

MATERIA PENAL

PR-JU-JC-03-01-2008

Elaborado por: Álvaro Israel Pérez Vega . Gerente Jurídico Contencioso Administrativo, Fiscal, Penal y Laboral.	Fecha de Emisión: 30/06/08	
Aprobado por: Daniel Stone Alcibar . Subdirector Corporativo Jurídico Contencioso.	Versión:	Página: 1/11

CARÁTULA DE AUTORIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Fecha de emisión: **30/06/08**
Última fecha de actualización: **30/06/08**

Aprobado por:

Nombre	Puesto	Firma
Ana Sainas Serrano	Director General Adjunto Técnico y de Instrumentación Legal	

Revisado por:

Nombre	Puesto	Firma
Daniel Stone Alcibar	Subdirector Corporativo Jurídico Contencioso	

Elaborado por:

Nombre	Puesto	Firma
Álvaro Israel Pérez Vega	Gerente Jurídico Contencioso Administrativo, Fiscal, Penal y Laboral	

TABLA DE MODIFICACIONES

No.	Página	Descripción de la modificación	Fecha

Elaborado por: Álvaro Israel Pérez Vega. Gerente Jurídico Contencioso Administrativo, Fiscal, Penal y Laboral.	Fecha de Emisión: 30/06/08	
Aprobado por: Daniel Stone Alcibar. Subdirector Corporativo Jurídico Contencioso.	Versión:	Página: 2/11

Contenido

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. FUNDAMENTO LEGAL	4
4. POLÍTICAS	4
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	7
6. DIAGRAMA DE FLUJO.....	10
7. FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE LLENADO.....	11
8. GLOSARIO.....	11

1. Objetivo

- 1.1** Defender los intereses de la Financiera Rural mediante el ejercicio de acciones en materia penal.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para las siguientes áreas:

- 2.1** Dirección General Adjunta Técnica y de Instrumentación Legal.
2.2 Subdirección Corporativa Jurídica Contenciosa.
2.3 Gerencia Jurídica Contenciosa Administrativa, Fiscal, Penal y Laboral.

3. Fundamento Legal

- 3.1** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
3.2 Código Penal Federal.
3.3 Código Federal de Procedimientos Penales.
3.4 Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
3.5 Ley de Amparo.
3.6 Ley Orgánica de la Financiera Rural.
3.7 Estatuto Orgánico de la Financiera Rural.
3.8 Legislación local aplicable.

4. Políticas

Políticas Generales

- 4.1** Las políticas contenidas en los "Lineamientos para la Contratación y Supervisión de Abogados Externos".

Responsabilidades

Gerencia Jurídica Contenciosa Administrativa, Fiscal, Penal y Laboral

- 4.2** Establecer, instrumentar y dar seguimiento a la defensa de la Financiera Rural en asuntos administrativos, penales, fiscales y laborales con el objeto de salvaguardar sus intereses.
4.3 Presentar denuncias de hechos o querrellarse por actos realizados en agravio de la Financiera Rural que puedan ser constitutivos de delitos, así como solicitar la reparación del daño, en su

Elaborado por: Álvaro Israel Pérez Vega. Gerente Jurídico Contencioso Administrativo, Fiscal, Penal y Laboral.	Fecha de Emisión: 30/06/08	
Aprobado por: Daniel Stone Alcibar. Subdirector Corporativo Jurídico Contencioso.	Versión:	Página: 4/11

caso, coadyuvando con el Ministerio Público en la integración de las averiguaciones correspondientes, investigaciones y procesos penales.

- 4.4** Asesorar, apoyar, dar seguimiento y supervisar las acciones y defensa que en materias administrativa, fiscal, penal y laboral inicien las Gerencias Jurídicas de las Coordinaciones Regionales.
- 4.5** Establecer, instrumentar, coordinar y dar seguimiento a la defensa de la Financiera Rural en demandas presentadas en su contra en las materias administrativa, fiscal y laboral.
- 4.6** Proporcionar información a las áreas administrativas de la Financiera Rural sobre el estado y seguimiento de los procesos judiciales y administrativos en los que sea parte.
- 4.7** Asesorar a las diversas áreas de la Financiera Rural en materia laboral, seguridad social y en conflictos de carácter individual o colectivo a fin de homologar criterios de aplicación.
- 4.8** Formular los informes previos justificados que en materia de Amparo administrativo, fiscal, penal o laboral, sean requeridos a los funcionarios de la Financiera Rural, así como defender la constitucionalidad de los actos e interponer los recursos procedentes en contra de las resoluciones que se emitan dentro de los Juicios de Amparo.
- 4.9** Coadyuvar a la contratación de Despachos Externos conforme a los Lineamientos previamente autorizados por el Consejo Directivo de la Entidad para la defensa de los intereses de las oficinas centrales de la Financiera Rural.
- 4.10** Supervisar las gestiones y desarrollo de las áreas a su cargo, verificando la atención en el cumplimiento de las funciones, actividades y comisiones asignadas.
- 4.11** Generar y dirigir una cultura de control interno, de valores y de conducta que permita controlar y responder, dentro del ámbito de su competencia de las operaciones a su cargo.

Coordinación de Área Administrativa y Laboral

- 4.12** Establecer, instrumentar y dar seguimiento a la defensa de la Financiera Rural en asuntos administrativos y laborales con el objeto de salvaguardar sus intereses.
- 4.13** Asesorar, apoyar, dar seguimiento y supervisar las acciones y defensa que en materias administrativa y laboral inicien las Gerencias Jurídicas de las Coordinaciones Regionales.
- 4.14** Establecer, instrumentar, coordinar y dar seguimiento a la defensa de la Financiera Rural en demandas presentadas en su contra en las materias administrativa y laboral.
- 4.15** Proporcionar información a las áreas administrativas de la Financiera Rural sobre el estado y seguimiento de los procesos judiciales y administrativos en los que la institución sea parte.
- 4.16** Asesorar a las diversas áreas administrativas de la Financiera Rural en materia laboral, seguridad social y en conflictos de carácter individual o colectivo a fin de homologar criterios de aplicación.
- 4.17** Formular los informes previos y justificados que en materia de Amparo administrativo o laboral, sean requeridos a los funcionarios de la Financiera Rural, así como defender la constitucionalidad de los actos e interponer los recursos procedentes en contra de las resoluciones que se emitan dentro de los juicios de Amparo.
- 4.18** Asignar en su caso a despachos externos, las demandas en contra de las oficinas centrales de la Financiera Rural, así como supervisar el desarrollo de los procesos laborales con la finalidad de validar los comprobantes de pago emitidos por los trabajos realizados a cargo de los abogados externos, manteniendo actualizados los expedientes de los casos.

Elaborado por: Álvaro Israel Pérez Vega. Gerente Jurídico Contencioso Administrativo, Fiscal, Penal y Laboral.	Fecha de Emisión: 30/06/08	
Aprobado por: Daniel Stone Alcibar. Subdirector Corporativo Jurídico Contencioso.	Versión:	Página: 5/11

- 4.19** Fortalecer la relación institucional con las autoridades judiciales administrativas y laborales con el objetivo de definir criterios jurídicos para una mejor defensa de los intereses de la Financiera Rural.
- 4.20** Asegurar e informar sobre la ejecución de medidas para generar una cultura de control interno, de valores y conducta que permita controlar y responder dentro del ámbito de su competencia, de las operaciones a su cargo.

Coordinación de Área Fiscal y Penal

- 4.21** Establecer, instrumentar y dar seguimiento a la defensa de la Financiera Rural en asuntos fiscales y penales con el objeto de salvaguardar sus intereses.
- 4.22** Asesorar, apoyar, dar seguimiento y supervisar las acciones y defensa que en materias fiscal y penal inicien las Gerencias Jurídicas de las Coordinaciones Regionales.
- 4.23** Presentar y dar seguimiento a las denuncias de hechos o querellas por actos realizados en agravio de la Financiera Rural que puedan ser constitutivos de delitos, así como solicitar la reparación del daño, en su caso, coadyuvando con el Ministerio Público en la integración de las averiguaciones correspondientes, investigaciones y procesos penales.
- 4.24** Establecer, instrumentar, coordinar y dar seguimiento a la defensa de la Financiera Rural en demandas presentadas en su contra en materia fiscal.
- 4.25** Proporcionar información a las áreas administrativas de la Financiera Rural sobre el estado y seguimiento de los procesos judiciales y administrativos en los que sea parte.
- 4.26** Asesorar a las diversas áreas administrativas de la Financiera Rural en materia fiscal y penal a fin de homologar criterios de aplicación.
- 4.27** Formular los informes previos y justificados que en materia de Amparo fiscal o penal, sean requeridos a los funcionarios de la Financiera Rural, así como defender la constitucionalidad de los actos e interponer los recursos procedentes en contra de las resoluciones que se emitan dentro de los Juicios de Amparo.
- 4.28** Asignar en su caso a despachos externos, las demandas en contra de las oficinas centrales de la Financiera Rural, así como supervisar el desarrollo de los procesos fiscales o penales con la finalidad de validar los comprobantes de pago emitidos por los trabajos realizados a cargo de los abogados externos, manteniendo actualizados los expedientes de los casos.
- 4.29** Fortalecer la relación institucional con las autoridades fiscales y penales con el objetivo de definir criterios jurídicos para una mejor defensa de los intereses de la Financiera Rural.
- 4.30** Asegurar e informar sobre la ejecución de medidas para generar una cultura de control interno, de valores y conducta que permita controlar y responder, dentro del ámbito de su competencia, de las operaciones a su cargo.

Elaborado por: Álvaro Israel Pérez Vega. Gerente Jurídico Contencioso Administrativo, Fiscal, Penal y Laboral.	Fecha de Emisión: 30/06/08	
Aprobado por: Daniel Stone Alcibar. Subdirector Corporativo Jurídico Contencioso.	Versión:	Página: 6/11

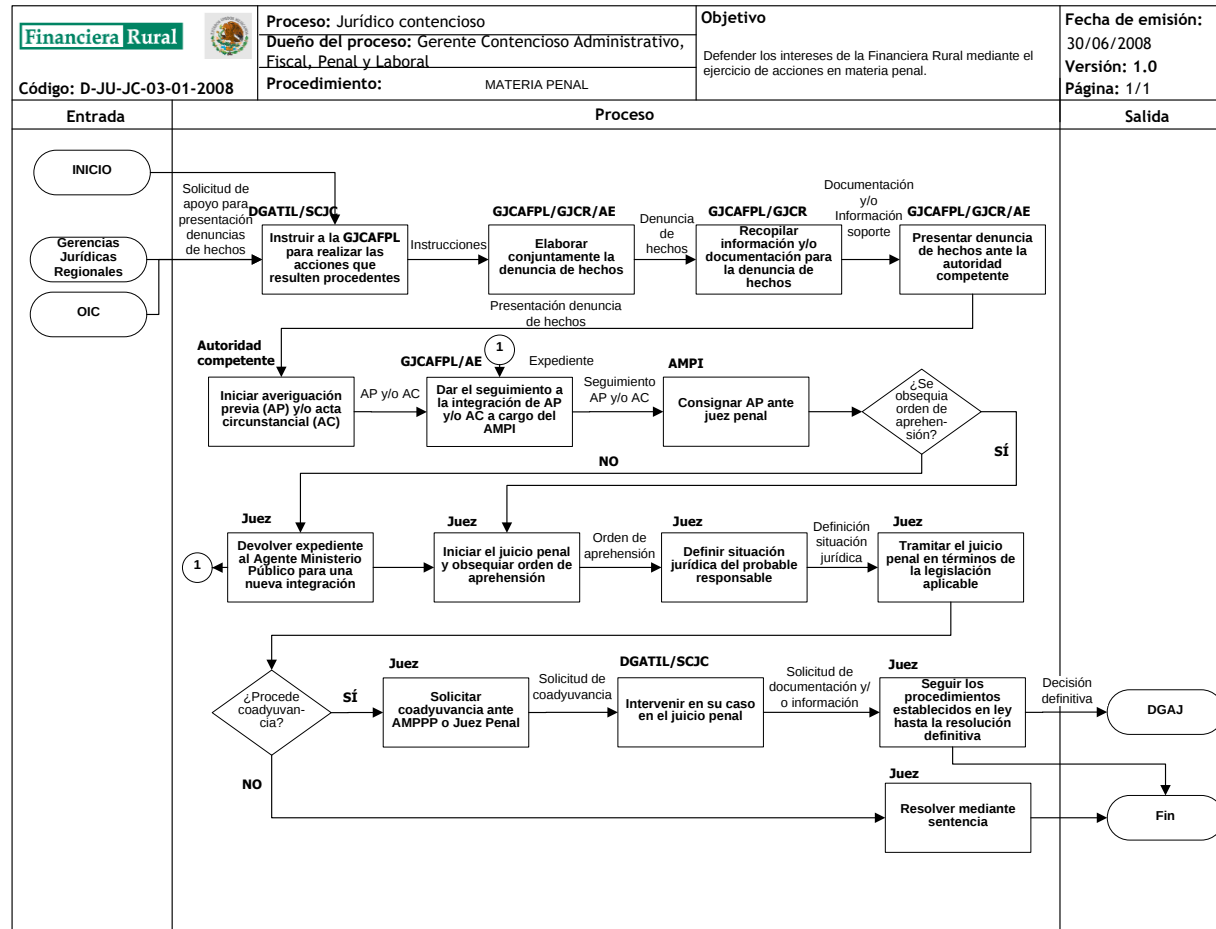
5. Descripción del Procedimiento

Responsable	Nº.	Actividad
GERENCIAS JURÍDICAS COORDINACIONES REGIONALES/ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	<u>1.</u>	Enviar solicitud de apoyo para la presentación de denuncias de hechos.
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA TÉCNICA Y DE INSTRUMENTACIÓN LEGAL/SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA JURÍDICA CONTENCIOSA	<u>2.</u>	Instruir a la Gerencia Jurídica Contenciosa Administrativa, Fiscal, Penal y Laboral para realizar las acciones que resulten procedentes en materia penal.
GERENCIA JURÍDICA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA, FISCAL, PENAL Y LABORAL/GERENCIAS JURÍDICAS COORDINACIONES REGIONALES/ABOGADO EXTERNO	<u>3.</u>	Elaborar conjuntamente la denuncia de hechos.
GERENCIA JURÍDICA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA, FISCAL, PENAL Y LABORAL/GERENCIAS JURÍDICAS COORDINACIONES REGIONALES	<u>4.</u>	Recopilar documentación/información soporte para la denuncia de hechos.
GERENCIA JURÍDICA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA, FISCAL, PENAL Y LABORAL/GERENCIAS JURÍDICAS COORDINACIONES REGIONALES/ABOGADO EXTERNO	<u>5.</u>	Presentar denuncia de hechos ante la autoridad competente.
AUTORIDAD COMPETENTE	<u>6.</u>	Iniciar averiguación previa (AP) y/o acta circunstanciada (AC).

Responsable	Nº.	Actividad
GERENCIA JURÍDICA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA, FISCAL, PENAL Y LABORAL/ABOGADO EXTERNO	<u>7.</u>	Dar el seguimiento a la integración de la AP y/o AC a cargo del Agente Ministerio Público Investigador (AMPI).
AGENTE MINISTERIO PÚBLICO INVESTIGADOR	<u>8.</u>	Consignar averiguación previa (AP) ante el juez penal.
JUEZ	<u>9.</u>	¿Se obsequia orden de aprehensión? NO. Continuar con la actividad 10. SI. Continuar con la actividad 11.
	<u>10.</u>	Devolver expediente al Agente Ministerio Público para una nueva integración. Reiniciar con la actividad 7.
	<u>11.</u>	Iniciar el juicio penal y obsequiar orden de aprehensión.
	<u>12.</u>	Determinar situación jurídica del probable responsable.
	<u>13.</u>	Tramitar el juicio penal en términos de la legislación aplicable.
	<u>14.</u>	¿Procede coadyuvancia? NO. Continuar con la actividad 15. SI. Continuar con la actividad 16.
	<u>15.</u>	Resolver mediante sentencia. Fin del procedimiento.
	<u>16.</u>	Solicitar coadyuvancia ante al Agente Ministerio Público Procesos Penales o Juez Penal.
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA TÉCNICA Y DE INSTRUMENTACIÓN LEGAL/SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA JURÍDICA CONTENCIOSA/ GERENCIA JURÍDICA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA, FISCAL, PENAL Y LABORAL/ABOGADO EXTERNO	<u>17.</u>	Intervenir en su caso en el juicio penal.

Responsable	Nº.	Actividad
JUEZ	<u>18.</u>	Seguir los procedimientos establecidos en ley hasta la resolución definitiva.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

6. Diagrama de Flujo



Elaborado por: **Álvaro Israel Pérez Vega.** Gerente Jurídico Contencioso Administrativo, Fiscal, Penal y Laboral.

Fecha de Emisión:
30/06/08

Aprobado por: **Daniel Stone Alcibar.** Subdirector Corporativo Jurídico Contencioso.

Versión:

Página:
10/11

7. Formatos e Instructivos de Llenado

N/A

8. Glosario

	Término	Definición
8.1	AC	Acta Circunstanciada.
8.2	AE	Abogado Externo.
8.3	AMPI	Agente del Ministerio Público Investigador.
8.4	AMPPP	Agente del Ministerio Público Procesos Penales.
8.5	AP	Averiguación Previa.
8.6	DGATIL	Dirección General Adjunta de Técnica y de Instrumentación Legal.
8.7	GCAFPL	Gerencia Jurídica Contenciosa Administrativa, Fiscal, Penal y Laboral.
8.8	GJCR	Gerencias Jurídicas Coordinaciones Regionales.
8.9	SCJC	Subdirección Corporativa Jurídica Contenciosa.
8.10	OIC	Órgano Interno de Control.

Elaborado por: Álvaro Israel Pérez Vega. Gerente Jurídico Contencioso Administrativo, Fiscal, Penal y Laboral.	Fecha de Emisión: 30/06/08	
Aprobado por: Daniel Stone Alcibar. Subdirector Corporativo Jurídico Contencioso.	Versión:	Página: 11/11