



LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO DE ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD

HOJA 1 DE 5

Código del Documento:
CAJ-7.5-05

Fecha de Emisión:
04/07/2014

No. de Revisión: 01

1. Objetivo

Defender los intereses del Congreso del Estado al emitir la contestación de la Acción de Inconstitucionalidad presentada.

2. Alcance

Se realiza la contestación y se da seguimiento al trámite de la Acción de Inconstitucionalidad hasta que la Suprema Corte de Justicia de la Nación emita su resolución.

3. Responsabilidades

Puesto	Responsabilidades Generales
3.1. Oficialía Mayor	3.1.1. Recibe la Acción de Inconstitucionalidad y la canaliza a Asuntos Jurídicos 3.1.2. Entrega Recurso. 3.1.3. Entrega Viáticos.
3.2. Coordinador de Asuntos Jurídicos.	3.2.1. Turna la Acción de Inconstitucionalidad al personal asignado. 3.2.2. Avala la contestación de la Acción. 3.2.3. Ante firma la contestación, para enviarlo a Directiva. 3.2.4. Toma la decisión si la entrega será por paquetería o de manera personal. 3.2.5. Firma oficio solicitando recursos para la entrega.
3.3. Personal asignado	3.3.1. Realiza la contestación a la Acción de Inconstitucionalidad. 3.3.2. Envía el documento a la Directiva. 3.3.3. Prepara el documento para su entrega. 3.3.4. Realiza el oficio solicitando recursos. 3.3.5. Entrega oficio formado a la Oficialía 3.3.6. Realiza oficio solicitando viáticos. 3.3.7. Entrega paquete a la Suprema Corte de Justicia
3.4. Directiva.	3.4.1. Firma la contestación de la Acción de Inconstitucionalidad
3.5. Auxiliar Jurídico.	3.5.1. Entrega la Acción de Inconstitucionalidad en la paquetería para su envío

4. Políticas

4.1. Para la contestación de la Acción de Inconstitucionalidad se requiere revisar que la demanda debe de contener lo siguiente:

- I. Los nombres y firmas de los promoventes;
- II. Los órganos legislativos y ejecutivo que hubieran emitido y promulgado las normas generales impugnadas;
- III. La norma general cuya invalidez se reclame y el medio oficial en que se hubiere publicado;
- IV. Los preceptos constitucionales que se estimen violados; y
- V. Los conceptos de invalidez.



PROCEDIMIENTO DE ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD

HOJA 2 DE 5

Código del Documento:
CAJ-7.5-05

Fecha de Emisión:
04/07/2014

No. de Revisión: 01

4.2. Revisar si existe alguna causal de improcedencia

4.3. La contestación deberá contener:

I.- Afirmar o negar cada uno de los hechos narrados por la parte actora.

II.- Fundamentos jurídicos que se estimen pertinentes para sostener la validez de la norma o acto.

4.4. El Coordinador de Asuntos Jurídicos avala la contestación a la Controversia.

5. Definiciones.

Términos mencionados en este Documento	
Término	Definición
Acción de Inconstitucionalidad	Es el procedimiento determinado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuando exista controversia entre una norma de carácter general y la Constitución.
Contestación	Es el documento que se emite por parte del Congreso del Estado y que se presenta ante la Suprema Corte de Justicia.
Oficio	El oficio es un tipo de documento que sirve para comunicar disposiciones, consultas, órdenes, informes, o también para llevar a cabo gestiones de acuerdos, de invitación, de felicitación, de colaboración, de agradecimiento, etcétera.
Improcedencia	Se tiene que hacer valer en la contestación cuando se detecte que la Controversia es interpuesta contra actos de los cuales no es permisible este procedimiento

6. Desarrollo

No	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Oficialía Mayor	Recibe la Acción de Inconstitucionalidad y la turna a la Coordinación de Asuntos Jurídicos	Libro de Registro
2	Oficialía Mayor	Entrega Recurso	Libro de Registro
3	Oficialía Mayor	Entrega Viáticos	Libro de Registro
4	Coordinador de Asuntos Jurídicos	Turna la Acción de Inconstitucionalidad al personal asignado.	Lista de Registro
5	Coordinador de Asuntos Jurídicos.	Avala la contestación de la Acción de Inconstitucionalidad.	Documento
6	Coordinador de Asuntos Jurídicos.	Ante firma la contestación.	Documento
7	Coordinador de Asuntos Jurídicos	Decisión de entrega de contestación.	Documento
8	Coordinador de Asuntos Jurídicos	Solicita recursos	Oficio



EX LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO DE ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD

HOJA 3 DE 5

Código del Documento:

CAJ-7.5-05

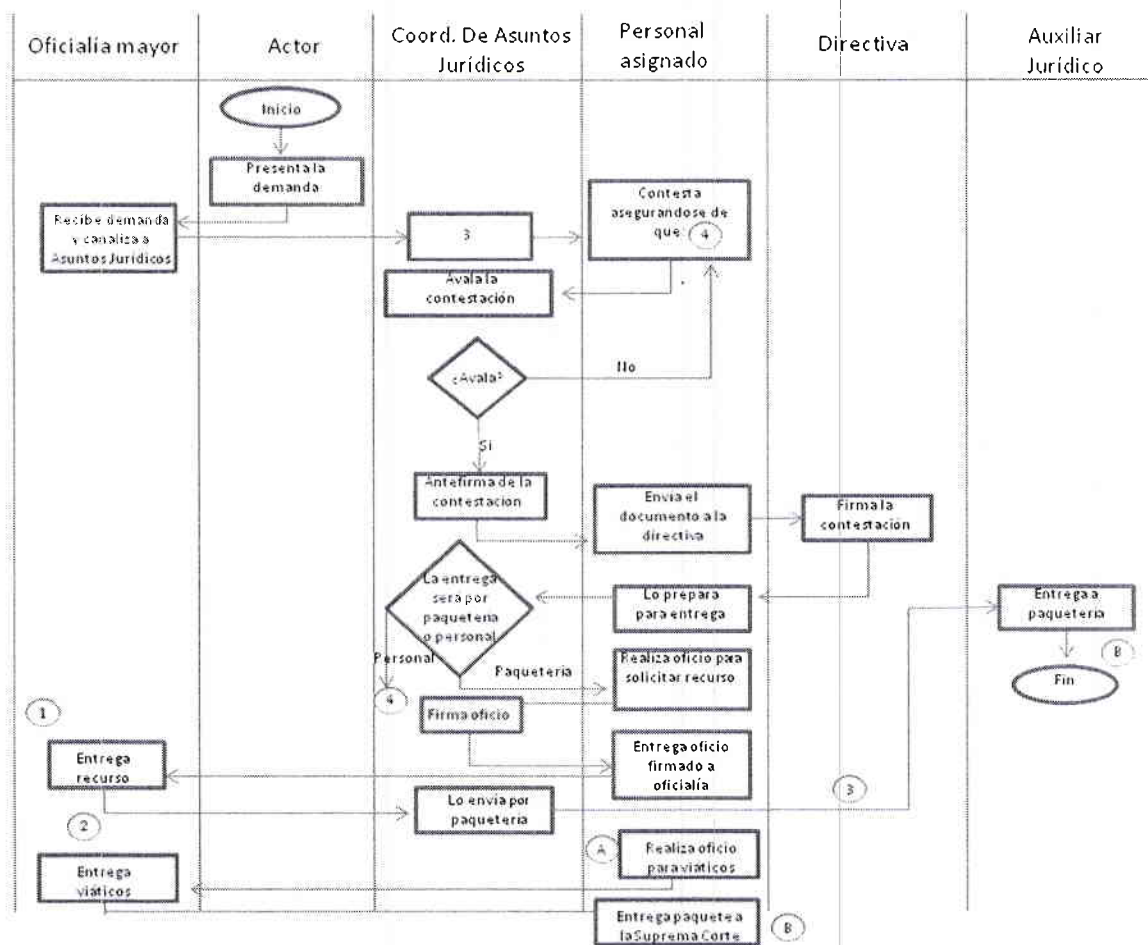
Fecha de Emisión:

04/07/2014

No. de Revisión: 01

9	Personal asignado	Realiza la contestación de la Acción de Inconstitucionalidad	Documento
10	Personal asignado	Envía el documento a la Directiva	Documento
11	Personal asignado	Prepara el documento para su entrega	Documento
12	Personal asignado	Realiza oficio solicitando recursos	Oficio
13	Personal asignado	Entrega oficio firmado a la Oficialía	Oficio
14	Personal asignado	Realiza oficio solicitando viáticos	Oficio
15	Personal asignado	Entrega paquete a la Suprema Corte de Justicia	Documento
16	Directiva	Firma la contestación de la Acción de Inconstitucionalidad	Documento
17	Auxiliar Jurídico	Entrega la Contestación en la paquetería para su envío	Documento

7. Diagrama de Flujo.





PROCEDIMIENTO DE ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD

HOJA 4 DE 5

Código del Documento:
CAJ-7.5-05

Fecha de Emisión:
04/07/2014

No. de Revisión: 01

8. Referencias

Documentos a los cuales se hace Referencia	
Título	Código
Manual de Calidad	MC
Constitución	Const.
Ley de Amparo	L.A.
Ley Reglamentaria del artículo 105 Constitucional	L.R.

9. Control de Registros

Código	Almacenado	Recuperación	Protección	Retención	Disposición
N.A. Oficio	Archivero con llave	En carpeta	En carpeta	Legislatura	N.A.
N.A. Libro de Registro	Archivero con llave	N.A.	N.A.	Legislatura	N.A.
N.A. Documento	Archivero con llave	En carpeta	En carpeta	Legislatura	N.A.

10. Anexos

Formatos		
Anexo	Código	Título
N.A.	N.A.	N.A.

11. Control de Cambios

FECHA DEL CAMBIO	ESTADO DE REVISIÓN	RAZÓN O MOTIVO DEL CAMBIO
17/06/2014	00	Emisión del Documento
10/12/2016	01	Revisión del Documento



LXI LEGISLATURA
SAN LUIS POTOSÍ

PROCEDIMIENTO DE ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD

HOJA 5 DE 5

Código del Documento:

CAJ-7.5-05

Fecha de Emisión:

04/07/2014

No. de Revisión: 01

12. Cuadro de Aprobación

Elaboró: Lic. José Juan Rivera Morales Coordinación de Asuntos Jurídicos	Firma: 	Fecha: 10/12/2016
Revisó: Dip. Guillermina Morquecho Pazzi Presidente del Comité de Calidad	Firma: 	Fecha: 10/12/2016
Revisó: Dip. Fernando Chávez Méndez Junta de Coordinación Política	Firma: 	Fecha: 10/12/2016
Aprobó: Dip. Manuel Barrera Guillén Presidente de la directiva del H. Congreso del Estado	Firma: 	Fecha: 10/12/2016