



INDICE

1. INTRODUCCIÓN ..... 1

2. OBJETIVO ..... 2

3. ALCANCE ..... 3

4. MARCO LEGAL ..... 4

5. NORMAS ..... 5

6. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES LEGALES ..... 6

7. GLOSARIO ..... 7

8. FORMALIZACIÓN ..... 8

**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES LEGALES**

Diciembre 2023  
PR-SJ-44

NBB





---

Procedimiento para la elaboración de dictámenes Legales

---

**ÍNDICE**

1. **INTRODUCCIÓN.....3**

2. **OBJETIVO.....3**

3. **ALCANCE.....3**

4. **MARCO LEGAL.....3**

5. **NORMAS.....4**

6. **PROCEDIMIENTO.....4**

7. **GLOSARIO.....6**

8. **FORMALIZACIÓN.....7**

19 de diciembre 2023  
PR-SJ-44

MBS





## 1. INTRODUCCIÓN.

Dado que el Fideicomiso de Fomento Minero es una entidad de calidad, competitiva y con enfoque de mercado, es necesario desarrollar un modelo de calidad que establezca el trabajo conjunto de las distintas áreas que integran a la Institución; por ello es fundamental que cuenten con procedimientos establecidos que regulen las diversas actividades en las que participan, lo que permite dar seguimiento a los mismos, creando un ambiente de mejora continua.

Toda vez que el objeto principal del Fideicomiso de Fomento Minero es el otorgamiento de créditos para fomentar el desarrollo de la minería en México, a todas aquellas personas físicas y morales que conforme al Manual de Crédito son sujetos de apoyo, resulta indispensable que los dictámenes legales que se celebren sean analizados por la Gerencia de Procesos Contenciosos y/o la Subdirección Jurídica, lo que permitirá la identificación de todas aquellas irregularidades disminuyendo los riesgos en la recuperación del crédito.

En ese sentido y con el fin de agilizar la realización de dictámenes legales es necesario que la Gerencia de Crédito y Contratación, la Gerencia de Seguimiento y Evaluación o las Gerencias Regionales, remitan a la Gerencia de Procesos Contenciosos y/o la Subdirección Jurídica, la documentación legal de los prospectos a acreditados acordes al Manual de Crédito.

## 2. OBJETIVO.

En virtud de lo establecido en el numeral anterior, se elabora el presente procedimiento a fin de determinar los tiempos y actividades a las que deberá sujetarse el personal de la Subdirección Jurídica y Gerencia de Procesos Contenciosos que interviene en el proceso de elaboración de dictámenes legales de la documentación que presenten los prospectos a acreditados, o en su caso, cualquier institución de crédito que pretenda habilitarse como intermediario financiero del Fideicomiso de Fomento Minero.

## 3. ALCANCE.

Este documento es de aplicación exclusiva del Fideicomiso de Fomento Minero y por ningún motivo podrá proporcionarse a personas ajenas a esta entidad, su difusión y reproducción es responsabilidad de la Subdirección Jurídica.

## 4. MARCO LEGAL.

- 4.1 Manual de Crédito del Fideicomiso de Fomento Minero, reformado por última vez en mayo de 2023.

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*





Procedimiento para la elaboración de dictámenes Legales

4.2 Disposiciones de Carácter General Aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 01 de diciembre de 2014, y sus modificaciones al 13 de septiembre de 2023.

**5. NORMAS**

- 5.1 La elaboración de dictámenes legales de documentación que presenten los prospectos a acreditados o intermediarios financieros, en lo sucesivo "Dictámenes Legales", se iniciará a solicitud de cualquiera de las siguientes áreas: Gerencia de Crédito y Contratación, Gerencia de Seguimiento y Evaluación o Gerencias Regionales, en adelante "Área Solicitante".
- 5.2 Únicamente será sujeta de dictamen legal, aquella documentación que expresamente señale **EL MANUAL**.
- 5.3 Con el objeto de evitar múltiples dictámenes legales respecto de un mismo asunto, a cada solicitud se deberá acompañar la totalidad de los documentos que deban ser sujetos de dictamen conforme **EL MANUAL**.
- 5.4 La Subdirección Jurídica y/o la Gerencia de Procesos Contenciosos, en todos los casos, tendrá un término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud para dar respuesta a las solicitudes de elaboración de Dictámenes Legales.

**6. PROCEDIMIENTO**

ÁREA: SUBDIRECCIÓN JURÍDICA		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	ELABORACIÓN DE DICTÁMENES LEGALES	
RESPONSABLE:	No.	ACTIVIDAD
Subdirección Jurídica	1	Recibirá la solicitud mediante oficio del Área solicitante acompañada de la documentación soporte. Solicitud que deberá ser atendida en el término de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recepción.
	2	Turnará a la Gerencia de Procesos Contenciosos.
	3	Recibirá la documentación.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





Procedimiento para la elaboración de dictámenes Legales

Gerencia de Procesos Contenciosos	3.1	Verificará que el área requirente haya proporcionado la documentación necesaria para la emisión del Dictamen Legal.
	3.2	En el supuesto de que la solicitud no se encuentre debidamente integrada, y que resulte indispensable para la elaboración del Dictamen Legal, la Gerencia de Procesos Contenciosos, mediante oficio, deberá devolver la solicitud al Área solicitante.
	3.3	En caso de que la solicitud se encuentre debidamente integrada, la asignará al Analista Especializado o Analista que corresponda para su atención.
Analista Especializado y/o Analista	4	Elaborará Dictamen Legal, realizando el estudio y análisis minucioso de la documentación, cuidando que se ajuste a <b>EL MANUAL</b> y los diversos ordenamientos jurídicos aplicables. Para la elaboración deberá utilizar el formato correspondiente.
	5	Remitirá el Dictamen Legal para revisión a la Gerencia de Procesos Contenciosos, ya sea impreso o a través de correo electrónico.
Gerencia de Procesos Contenciosos.	6	Con las observaciones realizadas, lo remite por la misma vía al Analista Especializado o Analista para la incorporación a las mismas. <b>Regresa al paso 4.</b>
Analista Especializado.	7	Incorpora las observaciones y correcciones realizadas
Gerencia de Procesos Contenciosos ó Subdirección Jurídica	8	De no realizar observaciones al Dictamen Legal, o bien, incorporadas las observaciones realizadas se procede a la firma del Dictamen Legal.
	8.1	Una vez firmado el Dictamen Legal, mediante oficio lo remite al área solicitante, devolviendo la documentación remitida.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*





Procedimiento para la elaboración de dictámenes Legales

<p><b>7. GLOSARIO</b></p>	
<p><b>DICTAMEN LEGAL</b></p> <p>Opinión categórica técnica, financiera o jurídica.</p> <p><b>PROSPECTOS DE ACREDITADO</b></p>	
<p>Personas físicas o morales que conforme al Manual de Crédito pueden ser sujetos de financiamiento.</p> <p><b>PROSPECTOS DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS</b></p>	
<p>Instituciones Financieras (Organizaciones Auxiliares del Crédito o Instituciones Bancarias) que conforme al Manual de Crédito pueden ser sujetos para habilitarse como Intermediarios Financieros del Fideicomiso de Fomento Minero.</p>	
<p>5. Remita el Dictamen Legal para revisión a la Gerencia de Procesos Contrarios, ya sea impreso o a través de correo electrónico.</p>	
<p>6. Con las observaciones realizadas, lo remite para la misma vía al Analista Especializado o Analista para la incorporación a las mismas. Regresa al paso 4.</p>	
<p>7. Incorpora las observaciones y correcciones realizadas.</p>	
<p>8. Dé no realizar observaciones al Dictamen Legal o bien, incorpore las observaciones realizadas. Precede a la firma del Dictamen Legal.</p>	
<p>8.1. Una vez firmado el Dictamen Legal, mediante oficio lo remite al área solicitante, devolviéndole la documentación recibida.</p>	

*Handwritten signatures and initials in blue ink:*  
 - A large signature at the top right.  
 - Initials "MBS" below it.  
 - Other initials and a checkmark-like mark at the bottom right.





Procedimiento para la elaboración de dictámenes Legales

**8. FORMALIZACIÓN**

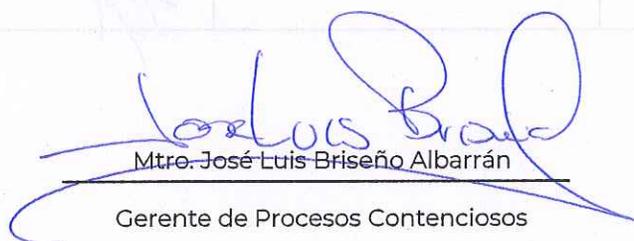
Clave: PR-SJ-44	Procedimiento para la elaboración de dictámenes Legales	Fecha de expedición		
		Día	Mes	Año
			12	2023

**MEJORA REGULATORIA**

<input type="checkbox"/>	Normatividad Fusionada (Indicar normas en el apartado de observaciones)
<input checked="" type="checkbox"/>	Normatividad modificada para mejorar su calidad

**ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Para uso exclusivo del Fideicomiso de Fomento Minero.

  
Mtro. José Luis Briseño Albarrán  
Gerente de Procesos Contenciosos

  
Mtra. Mara Krizia Beltrán Sánchez  
Subdirectora Jurídica

Número de revisión:	Fecha de última actualización:	Hojas modificadas:
1	Diciembre 2023	3, 4 y 5.







Procedimiento para la elaboración de dictámenes Legales

**ANEXO DE FORMALIZACIÓN**

Firma de conformidad y conocimiento del personal que labora en el área donde se originó la norma.

Núm.	Nombre	Puesto	Firma
1	Lic. Gabriela Monserrat Macedo Carranza	Analista Especializado	
2	Lic. Gilberto Zepeda Barragán	Analista Especializado	
3	Lic. Mario Arnulfo Juárez Navarrete	Analista Especializado	
4	C. Verónica Leticia Gayosso Ruiz	Analista	

