



NAYARIT
ORGULLO QUE NOS UNE



Gobierno del
Estado de Nayarit

SAF
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS NAYARIT



REPRESENTAR Y ELABORAR LOS INFORMES DE LA SECRETARÍA CUANDO INTERVIENE CON ALGÚN CARÁCTER EN EL JUICIO DE AMPARO.

OBJETIVO

Representar legalmente al Secretario, la Secretaría y sus unidades administrativas cuando éstas sean parte o tuvieren que intervenir en el juicio de amparo.

NORMAS DE OPERACIÓN

- La Dirección General Jurídica es la unidad administrativa que interviene en el juicio de amparo remitiendo en su caso la notificación correspondiente, al Director Jurídico Contencioso.
- El Director Jurídico Contencioso junto con Asesor Jurídico deberán de estudiar el asunto de que se trata, apoyándose con todas las disposiciones legales que se aplican a la materia, así como la jurisprudencia, doctrina y demás normas relacionadas.
- Solo el Director General Jurídico deberá validar el contenido del Informe o Promoción que se entregue a la autoridad o tribunal correspondiente
- El término para elaborar el informe previo es de 24 horas y justificado en 5 días en Juicios de amparo Indirecto y de 10 días para comparecer en juicios de amparo Directo, conforme a lo dispuesto por los artículos 131, 149 y 167 de la Ley de Amparo y en su caso, otros ordenamientos aplicables.
- El informe o la promoción de que se trata se presentará ante el Tribunal Federal competente.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	2
PROCEDIMIENTO: REPRESENTAR Y ELABORAR LOS INFORMES DE LA SECRETARÍA CUANDO INTERVIENE CON ALGÚN CARÁCTER EN EL JUICIO DE AMPARO.	CÓDIGO				
	DGJ DJC/03				
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA	DIRECCIÓN JURÍDICO CONTENCIOSO				

ÁREA RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
OFICIALÍA DE PARTES	1	Recibe solicitud del Despacho de la Secretaría para que elabore informe para el Juicio de Amparo en el que interviene con algún carácter, requisita volante de entrada y turna al Director General Jurídico.	- VOLANTE DE ENTRADA -SOLICITUD
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO	2	Recibe y turna al Director Jurídico Contencioso	
DIRECTOR JURÍDICO CONTENCIOSO	3	Recibe, analiza y turna al Asesor Jurídico para su estudio y análisis del asunto.	
ASESOR JURÍDICO	4	Analiza, investiga y elabora el informe o documento relativo al trámite que corresponda, y envía al Director Jurídico Contencioso para su revisión.	-INFORME Y/O PROMOCIÓN
DIRECTOR JURÍDICO CONTENCIOSO	5	Revisa y aprueba o propone realice modificaciones al Informe o Promoción.	
	6	EXISTEN MODIFICACIONES Solicita al asesor jurídico realice las modificaciones al Informe o Promoción y una vez realizadas otorga el Vo. Bo. Conecta con la actividad No. 4.	
	7	NO EXISTEN MODIFICACIONES. Rubrica y turna al Director General Jurídico para su vo.bo., y firma.	
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO	8	Recibe Informe o Promoción para su análisis y/o aprobación.	
	9	NO ES APROBADA. Analiza e indica al Director Jurídico Contencioso que realice las modificaciones observadas. Conecta con actividad No. 5	



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	2
PROCEDIMIENTO: REPRESENTAR Y ELABORAR LOS INFORMES DE LA SECRETARÍA CUANDO INTERVIENE CON ALGÚN CARÁCTER EN EL JUICIO DE AMPARO.				CÓDIGO	
				DGJ DJC/03	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA			DIRECCIÓN JURÍDICO CONTENCIOSO		

ÁREA RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO	10	ES APROBADA Otorga el vo.bo. y firma el Informe o Promoción para que sea entregado al Tribunal que corresponda.	
OFICIALÍA DE PARTES	11	Captura volante de entrega, envía a la autoridad y/o tribunal correspondiente e informa al asesor jurídico para que vigile su entrega. FIN DE PROCEDIMIENTO	-VOLANTE DE ENTREGA

VALIDÓ	ELABORÓ	ÁREA RESPONSABLE	AUTORIZÓ
Director de Normatividad	Director Administrativo	Encargado de la Dir. Jurídico Contencioso	Director General Jurídico
Lic. Rodrigo Salvador Maciel Chávez	M.A. Raúl E. Polanco Plazola	Lic. Jesús Ramón Velázquez Gutiérrez	Lic. Jesús Ramón Velázquez Gutiérrez

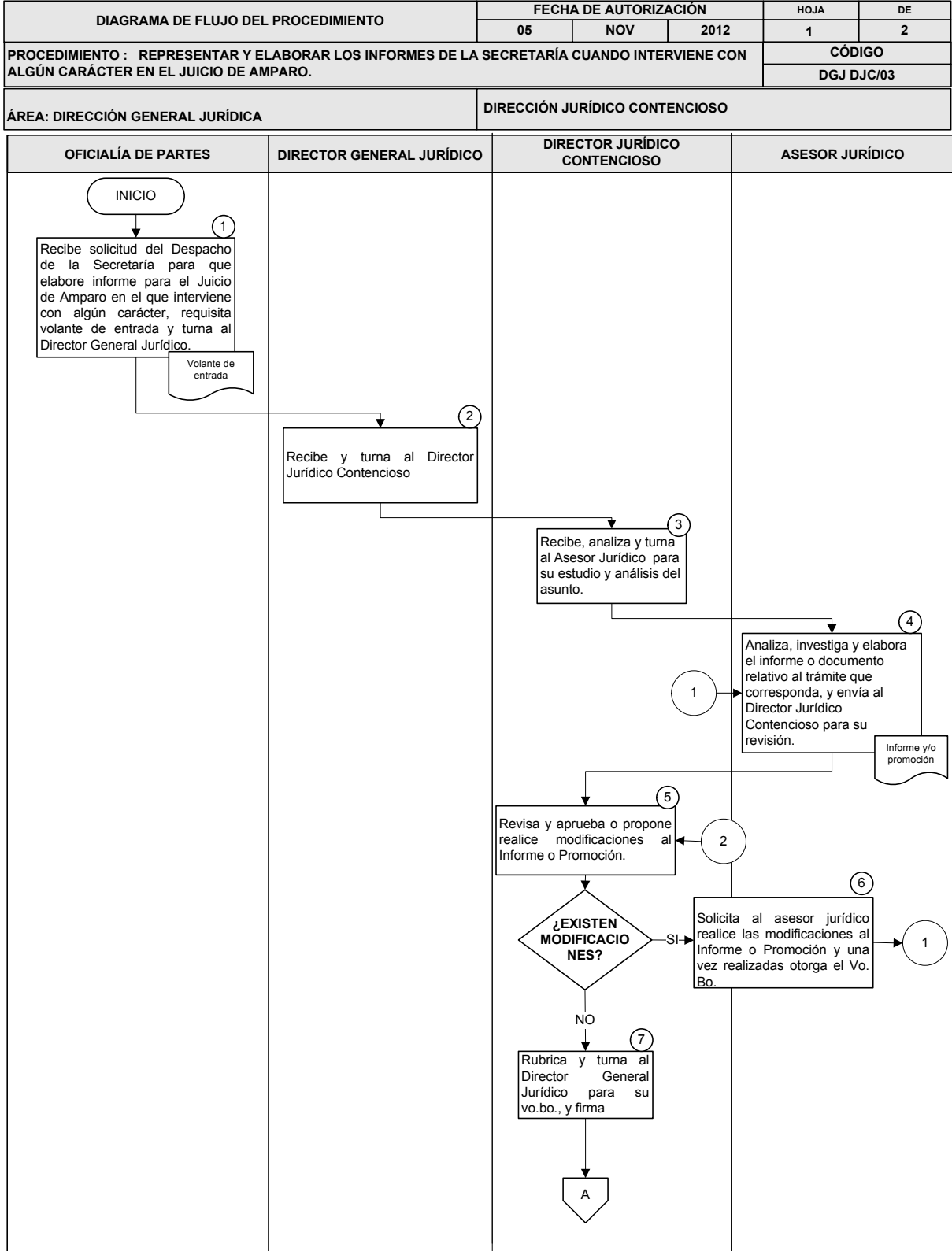




DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	2	2
PROCEDIMIENTO : REPRESENTAR Y ELABORAR LOS INFORMES DE LA SECRETARÍA CUANDO INTERVIENE CON ALGÚN CARÁCTER EN EL JUICIO DE AMPARO.				CÓDIGO	
				DGJ DJC/03	
ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA			DIRECCIÓN JURÍDICO CONTENCIOSO		

