



INVENTARIO DE PROCESOS ESENCIALES								
I. Información Básica								
Nombre del Macroproceso	Administración de las Acciones Jurídicas	<table><thead><tr><th colspan="2">Tipo de Proceso</th></tr><tr><td>Sustantivo</td><td>Administrativo</td></tr><tr><td></td><td>X</td></tr></thead></table>	Tipo de Proceso		Sustantivo	Administrativo		X
Tipo de Proceso								
Sustantivo	Administrativo							
	X							
Nombre del Proceso	Administración de las Acciones Jurídicas Contenciosas	Identificador o clave						
Dirección y Subdirección Responsable	Dirección Jurídica Subdirección Jurídica Contenciosa	Pr-ADMVO-CAPUFE-11						
II. Vinculación con el Programa Institucional de CAPUFE 2025-2030								
Objetivo	3. Mejorar la calidad del servicio proporcionado en la Red operada por CAPUFE mediante el fortalecimiento de la gestión administrativa del Organismo, en beneficio de las personas usuarias.							
Estrategia(s)	3.2. Fortalecer las estrategias jurídicas que permitan atender la cantidad de demandas contra el Organismo, con el propósito de salvaguardar los intereses de CAPUFE.							
Línea(s) de Acción	3.2.1. Fortalecer los procedimientos de asuntos litigiosos, mediante la actualización de los instrumentos jurídicos internos de CAPUFE. 3.2.2. Fortalecer las estrategias en materia de rescisión laboral, mediante la revisión y actualización de los procedimientos internos y la capacitación del personal, con el fin de reducir las contingencias derivadas de los juicios laborales. 3.2.3. Implementar un programa de capacitación para el personal de CAPUFE, mediante la creación de cursos especializados en la atención de procesos litigiosos.							
III. Información Descriptiva								
Objetivo Específico (Operativo)	Establecer las acciones y actividades a realizar en los procedimientos judiciales en los que el Organismo sea parte o tenga interés jurídico, salvaguardando los derechos e intereses del Organismo y asegurando que sean atendidos con apego a las disposiciones jurídicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables.							
Alcance	Representar legalmente a CAPUFE.							
Descripción del Proceso	Descripción de la secuencia del Proceso							
La Subdirección Jurídica Contenciosa/Subgerencias Jurídicas en Unidades Regionales son encargadas de representar al Organismo en los asuntos contenciosos, recibiendo el emplazamiento a juicio o el oficio de las áreas que integran el Organismo por el que solicitan ejercer las acciones jurídicas que correspondan, a efecto de implementar los mecanismos para dar seguimiento al mismo, turnándolo al área jurídica pertinente, para que esta a su vez analice el asunto y en su caso, solicite información a la Unidad Administrativa correspondiente, con la finalidad de contestar o proyectar adecuadamente la demanda, dando seguimiento oportuno, interponiendo los medios de defensa que sean procedentes, hasta la conclusión del mismo.	1. La Dirección Jurídica/ Gerencias en Unidades Regionales, reciben el emplazamiento o el oficio de solicitud para ejercer acciones legales, turnándolo a la Subdirección Jurídica Contenciosa/Subgerencias jurídicas en Unidades Regionales. 2. La Subdirección Jurídica Contenciosa, recibe la demanda o la solicitud para ejercer acciones jurídicas y turna a la Subgerencia Jurídica correspondiente. 3. La Subgerencia Jurídica analiza la demanda o problemática y asigna el asunto al abogado (a) responsable, mismo que solicita información en su caso a la Unidad Administrativa que aplique. 4. El abogado(a) responsable elabora el proyecto de demanda o contestación para su revisión. 5. La Subgerencia Jurídica responsable recibe el proyecto para su revisión modificación y validación. 6. La Subdirección Jurídica Contenciosa/Subgerencia Jurídica en Unidades Regionales revisan a efecto de aprobar el proyecto y recabar la firma del mismo. 7. La Subgerencia Jurídica recibe el proyecto aprobado y entrega al abogado (a) responsable. 8. El abogado(a) responsable integra el escrito y lo presenta ante la autoridad jurisdiccional. 9. El abogado(a) responsable da seguimiento al juicio, hasta la conclusión del mismo. 10. El abogado(a) responsable integra el expediente a efecto de archivarlo correctamente.							
Norma Interna que lo regula	1. Manual de Procedimientos de la Dirección Jurídica.							
Áreas involucradas en el Proceso	Gerencia Contenciosa Civil, Mercantil, Fiscal y de Amparo. Gerencia Contenciosa, Penal, Laboral y Asuntos Agrarios. Subgerencia Contenciosa Civil. Subgerencia Contenciosa Fiscal y de Amparo. Subgerencia Contenciosa Mercantil y Recaudación de Adeudos. Subgerencia Contenciosa Laboral. Subgerencia Contenciosa Penal y de Asuntos Agrarios. Subgerencias Jurídicas de las Unidades Regionales y Unidades Administrativas.							
Tiempo de duración	Indeterminado.							
Estado	5. Proceso con mejoras instrumentadas							
Servicio con el que se vincula	No aplica							
Relación con otros Procesos	1. Operación de Plazas de Cobro. 2. Servicios al Usuario. 3. Cobro de Telepeaje. 4. Supervisión de la Operación para el Control de Ingresos de Peaje y Telepeaje. 5. Licitación y Contratación de Obra Pública. 6. Ejecución de los Trabajos de Obra Pública. 7. Administración de la Gestión del Derecho de Vía. 8. Contratación de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 9. Rendición de Cuentas y Fiscalización. 10. Transparencia. 11. Programación y Presupuestación del Gasto Público.							
Producto de salida	Resoluciones, Convenios, Actos Jurídicos.							

Director Jurídico

Lic. Héctor Trejo Galindo

Subdirección Jurídica Contenciosa

Lic. Norma Angélica Rodríguez Calvillo
Lic. Omar Arturo Rodríguez Sánchez
Gerente Contencioso Civil, Mercantil, Fiscal y de Amparo
Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 66 del Estatuto Orgánico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos vigente, firma en suplencia de la Subdirectora Jurídica Contenciosa, por ser el servidor público de jerarquía inmediata inferior y por las circunstancias y naturaleza del asunto.