

AREA ADMINISTRATIVA

DIRECCION DE GESTION JURIDICA

DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES O ATRIBUCIONES LEGALES DE LA ENTIDAD (ART. 15) REGLAMENTO INTERNO

1	Asesorar en materia jurídica al Titular de la Secretaría, así como a las unidades administrativas con las que cuente la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para la atención, trámite y resolución de los asuntos;
2	Actuar como órgano de consulta atendiendo a los usuarios fijando y sistematizando los criterios para la adecuada aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias, competencia de la Secretaría;
3	Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en la revisión que lleven a cabo, de las escrituras constitutivas de sociedades, los documentos que acrediten la personalidad de los solicitantes o bien en los procedimientos de concurso para otorgar concesiones;
4	Representar a la Secretaría ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, ya sea en los procedimientos en los que ésta sea parte o en aquellos en que tenga intervención;
5	Coadyuvar en la presentación de denuncias o querellas ante la Agencia del Ministerio Público competente, respecto de hechos que lo ameriten y en los que la Secretaría haya resultado ofendida o tenga interés. Asimismo, cuando proceda, y con autorización del Secretario, otorgar el perdón o gestionar desistimientos y acordar conciliaciones en beneficio de la Secretaría;
6	Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de juicios de amparo deban rendir el Secretario, Directores Generales, Directores de Área, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables en los juicios de amparo y que sean parte de la Secretaría; asimismo, los escritos y/o contestación de demandas civiles, penales, laborales y/o administrativas; intervenir cuando la Secretaría tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, y formular, en general, los recursos y todas las promociones que a dichos juicios se refieran;
7	Desahogar el procedimiento de cesión de derechos y elaborar las opiniones que correspondan a la Secretaría en los procedimientos de cesión de derechos de concesiones de servicio público de transporte, así como proponer al Secretario los dictámenes de transmisión de derechos de concesión;
8	Formular anteproyectos de iniciativas de Leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general y pronunciarse sobre las que se propongan a la Secretaría;

9	Compilar las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales reglamentarias y administrativas competencia de la Secretaría;
10	Asesorar a los usuarios en los procedimientos de transmisión de derechos y obligaciones de concesión previstos en la Ley de Transporte Público;
11	Solicitar la comparecencia de los particulares que tengan interés jurídico en lo relativo a la prestación del servicio público de transporte, previa citación en la que conste expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;
12	Registrar e integrar los expedientes relativos a los trámites que se lleven en la Dirección y en su caso emitir las opiniones que les sean solicitadas;
13	Requerir informes y/o documentos necesarios para la integración de los expedientes y/o continuidad de los trámites que se lleven en la Dirección;
14	Desahogar las diligencias administrativas correspondientes para las enmiendas en las concesiones, auxiliando a las áreas administrativas que corresponda;
15	Presentar las denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente respecto de hechos que lo ameriten y en los que la Secretaría haya resultado ofendida o tenga interés. Asimismo cuando proceda, brindar la asesoría para otorgar perdón o gestionar desistimientos y acordar conciliaciones en beneficio de la Secretaría.
16	Asesorar a los concesionarios para llevar a cabo la designación de beneficiarios prevista en la Ley de Transporte Público del Estado, desahogar su procedimiento y poner en estado de resolución del Secretario, para que, en caso de ser aprobado, remitir a la Dirección de Registro de Transporte Público, la documentación para su registro y resguardo;
17	Desahogar el procedimiento de enmienda de concesiones y elaborar el acuerdo que corresponda para la resolución del Secretario, y
18	Las demás que específicamente le señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de aplicación general, manuales y demás disposiciones jurídicas o administrativas aplicables, así como aquellas que le confiera su superior jerárquico.

AREA QUE DETENTA LA INFORMACION

DIRECCION DE GESTION JURIDICA

AREA RESPONSABLE DE PUBLICAR LA INFORMACION

DIRECCION DE GESTION JURIDICA

AREA RESPONSABLE DE ACTUALIZAR LA INFORMACION

DIRECCION DE GESTION JURIDICA

ACCIONES Y OBRAS O INDICADORES DE GESTION	OBJETIVO QUE SE PERSIGUE CON CADA	FRECUENCIA DE MEDICION DE LOS	RESULTADOS OBTENIDOS POR	MECANISMOS DE PARTICIPACION
---	-----------------------------------	-------------------------------	--------------------------	-----------------------------

ACCIONES Y OBRAS O INDICADORES DE GESTION RELACIONADOS CON SUS FUNCIONES	OBJETIVO QUE SE PERSIGUE CON CADA PROGRAMA O INDICADOR	FRECUENCIA DE MEDICION DE LOS INDICADORES	RESULTADOS OBTENIDOS POR INDICADOR	MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA
Enmendar el nombre y/o apellidos del concesionario que aparece en el título de la concesión, siempre a petición de parte.	Iniciar procedimiento de enmienda para corregir el nombre o apellido en el título de concesión.	Mensual	1	No aplica dada la naturaleza del trámite
Recibir para trámite solicitudes de Cesión de Derechos de Concesión.	Asesorar jurídicamente a las partes interesadas en la Cesión de Derechos de Concesión.	Mensual	4	No aplica dada la naturaleza del trámite
Proporcionar asesoría y representar en materia jurídica a las diferentes Areas Administrativas de la Secretaría, dentro de los juicios que se inicien en contra de esta autoridad.	Asuntos de juicios.	Mensual	4	No aplica dada la naturaleza del trámite
Proporcionar información y orientar a los permisionarios o concesionarios acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones legales impongan a las solicitudes o trámites que se propongan realizar.	Proporcionar orientación jurídica respecto de los trámites legales que se realicen.	Mensual	65	No aplica dada la naturaleza del trámite
Representar legalmente a la Secretaría en asuntos jurídicos ante la Autoridad Judicial competente.	Representar a la Secretaría en el desahogo de audiencias y diligencias judiciales.	Mensual	5	No aplica dada la naturaleza del trámite
Ingresos por pago de derechos de concesión.	Conocer mensualmente el monto de lo recaudado .	Mensual	\$0.00	No aplica dada la naturaleza del trámite