	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>DGDIFMPP06</b>
	<b>DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA-JURÍDICA</b>		Rev.
	<b>6. PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE ADEUDOS POR EFECTIVIDAD DE FIANZAS Y/O RECLAMOS JUDICIALES.</b>		Hoja: de

## 6. PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE ADEUDOS POR EFECTIVIDAD DE FIANZAS Y/O RECLAMOS JUDICIALES.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	LAE. Paul Caballero Peña	Lic. Gustavo Razo Salinas	C. Enrique Calderón Morales
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	20/08/2010	20/08/2010	20/08/2010

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>DGDIFMPP06</b>
	<b>DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA-JURÍDICA</b>		Rev.
	<b>6. PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE ADEUDOS POR EFECTIVIDAD DE FIANZAS Y/O RECLAMOS JUDICIALES.</b>		Hoja: de

## 1.0 Propósito

- 1.1 Establecer los lineamientos para la recuperación de adeudos por controversias de contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas adjudicados por la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a las Direcciones de Área de esta Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a la Tesorería de la Federación para la efectividad de Fianzas y a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que elaboren sus Propuestas de demandas ante la Procuraduría General de la República.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El Director General en base a las facultades otorgadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, es el único facultado para iniciar el proceso de la efectividad de fianzas.
- 3.2 El Director General Adjunto de acuerdo al Art. 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y a las facultades otorgadas por Director General, puede firmar en suplencia de éste.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	LAE. Paul Caballero Peña	Lic. Gustavo Razo Salinas	C. Enrique Calderón Morales
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	20/08/2010	20/08/2010	20/08/2010

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>DGDIFMPP06</b>
	<b>DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA-JURÍDICA</b>		Rev.
	<b>6. PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE ADEUDOS POR EFECTIVIDAD DE FIANZAS Y/O RECLAMOS JUDICIALES.</b>		Hoja: de

#### 4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de inicio de procedimiento de ejecución de fianza y/o del procedimiento	1.1 Solicita a la Dirección de Evaluación Técnica-Jurídica el inicio del procedimiento de ejecución y/o el inicio del procedimiento judicial. • Oficio de solicitud, y documentación soporte	Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyectos.
2.0 Recepción y turno de la solicitud requerida.	2.1 Recibe solicitud de inicio de procedimiento de ejecución y/o inicio del procedimiento judicial. 2.2 Turna a la Subdirección de Marcos Legales, para su análisis y revisión respectiva. • Documentación soporte.	Dirección de Evaluación Técnica-Jurídica
3.0 Análisis y revisión de la documentación soporte.	3.1 Recibe documentación soporte, y se analiza 3.2 ¿Procede continuar con el proceso? • Sí, se turna al Departamento de Apoyo Normativo Legal. • No, se informa por escrito al Director del área, las razones de la improcedencia del proceso.	Subdirección de Análisis de Marcos Legales
4.0 Recopilación la documentación complementaria y envío.	4.1 Elabora oficio de solicitud de documentación complementaria para la integración del expediente. 4.2 Remite a la Subdirección de Marcos Legales, la documentación debidamente integrada para su revisión. • Documentación integrada.	Departamento de Apoyo Normativo Legal.
5.0 Revisión de documentación y solicitud de certificación.	5.1 Recibe y revisa que la documentación este debidamente integrada 5.2 ¿Esta debidamente integrada? • Sí, solicita al Director General de Desarrollo de la Infraestructura Física la certificación de documentos que correspondan. • No, regresa a la etapa 4. • Documentación a certificar.	Subdirección de Análisis de Marcos Legales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	LAE. Paul Caballero Peña	Lic. Gustavo Razo Salinas	C. Enrique Calderón Morales
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	20/08/2010	20/08/2010	20/08/2010

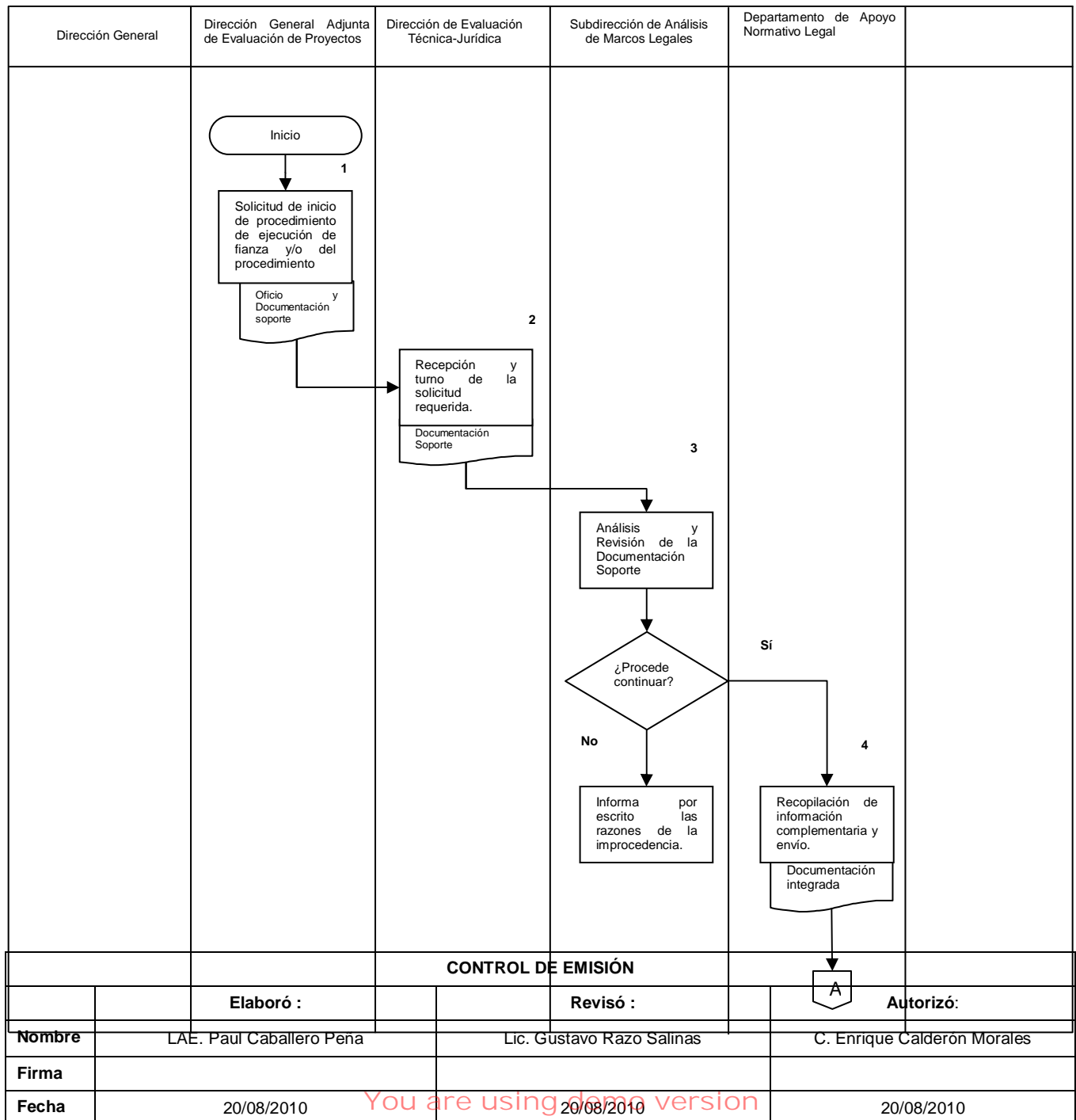
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>DGDIFMPP06</b>
	<b>DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA-JURÍDICA</b>		Rev.
	<b>6. PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE ADEUDOS POR EFECTIVIDAD DE FIANZAS Y/O RECLAMOS JUDICIALES.</b>		Hoja: de

6.0 Certificación de Documentos.	<p>6.1 Recibe la documentación a certificar por parte del Director General.</p> <p>6.2 Certifica la documentación y la remite a la Subdirección de Marcos Legales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación certificada.</li> </ul>	Dirección General.
7.0 Recepción de la documentación certificada.	7.1 Recibe la documentación certificada y turna al Departamento de Apoyo Normativo Legal, para que se integre el expediente para envío a las instancias correspondientes.	Subdirección de Análisis de Marcos Legales
8.0 Elaboración y gestión de oficio de notificación.	<p>8.1 Elabora oficio de notificación, para remisión de la documentación a las instancias correspondientes, y gestiona ante el Director General la firma del citado oficio.</p> <p>8.2 Turna oficio a la Subdirección de Marcos Legales, para su envío.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de notificación.</li> </ul>	Departamento de Apoyo Normativo Legal
9.0 Envío de oficio y documentación soporte	<p>9.1 Remite oficio y documentación a la Tesorería de la Federación y/o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos</p> <p>9.2 Remite copia de oficio de solicitud de la efectividad de fianzas, a la afianzadora correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de notificación y documentación soporte.</li> </ul>	Subdirección de Análisis de Marcos Legales
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		

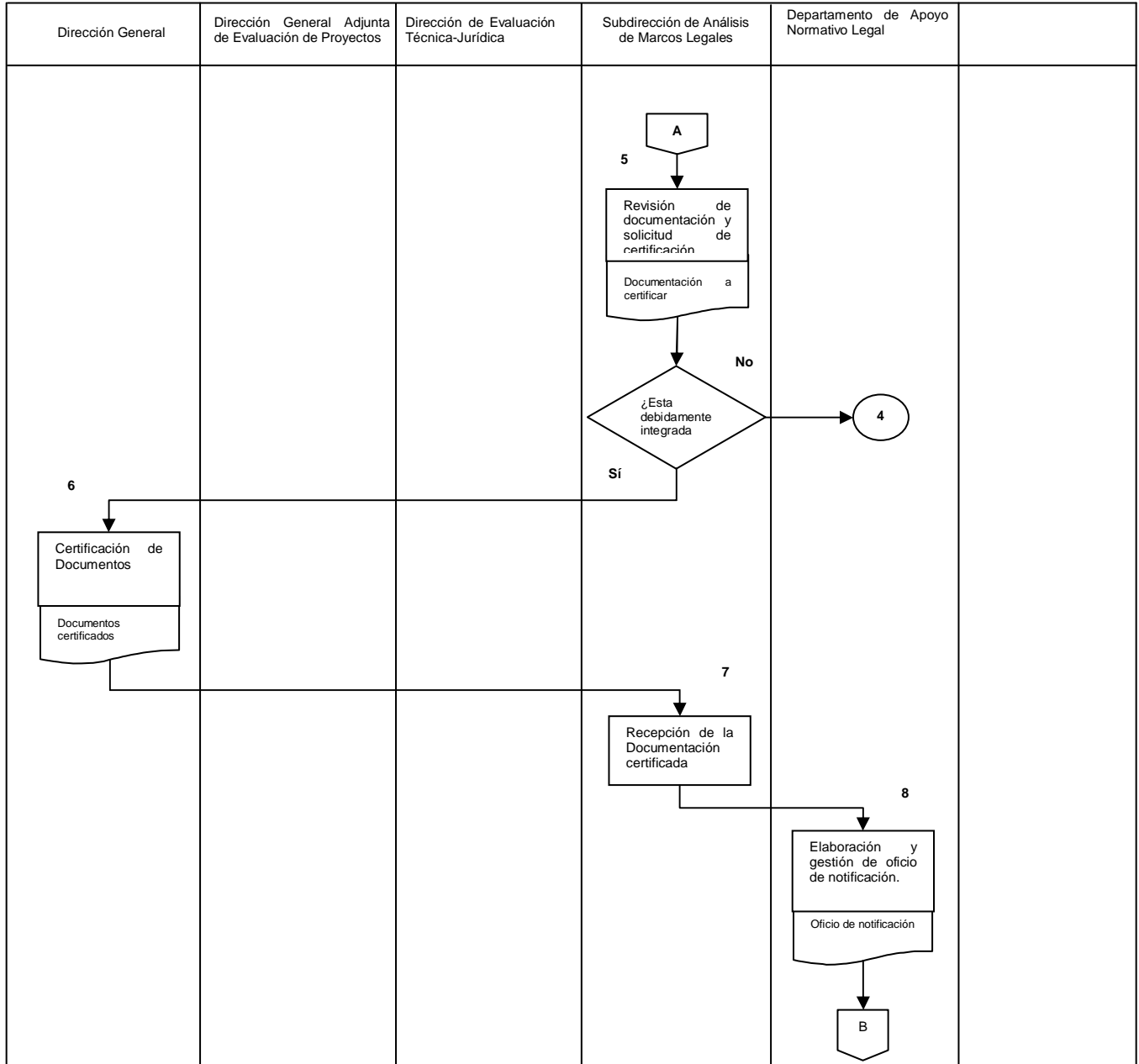
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	LAE. Paul Caballero Peña	Lic. Gustavo Razo Salinas	C. Enrique Calderón Morales
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	20/08/2010	20/08/2010	20/08/2010

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>			Código:
	<b>DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA-JURÍDICA</b>			<b>DGDIFMPP06</b>
	<b>6. PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE ADEUDOS POR EFECTIVIDAD DE FIANZAS Y/O RECLAMOS JUDICIALES.</b>			Rev.
				Hoja: de

## 5.0 Diagrama de Flujo

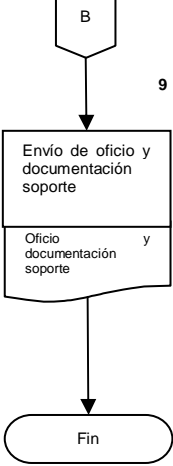


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>DGDIFMPP06</b>
	<b>DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA-JURÍDICA</b>		Rev.
	<b>6. PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE ADEUDOS POR EFECTIVIDAD DE FIANZAS Y/O RECLAMOS JUDICIALES.</b>		Hoja: de



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	LAE. Paul Caballero Peña	Lic. Gustavo Razo Salinas	C. Enrique Calderón Morales
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	20/08/2010	20/08/2010	20/08/2010

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>DGDIFMPP06</b>
	<b>DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA-JURÍDICA</b>		Rev.
	<b>6. PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE ADEUDOS POR EFECTIVIDAD DE FIANZAS Y/O RECLAMOS JUDICIALES.</b>		Hoja: de

		Subdirección de Análisis de Marcos Legales	Departamento de Apoyo Normativo Legal		
		 <pre> graph TD     B[B] -- 9 --&gt; Envio[Envío de oficio y documentación soporte]     Envio --&gt; Fin([Fin]) </pre>			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	LAE. Paul Caballero Peña	Lic. Gustavo Razo Salinas	C. Enrique Calderón Morales
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	20/08/2010	20/08/2010	20/08/2010

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>DGDIFMPP06</b>
	<b>DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA-JURÍDICA</b>		Rev.
	<b>6. PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DE ADEUDOS POR EFECTIVIDAD DE FIANZAS Y/O RECLAMOS JUDICIALES.</b>		Hoja: de

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Ley Federal de Procedimiento Administrativo	No Aplica
Ley de obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento	No Aplica
Código Civil Federal	No Aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	No Aplica
Lineamientos emitidos por la Tesorería de la Federación	No Aplica
Manual de Organización Especifico.	No Aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Expediente	Indefinido	Departamento de Apoyo Normativo Legal	No aplica

## 8.0 Glosario

DGDIF: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.

TESOFE: TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.

DGAJ: DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.

CÓDIGO: CÓDIGO CIVIL FEDERAL.

REGLAMENTO: REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD.

LEY: LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

LFPA: LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

MANUAL: MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO.

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	No aplica	No aplica

## 10 Anexos

- 10.1 Oficio de solicitud dirigido a la TESOFE
- 10.2 Oficio de solicitud dirigido a la DGAJ
- 10.3 Cédula de registro de información de fianzas para su cobro.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	LAE. Paul Caballero Peña	Lic. Gustavo Razo Salinas	C. Enrique Calderón Morales
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	20/08/2010	20/08/2010	20/08/2010