



POLÍTICAS PARA EL REGISTRO, CONTROL Y CLASIFICACIÓN DE JUICIOS

SEPTIEMBRE 2015

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA CONTENCIOSA

ÍNDICE

TEMA	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVOS	3
FUNDAMENTO LEGAL	4
DEFINICIONES	5
POLÍTICAS	6
ANEXO 1	

INTRODUCCIÓN

La Dirección Jurídica de CAPUFE, desempeña su labor de representar legalmente al Organismo en juicios, procedimientos o recursos administrativos ante toda clase de autoridades administrativas, jurisdiccionales, instancias arbitrales y terceros, ejerciendo las más amplias facultades de apoderado para pleitos y cobranzas, cuando así es requerido, haciendo uso de los elementos y documentos probatorios proporcionados por las áreas.

La toma de decisiones tendientes a dar solución a problemas que enfrenta el área jurídica en la actualidad, se basa en informaciones verídicas y comprobables, que permite conocer y valorar si las acciones que se adoptan son las más convenientes y adecuadas para resolverlos.

Por lo anterior, en el ámbito de su competencia, la Dirección Jurídica emite las “Políticas para el Registro, Control y Clasificación de Juicios” que tienen como finalidad normar y homologar los criterios para la atención de los juicios promovidos por y en contra de CAPUFE, que faciliten el manejo de los mismos.

OBJETIVO

El objetivo principal de estas políticas es contar con un control pleno del número de litigios que se encuentran en proceso y en los que Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos es parte, lo que nos permite:

- Conocer el número de juicios por materia, promovidos por y en contra del Organismo.
- Conocer los juicios que puedan implicar un mayor riesgo para el Organismo.
- Conocer el estado procesal de cada uno de los juicios en proceso, para tomar decisiones oportunas y acertadas posibles.
- Evaluar, analizar y prevenir los riesgos en cuanto a la seguridad jurídica del Organismo y su patrimonio.
- Realizar análisis para evitar o mitigar el daño y/o perjuicio que las contingencias judiciales y/o administrativas puedan ocasionar al Organismo y/o a terceros.
- Reducir o minimizar la posibilidad de pérdidas económicas y daños que puedan ocasionar al Organismo por afectación a su patrimonio.
- Capacitar al personal para prevenir las contingencias y en la toma de decisiones ante situaciones de riesgo.
- Contar con el procedimiento a seguir para dar respuesta a la contingencia.

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DOF. 05-II-1917 y sus últimas reformas.
- Estatuto Orgánico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos en vigor
DOF. 22-VII-2011 y sus últimas reformas.

DEFINICIONES

Clasificación: Ordenamiento de los juicios en la base de datos, que debe llevar a cabo el titular de cada unidad jurídica de acuerdo a la materia, nivel de riesgo y monto de la contingencia.

Contingencias Judiciales: Todo aquél juicio promovido en contra del Organismo y que pudiera ocasionar un daño y/o perjuicio en su patrimonio.

Control: Verificación y validación de la base de datos de los juicios en trámite que debe realizar el titular de cada unidad jurídica.

Registro: Anotación del juicio en una base de datos, inscribiendo los detalles del mismo de acuerdo a los formatos establecidos.

Sistema Electrónico de Control de Litigios: Es un sistema que permite consultar información y expedientes de los juicios en trámite o concluidos en los que CAPUFE es parte.

Unidades Jurídicas: En la Subdirección Jurídica Contenciosa, los Gerentes Adscritos a dicha Subdirección y Subgerentes adscritos a las Gerencias; Subdelegaciones Jurídicas en las Delegaciones Regionales; las Superintendencias Jurídicas en el caso de Gerencias de Tramo y Coordinación Jurídica en el caso de la Planta de Pinturas y Emulsiones.

POLÍTICAS

Las presentes políticas, pretenden homologar los criterios que permitan conocer el número de litigios en trámite promovidos por y en contra del Organismo, la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información actualizada necesaria para conocer el estado procesal de los mismos, las acciones intentadas y los posibles recursos que puedan interponerse en caso de ser necesario. Dichas políticas se dividen en tres etapas que son: registro, control y clasificación del nivel de riesgo del juicio, las cuales deberán cumplir las Subdelegaciones y Unidades Jurídicas Regionales:

1.- REGISTRO:

Las Subdelegaciones y Unidades Jurídicas Regionales, deberán registrar los juicios que se encuentren en trámite y a su cargo, en el Sistema Electrónico del Control de Litigios y en los formatos correspondientes emitidos por la Subdirección Jurídica Contenciosa, asentando en los mismos, los siguientes elementos generales:

- Número
- Nombre o razón social del demandante.
- Red.
- Número de expediente.
- Año de inicio.
- Tipo o materia del juicio.
- Clasificación de juicios por su generalidad y/o naturaleza.
- Autoridad.
- Motivo de la demanda o descripción.
- Motivo en materia laboral.
- Monto total de la demanda y/o prestaciones reclamadas.
- Estado procesal.
- Probabilidad de resultado adverso: alta, media o baja.
- Tramo que se afecta presupuestalmente.

- Unidad administrativa.

En el formato de la Base Nacional de Litigios (Anexo 1), deberá llevarse a cabo la actualización y el registro de datos en forma integral, en cada una de las 16 hojas que conforman el informe mensual, se anexan formatos establecidos.

Todos y cada uno de los datos requeridos, se asentarán de acuerdo al instructivo de llenado marcado como Anexo 1.

2.- CONTROL:

El Control y Seguimiento de los juicios en cada una de las Subgerencias y Áreas Jurídicas, estará a cargo de los servidores públicos siguientes:

- ✓ En Oficinas Centrales por el Subdirector Jurídico Contencioso, Gerentes y Subgerentes adscritos a dicha Subdirección.
- ✓ En las Delegaciones Regionales por Subdelegados Jurídicos.
- ✓ En las Gerencias de Tramo, por los superintendente jurídicos.
- ✓ En la Planta de Pinturas y Emulsiones por Coordinador Jurídico.

3.- CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO DEL JUICIO:

Los juicios se clasificarán de acuerdo al nivel de riesgo por el abogado encargado del juicio y el titular responsable de la Unidad Jurídica de que se trate, conforme al formato establecido y resultado adverso, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Recibida la demanda se hará un análisis completo de la misma determinando los medios de defensa del asunto que se trate y las pruebas con que se cuente para hacer frente al juicio.

- b) Se girarán oficios a las áreas responsables a fin de que aporten los elementos probatorios como administradores del contrato o del personal.
- c) Una vez recibida la información la Unidad Jurídica responsable, determinará el nivel de riesgo conforme a lo siguiente:
1. Se clasificarán como de **ALTA PROBABILIDAD DE RESULTADO ADVERSO**, cuando no se cuente con elementos para la defensa del juicio, es decir, cuando se establezca que en Obra Pública o Adquisiciones las rescisiones o terminaciones anticipadas del contrato, no se llevaron a cabo conforme a la ley, y en materia laboral no se hayan observado las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.
 2. Se clasificarán como de **MEDIA PROBABILIDAD DE RESULTADO ADVERSO**, cuando el actor exponga hechos y ofrezca pruebas que acrediten su acción, sin embargo, CAPUFE cuente con excepciones y defensas, estando éstas sujetas a la interpretación del juzgador.
 3. Se clasificarán Como de **BAJA PROBABILIDAD DE RESULTADO ADVERSO**, cuando la acción intentada por el actor sea notoriamente infundada improcedente o los elementos que aporte, se considere que no son suficientes para que la autoridad dicte una resolución desfavorable en contra de CAPUFE.

INSTRUCTIVO DE LLENADO
DIRECCIÓN JURÍDICA
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA CONTENCIOSA
RELACIÓN GENERAL DE LITIGIOS CAPUFE - FONADIN
INSTRUCTIVO 2015

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DEMANDANTE	RED	NÚMERO DE EXPEDIENTE	AÑO DE INICIO	TIPO O MATERIA DEL JUICIO	CLASIFICACIÓN DE JUICIOS POR SU GENERALIDAD Y/O NATURALEZA	AUTORIDAD	MOTIVO DE LA DEMANDA O DESCRIPCIÓN	MOTIVO EN MATERIA LABORAL	MONTO TOTAL DE LA DEMANDA Y/O PRESTACIONES RECLAMADAS	ESTADO PROCESAL	PROBABILIDAD DE PERDERSE: ALTA, MEDIA, BAJA	TRAMO QUE SE AFECTA PRESUPUESTALMENTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA	
NOMBRE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DELEGACIÓN, GERENCIA DE TRAMO Y/O PLANTA DE PINTURA Y EMULSIONES SEGUN SEA EL CASO.															
Ejemplo 1	1	CAPUFE Vs. Demandado	CAPUFE	2597/2013	2013	Juicio Laboral	Laborales	Junta Especial número 28 de la Federal de Conciliación y Arbitraje en Guanajuato, capital.	Despido Injustificado	Despido Injustificado	\$350,000.00	La partes llegan a convenio laboral, en la que se acuerda que el día 27 de junio de 2013, la empresa demandada se obliga a pagar a los actores la cantidad convenida y presentar documentación de ellos ante la autoridad laboral.	ALTA	Cordoba-Veracruz	Delegación Regional VII Veracruz
Ejemplo 2	2	Actor Vs. CAPUFE	FONADIN	1045/2012	2012	Juicio Ordinario Civil	Responsabilidad Civil	Juzgado Séptimo de lo Civil en Mexico, D.F.	Accidente Automovilístico	No aplica	\$791,419.79	Desahogo de pruebas periciales	BAJA	Champoton-Campeche	Delegación VI.
RUBROS															
1	No.				Poner número consecutivo.										
2	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DEMANDANTE				Se deberá poner primero el Actor Vs. Demandado, CAPUFE y FONADIN deberá escribirse en mayúscula.										
3	RED				Definir si es CAPUFE, FONADIN Y/O CONCESIONADA (Se deberá escribir en mayúscula y en negrita) aparte de que se deberá indicar si es TRAMO LIBRE.										
4	NÚMERO DE EXPEDIENTE				Escribir número de expediente completo o el que haya sido asignado por el Tribunal, Juzgado, y/o JFCA.										
5	AÑO DE INICIO				Año en el que fue empleado el Organismo y/o promovido el juicio por parte del Organismo Ejemplo: 1997,1998,1999,2000,2001,2002.										
6	TIPO O MATERIA DEL JUICIO				Definir si es Juicio Laboral, Juicio Ordinario Mercantil, Juicio Penal, Juicio Agrario, Juicio Contencioso Administrativo, Juicio Ordinario Civil.										
7	CLASIFICACIÓN DE JUICIOS POR SU GENERALIDAD Y/O NATURALEZA				Definir la generalidad y/o naturaleza del juicio de acuerdo a la siguiente clasificación: Obra Pública, Derecho de Via, Responsabilidad Civil, Laboral y Otros.										
8	AUTORIDAD				Escribir el nombre del Juzgado y/o el de la Sala y/o la Junta de conciliación donde se encuentra radicado el Juicio.										
9	MOTIVO DE LA DEMANDA O DESCRIPCIÓN				Se tendrán que describir brevemente el porqué se originó la demanda.										
10	MOTIVO EN MATERIA LABORAL				Este rubro solo aplica para juicios laborales: Se deberá indicar una de las siguientes prestaciones: Despido Injustificado, Destitución OIC, Prestacionales, Rescisión, Liquidación y Otros.										
11	MONTO TOTAL DE LA DEMANDA Y/O PRESTACIONES RECLAMADAS				Poner el monto total de la demanda, en número, sin guiones y sin apóstrofe, NO EN MILES , en el caso de las demandas que sufran modificación en cuanto al monto deberán ser actualizadas con corte al mes que corresponda. Para darle formato deberán seleccionar la columna, click derecho, seleccionar formato de celda, seleccionar número, categoría moneda, posicione decimales 2, símbolo \$ y aceptar.										
12	ESTADO PROCESAL				Describir brevemente el estado procesal actual, el cual deberá ser idéntico al de la ficha informativa.										
13	PROBABILIDAD DE PERDERSE: ALTA, MEDIA, BAJA				Poner ALTA, MEDIA ó BAJA en Mayúscula.										
14	TRAMO QUE SE AFECTA PRESUPUESTALMENTE				En juicios laborales indicar el tramo al que pertenece el trabajador, en otros juicios indicar el tramo donde se origina el incidente.										
15	UNIDAD ADMINISTRATIVA				Poner el nombre de la unidad administrativa que Corresponde.										
PESTAÑAS A LLENAR															
JUICIOS NUEVOS															
Se deberán poner los juicios que se iniciaron en el mes que se está solicitando, además de agregarlos a la base general y marcarlos en color verde en la base general. Si existe algún juicio de meses anteriores que no haya informado como iniciado, favor de ponerlo e indicar el mes en el que inicio.															
JUICIOS CON CAMBIO DE ESTADO PROCESAL															
Se deberá poner los juicios en los que hubo cambios en el monto total de las demandas y/o prestaciones reclamadas, así como en el estado procesal y probabilidad de perderse, además de que se tendrá que actualizar esos rubros en la base general y en todas las pestañas que aparezcan estos juicios.															
JUICIOS CONCLUIDOS															
Se deberá indicar los juicios concluidos en el mes que se esta solicitando, anexando el documento jurídico que lo soporte (Sentencia, Laudo, Convenio, y/o Acuerdo)															
JUICIOS FONADIN															
Se deberá poner todos los juicios de la Red FONADIN, ya con los cambios actuales en el monto total de las demandas y/o prestaciones reclamadas, así como en el estado procesal y probabilidad de perderse, en orden de aparición de la base general que se les hizo llegar.															
JUICIOS CAPUFE															
Se deberá poner todos los juicios de la Red CAPUFE, ya con los cambios actuales en el monto total de las demandas y/o prestaciones reclamadas, así como en el estado procesal y probabilidad de perderse, en orden de aparición de la base general con la que cuentan.															
JUICIOS CONCESIONADOS															
En el caso de las Delegaciones que tengan juicios concesionados, se deberán de poner todos los juicios de Concesionados, ya con los cambios actuales en el monto total de las demandas y/o prestaciones reclamadas, así como en el estado procesal y probabilidad de perderse, en orden de aparición de la base general con la que cuentan.															
JUICIOS OBRA PÚBLICA															
Se deberán colocar todos los juicios correspondientes a la Obra Pública, ya con los cambios actualizados en los rubros de monto de total de las demandas y/o prestaciones reclamadas, cambio en el estado procesal así como en el rubro de probabilidad de perderse, en el orden de aparición de la base general con la que cuentan.															
JUICIOS ALTA PROBABILIDAD															
Se deberá poner todos los juicios que se hayan señalado en la base general con ALTA probabilidad, en orden de aparición de la base general con la que cuentan.															
JUICIOS SENTENCIA EN CONTRA															
Se deberá poner todos los juicios que cuenten con sentencia en contra del Organismo, ya con los cambios actualizados en el monto total de las demandas y/o prestaciones reclamadas, así como en el estado procesal y probabilidad de perderse, en orden de aparición de la base general con la que cuentan.															
JUICIOS SENTENCIA A FAVOR															
Se deberá poner todos los juicios que cuenten con sentencia a favor del Organismo, ya con los cambios actualizados en el monto total de las demandas y/o prestaciones reclamadas, así como en el estado procesal y probabilidad de perderse, en orden de aparición de la base general con la que cuentan.															
JUICIOS POSIBLE OBLIGACIÓN DE PAGO															
Se deberá poner todos los juicios que sean considerados como posible obligación de pago en el presente ejercicio, ya con los cambios actualizados en el monto total de las demandas y/o prestaciones reclamadas, así como en el estado procesal y probabilidad de perderse, en orden de aparición de la base general con la que cuentan.															
JUICIOS ALTO IMPACTO															
Se deberá poner todos los juicios que en el monto total de las demandas y/o prestaciones reclamadas que sea igual o superior a \$ 10,000,000.00 (Diez millones) o que representen un riesgo para el Organismo.															
JUICIOS INICIADOS 2015															
Se deberá poner todos los juicios que se iniciaron en el año 2015.															
SENTENCIA FIRME															
Se deberá poner todos los juicios que cuenten con sentencia firme a favor o en contra.															
JUICIOS POSIBLE RECUPERACIÓN															
Se deberá poner todos los juicios que sean considerados como posible recuperación a favor del Organismo en el presente ejercicio, ya con los cambios actualizados en el monto total de las demandas y/o prestaciones reclamadas, así como en el estado procesal y probabilidad de perderse, en orden de aparición de la base general con la que cuentan.															
*INFORME DIRECTIVA															
En esta pestaña se deberá reflejar el número de juicios en trámite promovidos por el Organismo, encontra del Organismo, así como los juicios concluidos y los juicios iniciados durante el mes en el cual se solicita la información (el registro es de manera numérica en cuanto a la totalidad de los juicios y el monto que representa por materia).															
NOTA:															
Todos los rubros deberán ir en altas y bajas, con letra arial 11 y centrados en todas las celdas, como en el ejemplo 1 y 2.															