

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN A PETICIONES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS RESPECTO A LOS JUICIOS DE AMPARO O DE NULIDAD INTERPUESTOS EN CONTRA DE RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

FORTALECER EL MARCO JURIDICO Y REGULATORIO DEL SISTEMA FERROVIARIO Y SU CUMPLIMIENTO, ASI COMO LA CAPACIDAD RECTORA Y SUPERVISORA DE LA AUTORIDAD PARA DAR CERTIDUMBRE A LOS CONCESIONARIOS, INVERSIONISTAS Y PROVEEDORES, ASÍ COMO PROTECCIÓN A LOS USUARIOS.

OBJETIVO

Proporcionar a la Unidad de Asuntos Jurídicos, en relación a los Juicios de Amparo y de Nulidad, la información y documentación solicitada, a través del análisis de la petición y búsqueda de antecedentes, con la finalidad de que esa Área Jurídica esté en aptitud de rendir informe en los juicios de amparo y de dar contestación a la demanda de nulidad.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Analizará la demanda de amparo o de nulidad.
2. Elaborará atenta nota que será enviada a la Dirección de Área correspondiente para recabar los antecedentes respectivamente.
3. Remitirá a la Unidad de Asuntos Jurídicos, dentro de los plazos correspondientes, emitirá opinión al respecto y en su caso, remitirá antecedentes correspondientes.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN A PETICIONES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS RESPECTO A LOS JUICIOS DE AMPARO O DE NULIDAD INTERPUESTOS EN CONTRA DE RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL

DURACIÓN TOTAL:

VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Asuntos Legales	Recibe de la Dirección General, oficio de la Unidad de Asuntos Jurídicos en el que solicita se le proporcione información y documentación, analiza, gira instrucciones.	60 Min.
02	Departamento de Juicios y Controversias	Analiza la demanda de amparo o de nulidad y revisa antecedentes conforme a las disposiciones legales aplicables.	Variable
03		Elabora atenta nota, recaba firma de la Dirección de Asuntos Legales y la envía a la Dirección de Área donde se originó el acto, comunicándole sobre el juicio y solicitándole información y documentación al respecto.	
04	Dirección de Asuntos Legales	Recibe de la Dirección de Área correspondiente, la información y documentación solicitada.	Variable
05		Analiza la información y documentación de la Dirección de Área y elabora oficio para la Unidad de Asuntos Jurídicos.	
06		Recaba la firma de la Dirección General y distribuye el oficio de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Asuntos Jurídicos <ul style="list-style-type: none"> • Original - Subsecretaría de Transporte <ul style="list-style-type: none"> • Copia - Expediente de control <ul style="list-style-type: none"> Copia 	30 Min.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES

PROCEDIMIENTO:

ATENCIÓN A PETICIONES DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS RESPECTO A LOS JUICIOS DE AMPARO O DE NULIDAD INTERPUESTOS EN CONTRA DE RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL

DURACIÓN TOTAL:

VARIABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07	Departamento de Juicios y Controversias	Solicita a la Dirección de Administración notifique el oficio a la Unidad de Asuntos Jurídicos.	15 Min.
08		Recibe la notificación realizada por la Dirección de Administración e integra a su expediente respectivo.	15 Min
09	Dirección de Asuntos Legales	Recibe de la Unidad de Asuntos Jurídicos en los casos que esa autoridad responsable, la Dirección General, los oficios en los que se rinden los informes de ley.	Variable
10		Recaba firma de la Dirección General y devuelve los oficios a la Unidad de Asuntos Jurídicos, archivando una copia en el expediente respectivo.	30 min.
11	Departamento de Juicios y Controversias	Solicita a la Dirección de Administración haga entrega de los oficios a la Unidad de Asuntos Jurídicos, archivar una copia en el expediente respectivo.	15 Min.
		TERMINA PROCEDIMIENTO	