

 <p><b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b></p> <p align="center"><b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</b></p>	Fecha de Emisión: 18-12-2013
		Control: PR-CGJ-03
		Página: 1 de 2
		Número de revisión: 1
<b>Área Responsable:</b> Dirección de Acciones Legales		
<b>Procedimiento:</b> Penal		

**OBJETIVO:**

Regular el trámite de los asuntos y/o hechos que impliquen responsabilidad penal, en los que intervenga el Instituto Nacional de la Economía Social, con el fin de que la Coordinación General Jurídica esté en posibilidades de emitir opinión, o en su caso, proceda a denunciarlos ante la Representación Social de la Federación.

**DESCRIPCIÓN:**

Unidad Administrativa

1. Elabora oficio en el que hace del conocimiento los hechos que implican responsabilidad penal, con el fin de que se emita la opinión correspondiente, o en su caso, se proceda a denunciarlos ante la Representación Social de la Federación.

Coordinación General Jurídica

2. Recibe el oficio de la Unidad Administrativa con la documentación anexa y/o en su caso, la narración de los hechos que pudieran constituir un ilícito.

Dirección de Acciones Legales

3. Recibe y captura en la base de datos denominada Sistema de Seguimiento de Acciones Legales (SISAL) o cualquier otro que llegare a implementarse.
4. Remite el asunto al abogado que lo va a tener bajo su responsabilidad, quien lo analiza dentro de los ochos días hábiles siguientes a su recepción:
  - En caso de que se trate de un hecho que implica responsabilidad penal, pasa a la actividad 6.
  - En caso de que se trate de una opinión, continúa con el procedimiento.
5. Emite la opinión jurídica, dentro de los quince días hábiles siguientes, fundando y motivando la improcedencia de la denuncia de los hechos ante la Representación Social de la Federación, devolviendo la documentación remitida por la Unidad Administrativa.

Fin.

6. Elabora oficio a la Dirección de Recursos Materiales y/o a la Unidad Administrativa para que en un término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción, remita la documentación y/o información faltante o complementaria.

Elaboró	Revisó	Aprobó
		
<p>Lic. Raúl Enrique Salazar Ojeda Subdirector de Acciones Legales, Penales, Laborales y Administrativas</p>	<p>Lic. Maria de Jesús Jiménez Ugalde Directora de Acciones Legales</p>	<p>Lic. Alberto Orcí Magaña Coordinador General Jurídico</p>

 <b>INAES</b> <small>INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</b>	Fecha de Emisión: 18-12-2013
		Control: PR-CGJ-03
		Página: 2 de 2
		Número de revisión: 1
<b>Área Responsable:</b> Dirección de Acciones Legales		
<b>Procedimiento:</b> Penal		

Dirección de Recursos Materiales y/o Unidad Administrativa

- Integra la documentación requerida dentro del término establecido para su atención y remite a la Dirección de Acciones Legales las constancias solicitadas.

Coordinación General Jurídica

- Recibe la documentación remitida por la Dirección de Recursos Materiales y/o Unidad Administrativa y lo turna a la Dirección de Acciones Legales para su atención.

Dirección de Acciones Legales

- Recibe y remite por turno al abogado que lo tiene bajo su responsabilidad, quien analiza la documentación el mismo día de su recepción:

- Está completa, pasa a la actividad 11.
- No está completa, continúa con el procedimiento.

- Elabora oficio a la Unidad Administrativa en el que solicita que en un término de dos días remita la documentación complementaria, precisándole sus omisiones.

Fin.

- Elabora el escrito de denuncia o querrela, dentro de los treinta días hábiles siguientes, integrándole la documentación que corresponda.

- Da seguimiento a la acción legal correspondiente en todas y cada una de sus etapas procesales, hasta su total conclusión.

Fin del procedimiento




 <b>INAES</b> <small>INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</b>	Fecha de Emisión: 18-12-2013
		Control: NO-CGJ-03
		Página: 1 de 1
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Acciones Legales.		
Procedimiento: Penal		

**NORMAS DE OPERACIÓN:**

1. La Dirección de Recursos Materiales y/o Unidad Administrativa correspondiente, integrará la documentación soporte necesaria para la formulación de la denuncia o querrela, la cual puede ser de manera enunciativa más no limitativa la siguiente: facturas, copias certificadas, entre otros.
2. La Dirección de Acciones Legales, mediante oficio, podrá requerir a la Unidad Administrativa correspondiente la documentación necesaria que sea requerida por la Representación Social de la Federación, para el desahogo y debida integración del expediente penal.

Elaboró	Revisó	Aprobó
 <hr/> Lic. Raúl Enrique Salazar Ojeda Subdirector de Acciones Legales, Penales, Laborales y Administrativas	 <hr/> Lic. Maria de Jesús Jiménez Ugalde Directora de Acciones Legales	 <hr/> Lic. Alberto Orcí Magaña Coordinador General Jurídico

 <b>INAES</b> <small>INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</b>	Fecha de Emisión: 18-12-2013
		Control: GL-CGJ-03
		Página: 1 de 1
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Acciones Legales.		
Procedimiento: Penal		

**GLOSARIO DE TÉRMINOS:**

**Denuncia**

Acto mediante el cual un sujeto avisa o establece frente a las autoridades correspondientes que se ha cometido algún tipo de delito o crimen.

**Hecho ilícito**

Conducta humana que causa un daño por intención o negligencia, que pugna con un deber jurídico.

**Querrela**

Acto formal y/o escrito que se presenta ante la Representación Social de la Federación, por medio del cual la víctima, su representante legal podrán ejercer la acción penal solicitando la investigación y sanción de un delito determinado.

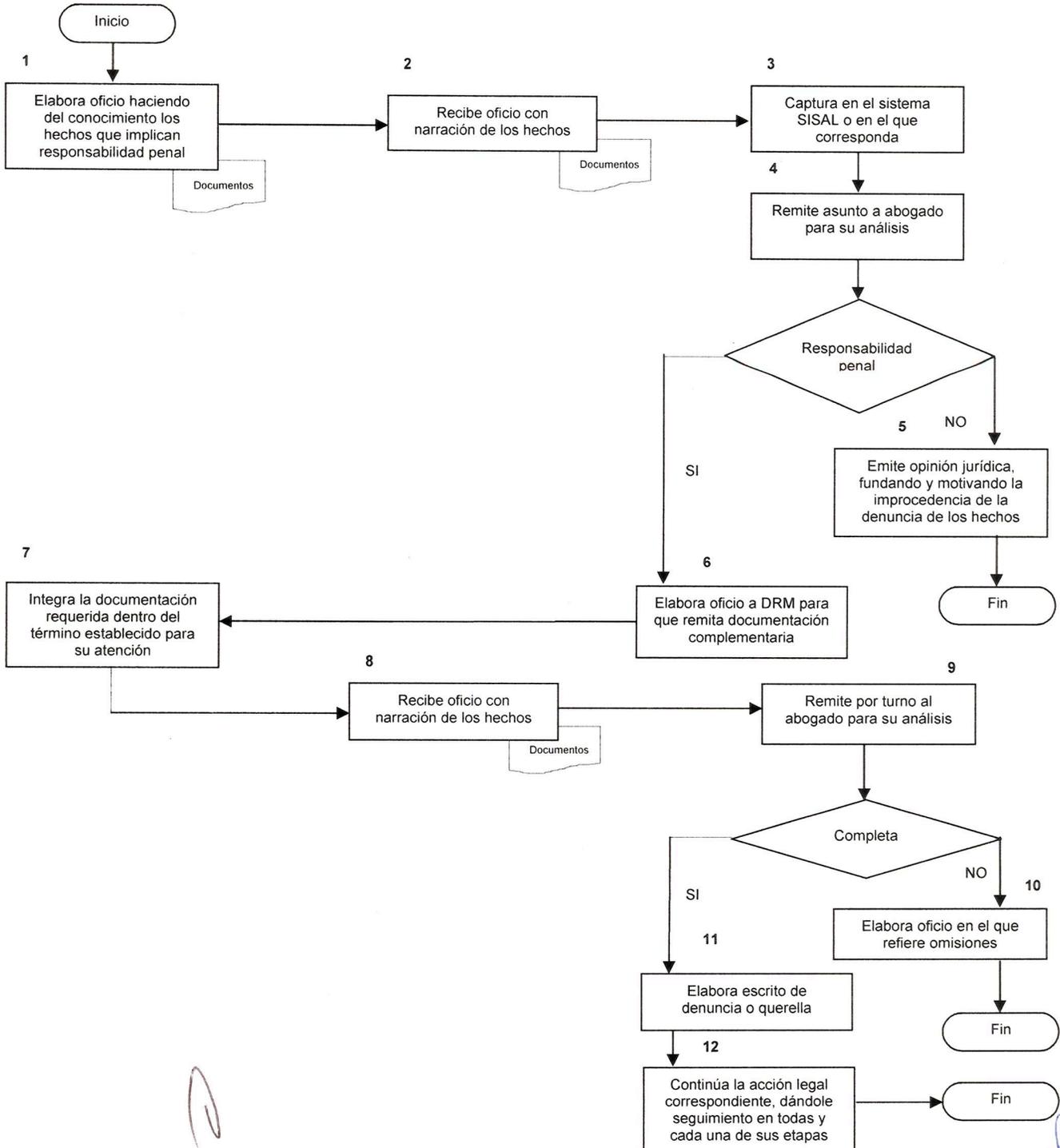



 <b>INAES</b> INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</b>	Fecha de Emisión: 18-12-2013
		Control DF-CGJ-03
		Página 1 de 1
		Número de revisión: 1
Área Responsable: Dirección de Acciones Legales		
Procedimiento: Penal		

UNIDAD ADMINISTRATIVA Y/O DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA

DIRECCIÓN DE ACCIONES LEGALES



 <b>INAES</b> <small>INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA</b>	Fecha de Emisión: 18-12-2013
		Control: MJ-DGJ-03
		Página: 1 de 1
		Número de revisión: 1
<b>Área Responsable:</b> Dirección de Acciones Legales		
<b>Procedimiento:</b> Penal		

## MARCO JURÍDICO

### LEYES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 05-02-1917. Reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-12-1976. Reformas y adiciones.
- Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía.  
D.O.F. 23-05-2012. Reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D. O. F. 11-06-2002. Reformas y adiciones.

### CÓDIGOS

- Código Penal Federal  
D.O.F. 14-08-1931. Reformas y adiciones.
- Código Federal de Procedimientos Penales.  
D.O.F. 30-08-1934. Reformas y adiciones.

### REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.  
D.O.F. 02-04-2013
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D. O. F. 11-06-2003.

### ACUERDOS

- Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social.  
D. O. F. 22-07-2013.

### MANUALES

- Manual de Organización de la Dirección General Jurídica  
03-09-2010