



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

DÉCIMA CUARTA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CXC

Morelia, Mich., Jueves 5 de Febrero de 2026

NÚM. 6

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial

Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 37.00 del día

\$ 48.00 atrasado

Para consulta en Internet:

<https://periodicooficial.segob.michoacan.gob.mx>

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

ACUERDO 8/2026 POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRÁCTICA DE VISITAS DE EVALUACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

LIC. CARLOS TORRES PIÑA, Fiscal General del Estado de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 19, 34, 39, 43, fracciones XIX, XLI y LIII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán de Ocampo, al Servicio de las Víctimas; 13 fracciones I y XXXIII y del 73 al 78 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán de Ocampo, al Servicio de las Víctimas; y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la seguridad pública es una función del Estado que comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, tareas que deben realizarse bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, lo cual exige mecanismos de supervisión constante para asegurar que el actuar institucional se apegue a dichos mandatos.

Que de conformidad con la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, la Fiscalía General del Estado goza de autonomía técnica y de gestión, lo que le otorga la facultad y obligación de supervisar el desempeño de sus unidades administrativas para garantizar la debida integración de las investigaciones y el ejercicio eficaz de la acción penal.

Que la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán de Ocampo, al Servicio de las Víctimas, en su artículo 43, confiere a su titular la facultad de emitir las normas y medidas administrativas para regular la organización y funcionamiento de la institución, así como establecer los criterios de evaluación, control y gestión que deben observar las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones.

Que el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán de Ocampo, al Servicio de las Víctimas, otorga a su titular la atribución de dirigir y coordinar el funcionamiento de la Institución, así como vigilar y evaluar de manera permanente la operación de las unidades administrativas que la integran; mandato que hace indispensable la instrumentación de visitas de evaluación y control que permitan verificar, en tiempo real,

que el servicio público de procuración de justicia se brinde con la debida diligencia y transparencia.

Que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Michoacán de Ocampo imponen la obligación de contar con sistemas de evaluación y supervisión permanente, con el fin de consolidar una estructura institucional eficiente y profesional que rinda cuentas ante la sociedad sobre su desempeño operativo y el uso de los recursos asignados.

Que el Plan de Persecución de los Delitos (PPD) 2025-2034, establece como Eje Central la Reducción de la Impunidad, objetivo que sólo puede alcanzarse a través del fortalecimiento de sus ejes estratégicos, particularmente el de Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Humano, el cual exige una evaluación permanente del desempeño y la disciplina del personal para garantizar resultados sustantivos en la investigación de los delitos.

Que para asegurar la máxima eficacia en los procesos de fiscalización y rendición de cuentas, resulta indispensable establecer mecanismos de coordinación estrecha entre la Unidad de Evaluación y Control de Gestión y el Órgano Interno de Control; lo anterior, con el objetivo de homologar criterios de inspección, evitar la duplicidad de funciones y garantizar que los hallazgos detectados durante las visitas sean canalizados de manera inmediata a las instancias competentes, fortaleciendo así el sistema de control interno y la disciplina administrativa en beneficio de una procuración de justicia íntegra y transparente.

Que es imperativo que la Fiscalía General cuente con mecanismos especializados para la identificación de conductas que pudieran constituir actos de corrupción dentro de los procesos judiciales; por lo cual, los presentes Lineamientos regulan las disposiciones que establece la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán de Ocampo, al Servicio de las Víctimas, en materia de coordinación no solo con el Poder Judicial del Estado, sino con órganos externos de fiscalización y autoridades de los tres niveles de gobierno, a fin de garantizar el intercambio de información estratégica que permita salvaguardar el Derecho Humano de acceso a la justicia y asegurar que el desempeño de las personas agentes del Ministerio Público y demás personas servidoras públicas, se mantenga libre de prácticas ilícitas que vulneren la integridad del sistema de procuración y administración de justicia.

Que resulta indispensable establecer directrices claras que regulen la actuación del personal visitador y las obligaciones de las unidades administrativas durante los procesos de supervisión, garantizando que las visitas ordinarias y extraordinarias se realicen bajo parámetros de objetividad, transparencia y rigor jurídico.

Que derivado de la dinámica operativa actual, se considera imperativo emitir un instrumento normativo que unifique los criterios de evaluación cualitativa y cuantitativa, asegurando que la integración de carpetas de investigación, el cumplimiento de plazos procesales y la gestión de recursos se realicen conforme al marco legal vigente.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el Acuerdo 8/2026 por el que se expiden los:

LINEAMIENTOS PARA LA PRÁCTICA DE VISITAS DE EVALUACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES, OBJETO Y APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Las presentes disposiciones tienen por objeto establecer las bases y criterios que la Unidad de Evaluación y Control de Gestión, debe observar para la práctica de visitas de evaluación, control y gestión, a las Unidades Administrativas de la Fiscalía General del Estado de Michoacán.

ARTÍCULO 2. El contenido de los presentes lineamientos es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Institución que intervengan en los procesos de visitas de evaluación, control y gestión, por lo que su incumplimiento estará sujeto a la responsabilidad penal, administrativa o de cualquier otra índole, según corresponda.

ARTÍCULO 3. Las visitas de evaluación, control y gestión podrán ser llevadas a cabo por la Unidad de Evaluación y Control de Gestión, en coordinación con la Fiscalía de Asuntos Internos, con el Órgano Interno de Control; y en su caso, con la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, actuando de conformidad a sus facultades, atribuciones y competencias.

ARTÍCULO 4. Para Efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- I. **Código:** Al Código de Ética y Reglas de Integridad de la Fiscalía General del Estado de Michoacán;
- II. **Fiscalía General:** A la Fiscalía General del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. **Ley:** La Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán de Ocampo, al Servicio de las Víctimas;
- IV. **Lineamientos:** A los Lineamientos para la práctica de visitas de evaluación, control y gestión de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General del Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. **Personal Visitador:** A las personas servidoras públicas Titulares de la Unidad de Evaluación y Control de Gestión, Dirección de Evaluación y Visitaduría, Dirección de Control y Gestión, agentes del Ministerio Público y personal Profesional Especializado adscrito a estas Direcciones;
- VI. **Reglamento:** Al Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Michoacán de Ocampo, al Servicio de las Víctimas; y,
- VII. **Unidades Administrativas:** A las Unidades Administrativas que conforman la estructura orgánica completa de la Fiscalía General del Estado de Michoacán.

ARTÍCULO 5. Corresponde a la Unidad de Evaluación y Control de Gestión a través de las Direcciones de Evaluación y Visitaduría, y de Control y Gestión, en el ámbito de sus facultades y atribuciones, la aplicación de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 6. Las personas servidoras públicas Titulares de las Unidades Administrativas, en el ámbito de sus atribuciones, facultades y competencias, se encuentran obligadas a brindar las medidas y acciones necesarias para facilitar al personal visitador el acceso a la información necesaria para llevar a cabo los procesos institucionales de visitas de evaluación, control y gestión.

Las personas servidoras públicas adscritas a cada una de las Unidades Administrativas, deben proporcionar datos, documentos, evidencias y en general cualquier otra información que se les requiera por parte del personal visitador para el cumplimiento de los fines del desarrollo y cumplimiento de la visitas de evaluación, control y gestión.

ARTÍCULO 7. La Unidad de Evaluación y Control de Gestión, es la responsable de coordinar los procesos de evaluación, control y gestión, conforme al Reglamento, los presentes Lineamientos y demás normativa interna aplicable.

ARTÍCULO 8. La Dirección de Evaluación y Visitaduría, se encarga de diseñar y aplicar la metodología, indicadores y parámetros, para medir de manera cualitativa y cuantitativa el desempeño de las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas, mediante la supervisión de gestión y evaluaciones de programas específicos para valorar su impacto y eficiencia, además de analizar los resultados obtenidos con el fin de detectar mejores prácticas y áreas de oportunidad.

ARTÍCULO 9. La Dirección de Control y Gestión, es la encargada de revisar las carpetas de investigación seleccionadas preliminarmente o de manera aleatoria, así como del seguimiento y cumplimiento de acuerdos, lineamientos, circulares y demás normativa interna que emita el Fiscal General. Lo anterior, con independencia de que participe de manera conjunta la Dirección de Evaluación y Visitaduría.

ARTÍCULO 10. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección de Evaluación y Visitaduría; así como la Dirección de Control y Gestión, podrán tener a su cargo agentes del Ministerio Público y el personal profesional especializado de apoyo necesario para la ejecución del proceso de visitas de evaluación, control y gestión.

ARTÍCULO 11. El personal visitador que conforma la Unidad de Evaluación y Control de Gestión, debe llevar a cabo las visitas de evaluación, control y gestión de manera objetiva y apegada a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, autonomía, confidencialidad, imparcialidad y demás establecidos en la Ley, y el Código de Ética y Reglas de Integridad de la Fiscalía General del Estado de Michoacán.

CAPÍTULO II DEL PERSONAL VISITADOR

ARTÍCULO 12. Para efectos de la aplicación de los presentes Lineamientos y procesos de visitas que realice el personal visitador,

la persona titular de la Unidad de Evaluación y Control de Gestión, además de las establecidas en el Reglamento, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Vicefiscal de Control Interno y Evaluación, el calendario de visitas de evaluación, control y gestión ordinarias a las Unidades Administrativas de la Fiscalía, así como la política interna para la práctica de las visitas extraordinarias cuando sean necesarias, de acuerdo a las necesidades del servicio e incidencias que pudieran presentarse;
- II. Solicitar a la Dirección General de Administración, a la Dirección General de Tecnologías de la Información, Planeación y Estadística, y cualquier otra Unidad Administrativa, la información necesaria que se requiera para la ejecución y cumplimiento de la visita;
- III. Solicitar a los órganos jurisdiccionales, administrativos y cualquier otra autoridad, información necesaria que se requiera para la ejecución y cumplimiento de la visita de evaluación, control y gestión;
- IV. Verificar que las visitas de evaluación, control y gestión realizadas a las Unidades Administrativas se lleven a cabo conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables;
- V. Supervisar la correcta evaluación del desempeño y gestión, mediante los indicadores establecidos para ello; y,
- VI. Informar al Vicefiscal de Control Interno y Evaluación los resultados de las visitas ordinarias y extraordinarias de evaluación, control y gestión.

ARTÍCULO 13. Para la aplicación de los presentes Lineamientos, la persona titular de la Dirección de Evaluación y Visitaduría, además de las atribuciones establecidas en el Reglamento, tiene las siguientes:

- I. Llevar a cabo las visitas de evaluación, control y gestión de conformidad con el calendario de visitas autorizado por la persona titular de la Unidad de Evaluación y Control de Gestión;
- II. Realizar las visitas ordinarias y extraordinarias de evaluación, control y gestión, de manera independiente o en coordinación con la Fiscalía de Asuntos Internos y en su caso, con el Órgano Interno de Control y la Fiscalía en Combate a la Corrupción, para evaluar el cumplimiento normativo, desempeño funcional y correcta aplicación de recursos;
- III. Verificar el cumplimiento de las directrices realizadas a las Unidades Administrativas en visitas anteriores;
- IV. Revisar en coordinación con la Dirección de Control y Gestión, que el personal de las Unidades Administrativas cumpla con los acuerdos, circulares y demás normativa interna que emita el Fiscal General;
- V. Proponer a la Unidad de Evaluación y Control de Gestión,

los mecanismos de coordinación con el Órgano Interno de Control, para priorizar la atención de denuncias y quejas;

- VI. Verificar que se apliquen los indicadores de productividad y gestión, así como el cumplimiento en los programas de despresurización, priorización, la debida integración de carpetas de investigación e intervención del personal ministerial en los procesos penales;
- VII. Vigilar que los titulares de las Unidades Administrativas y de las Direcciones de Carpetas de Investigación y Litigación, cumplan con la evaluación de su personal, en términos de la normativa aplicable;
- VIII. Realizar y entregar al titular de la Unidad de Evaluación y Control de Gestión la información de los resultados de la ejecución de visitas de evaluación, control y gestión ordinarias y extraordinarias, realizadas de manera independiente o coordinadas; y,
- IX. Las demás que le instruya la persona Titular de la Unidad de Evaluación y Control de Gestión, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 14. La persona titular de la Dirección de Control y Gestión, además de las establecidas en el Reglamento, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Revisar que las actuaciones que realice el personal de las Unidades Administrativas, cumplan con la normativa interna, circulares, acuerdos y demás directrices emitidas por el Fiscal General;
- II. Revisar que las carpetas de investigación seleccionadas se encuentren debidamente integradas, y que se hayan practicado todos los actos de investigación conducentes para el esclarecimiento del hecho delictivo, la probable participación de persona determinada y el monto de la reparación integral del daño, así como las notificaciones a las partes de los acuerdos recaídos de las solicitudes que le realicen;
- III. Revisar que las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas, utilicen de manera correcta los Sistemas de Información Institucionales, así como los plazos de investigación, atención a víctimas u ofendidos, con la finalidad de identificar retrasos, omisiones, ineficacia, ineficiencias del servicio público que brinda la Institución o el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Nacional de Procedimientos Penales, Ley, Reglamento y demás legislación aplicable;
- IV. Revisar que el personal de las Unidades Administrativas, cumpla con los plazos establecidos por las leyes y la normativa aplicable, de acuerdo con sus atribuciones y competencias;
- V. Analizar y revisar la autenticidad de la información estadística y operativa que reporten las unidades administrativas;

- VI. Vigilar el cumplimiento de metas y realizar los informes correspondientes;
- VII. Revisar los sistemas digitales de monitoreo y trazabilidad de procedimientos;
- VIII. Monitorear la gestión correcta de los recursos y demás insumos destinados a las Unidades Administrativas;
- IX. Revisar que se cumpla en tiempo y forma con la alimentación de las bases de datos en materia de mandamientos judiciales, registros de detención, informes policiales homologados, dictámenes periciales, actos de investigación, alta y baja de reportes de robo de vehículos, registro de bienes muebles e inmuebles asegurados y cualquier otro que derive de la normativa aplicable; y,
- X. Las demás que le instruya el Titular de la Unidad de Evaluación y Control de Gestión, en términos de las disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS VISITAS DE EVALUACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN

ARTÍCULO 15. Las visitas de evaluación, control y gestión ordinarias y extraordinarias, se llevarán a cabo por la Vicefiscalía de Control Interno y Evaluación a través de la Unidad de Evaluación y Control de Gestión, se dividen en tres etapas:

- 1.- Planeación;
- 2.- Desarrollo; y,
- 3.- Elaboración de informe de visita.

ARTÍCULO 16. Las visitas ordinarias de evaluación, control y gestión que realice el personal visitador a las Unidades Administrativas de la Fiscalía General, se llevarán a cabo de acuerdo con el programa que realice la Dirección de Evaluación y Visitaduría.

ARTÍCULO 17. La persona titular de la Vicefiscalía de Control Interno y Evaluación, instruirá la práctica de visitas extraordinarias para evaluación, control y gestión de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General, atendiendo a incidencias, requerimientos de los titulares de las Vicefiscalías, cuando resulte necesario atendiendo a las necesidades de supervisión que pudieran suscitarse o por instrucción del Fiscal General.

ARTÍCULO 18. Las visitas de evaluación, control y gestión serán atendidas por la persona titular de la Unidad Administrativa a visitar, en el supuesto de no encontrarse presente, el personal visitador iniciará la visita en el orden de jerarquía de la estructura con el inferior jerárquico inmediato o con la persona servidora pública designada por el titular de la Unidad Administrativa.

SECCIÓN I DE LAS VISITAS ORDINARIAS

ARTÍCULO 19. Las visitas ordinarias se llevarán a cabo de acuerdo con la programación autorizada por la persona titular de la Vicefiscalía

de Control Interno y Evaluación.

ARTÍCULO 20. La persona titular de la Unidad de Evaluación y Control de Gestión, solicitará mediante oficio al Órgano Interno de Control, Fiscalía de Asuntos Internos y Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, el acompañamiento para la práctica de las visitas de evaluación, control y gestión.

ARTÍCULO 21. Durante las visitas de evaluación, control y gestión ordinarias que practique el personal visitador, además de lo que específicamente determine la persona Titular de la Unidad de Evaluación y Control de Gestión, se verificará lo siguiente:

- I. Las carpetas de investigación en trámite de la Unidad Administrativa;
- II. Las carpetas de investigación que cuentan con determinación ministerial por:
 - a) Archivo temporal;
 - b) No ejercicio de la acción penal;
 - c) Abstención de investigar; y,
 - d) Criterio de oportunidad.
- III. Las averiguaciones previas en trámite y con alguna determinación;
- IV. Las carpetas de investigación en que se haya solicitado o aprobado un Procedimiento Abreviado;
- V. Las carpetas de investigación en que se haya accedido a soluciones alternas;
- VI. Las carpetas de investigación, en que los imputados se encuentren cumpliendo la medida cautelar de prisión preventiva oficiosa;
- VII. Las carpetas de investigación en que se haya solicitado audiencia de formulación de imputación, que se encuentren pendientes de su desahogo;
- VIII. Los cuadernos o causas penales en que se haya dictado no vinculación o sentencia absolutoria;
- IX. Las causas en que se haya solicitado el desistimiento de la acción penal;
- X. El cumplimiento de los plazos procesales; y,
- XI. El cumplimiento de las obligaciones institucionales y legales del personal ministerial, policial, pericial, de servicios y administrativo.

La información necesaria para llevar a cabo los fines de la visita, la solicitará la persona Titular de la Unidad de Evaluación y Control de Gestión a la Dirección General de Administración, Dirección General de Tecnologías de la Información, Planeación y Estadística o a cualquier Unidad Administrativa.

ARTÍCULO 22. Para cumplir con los fines de las visitas de evaluación, control y gestión, la Unidad de Evaluación y Control de Gestión, previamente podrá solicitar a los órganos jurisdiccionales, administrativos, autoridades de los tres órdenes de gobierno, dependencias, órganos desconcentrados u organismos autónomos, información necesaria que se requiera para corroboración o análisis de los motivos de las visitas.

ARTÍCULO 23. En el caso de los órganos jurisdiccionales del Estado de Michoacán de Ocampo, la Unidad de Evaluación y Control de Gestión, podrá solicitar información sobre:

- I. Solicitudes de audiencia de formulación de imputación, realizadas por los agentes del Ministerio Público, que se encuentren pendientes de su desahogo;
- II. Cuadernos o causas en que se haya dictado auto de no vinculación a proceso;
- III. Cuadernos de antecedentes o causas en que se haya dictado auto de vinculación a proceso;
- IV. Audiencias de Procedimiento Abreviado;
- V. Audiencias de Juicio oral;
- VI. Sentencias condenatorias y absolutorias;
- VII. Cualquier circunstancia que el Fiscal General o el titular de la Vicefiscalía de Control Interno y Evaluación determinen sea motivo de revisión; y,
- VIII. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto de las visitas y evaluación de desempeño del personal ministerial.

ARTÍCULO 24. Al momento de llevar a cabo la visita ordinaria, el personal visitador desarrollará el proceso de la manera siguiente:

- I. El Personal visitador se presentará e identificará, ante la persona Titular de la Unidad Administrativa a visitar, en caso de su ausencia, ante su inferior jerárquico o quien se haya designado para tal efecto, entregando el respectivo oficio de visita y copia de conocimiento a la persona titular de la Vicefiscalía a la cual corresponda la Unidad Administrativa;
- II. Se comunicará el motivo de la visita de evaluación, control y gestión;
- III. El personal visitador, se distribuirá de manera organizada y coordinada, en las diferentes áreas que integren la Unidad Administrativa visitada, y solicitará la presentación de la información necesaria para llevar a cabo los procesos institucionales de visitas de evaluación, control y gestión; y,
- IV. Durante la visita se verificará que el listado del personal de la Unidad Administrativa, corresponda con el personal que se encuentre laborando y que las funciones que realice sean las adecuadas de acuerdo con su cargo, además de

supervisar, que cuenten con gafete institucional actualizado y vestimenta adecuada para las funciones de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 25. El personal visitador para el cumplimiento del objeto de la visita debe:

- I. Seleccionar de manera aleatoria, carpetas de investigación en trámite, con la finalidad de verificar que los agentes del Ministerio Público, conduzcan la investigación con estricto apego al orden jurídico y que los actos de investigación pertinentes para el esclarecimiento del hecho sean solicitados en tiempo y forma;
- II. Verificar que las carpetas de investigación y averiguaciones previas en trámite coincidan físicamente con las registradas en los sistemas de información de la Institución;
- III. Analizar de manera aleatoria, carpetas de investigación que cuenten con alguna determinación ministerial, con la finalidad de corroborar, la pertinencia e idoneidad de dicha determinación, de acuerdo con el delito materia de investigación y los datos de prueba recabados al momento en que hayan sido determinadas y, que se encuentren ajustadas a derecho;
- IV. Verificar que los procedimientos abreviados cumplan con cada uno de los requisitos que establece el Código Nacional de Procedimientos Penales y la normativa interna aplicable;
- V. Verificar que la suspensión condicional del proceso cumpla con los requisitos que establece el Código Nacional de Procedimientos Penales y demás disposiciones normativas que resulten aplicables;
- VI. Revisar que las audiencias de formulación de imputación pendientes de su desahogo no sean por causa atribuible a los agentes del Ministerio Público, además de que se cotejará el listado de audiencias pendientes de desahogo, con el listado enviado por el Órgano Jurisdiccional;
- VII. Verificar que en los casos en que se haya dictado auto de no vinculación a proceso o dictado sentencia absolutoria, la persona agente del Ministerio Público, haya agotado los recursos legales para revertir las determinaciones jurisdiccionales;
- VIII. Revisar que la actuación de los agentes de la Policía de Investigación se realice con estricto apego a derecho, eficaz y eficiente, verificando que los actos de investigación realizados sean acordes al delito que se investiga, que se hayan agotado las líneas de investigación pertinentes para el esclarecimiento del hecho;
- IX. Revisar que la actuación pericial se realice de manera técnica, científica y especializada, de acuerdo con el delito materia de investigación, verificando que los dictámenes se emitan en tiempo y forma;
- X. Revisar de manera aleatoria averiguaciones previas en trámite y con alguna determinación, con la finalidad de

verificar su debida integración y apego a derecho en las resoluciones;

- XI. Revisar la gestión de los vehículos asignados a la Unidad Administrativa o a la persona servidora pública, evaluando que se cumpla con la normativa interna vigente;
- XII. Revisar que la gestión de dotación de combustible se aplique de manera correcta para el cumplimiento de las funciones asignadas;
- XIII. Evaluar las condiciones de las instalaciones, mobiliario, equipo tecnológico, táctico, y cualquier otro que le haya sido asignado para el ejercicio de sus funciones;
- XIV. Evaluar la gestión del consumo de papelería, insumos de oficina, de tecnología, telefonía y cualquier otro que se entregue para el desempeño de sus funciones; y,
- XV. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.

SECCIÓN II DE LAS VISITAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 26. El Vicefiscal de Control Interno y Evaluación y el Titular de la Unidad de Evaluación y Control de Gestión, podrán ordenar la práctica de visitas de evaluación, control y gestión extraordinarias, cuando existan elementos que permitan presumir la existencia de un hecho o acto concreto, relacionado con la conducta o el desempeño de alguna persona servidora pública de la Fiscalía General, que ponga en riesgo la debida investigación, la probable consumación de una conducta con apariencia de delito o la probable participación de persona servidora pública de la Institución.

ARTÍCULO 27. Las visitas extraordinarias podrán llevarse a cabo aún en días y horas inhábiles y sin previo aviso a la persona titular de la Unidad Administrativa visitada.

ARTÍCULO 28. Al inicio de la visita de evaluación, control y gestión que no sea de carácter extraordinario, se atenderá conforme a lo establecido en el capítulo de visitas ordinarias de los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO 29. Las visitas de evaluación, control y gestión extraordinarias comprenderán únicamente los aspectos encomendados a investigar por el Fiscal General o el titular de la Vicefiscalía de Control Interno y Evaluación, si durante la ejecución de la visita aconteciera un hecho o acto presumiblemente constitutivo de responsabilidad penal o administrativa, se hará constar en el acta de visita y se dará vista a la Fiscalía de Asuntos Internos o al Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO IV DE LOS INFORMES DE LAS VISITAS DE EVALUACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN

Artículo 30. Al finalizar las visitas, se debe elaborar un informe por duplicado, para hacer constar el proceso llevado a cabo, mismo que debe contener por lo menos:

- | | | |
|-------|--|--|
| I. | Lugar, fecha y hora de inicio; | términos de la legislación aplicable. |
| II. | Nombre, cargo, e identificación del personal visitador; | En caso de que se identifique una posible responsabilidad administrativa se dará vista al Órgano Interno de Control, para que en el ámbito de su competencia inicie el procedimiento administrativo que corresponda. |
| III. | Nombre, cargo e identificación de la persona titular de la Unidad Administrativa, o con quien se entienda la visita; | |
| IV. | Nombre, cargo e identificación de las personas que participarán como testigos, pudiendo ser designados por la persona titular de la Unidad Administrativa o con quien se entienda la visita, en caso de negativa, los testigos serán designados por el personal de la Unidad de Evaluación y Control de Gestión; | ARTÍCULO 33. El incumplimiento injustificado de los compromisos adquiridos por las personas servidoras públicas en el acta de informe de visita, la obstaculización de las labores del personal visitador, o la falta de cumplimiento de las observaciones en los plazos establecidos, serán considerados una falta u omisión a las obligaciones institucionales. |
| V. | La narración cronológica del desarrollo de la visita; | La reincidencia en observaciones de la misma naturaleza detectada en visitas subsecuentes, se integrará al expediente de evaluación de desempeño de la persona servidora pública. |
| VI. | Los hallazgos detectados durante el proceso de visita, debiendo especificar: | |
| | a) El motivo de observación y su justificación legal; | |
| | b) El nombre del servidor público a quien se atribuya la observación; | |
| | c) Datos o elementos para sustentar la observación; | |
| | d) Compromisos adquiridos por parte de la Unidad Administrativa visitada, para corregir, justificar o aclarar las irregularidades u observaciones identificadas; y, | |
| | e) Fecha establecida para el cumplimiento de los compromisos; | |
| VII. | Fecha y hora de su conclusión; y, | |
| VIII. | Firma de las personas intervinientes. | |

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

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

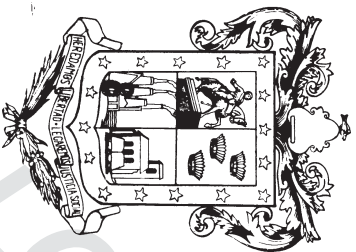
TERCERO. Notifíquese personalmente a los titulares de la Vicefiscalía de Control Interno y Evaluación, Fiscalía de Asuntos Internos, Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, Órgano Interno de Control, Dirección General de Tecnologías de la Información, Planeación y Estadística, y Dirección General de Administración, para que de acuerdo a sus atribuciones y competencias den cumplimiento a las presentes disposiciones normativas.

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

QUINTO. Se instruye a la Vicefiscalía de Control Interno y Evaluación, para que en un término no mayor a 10 días hábiles realice la coordinación interinstitucional para la aplicación de los presentes Lineamientos.

Así lo acordó y firma, **Lic. Carlos Torres Piña**, Fiscal General del Estado. (Firmado).

Morelia, Michoacán de Ocampo a 31 de enero de 2026.



COPIA SIN VALOR LEGAL