



## **FORMULAR EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA LAS DENUNCIAS, QUERELLAS Y DECLARATORIAS DE PERJUICIO QUE PROCEDAN, ASÍ COMO DARLES SEGUIMIENTO HASTA SU RESOLUCIÓN FINAL**

### **OBJETIVO**

Representar legalmente a la Secretaría en todo proceso y/o procedimiento penal.

### **NORMAS DE OPERACIÓN**

- La Dirección General Jurídica es la Unidad a cargo de recibir las solicitudes de algunas de las Unidades Administrativas adscritas a esta Dependencia para la intervención o instauración del proceso y/o procedimiento penal, turnándola al Director Jurídico Contencioso.
- El Director Jurídico Contencioso turna el asunto al asesor jurídico para su estudio y análisis.
- El Asesor Jurídico analizará el asunto de que se trata estudiando para ello todas las disposiciones legales que se aplican a la materia, así como la doctrina, jurisprudencia y demás normas relacionadas.
- Se elabora el proyecto de la denuncia, querrela o declaratoria de perjuicio correspondiente, o bien, la realización de la promoción que siga al trámite que dentro de aquellas corresponda, tal proyecto se remite para revisión del Director Jurídico Contencioso y si éste tiene observaciones la regresa para que sean solventadas.
- El Director Jurídico Contencioso deberá analizarla antes de aprobar la promoción y una vez analizada la remite al Director General Jurídico para su firma.
- El Director General Jurídico valida mediante su firma el contenido de la promoción una vez realizadas y corregidas las observaciones y presenta ante la autoridad respectiva.
- El plazo para elaborar la promoción depende del término que corresponda conforme a la ley que rige la materia de que derive el asunto, esto es, los Códigos Penales y de Procedimientos Penales Federal y del Estado, entre otros ordenamientos aplicables.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	2
PROCEDIMIENTO: FORMULAR EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA LAS DENUNCIAS, QUERELLAS Y DECLARATORIAS DE PERJUICIO QUE PROCEDAN, ASÍ COMO DARLES SEGUIMIENTO HASTA SU RESOLUCIÓN FINAL.				CÓDIGO DGJ DJC/02	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA		DIRECCIÓN JURÍDICO CONTENCIOSO			

ÁREA RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
OFICIALÍA DE PARTES	1	Recibe solicitud de alguna de las Unidades Administrativas de la Secretaría para que formule la denuncia, querrela y/o declaratorias de perjuicio, requisita volante de entrada y turna al Director General Jurídico.	- VOLANTE DE ENTRADA -SOLICITUD
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO	2	Recibe y turna al Director Jurídico Contencioso	
DIRECTOR JURÍDICO CONTENCIOSO	3	Recibe, analiza y turna al Asesor Jurídico para su estudio y análisis del asunto.	
ASESOR JURÍDICO	4	Analiza, estudia y elabora la demanda, denuncia, querrela y/o declaratorias de perjuicio para dar seguimiento hasta su resolución y turna el anteproyecto de promoción para revisión al Director Jurídico Contencioso.  <b>Nota:</b> El documento de elaboración de demanda, denuncia, querrela y/o declaratorias de perjuicio se le llama Promoción	-ANTEPROYECTO DE PROMOCIÓN
DIRECTOR JURÍDICO CONTENCIOSO	5	Revisa y aprueba o propone modificaciones al anteproyecto de Promoción.	
	6	<b>EXISTEN MODIFICACIONES</b>  Solicita al asesor jurídico realice las modificaciones al anteproyecto de promoción y una vez realizadas otorga el Vo. Bo.  Conecta con actividad No. 4.	
	7	<b>NO EXISTEN MODIFICACIONES.</b>  Rubrica y turna al Director General Jurídico para su vo.bo., y firma.	



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	2
PROCEDIMIENTO: FORMULAR EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA LAS DENUNCIAS, QUERELLAS Y DECLARATORIAS DE PERJUICIO QUE PROCEDAN, ASÍ COMO DARLES SEGUIMIENTO HASTA SU RESOLUCIÓN FINAL.				CÓDIGO DGJ DJC/02	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA			DIRECCIÓN JURÍDICO CONTENCIOSO		

ÁREA RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO	8	Recibe Proyecto de Promoción para su análisis y/o aprobación de la promoción que se deberá entregar a la autoridad y/o tribunal correspondiente.	
	9	<b>NO ES APROBADA.</b> Analiza e indica al Director Jurídico Contencioso que realice las modificaciones observadas. Conecta con actividad No. 5	
	10	<b>ES APROBADA</b> Otorga el vo.bo. y firma la Promoción para la entrega a la autoridad y/o tribunal correspondiente.	-PROMOCIÓN
OFICIALÍA DE PARTES	11	Captura volante de entrega y envía a la autoridad y/o tribunal correspondiente e informa al asesor jurídico para que vigile su entrega.  <b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>	-VOLANTE DE ENTREGA

VALIDÓ	ELABORÓ	ÁREA RESPONSABLE	AUTORIZÓ
Director de Normatividad	Director Administrativo	Encargado de la Dir. Jurídico Contencioso	Director General Jurídico
Lic. Rodrigo Salvador Maciel Chávez	M.A. Raúl E. Polanco Plazola	Lic. Jesús Ramón Velázquez Gutiérrez	Lic. Jesús Ramón Velázquez Gutiérrez

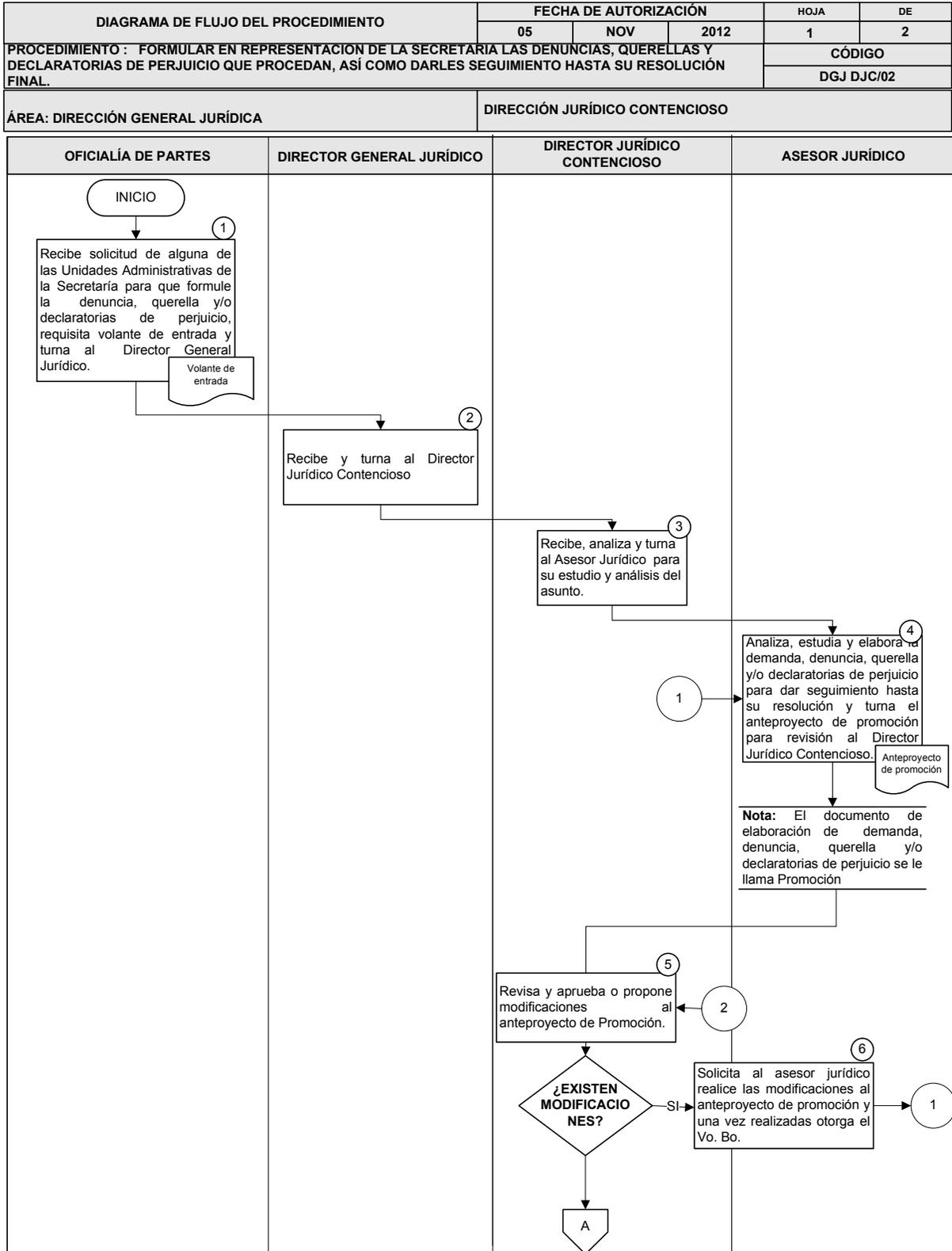




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	2
PROCEDIMIENTO : FORMULAR EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARIA LAS DENUNCIAS, QUERELLAS Y DECLARATORIAS DE PERJUICIO QUE PROCEDAN, ASÍ COMO DARLES SEGUIMIENTO HASTA SU RESOLUCIÓN FINAL.				CÓDIGO	
				DGJ DJC/02	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA			DIRECCIÓN JURÍDICO CONTENCIOSO		

