

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-JTP-01
	Formulación de denuncias por robos y/o daños	Rev. 00
		Fecha de emisión
		24/may/2023

1. OBJETIVO

Salvaguardar los intereses jurídicos y patrimoniales de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara, a través de la interposición de las denuncias y/o querellas ante la autoridad según la materia que corresponda.

2. ALCANCE

Aplica a la Gerencia Jurídica y de Transparencia y/o la Subgerencia Jurídica para la formulación de las denuncias y/o querellas de los incidentes de seguridad (robo o daño) dentro de las instalaciones que administra y vigila la Agencia y que causen afectaciones a sus intereses legales y patrimoniales.

3. TÉRMINOS O DEFINICIONES

- 3.1. **Agencia:** Organismo Público Descentralizado denominado "Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara".
- 3.2. **Administrador General:** Titular de la Administración General de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.
- 3.3. **Comodato:** Bien mueble o inmueble otorgado para su uso gratuito y temporal, mediante un acuerdo entre voluntades de carácter jurídico.
- 3.4. **Denuncia:** Comunicación o declaración ante una autoridad pública en la que se informa de la existencia de hechos que pueden ser delictivos.
- 3.5. **Ejemplar:** Ave, reptil o mamífero, silvestre o doméstico, rescatado o a cargo del Centro Metropolitano de Conservación y Vida Silvestre Urbana.
- 3.6. **Interés Jurídico y Patrimonial:** Derecho de la Agencia, derivado del orden jurídico, que le confiere facultades o potestades específicas.
- 3.7. **Ministerio público:** Institución u organismo de carácter administrativo, perteneciente al Poder Ejecutivo Federal o al Estado, cuyas funciones son las de representar a la Federación o al Estado y a la sociedad en sus intereses públicos e investigar la comisión de los delitos.
- 3.8. **Procedimiento penal:** Conjunto de actividades reglamentadas por preceptos previamente establecidos, que tienen como objeto determinar qué hechos pueden ser calificados como delitos para, en su caso, aplicar la sanción correspondiente.
- 3.9. **Proceso:** Conjunto de actos regulados por la Ley y realizados con la finalidad de alcanzar la aplicación judicial del derecho objetivo y la satisfacción consiguiente del interés legal tutelado en el caso concreto, mediante una decisión del juez competente.
- 3.10. **Querella:** Manifestación que hace una víctima u ofendido para que se persiga e investigue el delito.

4. REFERENCIAS.

- 4.1. Código Nacional de Procedimientos Penales.
- 4.2. Código Penal para el Estado de Jalisco
- 4.3. Código Civil del Estado de Jalisco.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Subgerencia Jurídica	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia Jurídica y de Transparencia

Paseo del Torreón 2130. Col. Colinas de San Javier.
 C.P. 44660 Guadalajara, Jalisco, México.
 Tel:3396888595.

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-JTP-01
	Formulación de denuncias por robos y/o daños	Rev. 00
		Fecha de emisión
		24/may/2023

- 4.4. Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.
- 4.5. Convenio Específico de Coordinación y Asociación Metropolitana para la creación de la Agencia.

5. INSTRUCCIONES

- 5.1. La Gerencia Jurídica y de Transparencia, la Subgerencia Jurídica y la Jefatura de Patrimonio, reciben por parte del área reportante y/o afectada el reporte de las incidencias de robo y/o daño en los bienes propiedad del organismo o inmueble dados en comodato dentro de los espacios que administra y vigila la Agencia, a través del formato **Acta Circunstanciada de hechos que Afectan al Patrimonio de la Agencia y Dictamen por robo o siniestro F-ADF-30**.
- 5.2. Una vez levantado el **Reporte de Incidencias de seguridad F-CYC-31** por el área reportante y/o afectada, los titulares de la Gerencia de Conservación y Mejoramiento de Infraestructura, así como la Jefatura de Patrimonio, respectivamente, llenan la información que acorde a su área generen o posean respecto al bien dañado o robado.
- 5.3. Posteriormente, el área afectada, en coordinación con la Jefatura de Calidad y Control, en caso de que así lo requiera, notifican vía correo electrónico a la Gerencia Jurídica y de Transparencia, así como a la Subgerencia Jurídica las incidencias de robo y daño a la infraestructura ocurridas dentro de los bosques urbanos que administra y vigila la Agencia, en caso excepcional, y por instrucciones del Administrador General, se realiza el reporte inmediatamente por la misma vía.
- 5.4. La Gerencia Jurídica y de Transparencia, a través de la Subgerencia Jurídica, elabora de forma escrita las denuncias penales de robo y/o daño que corresponda con un corte de las incidencias por lo menos cada tres meses, o en el tiempo señalado para cada delito en el Código Nacional de Procedimientos Penales y Código Penal para el Estado de Jalisco y se presenta ante la autoridad competente.
- 5.5. **Robo y/o daño con detenido.**
 - 5.5.1. En caso de robo de cualquier bien material, ejemplar y/o daño a la infraestructura de los bosques urbanos, el área afectada y/o resguardante asiste a la Fiscalía del Estado de Jalisco, para la presentación de la denuncia respecto al robo o daño, y a la par notifica vía telefónica o vía Telegram a la Gerencia Jurídica y de

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Subgerencia Jurídica	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia Jurídica y de Transparencia

Paseo del Torreón 2130. Col. Colinas de San Javier.
 C.P. 44660 Guadalajara, Jalisco, México.
 Tel:3396888595.

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-JTP-01
	Formulación de denuncias por robos y/o daños	Rev. 00
		Fecha de emisión
		24/may/2023

Transparencia, o a la Subgerencia Jurídica, para que se apersona y dé seguimiento a los hechos ocurridos en un máximo 24 horas.

- 5.5.2.** Para la judicialización del detenido, la Gerencia Jurídica y de Transparencia, a través de la Subgerencia Jurídica, realiza la impresión de 3 juegos de la denuncia, copia certificada y simple del nombramiento del Administrador General, para su cotejo, copias simples de los contratos de comodato, y recaba las firmas autógrafas del Administrador General.
- 5.5.3.** En el supuesto anterior, la Gerencia Jurídica y de Transparencia o la Subgerencia Jurídica solicita vía correo electrónico y/o vía Telegram la información complementaria para la presentación de la denuncia, como puede ser: notas, facturas, precio del mercado del bien robado o dañado o en su caso, información específica del ejemplar, al área que genera o posee la información.
- 5.5.4.** La Gerencia Jurídica y de Transparencia o la Subgerencia Jurídica, dan seguimiento a la Carpeta de Investigación y/o a la Carpeta Administrativa, que para tal efecto lleve a cabo la Agencia del Ministerio Público que le corresponda conocer; las Gerencias que por su área posean o generen la información que ayude con el proceso de investigación, tienen la obligación de apoyar y coadyuvar con lo que requiera con la finalidad de facilitar dicho proceso.
- 5.5.5.** El Administrador General, en cada caso en particular de robo y/o daño, faculta a la Gerencia Jurídica y de Transparencia, o a la Subgerencia Jurídica, en su caso, para que estas realicen convenios de reparación del daño a través de los métodos alternos de justicia, siempre y cuando esto sean en beneficio de la Agencia, y en los términos de leyes en la materia.
- 5.5.6.** La Gerencia Jurídica y de Transparencia o la Subgerencia Jurídica, realiza todos los trámites ante la autoridad competente para la conclusión de la Carpeta de Investigación, lo que notifica a la Administración General para su conocimiento, y en su caso a la Gerencia correspondiente a efecto de que conozcan el sentido del proceso.
- 5.5.7.** En caso de la reparación del daño, la Gerencia Jurídica y de Transparencia y/o Subgerencia Jurídica realiza las gestiones para el cobro del dinero otorgado y lo

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Subgerencia Jurídica	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia Jurídica y de Transparencia

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	I-JTP-01
	Formulación de denuncias por robos y/o daños	Rev. 00
		Fecha de emisión
		24/may/2023

entrega a la Gerencia de Administración con el soporte documental de las acciones de donde se desprende el pago para los efectos administrativos que tenga lugar, con la finalidad de contar con un soporte legal para la reposición y/o reparación de suministros, herramientas de trabajo, daños, entre otras y su acreditación ante la Junta de Gobierno.

5.6. Robo y/o daño sin detenido.

- 5.6.1. Cuando no existan detenidos en el caso de robo de bienes materiales, ejemplares y/o daños a la infraestructura de los bosques urbanos, la Gerencia Jurídica y de Transparencia y/o Subgerencia Jurídica, realiza el procedimiento anteriormente descrito para que las autoridades continúen con las investigaciones correspondientes.
- 5.6.2. El área afectada y/o resguardante debe informar vía correo electrónico y/o vía Telegram a la Gerencia de Administración para que esta, a través de la Jefatura de Patrimonio, realice el trámite para la reclamación del pago por robo y/o daño de la infraestructura a la aseguradora, cuando se trate de bienes asegurados.
- 5.6.3. Para los bienes que no están asegurados, la Jefatura de Patrimonio procede a darlos de baja conforme a lo establecido en la instrucción de trabajo de **Baja de Bienes Patrimoniales I-ADF-07**.

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Subgerencia Jurídica	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia Jurídica y de Transparencia

	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		I-JTP-01
	Formulación de denuncias por robos y/o daños		Rev. 00
			Fecha de emisión
			24/may/2023

6. ANEXOS

Documento	Código	Tipo de documento (Interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico / Físico)
Baja de Bienes Patrimoniales	I-ADF-07	Interno	10 años	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	Electrónico/Físico
Acta Circunstanciada de hechos que Afectan al Patrimonio de la Agencia y Dictamen por robo o siniestro	F-ADF-30	Interno	10 años	Archivo histórico	Archivo de concentración en parque y/o oficinas	Electrónico/Físico
Reporte de incidencias de seguridad	F-CYC-31	Interno	1 año	Archivo histórico	Archivo de concentración en parques y/o oficinas	Electrónico/Físico

7. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de cambios	Fecha de revisión
00	Documento de nueva creación	24/Mayo/2023

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Subgerencia Jurídica	 Subgerencia de Procesos	 Gerencia Jurídica y de Transparencia

Paseo del Torreón 2130. Col. Colinas de San Javier.
 C.P. 44660 Guadalajara, Jalisco, México.
 Tel:3396888595.

