



PROGRAMA ACADÉMICO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:	EL USO CORRECTO DE LA HERRAMIENTA JUSTICI@.NET
ÁREA DEL PLAN RECTOR DE CAPACITACIÓN:	Agenda Anual de Capacitación y Profesionalización 2024
REQUERIMIENTO DE PROFESIONALIZACIÓN:	Conocimiento
NIVEL DE DOMINIO:	Medio
ÁREA DE PROFESIONALIZACIÓN:	Capacidad técnica y conceptual
SUBÁREA DE PROFESIONALIZACIÓN:	Capacidad técnica sustantiva
CATEGORÍA:	Sistema Penal Acusatorio
TIPO DE ACTIVIDAD:	Curso
TIPO DE PROGRAMA:	Actualización
MODALIDAD:	Asíncrono
SEDE:	Plataforma institucional de capacitación a distancia. Fiscalía General
PERIODO DE IMPARTICIÓN:	Del 05 de agosto al 30 de septiembre de 2024
DURACIÓN:	10 horas
HORARIO:	El contenido estará disponible las 24 horas durante el periodo de impartición
PERFIL DE LA PERSONA PARTICIPANTE:	Ministerial y policial

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."



INSTRUCTORES:

ING. LAURA MARTÍNEZ ARROYO

Titular del Centro de Atención de Justici@Net.

ING. YESENIA FELIPE CARRASCO

Administrador Auxiliar de Área del Centro de
Atención de Justici@Net.

LCDA. JESSICA NAOMI FRANCO IBARRA

Enlace del Centro de Atención de Justici@Net.

LCDO. MOISÉS VELÁZQUEZ SERRANO

Fiscal de la Unidad para la Implementación del
Sistema Procesal Penal Acusatorio.

LCDA. ESLIN VIRIDIANA SÁNCHEZ BARRIENTOS

Enlace del Centro de Atención de Justici@Net.
Experiencia en el uso de la herramienta Justici@Net
participa en la instrumentación del sistema
informático, imparte actividades académicas sobre
la plataforma de Justici@Net, para el conocimiento
de la herramienta y del Sistema Penal Acusatorio.

OBJETIVO GENERAL:

Las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República conocerán los procesos del sistema informático institucional de Justici@Net, con base en la normatividad y los fundamentos jurídicos correspondientes, a efecto de que en la institución se lleve un control y seguimiento de los procedimientos penales.

JUSTIFICACIÓN:

La Unidad de Planeación y Desarrollo para la Formación de los Recursos Humanos en vinculación con las diferentes unidades administrativas y Fiscalías Federales, atiende los requerimientos y solicitudes para mantener y procurar una adecuada formación y especialización de las personas servidoras públicas. Derivado de ello, se implementa esta actividad académica que refuerza y actualiza de forma práctica a los operadores del sistema, en cuanto a los aspectos y procesos más importantes del funcionamiento de la herramienta Justici@Net; asimismo, potencia las habilidades y conocimientos que promueven un desempeño eficiente.

Este curso está fundamentando con lo previsto en los artículos 21 y 102 apartado "A" de la
"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."



Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Sexto Transitorio de la Ley de la Fiscalía General de la República, Acuerdo A 067/18; así como los Oficios Circulares C/001/16, C/005/18 y C/014/18, y C/001/19, en los que se instruye a las personas agentes del Ministerio Público de la Federación a utilizar la herramienta informática.

BENEFICIO INSTITUCIONAL:

Contar con personal capacitado para dar respuesta a las nuevas exigencias que derivan del Sistema Penal Acusatorio y del uso de la herramienta Justici@Net como parte de un proceso integral, empleando sus habilidades y conocimientos en favor de su profesionalización, generando mejores prácticas en el uso de dicho sistema, para coadyuvar en el cumplimiento de las obligaciones y lineamientos.

METODOLOGÍA:

La actividad académica se lleva a cabo en un ambiente virtual didáctico, a través de la Plataforma institucional de capacitación a distancia, en versión *Moodle*, diseñada para que las personas servidoras públicas autogestionen su proceso de formación en los horarios que más les convenga, dentro de un plazo establecido por el área coordinadora de la actividad académica.

La estrategia de enseñanza – aprendizaje se desarrolla mediante la exposición de los contenidos temáticos y ejercicios, con los que se pretende que el personal incremente sus conocimientos en la materia y con ello, se logre identificar, a través de la evaluación final, el nivel de comprensión adquirido. Adicionalmente, se sugiere la bibliografía, así como los materiales de apoyo para su consulta.

MATERIAL DE APOYO:

ARCHIVOS PDF.

- Acuerdo A/067/18.
- Acuerdo general Conjunto 1/2015.
- Criterios para la operación de los agentes del Ministerio Público de la Federación, Policía Federal Ministerial, peritos o analistas en la integración de las carpetas de investigación.
- Lineamientos para el acceso a los servicios y vistas de información en la herramienta informática [Justici@Net](#) por parte de las personas analistas de la Fiscalía General de la República.
- Manual de administración de usuarios.
- Manual de capacitación. Exhortos.

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."

- Oficio Circular C/005/18.
- Oficio Circular C/010/18.
- Oficio Circular C/015/18.
- Oficio FGR/FEAI/0434/2019.
- Oficio FGR/UISPPA/1054/2019.
- Presentación de la exposición.
- Registro Nacional de Detenciones (preguntas frecuentes).
- Tips Justici@Net.

CONTENIDO TEMÁTICO:

Módulo 1. Conoce la herramienta Justici@Net.

1. Fundamento jurídico.
 - 1.1 Código Nacional de Procedimientos Penales (CNPP).
 - 1.2 Normativa Oficios-Circulares, Procuraduría General de la República C/001/16, C/005/18, C/008/18, C/013/18, C/014/18, Lineamientos 001- 2021.
2. Herramienta informática Justici@Net.
 - 2.1 Importancia de la herramienta informática de Justici@Net.
 - 2.1.1 ¿Qué es Justici@Net? y su creación.
 - 2.1.2 ¿Para qué sirve el uso del Justici@Net?
 - 2.1.3 Ventajas en la gestión del Sistema de Justicia Penal para Adolescentes.
 - 2.1.4 Obligatoriedad del uso de la herramienta.
 - 2.1.5 Relación con el modelo colaborativo de operación institucional.
 - 2.1.6 Ventajas institucionales.
 - 2.2 Explora el potencial de la herramienta.
 - 2.2.1 Instalación del sistema y asignación de usuario.
 - 2.2.2 Inicio y cierre de sesión.
 - 2.2.3 Bandejas, paneles de información y pestañas de opciones.
 - 2.2.4 Tipo de avisos y mensajes.
 - 2.2.5 Datos obligatorios.
 - 2.2.6 Tipos de roles.
 - 2.2.7 Roles centrales.
 - 2.2.7.1 Titular de UIL o titular de unidad.
 - 2.2.7.2 Fiscal en jefe.
 - 2.2.7.3 Fiscal adjunto.
 - 2.2.7.4 Oficial ministerial.
 - 2.2.8 Roles Delegacionales.
 - 2.2.8.1 Titular de UIL.
 - 2.2.8.2 Fiscal titular.

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."

2.2.8.3 Fiscal auxiliar.

2.2.8.4 Oficial ministerial.

2.3 ¿Cómo funciona?

2.3.1 Reglas de negocio.

2.3.1.1 Relaciones delictuales y relación delictual principal.

2.3.1.2 Estatus de una carpeta de investigación.

2.3.1.3 Incompetencias.

2.3.1.4 Archivo temporal.

2.3.1.5 Acumulación.

2.3.1.6 Tramo de control.

2.3.2 Interoperabilidad.

2.3.2.1 Policía Federal Ministerial.

2.3.2.2 Centro Nacional de Planeación Análisis e Información para
Combate a la Delincuencia.

2.3.2.3 Centro de Justicia Federal.

2.3.3 Módulos de Justici@Net.

2.3.3.1 Bienes asegurados.

2.3.3.2 OEMA.

2.3.3.3 Exhortos.

2.3.3.4 Amparos.

2.3.3.5 Opiniones técnico-jurídicas.

2.3.3.6 Monitoreo.

2.3.3.7 Registro Nacional de Detenidos.

2.3.3.8 Registro Nacional del Delito de Tortura.

Módulo 2. Registro de carpeta de investigación (CI).

1. Fundamento jurídico.

1.1 Código Nacional de Procedimientos Penales, adecuación de los campos para el
registro de una CI.

1.2 CI recibidas del fuero común.

1.3 Adolescentes. Inicio de la CI.

1.4 Registro de víctimas.

1.5 Seguimiento procesal y análisis criminal.

2. Iniciar una carpeta de investigación.

2.1 Conocimiento del hecho.

2.1.1 Captura de complejidad del expediente.

2.1.2 Medio de conocimiento.

2.1.3 Domicilios relacionados con el hecho.

2.1.4 Catálogo de calidades jurídicas.

2.1.5 Desactivar, borrar, marcar como principal.

2.2 Persona denunciante.

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."

- 2.2.1 Registro de elementos que ponen a disposición.
- 2.2.2 Registro de representantes legales.
- 2.3 Personas relacionadas.
 - 2.3.1 La sociedad.
- 2.4 Imputado/indiciado.
 - 2.4.1 Con detenido.
 - 2.4.1.1 Captura del motivo de detención – flagrancia.
 - 2.4.1.2 Captura del folio del Registro Nacional de Detención (RND).
 - 2.4.2 Sin detenido.
 - 2.4.2.1 Quien Resulte Responsable (Q.R.R.).
 - 2.4.3 Cambiar el tipo de inicio de la CI.
 - 2.4.4 Casos relacionados.
- 2.5 Delitos.
 - 2.5.1 Registrar relaciones delictuales.
 - 2.5.2 Marcar delito principal.
- 2.6 Relación entre personas.
- 2.7 Objetos puestos a disposición.
 - 2.7.1 Vehículo.
 - 2.7.2 Armas.
 - 2.7.3 Psicotrópicos o estupefacientes.
 - 2.7.4 Semovientes.
 - 2.7.5 Numerario.
 - 2.7.6 Bien inmueble.
 - 2.7.7 Otros objetos.
- 2.8 Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
 - 2.8.1 Enviar solicitud a Órgano Administrativo Desconcentrado Especializado en Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal (OEMA).
 - 2.8.2 Reenviar solicitud a OEMA.
 - 2.8.3 Aprobación del acuerdo reparatorio.
 - 2.8.4 Aprobación del cumplimiento de acuerdo inmediato/diferido.
 - 2.8.5 Reactivación de conclusión anticipada/no inicio del MASC.
- 2.9 Acumulación.
- 2.10 Opciones del Fiscal en jefe/ Titular de UIL.
 - 2.10.1 Reasignación de carpeta de investigación.
 - 2.10.1.1 Por caso.
 - 2.10.1.2 Masivamente.
 - 2.10.2 Trabajo Colaborativo.
 - 2.10.2.1 Control de acceso.
 - 2.10.3 Incompetencias internas.
 - 2.10.3.1 Por territorio / por materia.
 - 2.10.3.2 Enviar incompetencia para aprobación.

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."

- 2.10.3.3 Aprobar envío de la incompetencia.
- 2.10.3.4 Declinar envío de la incompetencia.
- 2.10.3.5 Aceptar incompetencia.
- 2.10.3.6 No aceptar la incompetencia.
- 2.10.3.7 Supervisión de incompetencia.
- 2.10.4 Incompetencias externas.
 - 2.10.4.1 Fuero común.
 - 2.10.4.2 Fuero militar.
 - 2.10.4.3 Incompetencia por materia (adolescentes).
 - 2.10.4.4 Sistema tradicional.
- 2.10.5 Reactivar determinaciones.
 - 2.10.5.1 Revocación del No Ejercicio de la Acción Penal (NEAP).
 - 2.10.5.2 Incompetencia externa.
 - 2.10.5.3 Abstención de investigación.
- 2.10.6 Facultad de atracción.
 - 2.10.6.1 Delegación - Área Central.
 - 2.10.6.2 FEMDO - Delegación.
 - 2.10.6.3 Agregar acuerdo de respuesta.
 - 2.10.6.4 Retroalimentar acuerdo de respuesta.
 - 2.10.6.5 Validar atracción.
- 2.11 Diferencia entre determinación y concluir expediente.
- 2.12 Tipo de reactivaciones.
 - 2.12.1 Reactivar expediente.
 - 2.12.2 Reactivar archivo temporal.
 - 2.12.3 Reactivar determinaciones.
- 2.13 Exhortos.
 - 2.13.1 Introducción.
 - 2.13.2 Envío de exhortos con el MP foráneo.
 - 2.13.3 Cancelar números de exhorto.
 - 2.13.4 Seguimiento a exhortos enviados con el MP supervisor.
 - 2.13.5 Consultar diligencias.
 - 2.13.6 Rechazo de exhortos.
- 3. Opciones en el *smart* principal.
 - 3.1 Abrir expediente.
 - 3.2 Registro de salida física del detenido.
 - 3.3 Consultar expediente.
 - 3.4 Cargas de trabajo.
 - 3.5 Consultar expedientes en archivo temporal.
 - 3.6 Bandeja de temporales.
 - 3.7 Bandejas.
 - 3.7.1 Seguimiento a solicitudes de OEMA.
 - 3.7.2 Notificaciones de no acuerdo.

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."

- 3.7.3 Administración de atracciones.
- 3.7.4 Acuerdo pendientes de validar.
- 3.7.5 Próximos eventos.
- 3.7.6 Solicitudes y documentos recibidos de otras áreas.
- 3.7.7 Documentos recibidos por otras instituciones.
- 4. Opciones del fiscal en jefe/titular de UIL.
 - 4.1 Reasignación de carpeta de investigación.
 - 4.1.1 Por caso.
 - 4.1.2 Masivamente.
 - 4.2 Control de acceso.
 - 4.2.1 Trabajo colaborativo.

Módulo 3. Seguimiento procesal.

- 1. Formas de conducción al proceso.
 - 1.1 Solicitudes de audiencias ante el Juez.
 - 1.1.1 Con detenido.
 - 1.1.2 Sin detenido.
 - 1.2 Seguimiento a solicitudes no enviadas.
 - 1.3 Notificaciones del Poder Judicial de la Federación (PJF).
- 2. Proceso procesal.
 - 2.1 Audiencias.
 - 2.1.1 Registro de audiencia.
 - 2.1.2 Actualizar datos de audiencia.
 - 2.1.3 Borrar audiencia.
- 3. Resoluciones.
 - 3.1 Capturar resolución.
 - 3.2 Modificar relación.
 - 3.3 Modificar resolución.
 - 3.4 Cancelar resolución.

Módulo 4. Portal web i-justicia.

- 1. Consultas.
 - 1.1 Número de caso.
 - 1.2 Persona física.
 - 1.3 Persona moral e institución.
 - 1.4 Vehículo, placas o serie.
 - 1.5 Objeto.
 - 1.6 Número telefónico, lada y número.
 - 1.7 Delito ley, artículo, fracción o descripción.
 - 1.8 Fecha estatus del expediente.

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."



- 1.9 Nomenclatura averiguaciones previas.
2. Consulta de expediente.
 - 2.1 Información general.
 - 2.2 Conocimiento del hecho.
 - 2.3 Imputado/indiciado.
 - 2.4 Delito/ relación delictual.
 - 2.5 Proceso penal.
 - 2.5.1 Audiencias.
 - 2.5.2 Resoluciones.
 - 2.6 Incompetencia.
 - 2.7 Casos relacionados.
 - 2.8 Documentos.
3. Reporte de expedientes iniciados.
4. Registro de seguimiento mesa de investigación, atención y determinación.
5. Registro de seguimiento a víctimas.
6. Reporte de actuaciones realizadas en un periodo.
7. Reporte solicitudes de investigación.
8. Libro de gobierno.
9. Reporte de carga de trabajo.
10. Listado de personas detenidas.
11. Reporte cuadro base.
12. Reporte etapa procesal.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN:

Las personas servidoras públicas para acreditar el curso y tener derecho a recibir constancia de acreditación, deberán visualizar las exposiciones virtuales y obtener una calificación mínima de 7 en el examen final.

RECURSOS FINANCIEROS:

Propios de la Fiscalía General de la República

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."



BIBLIOGRAFÍA UTILIZADA:

LEGISLACIÓN NACIONAL:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, [C.P.E.U.M.], reformada, Diario Oficial de la Federación [D.O.F.], 22 de marzo de 2024, (México).

Ley de la Fiscalía General de la República, [L.F.G.R.], Diario Oficial de la Federación [D.O.F.], 01 de abril de 2024, (México).

Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, [L.N.M.A.S.C.M.P.], reformada, Diario Oficial de la Federación [D.O.F.], 01 de abril de 2024, (México).

Código Nacional de Procedimientos Penales, [C.N.P.P.], reformado, Diario Oficial de la Federación, 26 de enero de 2024, (México).

Lineamientos L/001/2021. Para el acceso a los servicios y vistas de información en la herramienta informática Justici@.Net por parte de las personas analistas de la Fiscalía General de la República. 06 de julio de 2021.

Lineamientos para el funcionamiento, operación y conservación del Registro Nacional de Detenciones. 22 de noviembre de 2019. Diario Oficial de la Federación.
https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5579606&fecha=22/11/2019#gsc.tab=0

Acuerdo A/67/18. Por el que se actualizan las funciones de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Procuraduría General de la República. 16 de agosto de 2018. Diario Oficial de la Federación.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5535043&fecha=16/08/2018#gsc.tab=0

Acuerdo General Conjunto 1/2015, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, que regula los servicios tecnológicos relativos a la tramitación electrónica del juicio de amparo, las comunicaciones oficiales y los procesos de oralidad penal en los Centros de Justicia Penal Federal, 09 de diciembre de 2020. Diario Oficial de la Federación. [Archivo PDF].
https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/normativa/electronico/documentos/110728_3.pdf

C/001/16. Por el que se instruye a los titulares de las subprocuradurías; fiscalías especializadas y especiales; Visitaduría General; Agencia de Investigación Criminal, unidades especiales y especializadas; delegaciones estatales u órganos equivalentes, y demás titulares de

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."



unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Procuraduría General de la República que participen en la operación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio. 11 de febrero de 2016.

C/005/18. Por el que se instruye el empleo de la herramienta informática Justici@.Net conforme a las disposiciones aplicables. 04 de abril de 2018. Procuraduría General de la República.

C/008/18. Sobre el uso de herramientas informáticas. Procuraduría General de la República.

C/010/18. Sobre los módulos de aseguramientos y de procedimientos internacionales de la herramienta informática [Justici@.Net](#). 12 de junio de 2018. Procuraduría General de la República.

C/013/18. Sobre las excepciones para el uso de la herramienta informática [Justici@.Net](#). 13 de agosto de 2018. Procuraduría General de la República.

C/014/18. Sobre el apoyo y atención al personal que utiliza la herramienta informática Justici@.Net. 05 de noviembre de 2018. Procuraduría General de la República.

C/015/18. Sobre el registro de los objetos o bienes afectos a un procedimiento a cargo de la Institución, en la herramienta informática [Justici@.Net](#). 28 de noviembre de 2018. Procuraduría General de la República.

Modelo Colaborativo de Operación Institucional de la Fiscalía General de la República.

OFICIOS:

FGR/UISPPA/1054/2019. AMPF y/o Fiscales operadores del sistema envíen sus solicitudes a PFM a través de [Justici@.Net](#). 10 de septiembre de 2019.

FGR/FEAI/0434/2019. Criterios para la operación de los agentes del Ministerio Público de la Federación, Policía Federal Ministerial, Peritos o de analistas en la integración de las carpetas de investigación. 18 de octubre de 2019.

FGR/CMI/0506/2019. CMI no recibirá ninguna solicitud que no haya sido previamente registrada en [Justici@.Net](#). 20 de noviembre de 2019.

PÁGINA DE INTERNET:

Fiscalía General de la República. (s.f.). Centro de apoyo a [Justici@.Net](#).
<https://fgmx.sharepoint.com/sites/CAJ>

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."

Módulo 1. Conoce la herramienta Justici@Net.

1.1 Fundamento jurídico:

- 1.1.1 Oficio circular C/001/16.
- 1.1.2 Oficio circular C/005/18.
- 1.1.3 Oficio circular C/008/18.
- 1.1.4 Oficio circular C/014/18.

1.2 Importancia de la herramienta informática [Justici@Net](#):

- 1.2.1 ¿Qué es Justici@Net?:
 - 1.2.1.1 Uso de la plantilla.
- 1.2.2 ¿Para qué sirve el uso del Justici@Net?:
 - 1.2.2.1 Ventajas (como organización técnica del SJPA).
- 1.2.3 Obligatoriedad del uso de la herramienta.
- 1.2.4 Relación con el modelo colaborativo de operación institucional:
 - 1.2.4.1 Ventajas institucionales.

1.3 Explora el potencial de la herramienta:

- 1.3.1 Roles dentro del Sistema.
- 1.3.2 Acceso al Justici@Net.
- 1.3.3 Procesos que se realizan dentro del Justici@Net.
- 1.3.4 Reglas de negocio:
 - 1.3.4.1 Relaciones delictuales:
 - 1.3.4.1.1 Estatus de una carpeta de investigación.
 - 1.3.4.1.2 Incompetencia.
 - 1.3.4.1.3 Archivo temporal.
 - 1.3.4.1.4 Acumulación.

Módulo 2. Registro de la carpeta de investigación.

- 2.1 Campos para el registro de una carpeta de investigación (fundamento).
- 2.2 Importancia del registro y la actualización de las carpetas en el sistema.
- 2.3 Registro de una carpeta de investigación:
 - 2.3.1 Primer formulario.
 - 2.3.2 Datos adicionales.
 - 2.3.3 Definir complejidad (clasificación).
 - 2.3.4 Medio de conocimiento.
 - 2.3.5 Tipo de asunto (CNPP).
 - 2.3.6 Parte informativo.
 - 2.3.7 Narración circunstanciada del hecho.
 - 2.3.8 Domicilio del hecho:
 - 2.3.8.1 Supuestos.
 - 2.3.9 Información importante.
 - 2.3.10 Personas denunciantes:
 - 2.3.10.1 Persona física.
 - 2.3.10.2 Persona moral.

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."

- 2.3.10.3 Institución.
- 2.3.10.4 Elementos que ponen a disposición
- 2.3.11 Personas relacionadas.
- 2.3.12 Personas imputadas:
 - 2.3.12.1 Registro de persona detenida.
 - 2.3.12.2 Registro Nacional de Detenciones.
 - 2.3.12.3 Reincidencia.
- 2.3.13 Delitos.
- 2.3.14 Relación entre personas.
- 2.3.15 Objetos puestos a disposición.
- 2.3.16 Generar expedientes.

Módulo 3. Integración de la carpeta de investigación.

- 3.1 Registro Nacional de Detenciones (RND).
 - 3.1.1 En qué consiste.
 - 3.1.2 Características.
 - 3.1.3 Beneficios.
 - 3.1.4 Lineamientos.
 - 3.1.5 Datos que deberán registrarse.
 - 3.1.5.1 Registro inmediato.
 - 3.1.5.2 Actualización inicial.
 - 3.1.5.3 Actualización complementaria.
 - 3.1.6 Entrada en vigor:
 - 3.1.6.1 Delitos federales.
 - 3.1.6.2 Delitos del fuero común.
 - 3.1.6.3 Infracciones administrativas.
- 3.2 Relación del Manual del Modelo Colaborativo de Operación Institucional (MCI) con el sistema.
- 3.3 Ingreso a la carpeta de investigación:
 - 3.3.1 Criterios para la búsqueda de expedientes (CB):
 - 3.3.1.1 Expediente central.
 - 3.3.1.2 Expediente delegacional.
 - 3.3.1.3 Fecha.
 - 3.3.1.4 Lugar de hechos.
 - 3.3.1.5 Nomenclatura (sistema tradicional).
 - 3.3.1.6 Número telefónico.
 - 3.3.1.7 Objeto.
 - 3.3.1.8 Persona.
 - 3.3.1.8.1 Persona física.
 - 3.3.1.8.2 Persona moral.
 - 3.3.1.9 Seudónimo.
 - 3.3.1.10 Vehículo.
 - 3.3.2 Complejidad del MCI.
 - 3.3.2.1 Validación.

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."

- 3.3.2.2 Actualización de la complejidad del expediente.
 - 3.4 Documentos:
 - 3.4.1 Estatus en la creación de plantillas:
 - 3.4.1.1 Proceso.
 - 3.4.1.2 Preliminar.
 - 3.4.1.3 Definitiva.
 - 3.4.1.4 Con funciones específicas:
 - 3.4.1.4.1 Cambio en el estado de la carpeta de investigación:
 - 3.4.1.4.1.1 Abstención de la investigación.
 - 3.4.1.4.1.2 Acuerdo reparatorio cumplido.
 - 3.4.1.4.1.3 Acumulación.
 - 3.4.1.4.1.4 Archivo temporal.
 - 3.4.1.4.1.5 Criterio de oportunidad.
 - 3.4.1.4.1.6 Por tipo de incompetencia.
 - 3.4.1.4.1.7 NEAP.
 - 3.4.1.4.1.8 Judicialización.
 - 3.4.2 Agregar documento:
 - 3.4.2.1 Búsqueda general.
 - 3.4.2.2 Búsqueda específica.
 - 3.4.3 Visualización del documento/platilla:
 - 3.4.3.1 Edición y modificación del contenido.
 - 3.4.4 Agregar anexos.
 - 3.4.5 Consultar documentos.
 - 3.4.6 Desactivación de documentos.
 - 3.4.7 Eliminación de documentos.
- 3.5 Actualización de la carpeta de investigación:
 - 3.5.1 Actualizar Q.R.R. a persona identificada:
 - 3.5.1.1 Seguimiento del detenido.
 - 3.5.1.1.1 Uso de plantillas según el supuesto.
 - 3.5.1.2 Asignación de defensores.
 - 3.5.1.3 Registro de custodia.
 - 3.5.1.4 Proceso de salida física.
- 3.6 Solicitudes enviadas a la Coordinación de Métodos de Investigación:
 - 3.6.1 Seguimiento.
 - 3.6.2 Cancelación de solicitudes.
- 3.7 Administración de delitos:
 - 3.7.1 Reclasificación.
 - 3.7.2 Desactivación.
- 3.8 Bienes asegurados:
 - 3.8.1 Registro de objetos puestos a disposición:
 - 3.8.1.1 Conversión del objeto a bien.
 - 3.8.1.2 Inventario.
 - 3.8.2 Acuerdo de aseguramiento.
 - 3.8.3 Seguimiento a bienes y envío a **DGCRAM**.
 - 3.8.3.1 Anexos.

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."

- 3.8.4 Atención de observaciones.
 - 3.8.4.1 Seguimiento a observaciones de la **DGCRAM**.
- 3.8.5 Corrección de bienes:
 - 3.8.5.1 Datos del bien.
 - 3.8.5.2 Documentos o fechas.
- 3.8.6 Destino final.
- 3.9 Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
 - 3.9.1 Derivación:
 - 3.9.1.1 No admisión.
 - 3.9.1.2 Admisión.
 - 3.9.2 Seguimiento de solicitudes a OEMA.
 - 3.9.3 Acuerdos reparatorios:
 - 3.9.3.1 Aprobación.
 - 3.9.3.2 Términos.
 - 3.9.3.3 Cumplimiento.
 - 3.9.4 Reactivación de la relación delictual.
- 3.10 Acumulación.**
- 3.11 Reasignación de expedientes:**
 - 3.11.1 Tipos de reasignación.**
- 3.12 Trabajo colaborativo.
 - 3.12.1 Control de acceso.
- 3.13 Incompetencia:
 - 3.13.1 Interna.
 - 3.13.2 Externa.
- 3.14 Facultad de atracción.
- 3.15 Determinación y conclusión de expediente.
 - 3.15.1 Diferencias.
- 3.16 Tipos de reactivaciones.
 - 3.16.1 Archivo temporal.
 - 3.16.2 Reactivar expedientes (anexos).
 - 3.16.3 Determinación.

Módulo de exhortos.

- 1.1 Introducción.
 - 1.1.1 Envío de exhortos con MP foráneo.
 - 1.1.2 Cancelación.
 - 1.1.3 Seguimiento.
 - 1.1.4 Consulta de diligencias.
 - 1.1.5 Rechazo.

Módulo 4. Seguimiento procesal.

4.1 Elaboración de solicitudes de audiencia ante el juez.

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."

- 4.1.1 Formas de conducción al proceso.
- 4.1.2 Actualización de información del imputado.
- 4.1.3 Asignación de defensor.
- 4.2 Seguimiento a solicitudes no enviadas.
- 4.3 Notificaciones del PJF.
- 4.4 Seguimiento de las etapas del proceso penal.
 - 4.4.1 Audiencia.
 - 4.4.1.1 Tipos de audiencia.
 - 4.4.1.2 Estatus.
 - 4.4.1.3 Actualización o eliminación.
 - 4.4.1.4 Resoluciones.
 - 4.4.1.4.1 Modificación
 - 4.4.1.4.2 Cancelación.

Módulo 5. Portal web I-JUSTICIA.

- 5.1 Consultas.
 - 5.1.1 Número de caso.
 - 5.1.2 Persona física.
 - 5.1.3 Persona moral e institución.
 - 5.1.4 Vehículo, placas o serie.
 - 5.1.5 Objeto.
 - 5.1.6 Número telefónico, lada y número.
 - 5.1.7 Delito ley, artículo, fracción o descripción.
 - 5.1.8 Fecha estatus del expediente.
 - 5.1.9 Nomenclatura averiguaciones previas.
- 5.2 Consulta de expediente.
 - 5.2.1 Información general.
 - 5.2.2 Conocimiento del hecho.
 - 5.2.3 Imputado/indiciado.
 - 5.2.4 Delito/ relación delictual.
 - 5.2.5 Proceso penal.
 - 5.2.5.1 Audiencias.
 - 5.2.5.2 Resoluciones.
 - 5.2.6 Incompetencia.
 - 5.2.7 Casos relacionados.
 - 5.2.8 Documentos.
- 5.3 Reportes:
 - 5.3.1 Reporte de expedientes iniciados.
 - 5.3.2 Registro de seguimiento-mesa de investigación, atención y determinación-.
 - 5.3.3 Registro de seguimiento a víctimas.
 - 5.3.4 Reporte de actuaciones realizadas en un periodo.
 - 5.3.5 Reporte solicitudes de investigación.
 - 5.3.6 Libro de gobierno.

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."



- 5.3.7 Reporte de carga de trabajo.
- 5.3.8 Listado de personas detenidas.
- 5.3.9 Reporte cuadro base.
- 5.3.10 Reporte etapa procesal.

"El presente material es de carácter académico, dirigido a las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República que deseen participar en esta actividad de capacitación, por lo que queda prohibido su uso y reproducción por cualquier medio, para fines distintos a los establecidos."