



SALTILLO

Procedimiento para el Proceso Constitucional del Juicio de Amparo

Código: SA-PR-DJA-02

Emisión: 10/07/2014

Última Rev.: 23/08/2022

Revisión No. 03

Dirección: Dirección de Asuntos
Emisora: Jurídicos.

Manual de Procedimientos para el Proceso Constitucional del Juicio de Amparo

Sello CM
MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.



CONTRALORIA
MUNICIPAL

AUTORIZACIONES



Elaboró:

Lic. Blanca Flor Herrera Rangel.
Abogada Consultor



Revisó:

Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad



Autorizó:

Lic. Hugo Armando Carreón Arce
Director de Asuntos Jurídicos



**SALTILLO**

Procedimiento de

Código: SA-PR-DJA-02

Emisión: 10/07/2014

Última Rev.: 23/08/2022

Revisión No. 03

Dirección: Dirección de Asuntos

Emisora: Jurídicos.

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	4,5
6. Desarrollo/Procedimiento	6,7
7. Diagrama de Flujo	8
8. Riesgos Inherentes	9
9. Registros	9
10. Formatos e Instructivos	9
11. Marco Jurídico/Referencias	10
12. Control de Cambios	10





Procedimiento para el Proceso Constitucional del Juicio de Amparo

Código: SA-PR-DJA-02

Emisión: 10/07/2014

Última Rev.: 23/08/2022

Revisión No. 03

Dirección: Dirección de Asuntos

Emisora: Jurídicos.

1. OBJETIVO.

Apoyar a las distintas áreas de la administración pública municipal en los procesos constitucionales de amparo a través de informes previos y/o justificados, al igual que los requerimientos que se le formulen a las áreas de dicha administración.

2. ALCANCE.

Este procedimiento es aplicable a las diversas áreas de la administración pública que soliciten apoyo.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos	3.1.1 Autorizar éste procedimiento y asegurar su cumplimiento. 3.1.2 Autorizar y/o dar visto bueno a los manuales de procedimientos que le corresponden. 3.1.3 Asegurar que, se lleven a cabo los procesos correspondientes de acuerdo a los lineamientos estipulados en este procedimiento. 3.1.4 Elaborar y revisar los documentos, y en su caso la validación para Dirección de Asuntos Jurídicos que sean enviados a las diferentes Direcciones para que sean firmados y poder ser presentados en los Juzgados de Distrito.
3.2	Abogado Adscrito a la Dirección de Asuntos Jurídicos	Elaborar, revisar y recolectar la información necesaria para el procedimiento del juicio de amparo.
3.3	Dependencias Solicitantes	Solicitar vía oficio a la Dirección de Asuntos Jurídicos con copia del requerimiento o demanda en la cual necesitan ser apoyados, a fin de brindar una pronta y oportuna respuesta, en el término otorgado por parte del Juzgado de Distrito y así evitar multas y sanciones a las autoridades requeridas o al superior jerárquico de las mismas.



**SALTILLO**

Procedimiento de

Código:	SA PR-DJA-02
Emisión:	10/07/2014
Última Rev.:	23/08/2022
Revisión No.	03
Dirección Emisora:	Dirección de Asuntos Jurídicos.

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Amparo	Es un proceso de control constitucional, que se concede a los particulares en contra de los actos de autoridad que transgreden los sus derechos fundamentales.
4.2	Autoridades	Es la dependencia de la administración pública municipal contra la cual se promueve la protección de la Justicia Federal
4.3	Informe Previo.	Es el escrito mediante el cual la autoridad responsable se concretará a expresar si son o no ciertos los actos reclamados que se le atribuyan, a efecto de que el órgano jurisdiccional que conozca del amparo conceda o no la suspensión definitiva.
4.4	Informe Justificado.	Escrito mediante el cual la autoridad responsable expone las razones y fundamentos que estime pertinentes para sostener la improcedencia del juicio y la constitucionalidad o legalidad del acto reclamado acompañando en su caso, copia certificada de las constancias necesarias para apoyarlo.
4.5	Sentencia.	Es la resolución pronunciada por el órgano jurisdiccional federal mediante el cual se determina conceder o negar el amparo al quejoso.

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

Artículo 28.- La Secretaría del R. Ayuntamiento a través del titular de Asuntos Jurídicos, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asesorar legalmente al Secretario del Ayuntamiento y a los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- II. Revisar, validar y en su caso, elaborar los instrumentos jurídicos necesarios que requiera el Ayuntamiento y las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal para el eficaz desempeño de sus atribuciones.
- III. Resguardar un tanto de los convenios y contratos validados o elaborados por esta unidad administrativa, sin perjuicio de conservar en su archivo correspondiente las áreas responsables de la generación, observancia y aplicación de los mismos.
- IV. Brindar asesoría legal a la comunidad.
- V. Elaborar las iniciativas que se presenten ante el Congreso del Estado, a propuesta del Alcalde y previa aprobación del Cabildo.





Procedimiento para el Proceso Constitucional del Juicio de Amparo

Código:	SA-PR-DJA-02
Emisión:	10/07/2014
Última Rev.:	23/08/2022
Revisión No.	03
Dirección Emisora:	Dirección de Asuntos Jurídicos.

- VI. Defender y representar los intereses del Municipio ante los órganos judiciales y administrativos.
- VII. Elaborar los proyectos de reglamentos y demás ordenamientos administrativos.
- VIII. Requerir de las dependencias municipales la información y documentación necesaria para la atención oportuna a los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas.
- IX. Atender y dar seguimiento a los requerimientos de organismos de los Derechos Humanos.
- X. Establecer criterios de interpretación a normas jurídicas relativas al orden municipal, a fin de facilitar su aplicación y debido cumplimiento.
- XI. Fomentar, en el ejercicio de sus atribuciones, el uso de mecanismos alternativos de solución de controversias y en caso de ser viables estos medios, suscribir los acuerdos y convenios que resulten de los mismos.
- XII. Conocer e integrar el expediente de investigación sobre las quejas derivadas de la actuación de los Jueces Calificadores y Médicos Dictaminadores, y coadyuvar en el ámbito de su competencia con la Comisión de Honor y Justicia respecto a las quejas presentadas hacia elementos de seguridad pública municipal, remitiendo lo conducente a la autoridad sustanciadora del procedimiento en su caso.

Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Secretario del Ayuntamiento.



**SALTILLO****Procedimiento de**

Código: SA PR-DJA-02

Emisión: 10/07/2014

Última Rev.: 23/08/2022

Revisión No. 03

Dirección: Dirección de Asuntos

Emisora: Jurídicos.

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Solicitud de demanda de	Abogado (a)	Solicita por oficio la Demanda de Amparo a la autoridad responsable, o en su defecto a la Dirección de Asuntos Jurídicos.	Oficio
2 Verificación de Demanda	Abogado (a)	Verifica si en la notificación de la demanda se solicitó el incidente de suspensión, ya que se requiere de un informe previo el cual se debe rendir dentro de las 48 horas siguientes a la notificación de la demanda, por lo que se debe solicitar a la autoridad responsable mediante oficio los documentos o información que estime pertinente para rendir dicho informe en un término de 48 horas al efectuarse la notificación en relación a la legalidad del acto reclamado.	
3 Solicitud de Información	Abogado (a)	Solicita mediante oficio o por medios electrónicos la información requerida para dar cumplimiento al informe justificado que tiene que rendir la autoridad, en un término de 15 días al efectuarse la notificación en relación a la legalidad del acto reclamado.	Oficio
4 Rendición de Informe	Abogado (a)	Rinde en tiempo y forma los informes correspondientes.	





Procedimiento para el Proceso Constitucional del Juicio de Amparo

Código: SA-PR-DJA-02

Emisión: 10/07/2014

Última Rev.: 23/08/2022

Revisión No. 03

Dirección: Dirección de Asuntos

Emisora: Jurídicos.

5
Seguimiento de Trámite
de Juicio de Amparo

Abogado (a)

Da seguimiento al trámite del juicio de amparo hasta que el Juzgador pronuncie sentencia en la que determine sobreseer, conceder o negar la protección constitucional, notificándole a la autoridad responsable, analizándose dicha sentencia para decidirse en su caso, impugnar a través del recurso de revisión.

6
Cumplimiento de
Sentencia

Abogado (a)

Realiza los trámites necesarios para proceder el cumplimiento de la sentencia de amparo una vez que cause ejecutoria, si se concedió la protección constitucional al quejoso y efectuado el requerimiento correspondiente.

FIN DEL PROCEDIMIENTO





SALTILLO

Procedimiento de

Código: SA-PR-DJA-02

Emisión: 10/07/2014

Última Rev.: 23/08/2022

Revisión No. 03

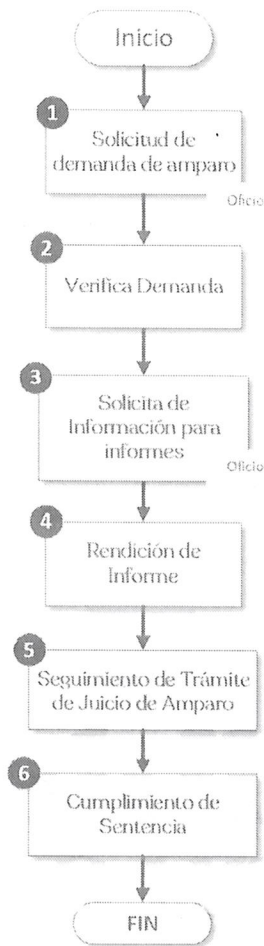
Dirección: Dirección de Asuntos

Emisora: Jurídicos.

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

JUICIO DE AMPARO

ABOGADO






Procedimiento para el Proceso Constitucional del Juicio de Amparo

Código: SA-PR-DJA-02

Emisión: 10/07/2014

Última Rev.: 23/08/2022

Revisión No. 03

Dirección: Dirección de Asuntos

Emisora: Jurídicos.

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias

9. REGISTROS.

Código	Nombre
S/C	Juicio de Amparo

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
	N/A





Procedimiento de

Código: SA-PR-DJA-02

Emisión: 10/07/2014

Última Rev.: 23/08/2022

Revisión No. 03

Dirección: Dirección de Asuntos

Emisora: Jurídicos.

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
S/C	Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
S/C	Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
S/C	Ley de Amparo.
S/C	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	07/06/2022	-	Nueva Creación.

