

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE AMPAROS B

PROCEDIMIENTO:

PROCEDIMIENTO DE JUICIOS DE AMPARO

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Asumir la representación de la secretaria de comunicaciones y transportes ante las autoridades judiciales y administrativas y los procesos contenciosos en los que sea parte, de conformidad con las atribuciones conferidas, con la finalidad de proteger los intereses institucionales.

OBJETIVO:

Coordinar la atención y seguimiento de las juicios de amparo en las materias de Carreteras, Conservación de Carreteras, Desarrollo Carretero, Servicios Técnicos, Telecomunicaciones, Radio y Televisión, Aeronáutica Civil, Auto transporte Federal, Transporte Ferroviario y Multimodal, así como Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, mediante la elaboración de los informes previos y justificados del Titular del Ramo, del Subsecretario de Infraestructura, del Subsecretario de Comunicaciones y del Subsecretario de Transporte, así como de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas dependientes de ellos, en los casos que hayan sido señalados como autoridades responsables en los juicios de amparo, con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

1. Los Juzgados de Distrito de la República Mexicana notificarán por conducto de esta Unidad de Asuntos Jurídicos, los juicios de amparo que se hayan interpuesto en contra del Titular del Ramo y de los Subsecretarios.
2. La Dirección General Adjunta de Procesos Contenciosos, informará a las unidades administrativas involucradas de esta Secretaría, de las resoluciones favorables o desfavorables que se emitan en los juicios de amparo.
3. La Dirección General Adjunta de Procesos Contenciosos, dispondrá lo conducente para que las unidades administrativas de esta Secretaría involucradas en los juicios de amparo, desahoguen los requerimientos jurisdiccionales o en su caso, den cumplimiento a las resoluciones que hayan causado estado.

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE AMPAROS B
PROCEDIMIENTO:	PROCEDIMIENTO DE JUICIOS DE AMPARO
DURACIÓN TOTAL	31 DÍAS HÁBILES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Amparos "B"	<p>Recibe de la oficialía de partes de esta Unidad de Asuntos Jurídicos el juicio de amparo; lo registra como nuevo en medios electrónicos de manera coordinada con las Subdirecciones de Amparos "B1", "B2" y "B3" y Jefaturas de los Departamentos de Amparos "B1" y "B2".</p> <p>"Conecta con actividades 2, 6, 10, 11, y 13"</p>	1 día
02		<p>Establece el turno del abogado que deberá atender el nuevo juicio de amparo, en coordinación con las Subdirecciones de Amparos "B1", "B2" y "B3" y Jefaturas de los Departamentos de Amparos "B1" y "B2".</p> <p>"Conecta con actividades 1, 3, 4, 5 y 6 "</p>	1 día
03		<p>Solicita en coordinación con las Subdirecciones de Amparos "B1", "B2" y "B3" y Jefaturas de los Departamentos de Amparos "B1" y "B2", a las Unidades Administrativas que en razón de sus atribuciones establecidas en el Reglamento Interior, tienen injerencia directa o relación con el o los actos que se reclaman, a efecto de que proporcionen los antecedentes, documentos y hechos relacionados con los mismos.</p> <p>Formato: "Solicitud de Antecedentes" (MP-110-PR02-P01-F01)</p> <p>"Conecta con actividades 2,4, 7, 9 y 12"</p>	2 días

ÁREA RESPONSABLE:	DIRECCIÓN DE AMPAROS B
PROCEDIMIENTO:	PROCEDIMIENTO DE JUICIOS DE AMPARO
DURACIÓN TOTAL	31 DÍAS HÁBILES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
04		Una vez recibida la información y documentación solicitada, y dependiendo la materia de su competencia, define en coordinación con las Subdirecciones de Amparos “B1”, “B2” y “B3” y Jefaturas de los Departamentos de Amparos “B1” y “B2”, así como de la Dirección General Adjunta de Procesos Contenciosos y el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, la estrategia de defensa, la cual se hace valer en los informes previo y justificado correspondientes, o en el escrito de demanda o contestación de demanda, que se presentan ante la autoridad jurisdiccional.	6 días
		Formatos: “Informe Previo” (MP-110-PR02-P01-F02) “Informe Justificado” (MP-110-PR02-P01-F03) “Conecta con actividades 1, 2, 3 y 5”	
05	Departamentos de Amparos “B1” y “B2”	Una vez firmados los escritos de contestación de demanda o los informes previo y justificado correspondientes, verifican y constatan que se presenten ante las autoridades jurisdiccionales o en su caso en materia de amparo, se depositen en el servicio postal mexicano, o se presenten por telegrama, dentro de los términos legales establecidos en la normatividad legal aplicable para tal efecto. “Conecta con actividades 2, 4 y 6”	1 día
06		Dan seguimiento al estado procesal de los Juicios de Amparo o de los Juicios de Controversias Constitucionales, vía Internet en la página del Poder Judicial de la Federación, o bien ante los propios órganos jurisdiccionales, bajo la supervisión de las Subdirecciones de Amparos “A1” o “A2”. “Conecta con actividades 1 y 2”	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE AMPAROS B

PROCEDIMIENTO:

PROCEDIMIENTO DE JUICIOS DE AMPARO

DURACIÓN TOTAL

31 DÍAS HÁBILES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07	Dirección de Amparos "B"	<p>Recaba en coordinación con las Subdirecciones de Amparos "B1", "B2" y "B3" y Jefaturas de los Departamentos de Amparos "B1" y "B2", la información y documentación de las autoridades administrativas de la Secretaría, a las cuales, la autoridad jurisdiccional les formuló un requerimiento, a efecto de que se desahogue el mismo, dentro del término ordenado para tal efecto.</p> <p>Formato: "Solicitud de Requerimiento" (MP-110-PR02-P01-F04)</p> <p>"Conecta con actividades 3,5 y 6"</p>	3 días
08	Departamento de Amparos B1 y B2	<p>Una vez que se emita y se notifique la resolución del incidente suspensorial o del juicio de amparo, que haya resultado favorable a la Secretaría, en coordinación con las Subdirecciones de Amparos "B1", "B2" y "B3", y la Dirección de Amparos "B", informa de ello, a las autoridades administrativas involucradas, por conducto de sus superiores jerárquicos.</p> <p>Formatos: "Notificación de resolución de juicio" (MP-110-PR02-P01-F05), "Informe a las autoridades administrativas" (MP-110-PR02-P01-F06)</p> <p>"Conecta con actividades 2 y 3"</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	2 días