



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Código PE-CGAJ-05	Versión 02	Fecha Edición 16/06/23	Vigencia 16/06/25
-----------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

Procedimiento Específico 05:

Atención a Robos y Daños

Elaboró
Lic. José Daniel Alemán Castellanos Director de Representación Jurídica

Revisó
Lic. Ricardo Garay García Director de Proyectos Normativos

Aprobó
Lic. Diana Carolina Castillo Díaz Coord. General de Asuntos

Código PE-CGAJ-05	Versión 02	Fecha Edición 16/06/23	Vigencia 16/06/25
-----------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

1.- Objetivo

Auxiliar y en su caso representar legalmente a los centros de trabajo pertenecientes a la Secretaría de Educación en caso de sufrir algún siniestro (daños y robos) ante las instancias correspondientes.

2.- Alcance

Dirección de Representación Jurídica.
Centros de Trabajo
Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza

3.- Políticas de operación

- a) Inmediatez
- b) Eficacia
- c) Eficiencia
- d) Orientación y Asesoría a los directivos y encargados de los Centros de Trabajo
- e) Transparencia
- f) Legalidad

4.- Términos y definiciones

FGE: Fiscalía General del Estado de Coahuila de Zaragoza como órgano de la administración pública centralizada, que tiene a su cargo la investigación de hechos que la ley considera como delito, a fin de recolectar los indicios necesarios para el esclarecimiento de los mismos, y en su caso los datos de prueba para sustentar el ejercicio de la acción penal, velando siempre por la legalidad de sus actuaciones, y por el respeto de los derechos humanos de todos los intervinientes.

MP: Ministerio Público como institución que dirige la investigación y persecución de los hechos que la ley considere como delitos y en su caso, promueve el ejercicio de la acción penal ante los tribunales de justicia.

AMP: Agente del Ministerio Público como funcionario público, que lleva materialmente la dirección de la investigación criminal y el ejercicio de la acción penal pública.

Delito: Conducta de un individuo que afecta a la sociedad, porque va en contra de las normas protectoras de la paz y la seguridad jurídica. Implican un daño o ponen en peligro la vida, la integridad corporal o las posesiones de los individuos o de la sociedad.

Denuncia: Manifestación que realiza cualquier persona en forma directa e inmediata al Ministerio Público de la posible comisión de un delito que deberá perseguirse por oficio, pudiendo ser ésta de manera verbal o por escrito, ante la instancia correspondiente.

5.- Responsabilidad y autoridad

Es competencia de la Dirección de Representación Jurídica de la CGAJ:

- Orientar a los directivos o encargados de los Centros de Trabajo que fueron objeto de algún delito, exponiendo los requisitos necesarios para acudir a presentar una denuncia o querrela ante el Ministerio Público por los delitos de daño y/o robo a sus respectivos Centros de Trabajo.

Código PE-CGAJ-05	Versión 02	Fecha Edición 16/06/23	Vigencia 16/06/25
-----------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

- En el supuesto de que el directivo o encargado del centro de trabajo siniestrado requiera a la Dirección de Representación Jurídica su intervención a fin de realizar la denuncia por escrito, se solicitará a los mismos un acta administrativa de hechos misma que deberá contener las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos realizados en contra del Centro de Trabajo para la elaboración de la denuncia correspondiente.
- Presentar la Denuncia o Querrela ante el Ministerio Público.
- Ratificar la Denuncia o Querrela ante el Ministerio Público.
- Remitir la Denuncia y la Ratificación al directivo o responsable del Centro de Trabajo para los trámites Administrativos correspondientes.
- Dar puntual seguimiento a la investigación realizada por el Ministerio Público de acuerdo con el Código de Procedimientos Penales del Estado de Coahuila de Zaragoza.
- En caso de que la investigación realizada por el Ministerio Público arroje los datos de los responsables de la comisión del delito en contra del Centro de Trabajo siniestrado, coadyuvar con el Ministerio Público con el fin de obtener la Reparación de los daños causados y la recuperación de los objetos robados a dicho centro de trabajo.
- En caso de que los bienes siniestrados se encuentren inventariados, orientar a los Directivos del Centro Educativo siniestrado sobre el trámite del seguro correspondiente. (Dirección del Programa Nacional de Convivencia Escolar).

Para todo lo anteriormente desarrollado y en base a una cultura de reciclaje y disminución del consumo de papel para el cuidado del medio ambiente, se deberá utilizar ambas caras de las hojas de papel bond para impresiones o foto copiado y aplicar el papel de reúso en trabajos temporales o para revisión. Asimismo, se promoverá el uso del correo electrónico Institucional para la revisión de documentos y comunicados internos.

Utilizar el criterio para compartir información de manera electrónica mediante correos, reportes, documentos escaneados y presentaciones para ampliar una cultura de impresión de documentos y presentaciones, solamente cuando sea estrictamente necesario, a fin de ahorrar costos en el consumo de papelería y consumibles como cartuchos y tóner.

6.- Descripción

RESPONSABLE	NO. DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD
Directivos o encargados de los centros de trabajo siniestrados	1.	Informar a la Dirección de Representación Jurídica sobre el siniestro ocurrido.
Dirección de Representación Jurídica	2.	Recibe y turna mediante el acuerdo de inicio por el cual se asigna número de expediente y asesor jurídico adscrito para su trámite y seguimiento, el cual se encargará de explicar el proceso para la presentación de la Denuncia correspondiente, (la denuncia puede ser presentada por el directivo o encargado del centro educativo como titular del mismo o en su caso el asesor jurídico como representante de la SE), además se informa en vía económica al Titular de la Coordinación.
Asesor Jurídico	3.	Una vez que reciba el asunto del Titular de la Dirección, lo dará de alta en el Sistema de Seguimiento de la Coordinación, y deberá actualizar los avances que se vayan presentando en el trámite, además de incluirse en la estadística correspondiente. En el caso de requerir la intervención de alguna de las unidades administrativas de la Secretaría, se remitirá oficio a efecto de que en el ámbito de sus atribuciones dicha unidad manifieste lo

Código PE-CGAJ-05	Versión 02	Fecha Edición 16/06/23	Vigencia 16/06/25
		<p>conducente, con la finalidad de brindar la debida atención al asunto. La Dirección deberá solicitar a la Coordinación General de Servicios Regionales, información de las escuelas que hayan sufrido robo o vandalismo, con la finalidad de integrar la información a la estadística respectiva.</p>	
Asesor Jurídico	4.	<p>Coadyuvará con el Ministerio Público para darle el oportuno seguimiento a la carpeta de investigación.</p>	
Asesor Jurídico		<p>Remitir la denuncia y la ratificación al Directivo o encargado del centro de trabajo para el trámite del seguro correspondiente. Una vez que concluya la intervención de la Dirección, se elaborará el acuerdo de conclusión respectivo en el que se hará constar el motivo, además de señalar si es una terminación definitiva o parcial, siendo este el caso, por requerir el apoyo de otra Dirección de la CGAJ, lo remitirá mediante oficio informando a la Dirección de Trámite y Gestión para su debido seguimiento</p>	

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver anexos

8. ANEXOS

CODIGO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
F-007	Diagrama de Flujo: Atención a Robos y Daños.
F-009	Riesgos inherentes: Atención a Robos y Daños.
F-008	No aplica