

	PROCEDIMIENTO DE CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES	HOJA <u>1</u> DE <u>6</u>
		Código del Documento: CAJ-8.5-03
		Fecha de Emisión: 17/06/2014
		No. de Revisión: 02

1. Objetivo

Defender los intereses del Congreso del Estado al emitir la contestación de la Controversia Constitucional presentada.

2. Alcance

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

3. Responsabilidades

Puesto	Responsabilidades Generales
3.1. Actor.	3.1.1. Presenta la Controversia Constitucional.
3.2. Oficialía Mayor	3.2.1. Recibe la Controversia y la canaliza a Asuntos Jurídicos
	3.2.2. Entrega Recurso.
	3.2.3. Entrega Viáticos.
3.3. Coordinador de Asuntos Jurídicos.	3.3.1. Turna la Controversia al personal asignado.
	3.3.2. Avala la contestación de la Controversia.
	3.3.3. Ante firma la contestación, para enviarlo a Directiva.
	3.3.4. Toma la decisión si la entrega será por paquetería o de manera personal.
	3.3.5. Firma oficio solicitando recursos para la entrega.
3.4. Personal asignado	3.4.1. Realiza la contestación a la Controversia.
	3.4.2. Envía el documento a la Directiva.
	3.4.3. Prepara el documento para su entrega.
	3.4.4. Realiza el oficio solicitando recursos.
	3.4.5. Entrega oficio formado a la Oficialía
	3.4.6. Realiza oficio solicitando viáticos.
	3.4.7. Entrega paquete a la Suprema Corte de Justicia
3.5. Directiva.	3.5.1. Firma la contestación de la Controversia
3.6. Auxiliar Jurídico.	3.6.1. Entrega la Controversia en la paquetería para su envío

4. Políticas

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

- I.- Entidad, poder u órgano actor
- II.- Entidad, poder u órgano demandado.
- III.- Entidades, poderes u órganos terceros interesados.
- IV.- La norma o acto cuya invalidez se demande.
- V.- Preceptos constitucionales violados.
- VI.- Antecedentes de la norma o acto.

 <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>ESTRIBO: SUBI UNUS ALTA RA SANCTUS POTIORI</p>	PROCEDIMIENTO DE CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES	HOJA <u>2</u> DE <u>6</u>
		Código del Documento: CAJ-8.5-03
		Fecha de Emisión: 17/06/2014
		No. de Revisión: 02

VII.- Conceptos de invalidez

4.2. Revisar los plazos de interposición los cuales deben de ser los siguientes:

- I.- 30 días tratándose de actos.
- II.- 30 días tratándose de normas generales.
- III.- 60 días tratándose de los conflictos previstos en el artículo 73, Fracc. IV de la Constitución.

4.3. Revisar si existe alguna causal de improcedencia

4.4. 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
5.1 Controversia Constitucional	Es el procedimiento determinado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que se diriman las mismas, cuando se presenten entre los poderes del Estado (Federación, Estados, Municipios, Congreso de la Unión, Congresos Locales).
5.2 Contestación	Es el documento que se emite por parte del Congreso del Estado y que se presenta ante la Suprema Corte de Justicia.
5.3 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.
5.4 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

	PROCEDIMIENTO DE CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES	HOJA 3 DE 6
		Código del Documento: CAJ-8.5-03
		Fecha de Emisión: 17/06/2014
		No. de Revisión: 02

6. Desarrollo

No	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Actor	Presenta la demanda.	Documento
2	Oficialía Mayor	Recibe la Controversia y la turna a la Coordinación de Asuntos Jurídicos.	Libro de Registro
3	Coordinador de Asuntos Jurídicos	Recibe y valora la demanda y la canaliza al personal asignado.	Libro de Registro
4	Personal asignado	Contesta la demanda.	
5	Coordinador de Asuntos Jurídicos	Avala la contestación de la Controversia.	Documento
6	Coordinador de Asuntos Jurídicos	Ante firma la contestación.	Documento
7	Personal asignado	Envía el documento a la Directiva.	Documento
8	Directiva	Firma la contestación de la Controversia.	Documento
9	Personal asignado	Prepara contestación para su entrega.	
10	Personal asignado	Si la entrega es personal, Realiza oficio para solicitar viáticos y entregar personalmente la contestación. De lo contrario realiza oficio para solicitar recurso para entregar mediante paquetería.	Oficio
11	Coordinador de Asuntos Jurídicos	Firma oficio de solicitud de viáticos o de paquetería.	Oficio
12	Oficialía Mayor	Entrega recurso para entrega y/o viáticos.	Oficio
13	Personal asignado	Si es entrega personal, entrega paquete a la suprema corte directamente.	
14	Coordinador de Asuntos Jurídicos	De lo contrario envía la contestación por paquetería con apoyo del Auxiliar Jurídico.	Documento



PROCEDIMIENTO DE CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES

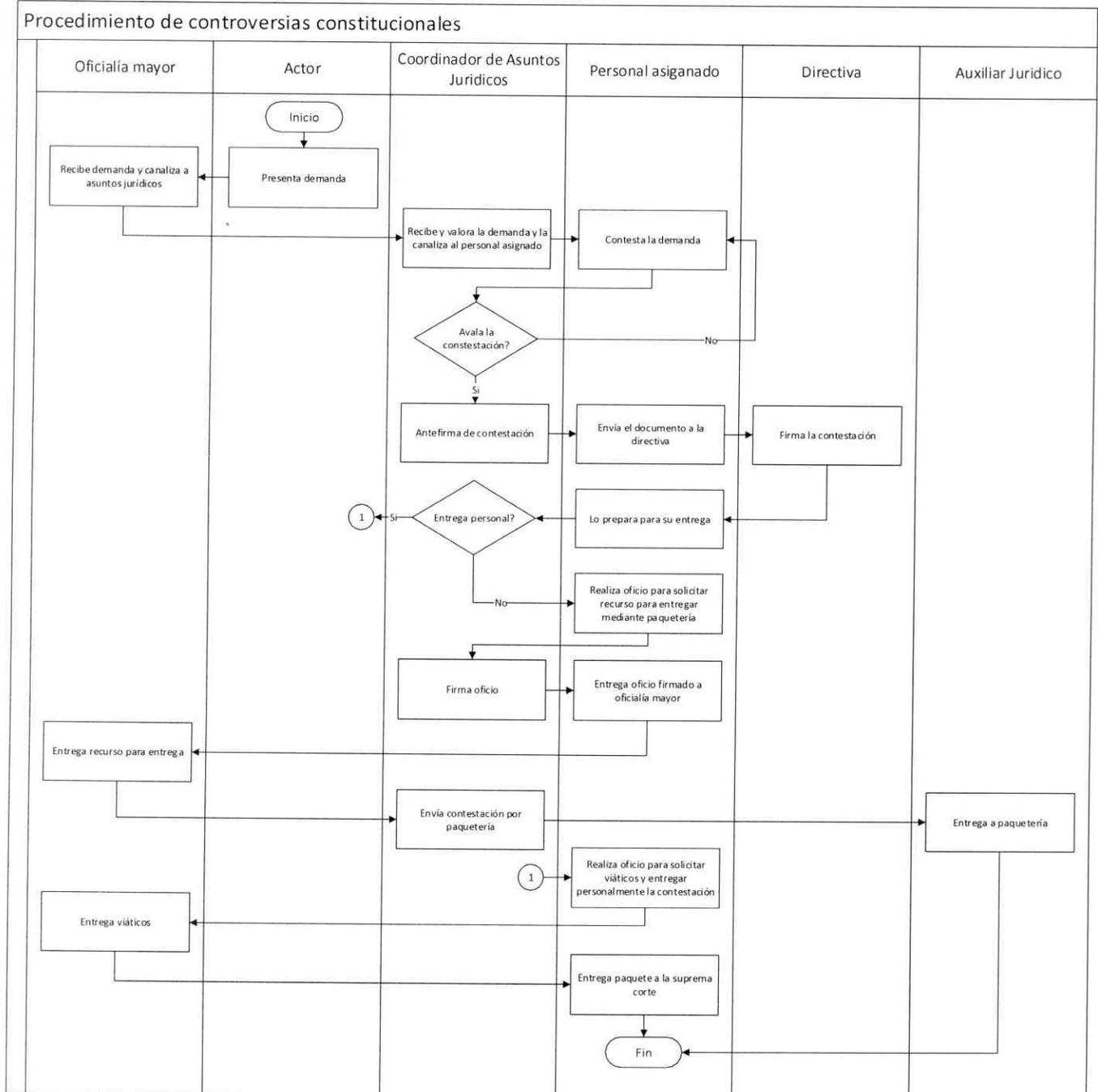
HOJA **4** DE **6**

Código del Documento:
CAJ-8.5-03

Fecha de Emisión:
17/06/2014

No. de Revisión: 02

7. Diagrama de Flujo.



	PROCEDIMIENTO DE CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES	HOJA 5 DE 6
		Código del Documento: CAJ-8.5-03
		Fecha de Emisión: 17/06/2014
		No. de Revisión: 02

8. Referencias

Documentos a los cuales se hace Referencia	
Titulo	Código
8.1 Manual de Calidad	MC
8.2 Constitución	Const.
8.3 Ley de Amparo	L.A.
8.4 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

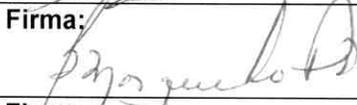
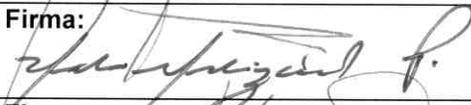
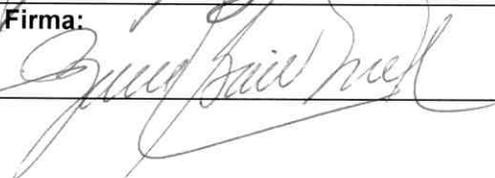
Formatos		
Anexo	Código	Titulo
N.A.	N.A.	N.A.

11. Control de Cambios

Fecha del cambio	Estado de revisión	Razón o motivo del cambio
17/06/2014	00	Emisión del Documento
09/12/2017	01	Actualización de Logo
26/04/2018	02	Adaptación a la norma ISO 9001:2015 y modificación a la codificación

	PROCEDIMIENTO DE CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES	HOJA <u>6</u> DE <u>6</u>
		Código del Documento: CAJ-8.5-03
		Fecha de Emisión: 17/06/2014
		No. de Revisión: 02

12. Cuadro de Aprobación

Elaboró: Coordinación de Asuntos Jurídicos	Firma: 	Fecha: 26/04/2018
Revisó: Presidente del Comité de Calidad	Firma: 	Fecha: 26/04/2018
Revisó: Junta de Coordinación Jurídica	Firma: 	Fecha: 26/04/2018
Aprobó: Presidente de la Directiva del H. Congreso del Estado	Firma: 	Fecha: 26/04/2018