIÓN

UNIDAD ADMINISTRATIVA 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA 2

UNIDAD ADMINISTRATIVA 3

UNIDAD ADMINISTRATIVA 4

UNIDAD ADMINISTRATIVA 5

AÑO

RESPONSABLE DEL CONTROL INTERNO

ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS



No es necesario requisitar ningún dato, ya que el Mapa de Riesgos está vinculado con la información que se registre previamente en la Matriz de Administración de Riesgos

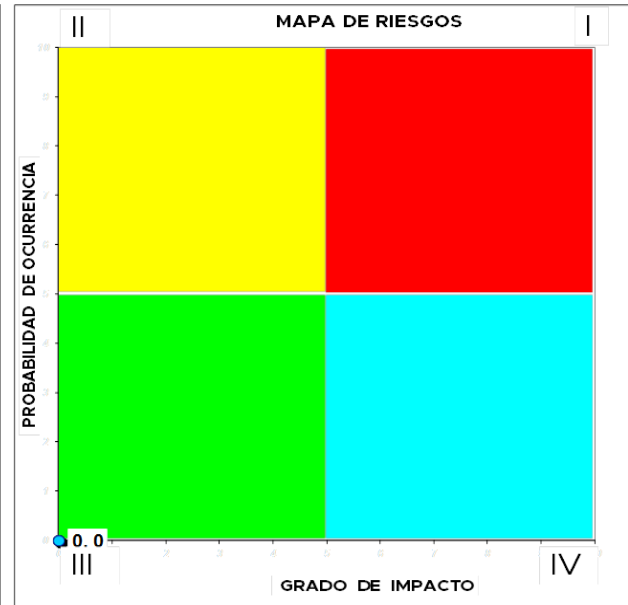
El Mapa de Riesgos se Imprime en Formato Tamaño Oficio



MAPA DE RIESGOS

INSTITUCIÓN:

No.	No. de Riesgo	RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	III. VALORACION DE RIESGOS VS. CONTROLES	
				Valoración Final	
				GRADO DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
1				○	○
2				○	○
3				○	○
4				○	○
5				○	○



SUPERVISO

AUTORIZO

Responsable de Control Interno

Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México

INTEGRO

Enlace de Administración de Riesgos



## INSTRUCTIVO

### I. ANALISIS DE RIESGOS

Número de riesgo

La estructura del número de riesgo se construirá con el año de captura del mismo y el número consecutivo asignado por la Fiscalía General.

Unidad Administrativa

La Unidad Administrativa Responsable de administrar el riesgo identificado.

Estrategia, Objetivo, Meta o Proceso.

Seleccionar la opción que esté alineada al riesgo identificado.

Descripción de la Estrategia, Objetivo, Meta o Proceso.

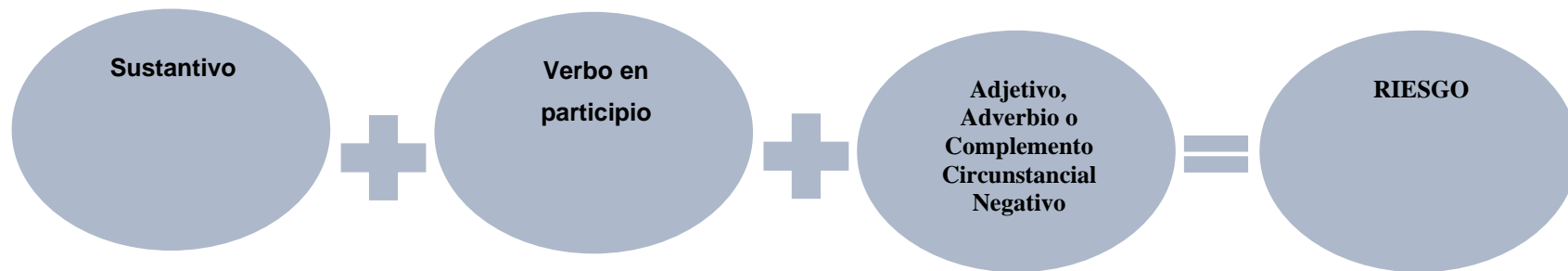
Describir brevemente la Estrategia, el Objetivo, la Meta o el Proceso prioritario al que esté alineado el riesgo identificado, según corresponda.

Riesgo.

Registrar el nombre del riesgo identificado por la institución.

**Nota:** Un riesgo es un evento adverso e incierto, interno o externo, que de materializarse pudiera obstaculizar o impedir el logro de los fines, metas y objetivos Institucionales.

En la descripción de los riesgos se deberá considerar la siguiente estructura general:



Ejemplo:

Sustantivo	Verbo en participio	Adjetivo, Adverbio o Complemento Circunstancial Negativo
Carreteras	construidas	con mala calidad
Licencias y permisos	otorgados	irregularmente

Nivel de decisión del riesgo.

Identificar el nivel de exposición del riesgo en caso de su materialización: Estratégico, Directivo, Operativo.

#### Clasificación del riesgo.

Seleccionar el tipo de riesgo en congruencia con la descripción del mismo: Sustantivo. Administrativo, Legal, Financiero, Presupuestal, Servicios, Seguridad, Obra Pública, Recursos Humanos, Imagen, TIC's, Salud, Corrupción y otros.

En caso de elegir la opción "otros", se deberá registrar el tipo de riesgo que corresponde en la columna adjunta a la derecha, considerando que no sea de naturaleza similar a las opciones indicadas.

#### Factor.

Describir la circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice.

Se podrán incorporar en el formato como máximo CINCO factores.

Una vez registrado el factor de riesgo, en las columnas de la derecha se deberá indicar su clasificación y el tipo, seleccionando de las listas las siguientes opciones:

#### Clasificación del Factor:

**Humano:** Se relacionan con las personas (internas o externas), que participan directa o indirectamente en los programas, proyectos, procesos, actividades o tareas.

**Financiero Presupuestal:** Se refieren a los recursos financieros y presupuestales necesarios para el logro de metas y objetivos.

**Técnico-Administrativo:** Se vinculan con la estructura orgánica funcional, políticas, sistemas no informáticos, procedimientos, comunicación e información, que intervienen en la consecución de las metas y objetivos.

**TIC's:** Se relacionan con los sistemas de información y comunicación automatizados.

**Material:** Se refieren a la Infraestructura y recursos materiales necesarios para el logro de las metas y objetivos.

**Normativo:** Se vinculan con las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que rigen la actuación de la organización en la consecución de las metas y objetivos.

**Entorno:** Se refieren a las condiciones externas a la organización, que pueden incidir en el logro de las metas y objetivos.

#### Tipo de Factor:

**Interno:** Se encuentra relacionado con las causas o situaciones originadas en el ámbito de actuación de la organización.

**Externo:** Se refiere a las causas o situaciones fuera del ámbito de competencia de la organización.

#### Posibles efectos del riesgo.

Describir las consecuencias que incidirán en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, en caso de materializarse el riesgo identificado.

#### Valoración inicial.

La valoración del grado de impacto y de la probabilidad de ocurrencia deberá realizarse antes de la evaluación de controles. Se determinará sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos, a fin de visualizar la máxima Vulnerabilidad a que está expuesta la Institución de no responder ante ellos adecuadamente.

#### Grado de Impacto

La asignación se determinará con un valor del 1 al 10 en función de los efectos, de acuerdo a la siguiente escala de valor:

Escala de valor	Impacto	Descripción
10	Catastrófico	Influye directamente en el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos de la Fiscalía General y puede implicar pérdida patrimonial, incumplimientos normativos, problemas operativos o impacto ambiental y deterioro de la imagen, dejando además sin funcionar totalmente o por un periodo importante de tiempo, afectando los programas, proyectos, procesos o servicios sustantivos de la Fiscalía General.
9		

8	Grave	Dañaría significativamente el patrimonio, incumplimientos normativos, problemas operativos o de impacto ambiental y deterioro de la imagen o logro de las metas y objetivos Institucionales. Además se requiere una cantidad importante de tiempo para investigar y corregir los daños.
7		

Escala de valor	Impacto	Descripción
6	Moderado	Causaría, ya sea una pérdida importante en el patrimonio o un deterioro significativo en la imagen de la Fiscalía General.
5		
4	Bajo	Causa un daño en el patrimonio o imagen de la Fiscalía General, que se puede corregir en el corto tiempo y no afecta el cumplimiento de las metas y objetivos Institucionales.
3		
2	Menor	Riesgo que puede ocasionar pequeños o nulos efectos en la Fiscalía General.
1		

Probabilidad de Ocurrencia.

La asignación se determinará con un valor del 1 al 10, en función de los factores de riesgo considerando las siguientes escalas de valor:

Escala de valor	Impacto	Descripción
10	Recurrente	Probabilidad de ocurrencia muy alta. Se tiene la seguridad de que el riesgo se materialice, tiende a estar entre 90% y 100%.
9		
8	Muy Probable	Probabilidad de ocurrencia alta. Está entre 75% a 89% la seguridad de que se materialice el riesgo.
7		
6	Probable	Probabilidad de ocurrencia media. Está entre 51% a 74% la seguridad de que se materialice el riesgo.
5		
4	Inusual	Probabilidad de ocurrencia baja. Está entre 25% a 50% la seguridad de que se materialice el riesgo.
3		
2	Remota	Probabilidad de ocurrencia muy baja. Está entre 1% a 24% la seguridad de que se materialice el riesgo.
1		

## II. EVALUACIÓN DE CONTROLES

Tiene controles.

Determinar si existen o no los controles para cada uno de los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos.

Al seleccionar la opción "SI" de la lista desplegable, se visualizarán las columnas de la derecha para requisitar la información de hasta CINCO controles por factor.

Descripción de controles existentes.

Describir los controles existentes para administrar los factores de riesgo y, en su caso, para sus efectos.

Tipo de control.

Determinar el tipo de control para cada uno de los factores de riesgo, según corresponda: Preventivo, Correctivo, Detectivo.

Determinación de suficiencia o deficiencia del control.

Evaluar cada uno de los controles que se tienen implementados para administrar el riesgo, identificado lo siguiente:

#### Deficiencia.

Cuando no reúna alguna de las siguientes condiciones:

- \* Está documentado: Que se encuentra descrito.
- \* Está formalizado: Se encuentra autorizado por servidor público facultado.
- \* Se aplica: Se ejecuta consistentemente el control y
- \* Es efectivo. Cuando se incide en el factor de riesgo, para disminuir la probabilidad de ocurrencia.

#### Suficiencia

Cuando se cumplen todos los requisitos anteriores y se cuenta con el número adecuado de controles por cada factor de riesgo.

### **III. VALORACIÓN DE RIESGOS VS CONTROLES**

Valoración final de riesgos respecto a controles.

Se realizará la confronta de los resultados de la evaluación de riesgos y de controles, a fin de visualizar la máxima vulnerabilidad a que está expuesta la Institución de no responder adecuadamente ante ellos, considerando los siguientes aspectos:

- \* La valoración final del riesgo nunca podrá ser superior a la valoración inicial;
- \* Si todos los controles del riesgo son suficientes, la valoración final del riesgo deberá ser inferior a la inicial;
- \* Si alguno de los controles del riesgo son deficientes, o se observa inexistencia de controles, la valoración final del riesgo deberá ser igual a la inicial, y
- \* La valoración final carecerá de validez cuando no considere la valoración inicial del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo; la totalidad de los controles existentes y la etapa de evaluación de controles.

### **IV MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL**

Mapa de riesgos.

Se registrará automáticamente la ubicación del riesgo por cuadrante en la Matriz y se graficarán en el Mapa de Riesgos, una vez registrada la Valoración Final (Resultado de la evaluación del riesgo y controles).

### **V. ESTRATÉGIAS Y ACCIONES**

Estrategias para administrar el riesgo.

Son las políticas de respuesta para administrar los riesgos, basados en la valoración final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia del riesgo, lo que permitirá determinar las acciones de control a implementar por cada factor de riesgo.

Es imprescindible realizar un análisis del beneficio ante el costo en la mitigación de los riesgos para establecer las siguientes estrategias:

**1. Evitar el riesgo.-** Se refiere a eliminar el factor o factores que puede provocar la materialización del riesgo, considerando que sí una parte del proceso tiene alto riesgo, el segmento completo recibe cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado, de controles suficientes y acciones emprendidas.



**2. Reducir el riesgo.-** Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (acciones de prevención) y el impacto (acciones de contingencia), tales como la optimización de los procedimientos y la implementación o mejora de controles.

**3. Asumir el riesgo .-** Se aplica cuando el riesgo se encuentra en el Cuadrante III, Riesgos Controlados de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto y puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen, o cuando no se tiene opción para abatirlo y sólo pueden establecerse acciones de contingencia.

**4. Transferir el riesgo.-** Consiste en trasladar el riesgo a un externo a través de la contratación de servicios tercerizados, el cual deberá tener la experiencia y especialización necesaria para asumir el riesgo, así como sus impactos o pérdidas derivadas de su materialización. Esta estrategia cuenta con tres métodos:

- Protección o cobertura: Cuando la acción que se realiza para reducir la exposición a una pérdida, obliga también a renunciar a la posibilidad de una ganancia.
- Aseguramiento: Significa pagar una prima (el precio del seguro) para que en caso de tener pérdidas, éstas sean asumidas por la aseguradora.

Hay una diferencia fundamental entre el aseguramiento y la protección. Cuando se recurre a la segunda medida se elimina el riesgo renunciando a una ganancia posible. Cuando se recurre a la primera medida se paga una prima para eliminar el riesgo de pérdida, sin renunciar por ello a la ganancia posible.

- Diversificación: Implica mantener cantidades similares de muchos activos riesgosos en lugar de concentrar toda la inversión en uno sólo, en consecuencia la diversificación reduce la exposición al riesgo de un activo individual.

**5. Compartir el riesgo.-** Se refiere a distribuir parcialmente el riesgo y las posibles consecuencias, a efecto de segmentarlo y canalizarlo a diferentes unidades administrativas de la institución, las cuales se responsabilizarán, de la parte del riesgo que les corresponda en su ámbito de competencia.

Para los riesgos de corrupción que hayan identificado deberán contemplar solamente las estrategias de evitar y reducir el riesgo, toda vez que los riesgos de corrupción son inaceptables e intolerables en tanto que lesionan la imagen, la credibilidad y la transparencia de las Instituciones.

Acciones.

Describir las acciones de control para administrar los riesgos, a partir de las estrategias determinadas para los factores de riesgo.

## **VI. PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PATAR)**

No. de riesgo; Descripción del riesgo; Clasificación del riesgo, Valor de impacto; Valor de probabilidad; Cuadrante; Estrategia; No. de factor; Factor de riesgo;

Descripción de la Acción de Control.

La información de estos apartados, se visualizará automáticamente una vez requisitada la Matriz de Administración de Riesgos.

Unidad administrativa.

Registrar el nombre de la Unidad Administrativa Responsable de administrar el riesgo identificado.

Responsable.

Registrar el nombre del servidor público que fungirá como representante de la Unidad Administrativa Responsable de administrar el riesgo identificado.

Fecha de inicio.

Establecer la fecha en la que se, dará inicio el seguimiento a la acción de control comprometida para administrar el riesgo identificado.

Fecha de término.

Establecer la fecha en la que se concluirá el seguimiento a la acción de control comprometida para administrar el riesgo identificado.

Medios de verificación.

Definir los documentos físicos y/o electrónicos que acrediten la implementación de las acciones de control comprometidas.

**ANEXO 4**  
**INFORME DE AVANCE TRIMESTRAL DEL**  
**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**

a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance.

No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PATCI Original	No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PATCI Actualizado

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento*	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero					
Segundo					
Acumulado al Segundo					
Tercero					
Acumulado al Tercero					
Cuarto					
Acumulado al Cuarto					

\* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

**Acciones de Mejora en Proceso al Trimestre Reportado:**

A.M. con <u>Avance Acumulado</u> menor al 50%	A.M. con <u>Avance Acumulado</u> entre 51% y 80%	A.M. con <u>Avance Acumulado</u> entre 81% y 99%
---	--	--

--	--	--

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Trimestre
1			
2			
3			

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance <u>Acumulado</u> al Trimestre
4			
5			
Etc.			

b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del CARECI.

(TEXTO)

c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Control Interno.

(TEXTO)

Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

**El Responsable de Control Interno**

**El Enlace de Control Interno**

(Nombre, Cargo, Firma)

(Nombre, Cargo, Firma)

## ANEXO 5

**INFORME DE AVANCE TRIMESTRAL DEL  
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

a) Resumen cuantitativo de las acciones de control comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance.

Total de Riesgos	Estrategias establecidas				
	Evitar	Reducir	Asumir	Transferir	Compartir
	(Número de riesgos)	(Número de riesgos)	(Número de riesgos)	(Número de riesgos)	(Número de riesgos)
Cuadrante	I Atención Inmediata	II Atención Periódica	III Controlados	IV De Seguimiento	
	(Número de riesgos)	(Número de riesgos)	(Número de riesgos)	(Número de riesgos)	(Número de riesgos)

Trimestre	Situación de las Acciones de Control				
	Total de Acciones de Control	Concluidas	% de Cumplimiento*	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero					
Segundo					
<b>Acumulado al Segundo</b>					
Tercero					
<b>Acumulado al Tercero</b>					
Cuarto					
<b>Acumulado al Cuarto</b>					

\* Total de acciones de control concluidas entre total de acciones de control comprometidas por cien (con un decimal).

**Acciones de Control En Proceso al Trimestre Reportado:**

A.C. con Avance Acumulado  
menor al 50%

A.C. con Avance  
Acumulado entre 51%  
y 80%

A.C. con Avance  
Acumulado entre 81%  
y 99%

--	--	--

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Riesgo 202X_01.- (Descripción del riesgo)			
1	01		
2	02		
Riesgo 202X_03.- (Descripción del riesgo)			
3	01		
4	02		
5	03		
Etc.			

b) En su caso, descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del CARECI.

(TEXTO)

c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de control comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el Control Interno y en el cumplimiento de metas y objetivos.

(TEXTO)

Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

**El Responsable de Control Interno**

**El Enlace de Administración de Riesgos**

(Nombre, Cargo, Firma)

(Nombre, Cargo, Firma)

## FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS, FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 Apartado A numeral 1, Apartado B, 46 Apartado A inciso c), Trigésimo y Trigésimo Primero Transitorios de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, fracción XII y 251, fracción XI del Código Nacional de Procedimientos Penales; 2º, 35 fracción VII y Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; 1, 4, 5, 6, fracciones I y X del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; y los Lineamientos para el Ofrecimiento, Entrega y Monto de Recompensas a Personas que aporten Información Útil relacionada con las Investigaciones que realice la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México -hoy Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México- o que colaboren en la localización, detención o aprehensión de probables responsables o imputados por la comisión de delitos; y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos compete al Ministerio Público de la Ciudad de México la investigación de los delitos, la persecución de los imputados y la representación de los intereses de la sociedad, en apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, profesionalismo, imparcialidad, eficiencia y eficacia.

Que el artículo 251, fracción XI del Código de Nacional de Procedimientos Penales, señala que, en la etapa de investigación, es facultad de las personas Titulares de las Fiscalías Generales de las entidades federativas el emitir acuerdos por los que se establecen recompensas como parte de la investigación que no requiere autorización del Juez de Control.

Que el 30 de abril de 2019 se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México los “LINEAMIENTOS PARA EL OFRECIMIENTO, ENTREGA Y MONTO DE RECOMPENSAS A PERSONAS QUE APORTEN INFORMACIÓN ÚTIL RELACIONADA CON LAS INVESTIGACIONES QUE REALICE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO O QUE COLABOREN EN LA LOCALIZACIÓN, DETENCIÓN O APREHENSIÓN DE PROBABLES RESPONSABLES O IMPUTADOS POR LA COMISIÓN DE UN DELITO”.

Que la Fiscalía General de Justicia debe proveerse de los medios necesarios que permitan la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o las personas relacionadas con los hechos narrados en una carpeta de investigación.

Que con motivo de la desaparición de **JAEL MONSERRAT URIBE PALMEROS** se inició la carpeta de investigación **CI-E-FDMDFBP/C/UI-3C/D/00322/07-2020** y que, derivado de las diligencias practicadas para el esclarecimiento de los hechos, hasta el momento no ha sido posible localizar a dicha persona, ni identificar, localizar y poner a disposición de la autoridad competente a la persona o personas responsables de este hecho.

Que para garantizar el acceso a la justicia de las víctimas y ofendidos, se considera conveniente ofrecer una recompensa a quien o quienes aporten información veraz, eficaz, eficiente y útil para la localización de **JAEL MONSERRAT URIBE PALMEROS**, así como la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición de dicha persona, por lo que, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO FGJCDMX/35/2021 POR EL QUE SE OFRECE RECOMPENSA A QUIEN O A QUIENES PROPORCIONEN INFORMACIÓN VERAZ Y ÚTIL, QUE COADYUVE EFICAZ, EFICIENTE, EFECTIVA Y OPORTUNAMENTE A LA LOCALIZACIÓN DE JAEL MONSERRAT URIBE PALMEROS, ASÍ COMO LA IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN, APREHENSIÓN Y PUESTA A DISPOSICIÓN DE LA PERSONA O PERSONAS RESPONSABLES DE LA DESAPARICIÓN DE LA MISMA**

**Artículo 1.** El presente Acuerdo autoriza el ofrecimiento y entrega de recompensa a quien o a quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de **JAEL MONSERRAT URIBE PALMEROS**, así como la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición de la misma.

El ofrecimiento y entrega de recompensa que señala este Acuerdo no será aplicable a las personas servidoras públicas que tengan funciones relacionadas con la seguridad pública, procuración, administración de justicia y ejecución de sanciones penales, así a sus cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles. La limitación será aplicable hasta un año después de que la persona servidora pública se haya retirado del empleo, cargo o comisión.

**Artículo 2.** El monto de la recompensa será de hasta \$ **500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)**, el cual se dividirá de la siguiente manera:

1. La cantidad de \$ **250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)** a quien o a quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de **JAEL MONSERRAT URIBE PALMEROS**; y
2. La cantidad de \$ **250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)** a quien o a quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de su desaparición.

**Artículo 3.** El monto de la recompensa que corresponda, se entregará a quien o quienes aporten la información conforme a los criterios siguientes:

- a) De manera proporcional y en términos de lo dispuesto por el Artículo 2 del presente, con relación a la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad que la información aportada haya representado para la localización de **JAEL MONSERRAT URIBE PALMEROS**, así como para la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición de la misma;
- b) Si dos o más personas proporcionan la información a que se refiere el Artículo 2 del presente Acuerdo, y su veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad fuese la misma, la recompensa se entregará a quien la hubiere aportado primero; y
- c) Si la información es aportada por dos o más personas simultáneamente, respecto de la misma información por la que se hace el ofrecimiento, la recompensa será entregada proporcionalmente, según la veracidad, utilidad, eficacia y oportunidad de la información aportada por cada una.

**Artículo 4.** La información que aporten los particulares sobre los hechos a que se refiere el Artículo 1 de este Acuerdo, será recibida por cualquiera de los medios siguientes:

- a) En el domicilio de la oficina de la persona Titular de la Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas, ubicado en Dr. Río de la Loza, número 156, 4to piso, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México.
- b) En la dirección de correo electrónico: [fiscalia.fidepe@fgjcdmx.gob.mx](mailto:fiscalia.fidepe@fgjcdmx.gob.mx)
- c) Al número telefónico de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México: 55 53 45 50 67.

**Artículo 5.** La persona Titular de la Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas, será la encargada de mantener la comunicación permanente con la persona o personas que hayan aportado información para la localización de **JAEL MONSERRAT URIBE PALMEROS**, así como de la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición de la misma, a fin de aclararla o complementarla para lo cual designará a una persona servidora pública adscrita directamente a la citada Coordinación General y dependiente de ésta; asimismo, asignará un número confidencial que tendrá carácter de personal e intransferible, debiendo en todo momento levantar acta de la comunicación y de su contenido.

**Artículo 6.** La persona Titular de la Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas, corroborará que la información proporcionada corresponda a la solicitada en la oferta de recompensa y ordenará la práctica de las diligencias que resulten conducentes, a efecto de determinar que, por virtud de la misma, se ha logrado la localización de **JAEL MONSERRAT URIBE PALMEROS**, o la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición de la misma.

Cuando sea necesario, por la relevancia y oportunidad de la información proporcionada, el Ministerio Público de la Ciudad de México ordenará que las instituciones de seguridad pública del orden federal, de las entidades federativas y de sus municipios, en términos de las disposiciones aplicables, le presten auxilio suficiente y eficaz para corroborar la información que haya sido proporcionada.

Se requerirá a la autoridad que practique los actos de investigación ordenados por el Ministerio Público de la Ciudad de México, que levante acta en la que haga constar todas las diligencias que se efectúan con motivo de la información aportada en los términos de este Acuerdo.

**Artículo 7.** En caso de que la localización de **JAEL MONSERRAT URIBE PALMEROS**, o que la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de la desaparición de la misma, se haya logrado por virtud de la información aportada, la persona Titular de la Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas propondrá a la persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México el monto a entregar a cada persona por concepto de recompensa, en proporción a la veracidad y utilidad de la información aportada.

**Artículo 8.** La persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México revisará la información proporcionada y determinará la procedencia o improcedencia de la entrega de la recompensa y podrá confirmar o modificar el monto propuesto por la Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la propuesta.

En caso de estimar procedente la entrega de la recompensa, una vez confirmado o modificado su monto, la persona Titular de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México solicitará a la Coordinación General de Administración lleve a cabo la asignación de los recursos correspondientes para la realización del pago.

**Artículo 9.** La persona Titular de la Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas, establecerá comunicación con la o las personas a quienes debe entregarse la recompensa, a través del medio que ésta haya proporcionado para tal efecto, mediante el número confidencial de identificación.

La entrega de la recompensa se realizará en un sólo pago, mediante depósito en cuenta bancaria únicamente a quien cuente con el número confidencial de identificación; para tal efecto, la persona servidora pública que reciba la información deberá requerir el número de la cuenta bancaria respectiva.

Si dentro de los diez días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere este Artículo, la o las personas a quienes debe entregarse la recompensa no proporcionan el número de la cuenta bancaria, perderán el derecho a recibir la recompensa.

En todo caso, se levantará acta de la comunicación establecida con el interesado y del pago de la recompensa.

**Artículo 10.** Se instruye a la Coordinación General de Investigación de Delitos de Género y Atención a Víctimas y a la Dirección General de Comunicación Social, ambas de esta Fiscalía General, para que de manera coordinada publiquen el ofrecimiento de recompensa en los términos que precisa este Acuerdo, en el Portal de Internet de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

En caso de que se requiera realizar la difusión del presente Acuerdo en medios de comunicación adicionales, la citada Dirección General de Comunicación Social coordinará la implementación de una estrategia de difusión acorde a las particularidades de la investigación.

Los pagos de recompensa y de los gastos de difusión a que se refiere el presente Acuerdo Específico se efectuarán con cargo a la partida que asigne la Coordinación General de Administración.

**Artículo 11.** La información que se aporte, el número de identificación confidencial y en su caso, los datos personales de quien la haya proporcionado, así como las actas que se levanten y toda la documentación e información que se genere con motivo del presente Acuerdo, se clasificarán como información estrictamente reservada y confidencial, en términos de lo establecido en los artículos 218 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 183, fracciones I, III, IV, VI, VII, VIII y



IX de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; 6, 10 y 16 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México y demás disposiciones normativas aplicables.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** - El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y dejará de surtir sus efectos en el momento en que haya sido localizada **JAEL MONSERRAT URIBE PALMEROS**, así como la identificación, localización, aprehensión y puesta a disposición de la persona o personas responsables de su desaparición.

**TERCERO.** - Los recursos para la entrega de la recompensa, serán proporcionados y asignados por la Coordinación General de Administración, conforme a las normas presupuestarias aplicables al ejercicio fiscal en que se dé por cumplido el objeto del presente Acuerdo.

**Ciudad de México, 07 de diciembre de 2021**

(Firma)

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS**  
**FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---