

 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS SEPTENTRIONAL SAN ELISABETH	PROCEDIMIENTO DE RECURSO DE REVISIÓN EN JUICIO DE AMPARO	HOJA <u>1</u> DE <u>5</u>
		Código del Documento: CAJ-8.5-09
		Fecha de Emisión: 17/06/2014
		No. de Revisión: 02

1. Objetivo

Formulación de recursos de revisión en los Juicios de Amparo en que el Congreso del Estado es parte.

2. Alcance

Inicia con la notificación de una resolución emitida por la autoridad jurisdiccional que se estima impugnable por esta vía y concluye con su presentación en tiempo y forma. Aplica al Personal Asignado.

3. Responsabilidades

Puesto	Responsabilidades Generales
3.1 Oficialía de partes	3.1.1. Recibir la resolución emitida por la autoridad jurisdiccional.
	3.1.2. Turnar la resolución a la Coordinación de Asuntos Jurídicos para su trámite respectivo.
3.2 Personal Asignado	3.2.1. Recibir la resolución y registrarla en el libro correspondiente.
	3.2.2. Turnar la resolución al Personal Asignado.
3.3 Personal Asignado	3.3.1. Recibir la resolución y analizarla.
	3.3.2. Formular el recurso de revisión y enviar al Coordinador para rúbrica.
	3.3.3. Una vez presentado el recurso de revisión, archivar el acuse en el expediente correspondiente.
	3.3.4. Dar seguimiento según corresponda.
3.4 Coordinador de Asuntos Jurídicos	3.4.1. Rubricar el recurso de revisión que le presenta el Personal Asignado.
3.5 Presidente de la Directiva	3.5.1. Firmar el recurso de revisión que le remite el Coordinador.
3.6 Personal Asignado	3.6.1. Presentar el recurso de revisión en el órgano jurisdiccional correspondiente.

4. Políticas

4.1 Toda solicitud debe constar por escrito.

4.2 Los documentos de trámites internos deben estar firmados por el Coordinador.

4.3 Los recursos de revisión deben estar rubricados por el Coordinador y firmados por el representante legal del Congreso.

5. Definiciones.

Términos mencionados en este Documento	
Término	Definición
5.1 N.A.	No aplica.
5.2 Rúbrica	Trazo o conjunto de trazos que forman parte de una firma. Se plasma en el costado izquierdo de cada hoja que conforma el documento para acreditar su autenticidad y aprobación del contenido del mismo.

	PROCEDIMIENTO DE RECURSO DE REVISIÓN EN JUIICIO DE AMPARO	HOJA <u>2</u> DE <u>5</u>
		Código del Documento: CAJ-8.5-09
		Fecha de Emisión: 17/06/2014
		No. de Revisión: 02

6. Desarrollo.

No	Responsable	Actividades	Documento de Trabajo
1	Oficialía de partes	Recibe la resolución emitida por la autoridad jurisdiccional.	N.A.
2	Oficialía de partes	Turna la resolución a la Coordinación de Asuntos Jurídicos.	N.A.
3	Personal Asignado	Recibe la resolución y la registra en el libro correspondiente.	Libro de registro
4	Personal Asignado	Turna la resolución al Personal Asignado para su trámite correspondiente.	Libro de registro
5	Personal Asignado	Recibe la resolución, haciéndolo constar con su firma en el libro de registro.	Libro de registro
6	Personal Asignado	Analiza la resolución y concluye que es procedente la interposición del recurso de revisión.	N.A.
7	Personal Asignado	Elabora el recurso de revisión e imprime los tantos que conforme a la Ley de Amparo resulten necesarios.	Recurso de revisión
8	Coordinador de Asuntos Jurídicos	Rubrica el recurso de revisión y lo remite para firma al Presidente de la Directiva.	Recurso de revisión
9	Presidente de la Directiva	En su carácter de representante legal del Congreso del Estado, firma el recurso de revisión y lo devuelve a la Coordinación de Asuntos Jurídicos para su presentación.	Recurso de revisión
10	Personal Asignado	Presenta el recurso de revisión ante el Juzgado de Distrito que haya emitido la resolución impugnada y entrega el acuse al Personal Asignado.	Recurso de revisión
11	Personal Asignado	Archiva el acuse respectivo y da seguimiento al juicio.	Recurso de revisión



PROCEDIMIENTO DE RECURSO DE REVISIÓN EN JUICIO DE AMPARO

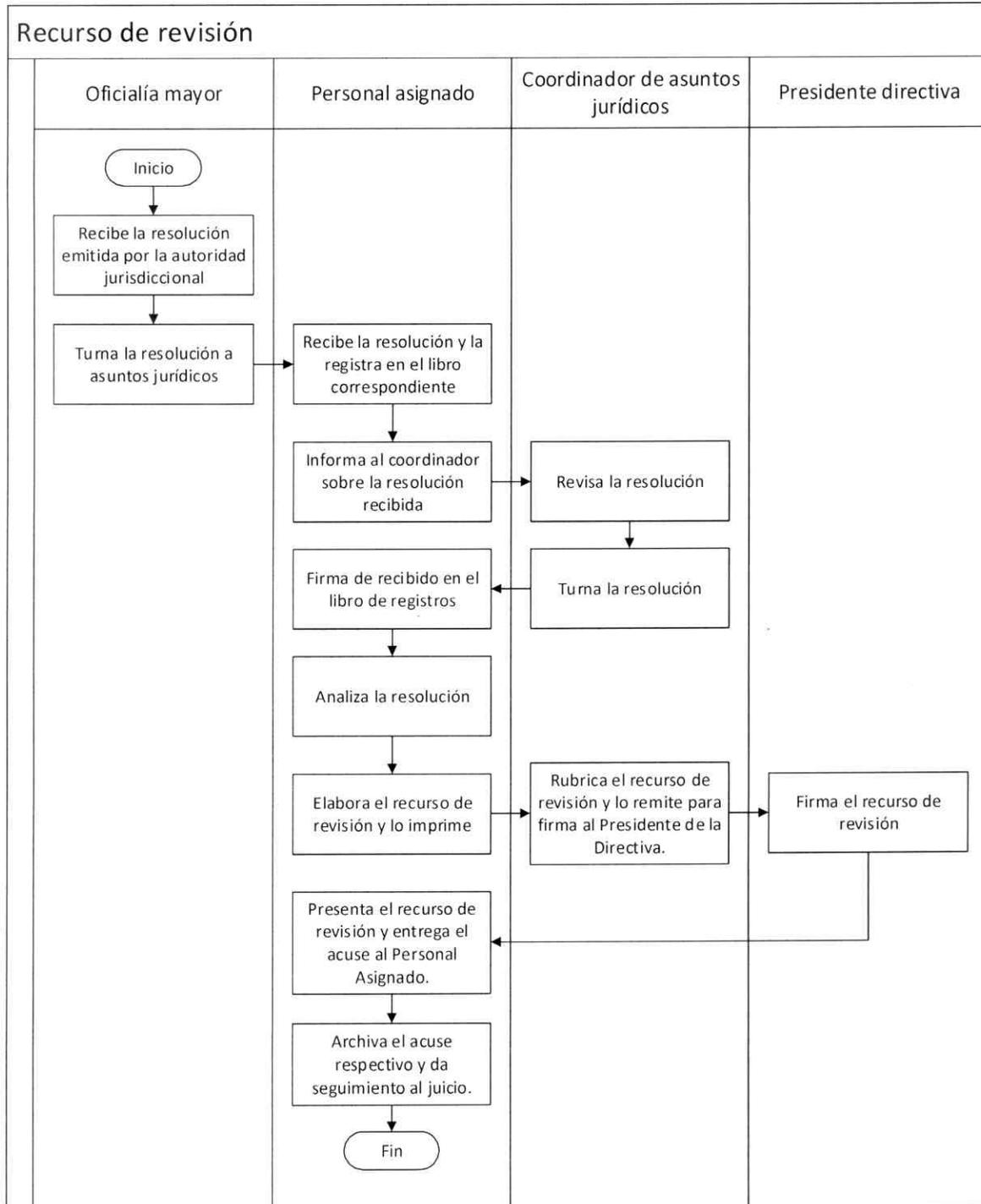
HOJA 3 DE 5

Código del Documento:
CAJ-8.5-09

Fecha de Emisión:
17/06/2014

No. de Revisión: 02

7. Diagrama de Flujo



	PROCEDIMIENTO DE RECURSO DE REVISIÓN EN JUIICIO DE AMPARO	HOJA 4 DE 5
		Código del Documento: CAJ-8.5-09
		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 Ley de Amparo.	N.A.
8.3 Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí.	N.A.
8.4 Código Federal de Procedimientos Civiles.	N.A.

9. Control de Registros

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

10. Anexos

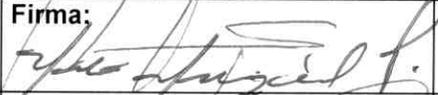
Formatos		
Anexo	Código	Titulo
N.A.	N.A.	N.A.

11. Control de Cambios

FECHA DEL CAMBIO	ESTADO DE REVISIÓN	RAZÓN O MOTIVO DEL CAMBIO
17-06-2014	00	Emisión del documento
09/12/2016	01	Actualización de logo
26/04/2018	02	Adaptación a ISO 9001:2015

	PROCEDIMIENTO DE RECURSO DE REVISIÓN EN JUICIO DE AMPARO	HOJA <u>5</u> DE <u>5</u>
		Código del Documento: CAJ-8.5-09
		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