



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN JURÍDICA

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para la integración, trámite y seguimiento de los expedientes relativos a los delitos previstos en el Título Sexto, Capítulo III, de la Ley del Seguro Social y de otros cometidos en agravio del Instituto Mexicano del Seguro Social.
4A20-003-001

AUTORIZACIÓN

Aprobó

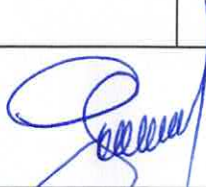

Mtra. Karen Berlanga Valdés
Titular de la Dirección Jurídica

Revisó


Lic. Yareni Varinia Villarreal Camero
Titular de la Unidad de Investigaciones y
Procesos Jurídicos


Mtro. José de Jesús Toribio Albarrán
Titular de la Coordinación de Investigación y
Asuntos de Defraudación

Elaboró


Mtro. José Luis Gallegos Contreras
Titular de la Coordinación Técnica de Control,
Investigaciones y Procesos Penales

**COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD**

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN

02 DIC 2024

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con pleno respeto a los derechos humanos y la no discriminación, así como prevenir los actos de corrupción.



ÍNDICE

Página

1	Base normativa	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	3
4	Definiciones	3
5	Políticas	
	Generales	6
	Específicas	7
6	Descripción de actividades	9
7	Diagrama de flujo	32



1 Base normativa

- Artículos 75, fracción I y 79 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y su última reforma.
- Numerales 7.1.1, 7.1.1.3 y 7.1.1.3.1 del Manual de Organización de la Dirección Jurídica, numeral, validado y registrado el 26 de agosto de 2024.

2 Objetivo

Combatir los actos constitutivos de hechos con apariencia de delito cometidos en agravio del Instituto, así como ejercer la representación en carpetas de investigación, procesos penales, recursos y amparos respectivos, con el propósito de defender los intereses institucionales.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para la Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación, la Coordinación Técnica de Control, Investigaciones y Procesos Penales, la División de Investigación e Integración Documental, la División de Análisis y Formulación de Denuncias, la División de Control de Procedimientos, la División de Procesos, Recursos y Amparos, y las Subjefaturas de División adscritas.

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1 acción penal: Medio por el cual el Ministerio Público impulsa la actuación del Juez competente para que inicie el proceso penal y determine o no la existencia del cuerpo del delito y la responsabilidad del individuo.

4.2 áreas extrainstitucionales: Organismo perteneciente a otro ente de gobierno o particulares.

4.3 áreas institucionales: Órganos Normativos, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, Órganos Operativos, así como las unidades y áreas administrativas que las auxilian del Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.4 asuntos relevantes: Expedientes administrativos cuya problemática jurídica planteada, dada su novedad o complejidad, repercute de manera excepcional en los intereses del Instituto.



4.5 carpeta de investigación: Legajo o conjunto de actas que en el sistema penal acusatorio, constituyen el registro de los actos de investigación que realiza el Ministerio Público con auxilio de la policía y peritos.

4.6 CIAD: Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación.

4.7 coadyuvar: Reconocimiento de derechos subjetivos que tiene como objeto primordial, establecer el medio eficaz mediante el cual la víctima u ofendido pueda contribuir en su defensa, así como exigir la reparación del daño.

4.8 DAFD: División de Análisis y Formulación de Denuncias.

4.9 daño: Pérdida o menoscabo sufrido en el patrimonio del Instituto como resultado de la comisión de un hecho con apariencia de delito.

4.10 DCP: División de Control de Procedimientos.

4.11 delito: Acto u omisión que sancionan las leyes penales.

4.12 denuncia: Comunicación que cualquier persona hace del conocimiento a la autoridad competente de hechos que pudieran ser constitutivos de delito.

4.13 DIID: División de Investigación e Integración Documental.

4.14 documentos o documentación: Reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorándums, estadísticas, o bien, cualquier otro registro que documente hechos, acciones u omisiones de servidores públicos o de particulares, ya sean personas físicas o morales, o bien, del ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

4.15 DPRA: División de Procesos, Recursos y Amparos.

4.16 expediente: Expediente administrativo aperturado con motivo del inicio de una investigación administrativa, en el cual se integran, entre otros, la información y/o documentación soporte que permiten el análisis de un asunto, a fin de determinar en su momento la presentación o no de una denuncia y/o querrella, respecto de acciones u omisiones de hechos con apariencia de delito, su seguimiento durante el proceso penal (incluyendo los mecanismos alternativos de solución de controversias), sus recursos y amparo, hasta en tanto no se concluya el asunto.

4.17 Fiscalía: Fiscalía General de la República o Fiscalía General de Justicia de la Entidad Federativa correspondiente, o la denominación que reciba conforme a la legislación aplicable.



4.18 IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.19 judicialización: Es la acción mediante la cual el Ministerio Público solicita la intervención del Juez de Control con el propósito de que tenga verificativo la audiencia inicial.

4.20 medio de impugnación: Es un medio de defensa procesal para combatir una determinación adversa a la pretensión institucional.

4.21 medios de prueba: Son toda fuente de información que permite reconstruir los hechos, respetando las formalidades procedimentales previstas para cada uno de ellos.

4.22 ministerio público: Agente del Ministerio Público o Fiscal, Federal o Local, según la denominación que reciba en la legislación aplicable.

4.23 OICE: Órgano Interno de Control Específico en el Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.24 prescripción: Es la supresión de la acción penal y las sanciones, por el simple transcurso del tiempo establecido en las leyes aplicables.

4.25 proceso y/o proceso penal en el sistema penal acusatorio: El proceso dará inicio con la audiencia inicial, y terminará con la sentencia firme.

4.26 prueba: Todo conocimiento cierto o probable sobre un hecho, que ingresando al proceso como medio de prueba en una audiencia y desahogada bajo los principios de inmediación y contradicción, sirve al Tribunal de enjuiciamiento como elemento de juicio para llegar a una conclusión cierta sobre los hechos materia de la acusación.

4.27 querella: Es la expresión de la voluntad de la víctima u ofendido o de quien legalmente se encuentre facultado para ello, mediante la cual manifiesta expresamente ante el Ministerio Público su pretensión de que se inicie la investigación de uno o varios hechos que la ley señale como delito y que requieran de este requisito de procedibilidad para ser investigados y, en su caso, se ejerza la acción penal correspondiente.

4.28 ratificación: Llevar a cabo la aprobación o confirmación de actos, palabras o escritos dándolos por valederos o ciertos.

4.29 reparación del daño: Es un derecho de la víctima u ofendido de un delito determinado por la autoridad competente en términos de ley.

4.30 vinculación a proceso: Determinación del Juez de Control, por el hecho o hechos que fueron motivo de la imputación, sobre los que se continuará el proceso.



5 Políticas

5.1 Generales

5.1.1 El incumplimiento del contenido de presente documento por las personas servidoras públicas involucradas, será causal de las responsabilidades que resulten procedentes conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

5.1.2 El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, con los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, a través de las pautas de conducta de las personas servidoras públicas del IMSS, cuyos compromisos son: desarrollar ambientes laborales libres de violencia; de respeto a los derechos humanos, a la igualdad y a la no discriminación; de integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y contra las conductas que pudieran constituir actos de corrupción, aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.260124/19.P.DA, de fecha 26 de enero de 2024. (<https://acuerdospublicos.imss.gob.mx/buscarpornumero>).

5.1.3 La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efectos al "Procedimiento para la integración, trámite y seguimiento de los expedientes relativos a los delitos previstos en el Título Sexto, Capítulo III, de la Ley del Seguro Social y de otros cometidos en agravio del Instituto Mexicano del Seguro Social", clave 4A20-003-001, registrado el 09 de julio de 2014.

5.1.4 La vigencia y efectos del "Procedimiento para la integración, trámite y seguimiento de los expedientes relativos a los delitos previstos en el Título Sexto, Capítulo III, de la Ley del Seguro Social y de otros cometidos en agravio del Instituto Mexicano del Seguro Social", con clave 4A20-003-001, y fecha de registro 09 de julio de 2014, continuará siendo aplicable respecto a aquellos asuntos iniciados y actualmente en trámite bajo el denominado Sistema Inquisitivo, correspondiente a las reglas del Código Federal de Procedimientos Penales y conforme a las disposiciones vigentes al momento de su expedición. Por lo que los Expedientes y demás procedimientos iniciados y sus respectivas resoluciones, seguidas con fundamento en dichas disposiciones deberán concluirse y ejecutarse, respectivamente, conforme a las mismas.

5.1.5 La entrada en vigor del presente documento corresponderá a los expedientes aperturados bajo el denominado Sistema Acusatorio Penal, correspondiente a las reglas del Código Nacional de Procedimientos Penales y demás disposiciones vigentes a partir de su entrada en vigor. Por lo que los expedientes y demás procedimientos iniciados y sus respectivas resoluciones, seguidas con fundamento en dichas disposiciones deberán concluirse y ejecutarse, respectivamente, conforme a las mismas, en seguimiento a lo establecido en el presente Procedimiento.



5.1.6 La Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación, interpretará para efectos administrativos el presente procedimiento y resolverá los casos no previstos en el mismo.

5.1.7 La Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación será la responsable de la actualización, difusión y vigilancia del cumplimiento y aplicación del presente documento.

5.2 Específicas

La Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación, la Coordinación Técnica de Control, Investigaciones y Procesos Penales, la División de Investigación e Integración Documental, la División de Análisis y Formulación de Denuncias, la División de Control de Procedimientos y la División de Procesos, Recursos y Amparos:

5.2.1 Actuarán con estricto apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Leyes y Reglamentos, en el ejercicio de las facultades de investigación y presentación de querellas o denuncias, para desalentar la posible comisión de delitos en agravio del Instituto Mexicano del Seguro Social.

5.2.2 Procurarán un efecto preventivo con la vía de la acción penal, a fin de que los patrones, sus representantes y demás sujetos obligados, cumplan de manera oportuna y espontánea con sus obligaciones en materia de seguridad social, generándose un grado de riesgo, en caso de incumplimiento.

5.2.3 Difundirán entre las áreas institucionales y extrainstitucionales, las atribuciones que las disposiciones legales le otorgan para incrementar paulatinamente su grado de actuación cuantitativa y cualitativa.

5.2.4 Coadyuvarán con el Ministerio Público en la integración de la carpeta de investigación y en el desahogo del proceso penal.

5.2.5 Podrán requerir, atendiendo al caso particular, a las áreas institucionales, extrainstitucionales y al denunciante que comparezcan, así como aquella documentación e información necesaria o complementaria para el expediente, con la finalidad de contar con datos de prueba idóneos y pertinentes para acreditar la existencia del hecho con apariencia de delito y la responsabilidad de quien lo cometió o participó en su comisión.

El presente procedimiento tiene como documentos de referencia los siguientes;

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 y sus reformas.



- Código Penal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1931 y sus reformas.
- Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
- Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 2014 y sus reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2021 y sus reformas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 y sus reformas.
- Ley General de Víctimas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2013 y sus reformas.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013 y sus reformas.
- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014 y sus reformas.
- Ley Nacional de Ejecución Penal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de junio de 2016.
- Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social vigente.



Responsable	Descripción de actividades
6 Descripción de actividades Titular de la Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación/Titular de la Coordinación Técnica de Control, Investigaciones y Procesos Penales. Titular de la División de Investigación e Integración Documental Titular de la División de Análisis y Formulación de Denuncias. Titular de la División de Investigación e Integración Documental.	ETAPA I De la determinación del tipo de delito 1. Reciben de manera digital o impresa la “Información”, “Documentos” y/o “Denuncia” de las áreas institucionales o extrainstitucionales que informan acciones u omisiones presumiblemente constitutivas de un delito, asignan por “SICGC” a la División de Investigación e Integración Documental o División de Análisis y Formulación de Denuncias dependiendo el caso y entregan de manera física. NOTA: El turno podrá asignarse a alguna de las Divisiones con motivo de la carga de trabajo, optimización de recursos y particularidades que el asunto amerite. Modalidad A Sobre acciones u omisiones probablemente constitutivas de delito, de conformidad con el Título Sexto, Capítulo III, de la Ley del Seguro Social. Continúa en la actividad 2. Modalidad B Sobres hechos que puedan constituir otros delitos, cometidos por servidores públicos y/o particulares, en agravio del Instituto Mexicano del Seguro Social. Continúa en la actividad 27. Modalidad A Sobre acciones u omisiones probablemente constitutivas de delito, de conformidad con el Título Sexto, Capítulo III, de la Ley del Seguro Social. 2. Recibe físicamente la “Documentación” y/o “Información”, con que cuenten las áreas institucionales o extrainstitucionales, sobre acciones u omisiones probablemente constitutivas de delito, de conformidad con el Título Sexto, Capítulo III, de la Ley del Seguro Social. 3. Solicita verbalmente a la Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación el “Registro electrónico” del “Expediente” e integra al mismo la “Información” y “Documentación”, y turna al Subjefe de División.



Responsable	Descripción de actividades
Subjefe de División	NOTA: El registro electrónico se lleva en un archivo en Excel que administra la Coordinación. 4. Recibe y analiza “Expediente”, determina acciones a seguir y turna para su análisis al Jefe de Área.
Jefe de Área	5. Recibe “Expediente”, analiza acciones para realizar la investigación administrativa e instruye su ejecución a un abogado de la División de Investigación e Integración Documental y, para los efectos conducentes y, en su caso, al Contador Público adscrito a la CIAD. NOTA 1: Los efectos conducentes se refieren al proceder del área contable previo análisis del asunto. NOTA 2: Se coloca al Contador Público a efecto de establecer que su participación dependerá de las particularidades que el asunto amerite, con la finalidad de cuantificar un posible detrimento al Instituto.
Abogado de la División de Investigación e Integración Documental/Contador Público	6. Recibe “Expediente”, analiza “Información” y “Documentos” y verifica si ha prescrito la acción penal de conformidad con la Ley del Seguro Social. No prescribió la acción penal Continúa en la actividad 14. Si prescribió la acción penal
Abogado de la División de Investigación e Integración Documental/Contador Público	7. Elabora “Tarjeta informativa” con el análisis de la determinación de la prescripción de la acción penal y envía el “Expediente” para validación y rúbrica del Jefe de Área y Subjefe de División.
Jefe de Área	8. Verifica en “Expediente” el cómputo realizado para la prescripción de la acción penal, rubrica “Tarjeta informativa” y turna al Subjefe de División.
Subjefe de División	9. Valida en “Expediente” la prescripción de la acción penal, rubrica “Tarjeta informativa” y turna al Titular de la División de Investigación e Integración Documental.



Responsable	Descripción de actividades
Titular de la División de Investigación e Integración Documental	10. Valida el cómputo de la prescripción de la acción penal en “Expediente”, autoriza el archivo del asunto con rúbrica en “Tarjeta informativa”, devuelve al abogado de la División de Investigación e Integración Documental y, en su caso, al Contador Público.
Abogado de la División de Investigación e Integración Documental/Contador Público	11. Integra al “Expediente” la “Tarjeta informativa” rubricada, elabora “Acuerdo de conclusión del Expediente” y entrega al Titular de la División de Investigación e Integración Documental.
Titular de la División de Investigación e Integración Documental	12. Aprueba “Acuerdo de conclusión del Expediente”, devuelve mediante “Oficio” la “Documentación” y/o “Información” original a las áreas institucionales y/o extrainstitucionales y solicita “Acuse”
Abogado de la División de Investigación e Integración Documental	13. Integra acuses en el “Expediente” y lo envía al área de archivo de la Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación. Concluye esta parte del proceso.
	No prescribió la acción penal
Abogado de la División de Investigación e Integración Documenta/Contador Público	14. Requiere mediante Oficio “Documentación” e “Información” a la Dirección de Incorporación y Recaudación, Subdelegaciones, Unidades médicas, particulares y demás áreas institucionales y extrainstitucionales, para acreditar la existencia del hecho con apariencia de delito y la responsabilidad de quien lo cometió o participó en su comisión. 15. Recibe la “Documentación” y/o “Información” solicitada a las áreas institucionales y extrainstitucionales, analiza en la integración del “Expediente” y determina si se reúnen elementos para establecer la comisión de hechos con apariencia de delito. Se reúnen elementos para establecer la comisión de hechos con apariencia de delito Continúa en la actividad 22.



Responsable	Descripción de actividades
	No se reúnen elementos para establecer la comisión de hechos con apariencia de delito
Abogado de la División de Investigación e Integración Documental/Contador Público	16. Elabora "Tarjeta informativa" en la que se motive la no formulación de querella, integra al "Expediente" y envía para verificación, validación y rúbrica del Jefe de Área y del Subjefe de División.
Jefe de Área y Subjefe de División.	17. Recibe "Expediente" con la "Tarjeta informativa" rubricada, elabora "Acuerdo de conclusión del expediente" y envía al Titular de la División de Investigación e Integración Documental.
Titular de la División de Investigación e Integración Documental.	18. Analiza "Expediente" y "Tarjeta informativa" de no formulación de querella, confirma dar por concluida la investigación administrativa mediante el "Acuerdo de conclusión del expediente", y somete a consideración del Titular de la Coordinación Técnica de Control, Investigaciones y Procesos Penales.
	19. Elabora en original y copia "Oficio de devolución" de la "Documentación" y/o "Información" solicitada a las áreas institucionales y/o extrainstitucionales y recaba "Acuse" y turna "Expediente" al abogado de la División de Investigación e Integración Documental o Contador Público.
Abogado de la División de Investigación e Integración Documental/Contador Público	20. Recibe "Expediente", con "Acuses" y "Acuerdo de conclusión del expediente", asienta su conclusión en el "Registro electrónico" que lleva la Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación.
	21. Remite el "Expediente" al área de archivo de la Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación.
	Concluye esta parte del proceso.
	Se reúnen elementos para establecer la comisión de hechos con apariencia de delito
Abogado de la División de Investigación e Integración Documental/Contador Público	22. Formula "Querella" agrega, en su caso "Dictamen o Informe Técnico Contable" y/o "Datos de Prueba" y somete para aprobación del Titular de la Coordinación Técnica de Control, Investigaciones y Procesos Penales, previo análisis y autorización del Jefe de Área, el Subjefe



Responsable	Descripción de actividades
	de División y del Titular de la División de Investigación e Integración Documental. NOTA: Se agrega el “Dictamen o Informe Técnico Contable” y los “Datos de Prueba”, en caso de contenerlos al momento de su revisión para la inmediata presentación de la querella. Los datos de prueba son los que se recaban durante la investigación administrativa.
Titular de la Coordinación Técnica de Control, Investigaciones y Procesos Penales	23. Revisa “Querella”, y en su caso, “Dictamen o Informe Técnico Contable” y/o “Datos de Prueba”, aprueba la “Querella” e instruye al Titular de la División de Investigación e Integración Documental respecto de su presentación ante la Fiscalía.
Titular de la División de Investigación e Integración Documental	24. Recibe “Querella”, y en su caso, “Dictamen o Informe Técnico Contable” y/o “Datos de Prueba” e instruye al abogado de la División de Investigación e Integración Documental o Contador Público que presente la “Querella” ante la Fiscalía.
Abogado de la División de Investigación e Integración Documental /Contador Público	25. Presenta ante la Fiscalía la “Querella”, y, en su caso, el “Dictamen o Informe Técnico Contable” y/o “Datos de Prueba” y entrega el “Expediente” al Titular de la División de Investigación e Integración Documental.
Titular de la División de Investigación e Integración Documental.	26. Recibe el “Expediente”, y envía a la División de Control de Procedimientos para efectos de su competencia en la “Carpeta de Investigación”. NOTA: El turno podrá asignarse por los Titulares de la Coordinación Normativa y de la Coordinación Técnica a alguna de las Divisiones con motivo de la carga de trabajo, optimización de recursos y particularidades que el asunto amerite. Continúa en la actividad 56. Modalidad B Sobres hechos que puedan constituir otros delitos, cometidos por servidores públicos y/o particulares, en agravio del Instituto Mexicano del Seguro Social.
Titular de la División de Análisis y Formulación de Denuncias	27. Recibe la “Denuncia”, “Información” y/o “Documentos” de las áreas institucionales y/o extrainstitucionales sobre acciones u omisiones probablemente constitutivas de delito, cometidas por servidores públicos y/o particulares, en agravio del Instituto Mexicano del Seguro Social.



Responsable	Descripción de actividades
Titular de la División de Análisis y Formulación de Denuncias	28. Solicita a la Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación el “Registro electrónico” del “Expediente” e integra al mismo la “Denuncia”, “Información” y “Documentos”, y turna al Subjefe de División. NOTA: El registro electrónico se lleva en un archivo en Excel que administra la Coordinación.
Subjefe de División	29. Recibe y analiza “Expediente”, determina acciones a seguir y turna para su análisis al Jefe de Área.
Jefe de Área	30. Recibe “Expediente”, analiza acciones para realizar la investigación administrativa e instruye su ejecución a un abogado de la División de Análisis y Formulación de Denuncias y, en su caso, al Contador Público adscrito a la CIAD. NOTA: Se coloca al Contador Público a efecto de establecer que su participación dependerá de las particularidades que el asunto amerite, con la finalidad de cuantificar un posible detrimento al Instituto.
Abogado de la División de Análisis y Formulación de Denuncias/Contador Público.	31. Recibe “Expediente”, analiza la “Denuncia”, “Información” y “Documentos”, y verifica si ha prescrito la acción penal, de conformidad con leyes penales aplicables. No prescribió la acción penal Continúa en la actividad 39. Si prescribió la acción penal
Abogado de la División de Análisis y Formulación de Denuncias/Contador Público.	32. Elabora “Tarjeta informativa” con el análisis de la determinación de la prescripción de la acción penal y envía el “Expediente” para validación y rúbrica del Jefe de Área y del Subjefe de División.
Jefe de Área	33. Verifica en “Expediente” el cómputo realizado para la prescripción de la acción penal, rubrica “Tarjeta informativa” y turna al Subjefe de División.
Subjefe de División	34. Valida en “Expediente” la prescripción de la acción penal, rubrica “Tarjeta informativa” y turna al Titular de la División de Análisis y Formulación de Denuncias.



Responsable	Descripción de actividades
Titular de la División de Análisis y Formulación de Denuncias	35. Valida el cómputo de la prescripción de la acción penal en “Expediente”, autoriza el archivo del asunto con rúbrica en “Tarjeta informativa”, devuelve al abogado de la División de Análisis y Formulación de Denuncias/Contador Público.
Abogado de la División de Análisis y Formulación de Denuncias/Contador Público	36. Integra al “Expediente” la “Tarjeta informativa” rubricada, elabora “Acuerdo de conclusión del Expediente” y envía al Titular de la División de Análisis y Formulación de Denuncias.
Titular de la División de Análisis y Formulación de Denuncias.	37. Aprueba “Acuerdo de conclusión del Expediente”, devuelve mediante “Oficio” la “Documentación” y/o “Información” original a las áreas institucionales y/o extrainstitucionales y entrega “Acuses” al abogado de la División de Análisis y Formulación de Denuncias/Contador Público.
Abogado de la División de Análisis y Formulación de Denuncias/Contador Público	38. Integra en el “Expediente” acuses y “Acuerdo de conclusión del Expediente”; envía al área de archivo de la Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación. Concluye esta parte del proceso. No prescribió la acción penal.
Abogado de la División de Análisis y Formulación de Denuncias/Contador Público.	39. Requiere mediante “Oficio documentación y/o información” a las áreas institucionales y extrainstitucionales para acreditar la existencia del hecho con apariencia de delito y la responsabilidad de quien lo cometió o participó en su comisión. 40. Recibe la “Documentación” y/o “Información” solicitada a las áreas institucionales y extrainstitucionales, analiza en la integración del “Expediente” y determina si se reúnen elementos para establecer la comisión de hechos con apariencia de delito. Si se reúnen elementos para establecer la comisión de hechos con apariencia de delito Continúa en la actividad 47.



Responsable	Descripción de actividades
	No se reúnen los elementos para establecer la comisión de hechos con apariencia de delito
Abogado de la División de Análisis y Formulación de Denuncias/Contador Público	41. Elabora “Tarjeta informativa” en la que se motive la no formulación de denuncia y/o querella y, envía el “Expediente” al Titular de la División de Análisis y Formulación de Denuncias, por conducto y previa verificación, validación y rúbrica del Jefe de Área y del Subjefe de División.
	42. Integra al “Expediente” la “Tarjeta informativa” rubricada, elabora “Acuerdo de conclusión del Expediente” y envía al Titular de la División de Análisis y Formulación de Denuncias.
Titular de la División de Análisis y Formulación de Denuncias	43. Analiza “Expediente” y “Tarjeta informativa” de no formulación de querella, confirma dar por concluida la investigación administrativa mediante “Acuerdo de conclusión del “Expediente” y somete a consideración del Titular de la Coordinación Técnica de Control, Investigaciones y Procesos Penales.
	44. Turna “Expediente” al abogado e instruye devolver a las áreas institucionales y/o extrainstitucionales mediante “Oficio” la “Documentación” y/o “Información” original.
Abogado de la División de Análisis y Formulación de Denuncias/Contador Público	45. Elabora y envía “Oficio de devolución de Documentación y/o Información” original, integra acuses, el “Acuerdo de Conclusión del Expediente” y asienta su conclusión en el “Registro electrónico” que lleva la Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación.
	46. Remite el “Expediente” al área de archivo de la Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación.
	Concluye esta parte del proceso.
	Si se reúnen elementos para establecer la comisión de hechos con apariencia de delito
	47. Formula “Denuncia y/o Querella”, agrega “Datos de Prueba” y, en su caso conforme al tipo penal a investigar, “Dictamen o Informe Técnico Contable”,



Responsable	Descripción de actividades
Abogado de la División de Análisis y Formulación de Denuncias/Contador Público	somete para aprobación del Titular de la Coordinación Técnica de Control, Investigaciones y Procesos Penales a través del Jefe de Área y Subjefe de División y del Titular de la División Análisis y Formulación de Denuncias y analiza si es necesario dar vista al OICE y/o a la Coordinación Laboral. NOTA 1: El "Dictamen o Informe Técnico Contable" es elaborado por Contador Público adscrito a la CIAD cuando se haya determinado el daño causado al IMSS. NOTA 2: Se da Vista en caso de observar que pudieran existir acciones u omisiones materia de su competencia. Es necesario dar Vista 48. Elabora "Vista" al Órgano Interno de Control Específico en el IMSS y/o la Coordinación Laboral, somete para aprobación del Titular de la Coordinación Técnica de Control, Investigaciones y Procesos Penales a través del Jefe de Área y Subjefe de División y del Titular de la División Análisis y Formulación de Denuncias. 49. Revisa, "Vista" al Órgano Interno de Control Específico en el IMSS y/o la Coordinación Laboral; aprueba e instruye al Titular de la División de de Análisis y Formulación de Denuncias respecto de su presentación. Continúa en la actividad 54. No es necesario dar Vista 50. Somete el asunto a consideración del Titular de la Coordinación Técnica de Control, Investigaciones y Procesos Penales presenta "Expediente" integrado, así como la "Denuncia y/o Querella". 51. Revisa "Expediente" integrado, "Denuncia y/o Querella", "Datos de Prueba" y, en su caso, "Dictamen o Informe Técnico Contable", y analiza relevancia del asunto. No son asuntos relevantes. Continúa en la actividad 54.
Abogado de la División de Análisis y Formulación de Denuncias/Contador Público	
Titular de la Coordinación Técnica de Control, Investigaciones y Procesos Penales	
Titular de la División de Investigación e Integración Documental/Titular de la División de Análisis y Formulación de Denuncias.	
Titular de la Coordinación Técnica de Control, Investigaciones y Procesos Penales	



Responsable	Descripción de actividades
	Son asuntos relevantes.
Titular de la Coordinación Técnica de Control, Investigaciones y Procesos Penales	52. Aprueba e instruye al Titular de la División de Investigación e Integración Documental/Titular de la División de Análisis y Formulación de Denuncias la presentación de la “Denuncia y/o Querella” ante la Fiscalía.
	53. Informa verbalmente al Titular de la Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación la relevancia, particularidades y estatus del asunto.
Abogado de la División de Análisis y Formulación de Denuncias/Contador Público	54. Presenta: Ante la Fiscalía. “Denuncia y/o Querella”, “Datos de Prueba” y/o “Dictamen o Informe Técnico Contable”. Ante el OICE del IMSS y/o la Coordinación Laboral “Vista”. 55. Recibe instrucción del Titular de la División de Análisis y Formulación de Denuncias y envía el “Expediente” a la División de Control de Procedimientos para efectos de su competencia en la “Carpeta de Investigación”.
	ETAPA II De la atención de las Carpetas de investigación relacionadas con la posible comisión de los delitos previstos en la Ley del Seguro Social y de otros cometidos en agravio del Instituto Mexicano del Seguro Social
Titular de la División de Control de Procedimientos	56. Recibe “Expediente” y lo registra en el “Libro de gobierno” que lleva la División de Control de Procedimientos.
	57. Analiza el “Expediente”, turna con instrucciones al Subjefe de División y designa al abogado responsable del mismo.
Subjefe de División	58. Analiza el “Expediente”, determina las estrategias de representación institucional ante el Ministerio Público en la integración de la carpeta de investigación, turna al abogado de la División de Control de Procedimientos.



Responsable	Descripción de actividades
Abogado de la División de Control de Procedimientos	59. Recibe el “Expediente”, acude a la Fiscalía, para dar seguimiento a la carpeta de investigación y ejercer la representación institucional ante el Ministerio Público en la integración de esta; elabora “Tarjeta informativa” e integra al “Expediente”. 60. Propone y solicita al Ministerio Público, mediante “Escrito” o entrevista, la realización de actos de investigación para la integración de la “Carpeta de Investigación”, previa autorización verbal del Titular de la División de Control de Procedimientos, por conducto y previa aprobación del Subjefe de División. 61. Cumplimenta los “Requerimientos” derivados de los actos de investigación propuestos en los términos requeridos por el Ministerio Público. 62. Establece comunicación con los contadores públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, en los casos en que se haya emitido “Dictamen Técnico Contable”, para su ratificación ante el Ministerio Público. 63. Recibe “Requerimiento” del Ministerio Público para su desahogo, propone “Oficio de solicitud de información y/o documentación a las áreas institucionales o extrainstitucionales” al Titular de la División de Control de Procedimientos, por conducto y previa aprobación del Subjefe de División.
Titular de la División de Control de Procedimientos	64. Firma “Oficio de solicitud de información y/o documentación a las áreas institucionales o extrainstitucionales” y turna al abogado de la División de Control de Procedimientos. NOTA 1: Tratándose de solicitud a áreas institucionales turna al abogado de la División de Control de Procedimientos, para su trámite. NOTA 2: Tratándose de áreas extrainstitucionales, solo rubrica y turna al Titular de la Coordinación Técnica de Control, Investigaciones y Procesos Penales o, en su caso, al Titular de la Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación, para firma.
Abogado de la División de Control de Procedimientos	65. Recibe información mediante “Oficio” de las áreas institucionales o extrainstitucionales, desahoga mediante “Escrito” el requerimiento formulado por el



Responsable	Descripción de actividades
Abogado de la División de Control de Procedimientos	Ministerio Público, y da seguimiento a la “Determinación ministerial” o a la forma de solución alterna correspondiente: Modalidad A Archivo temporal de la carpeta de investigación. Continúa en la actividad 66. Modalidad B No ejercicio de la acción penal. Continúa en la actividad 69. Modalidad C Abstención de investigar Continúa en la actividad 79. Modalidad D Judicialización de la Carpeta de Investigación Continúa en la actividad 81. Modalidad E Solicitud del perdón legal del ofendido Continúa en la actividad 83. Modalidad F Solicitud de acuerdo reparatorio Continúa en la actividad 84. Modalidad A Archivo temporal de la carpeta de investigación
Abogado de la División de Control de Procedimientos	66. Acuerda con el Subjefe de División, una vez notificado el “Archivo Temporal de la Carpeta de Investigación”, las acciones tendientes para reactivar ésta y elabora “Tarjeta informativa”. 67. Elabora “Oficio de requerimiento de información y/o documentación” a las áreas institucionales y extrainstitucionales, a efecto de aportar los datos de prueba necesarios a la “Carpeta de Investigación”, y lo turna al Titular de la División de Control de Procedimientos por conducto y previa aprobación del Subjefe de División.



Responsable	Descripción de actividades
Titular de la División de Control de Procedimientos	68. Firma “Oficio de requerimiento de información y/o documentación” a las áreas institucionales y extrainstitucionales, y lo envía al abogado de la División de Control de Procedimiento para su trámite. Continúa en la actividad 58.
	Modalidad B No ejercicio de la acción penal.
Abogado de la División de Control de Procedimientos.	69. Elabora “Tarjeta informativa”, en su caso “Memorándum” o “Análisis de no procedencia”, solicita al Ministerio Público copia de la “Carpeta de Investigación” e informa al Subjefe de División la “Notificación de la determinación de No Ejercicio de la Acción Penal”.
Subjefe de División.	70. Recibe la “Notificación de la determinación de No Ejercicio de la Acción Penal”, la copia de la “Carpeta de Investigación” y “Tarjeta informativa”, analiza la procedencia de la solicitud de audiencia de impugnación. Resulta procedente Continúa en la actividad 76. No resulta procedente
Subjefe de División.	71. Remite al Titular de la División de Control de Procedimientos la “Notificación de la determinación de No Ejercicio de la Acción Penal”, copia de la “Carpeta de Investigación”, “Tarjeta informativa” y “Análisis de no procedencia”, para que valide la conclusión del “Expediente”.
Titular de la División de Control de Procedimientos.	72. Solicita validación del Coordinador Técnico de Control, Investigaciones y Procesos Penales para la conclusión del “Expediente” adjuntando para su valoración la “Notificación de la determinación de No Ejercicio de la Acción Penal”, copia de la “Carpeta de Investigación”, “Tarjeta informativa” y “Análisis de procedencia”.
.	73. Turna “Expediente” al abogado e instruye enviar la “Documentación” y/o “Información” original a las áreas institucionales y/o extrainstitucionales., mediante “Oficio de devolución”.



Responsable	Descripción de actividades
Abogado de la División de Control de Procedimientos	74. Envía “Oficio de devolución” con la “Documentación” y/o “Información” original a las áreas institucionales y/o extrainstitucionales, integra al “Expediente” acuses, “Acuerdo de Conclusión del Expediente” y asienta su conclusión en el “Registro electrónico” que lleva la Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación. 75. Remite el “Expediente” al área de archivo de la Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación. Concluye esta parte del proceso.
Subjefe de División.	Resulta procedente 76. Remite al Titular de la División de Control de Procedimientos la: • “Notificación de la determinación de No Ejercicio de la Acción Penal”, • copia de la “Carpeta de Investigación, • “Tarjeta informativa” y • “Análisis de procedencia” para que valide su remisión a la División de Procesos, Recursos y Amparos.
Titular de la División de Control de Procedimientos	77. Solicita validación del Coordinador Técnico de Control, Investigaciones y Procesos Penales para remitir a la División de Procesos, Recursos y Amparos la “Solicitud de audiencia de impugnación”, adjunta para su valoración la “Notificación de la determinación de No Ejercicio de la Acción Penal”, copia de la “Carpeta de Investigación”, “Tarjeta informativa” y “Análisis de procedencia”.
Titular de la División de Control de Procedimientos	78. Elabora y firma “Memorándum” a la División de Procesos, Recursos y Amparos, previa autorización del Coordinador Técnico de Control, Investigaciones y Procesos Penales, en el que acompaña la “Notificación de la determinación de No Ejercicio de la Acción Penal”, copia de la “Carpeta de Investigación”, “Tarjeta informativa” y “Análisis de procedencia”. Continúa en la actividad 85.



Responsable	Descripción de actividades
Abogado de la División de Control de Procedimientos Subjefe de División.	Modalidad C Abstención de investigar. 79. Solicita al Ministerio Público copia de la “Carpeta de Investigación”, elabora “Tarjeta informativa” al recibir la “Notificación de abstención de investigación” e informa al Subjefe de División. 80. Recibe la “Notificación de abstención de investigación”, copia de la “Carpeta de Investigación” y “Tarjeta informativa” y analiza la procedencia de la solicitud de audiencia de impugnación. Resulta Procedente Continúa en la actividad 85. No resulta procedente Continúa en la actividad 71.
	Modalidad D Judicialización de la Carpeta de Investigación 81. Solicita al Ministerio Público copia de la “Carpeta de Investigación”, recibe del Ministerio público “Notificación de audiencia inicial para formulación de imputación,” “Notificación de judicialización de la carpeta de investigación”, elabora “Tarjeta informativa y “Memorándum” e informa al Subjefe de División. 82. Recibe del abogado “Notificación de audiencia inicial para formulación de imputación” del Ministerio público, copia de la “Carpeta de Investigación y “Tarjeta informativa”, “Memorándum” y remite a la División de Procesos, Recursos y Amparos, para continuar el ejercicio de representación institucional ante Juez de Control. Continúa en la actividad 85.
	Modalidad E Solicitud del perdón legal del ofendido 83. Envía mediante “Memorándum” el “Escrito” de solicitud de otorgamiento del perdón legal” y las “Pruebas” que acrediten la reparación del daño al



Responsable	Descripción de actividades
Titular de la División de Control de Procedimientos.	Instituto Mexicano del Seguro Social, a la División de Procesos, Recursos y Amparos, para el trámite correspondiente, previa autorización del Coordinador Técnico de Control, Investigaciones y Procesos Penales NOTA: Tratándose de delitos perseguibles por querrela el probable responsable puede solicitar se le otorgue el perdón legal del ofendido o del legitimado para hacerlo, lo que implica que dicha petición puede o no presentarse. De igual forma, es una potestad de la víctima u ofendido por el delito, el otorgarlo. Continúa en la actividad 125. Modalidad F Solicitud de acuerdo reparatorio 84. Recibe de la Fiscalía “Solicitud de acuerdo reparatorio”, la cual se atenderá con lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Penales; la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en materia Penal; el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.290616/188.P.DJ emitido el 29 de junio de 2016, por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social y su modificación del 20 de julio de 2016; así como por los “Lineamientos que establecen los criterios generales de procedencia para la aplicación de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal”. NOTA: El seguimiento, atención e informes de los acuerdos reparatorios celebrados por el Instituto estará a cargo del Titular de la Coordinación Técnica de Control, Investigaciones y Procesos Penales, con independencia del área a cargo del asunto en particular. Continúa en la actividad 125. ETAPA III Atención de los procesos penales, recursos y amparos, relacionados con la posible comisión de los delitos previstos en la Ley del Seguro Social y de otros cometidos en agravio del Instituto Mexicano del Seguro Social.
Titular de la División de Procesos, Recursos y Amparos	85. Recibe “Memorándum”, copia de la “Carpeta de Investigación” y “Tarjeta informativa” de la División de Control de Procedimientos, integra “Expediente” y lo analiza.



Responsable	Descripción de actividades
Titular de la División de Procesos, Recursos y Amparos	86. Turna el “Expediente” con instrucciones al Subjefe de División y designa al abogado que ejercerá la representación institucional ante autoridad judicial.
Subjefe de División	87. Analiza el “Expediente”, lo registra en el “Libro de gobierno” de la División de Procesos, Recursos y Amparos y turna al abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos para su atención y seguimiento.
Abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos	88. Recibe “Expediente”, analiza y elabora “Tarjeta informativa” en la que se desarrolla la estrategia de litigación.
	89. Remite “Tarjeta informativa” en la que se desarrolla la estrategia de litigación para validación del Subjefe de División.
Subjefe de División	90. Recibe para validación “Tarjeta informativa” en la que se desarrolla la estrategia de litigación, integra al “Expediente” e instruye al abogado ejercer representación.
Abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos.	91. Ejerce representación institucional en audiencia inicial conforme a la estrategia de litigación establecida en la “Tarjeta informativa” y actúa conforme a determinación: — Si durante la audiencia se califica de legal la detención del imputado, solicitará las medidas cautelares procedentes para garantizar la reparación del daño del Instituto. — Solicitará la vinculación a proceso. — Si la autoridad judicial determina la vinculación a proceso, solicitará las medidas cautelares procedentes que garanticen la protección de los intereses institucionales. — Solicitará de manera coordinada con el Agente del Ministerio Público, término suficiente para efectos de investigación complementaria. En caso de no coordinarse con el Agente del Ministerio Público, se propondrá el término que se considere adecuado, motivando y fundamentando ante el órgano judicial. — Solicitará copia de los registros de audio y video, así como acta mínima.



Responsable	Descripción de actividades
Abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos. Subjefe de División	92. Informa al Subjefe de División mediante “Tarjeta informativa” el resultado de la audiencia inicial. 93. Analiza la “Tarjeta informativa” con los resultados de la audiencia inicial, integra al “Expediente” e informa al Titular de la División de Procesos, Recursos y Amparos, para efectos de determinar la estrategia de litigación correspondiente. 94. Acuerdan estrategia de litigación con el abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos para atender la vinculación o no a proceso. No se vincula a proceso 95. Determina la viabilidad de impugnar la determinación del Juez de Control, instruye al abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos promover el “Recurso correspondiente” respecto del cual se ejercerá la representación institucional. Continúa en la actividad 56. Se vincula a proceso 96. Ejerce representación institucional en la fase de investigación complementaria acorde a la estrategia de litigación correspondiente: — Aporta datos de prueba adicionales en caso de ser necesarios, así como nuevos actos de investigación procedentes. — Atiende los requerimientos que al efecto formule el Ministerio Público. Fase 1 Investigación complementaria 97. Acuerda ejercicio de la representación institucional con Subjefe de División y establecen estrategia de litigación para esta fase. 98. Acuerda con el Titular de la División de Procesos, Recursos y Amparos, la estrategia de litigación coordinada con el Subjefe de División y definida la estrategia de litigación acuerda la misma con el abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos.
Titular de la División de Procesos, Recursos y Amparos	
Abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos	
Abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos Subjefe de División	



Responsable	Descripción de actividades
Abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos	99. Ejerce representación institucional en fase de investigación complementaria en coordinación con el abogado de la División de Control de Procedimientos.
	Fase 2 Etapas intermedia
Abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos	100. Informa concluida la fase de investigación complementaria mediante “Tarjeta informativa” al Subjefe de División, con la finalidad de establecer estrategia de litigación para efectos de acusación coadyuvante y representación institucional en fase intermedia.
Subjefe de División	101. Acuerda con el abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos estrategia de litigación para efectos de acusación coadyuvante y representación institucional en fase intermedia previa autorización del Titular de la División de Procesos, Recursos y Amparos.
Abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos	102. Ejerce representación institucional notificado del término de la conclusión de la investigación complementaria y del escrito de acusación del Ministerio Público, señala en el “Escrito de acusación coadyuvante” vicios formales y materiales; en el caso de advertirlos, solicita la reparación del daño mediante “Escrito de acusación coadyuvante”, en términos de la estrategia de litigación acordada. 103. Ejerce representación institucional en audiencia de fase intermedia conforme a la estrategia de litigación establecida: — Ejerce la acusación coadyuvante. — Ejerce debate de exclusión de medios de prueba para la audiencia de debate. — Formula los medios de impugnación procedentes.
Abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos	104. Informa concluida la audiencia intermedia sobre el resultado de la misma mediante “Tarjeta informativa” al Subjefe de División.
Subjefe de División.	105. Analiza “Tarjeta informativa” con los resultados de la audiencia intermedia e informa al Titular de la División de Procesos, Recursos y Amparos, para efectos de determinar la estrategia de litigación correspondiente.



Responsable	Descripción de actividades
Subjefe de División.	106. Acuerda estrategia de litigación con el abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos, que comprende de manera enunciativa: — Argumentación. — Preparación de medios y órganos de prueba. — Interrogatorio y contrainterrogatorio. — Acuerdo de medios de impugnación procedentes.
	Fase 3 Del Juicio
Abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos	107. Recibe del Tribunal de enjuiciamiento la “Notificación de la audiencia de juicio oral”, ejerce representación institucional, en términos de la estrategia de litigación acordada. 108. Informa sobre el resultado de la audiencia de juicio oral, mediante “Tarjeta informativa” al Subjefe de División.
Subjefe de División	109. Analiza “Tarjeta informativa” con los resultados de la audiencia de juicio oral e informa al Titular de la División de Procesos, Recursos y Amparos, para efectos de determinar la estrategia de litigación correspondiente. Fase 4 Sentencia 110. Recibe de la autoridad judicial “Sentencia definitiva” analiza que la sea favorable a los intereses del Instituto Mexicano del Seguro Social. La sentencia es favorable Continúa en la actividad 119. La sentencia no es favorable 111. Propone al Titular de la División de Procesos, Recursos y Amparos, presentación de medios de impugnación, mediante “Tarjeta informativa” en la que expondrá la estrategia de litigación.



Responsable	Descripción de actividades
Titular de la División de Procesos, Recursos y Amparos	112. Revisa “Tarjeta informativa” y autoriza la estrategia de litigación para medio de impugnación e instruye al Subjefe de División.
Subjefe de División	113. Acuerda con el abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos e instruye la presentación de “Medio de impugnación”.
Abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos	114. Presenta “Medio de impugnación” y ejerce representación institucional conforme a la estrategia de litigación acordada. 115. Propone al Titular de la División de Procesos, Recursos y Amparos, por conducto y previa aprobación del Jefe de Área y Subjefe de División la interposición del juicio de amparo y elabora “Demanda de amparo”, acompañada de “Antecedentes”. No se aprueba la interposición del amparo Continúa en la actividad 119. Se aprueba interposición de amparo
Titular de la División de Procesos, Recursos y Amparos.	116. Analiza “Antecedentes”, aprueba “Demanda de amparo” e instruye su firma y presentación por el abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos, ante el órgano jurisdiccional correspondiente.
Abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos	117. Presenta “Demanda de amparo” ante el órgano jurisdiccional y realiza el estudio de las “Resoluciones” que se dicten en su tramitación y da seguimiento a la substanciación del juicio de amparo hasta su resolución, 118. Elabora “Tarjeta informativa” señalando la repercusión o trascendencia las “Resoluciones” para los intereses institucionales, e informa al Titular de la División de Procesos, Recursos y Amparos.
Subjefe de División	ETAPA IV Ejecución de Sentencia 119. Ejerce representación institucional ante el juez de ejecución, elabora el “Escrito aportando las pruebas” correspondientes previo acuerdo con el Titular de la División de Procesos, Recursos y Amparos, cuando el imputado haya sido condenado a la reparación del daño a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social y la sentencia causó estado.



Responsable	Descripción de actividades
Subjefe de División	120. Verifica en el “Expediente”, que la autoridad judicial remita “Copia certificada de la sentencia ejecutoriada” a la autoridad fiscal competente para instaurar el procedimiento administrativo de ejecución y turna al abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos.
Abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos	121. Aporta mediante “Escrito” a la autoridad fiscal, información para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, para el seguimiento del mismo hasta su conclusión, elabora “Tarjeta informativa” que integra al “Expediente” y verifica si en el procedimiento administrativo de ejecución se adjudican bienes inmuebles a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social. Se adjudican bienes inmuebles al IMSS 122. Elabora “Tarjeta informativa” y envía al Subjefe de División. 123. Establece mediante “Oficio”, colaboración con la Coordinación de Legislación y Consulta para que se realicen los trámites de escrituración y registro de los bienes adjudicados al Instituto Mexicano del Seguro Social, con motivo de la ejecución de sentencia. Continúa en la actividad 125. No se adjudican bienes Inmuebles al IMSS 124. Verifica que en el “Expediente” obren “Constancias” de que se ha reparado el daño al Instituto Mexicano del Seguro Social o que se han agotado los medios legales para la cumplimentación de la sentencia; e instruye al abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos la elaboración de “Tarjeta de conclusión del “Expediente”.
Subjefe de División	ETAPA V La resolución definitiva causó estado
Abogado de la División de Procesos, Recursos y Amparos.	125. Elabora “Tarjeta de conclusión del Expediente” y “Acuerdo de archivo” y remite “Expediente” al Subjefe de División.



Responsable	Descripción de actividades
Subjefe de División	126. Verifica la integración del “Expediente”, rubrica la “Tarjeta de conclusión del Expediente” y “Acuerdo de archivo” y acuerda con el Titular de la División de Procesos, Recursos y Amparos.
Titular de la División de Procesos, Recursos y Amparos.	127. Recibe “Expediente”, aprueba “Tarjeta de conclusión del Expediente” y “Acuerdo de archivo, las integra al “Expediente” y registra el asunto como concluido, en el “Libro de gobierno” de la División de Procesos, Recursos y Amparos. 128. Remite el “Expediente” al archivo de la Coordinación de Investigación y Asuntos de Defraudación, mediante “Memorando”. Fin del procedimiento



7. Diagrama de flujo

