	<b>RECEPCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>	HOJA 1 DE 3
		Código del Documento: OF-8.2-05
		Fecha de Emisión: 20-06-2014
		No. de Revisión: 01

### 1. Objetivo:

Dar trámite o continuidad a algún procedimiento jurídico en el que el H. Congreso del Estado sea parte.

### 2. Alcance:

Inicia desde la recepción del documento, termina en el envío de los mismos a la Coordinación de Asuntos Jurídicos.

### 3. Responsabilidades:

Puesto	Responsabilidades Generales
3.1 Jefe de Departamento de Oficialía de Partes	3.1.1 Identificar el folio que le corresponde al documento
	3.1.2 Registrar el documento en el libro de registro y el registro en formato electrónico.
	3.1.3 Foliar el documento y en el libro de registro.
	3.1.4 Enviar el documento a la Coordinación de Asuntos Jurídicos.

### 4. Políticas:

4.1 No se recibe el documento si no está firmado.

4.2 Las demás que señalen los ordenamientos legales o que determine la Directiva y/o Junta de Coordinación Política.

### 5. Definiciones.

Términos mencionados en este Documento	
Término	Definición
N/A	N/A

### 6. Desarrollo

No	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Juzgados y Tribunales	Entregar documentos de trámite o de continuidad a algún procedimiento jurídico en el que el Congreso del Estado sea parte	Documento
2	Jefe de Departamento de Oficialía de Partes	Identificar el folio que le corresponde al documento. Si no está firmado, no se recibe. Registrar el documento en el libro de registro y el registro en formato electrónico. Enviar el documento a la Coordinación de Asuntos Jurídicos	Libro de Registro OF-8.2-01-00-01

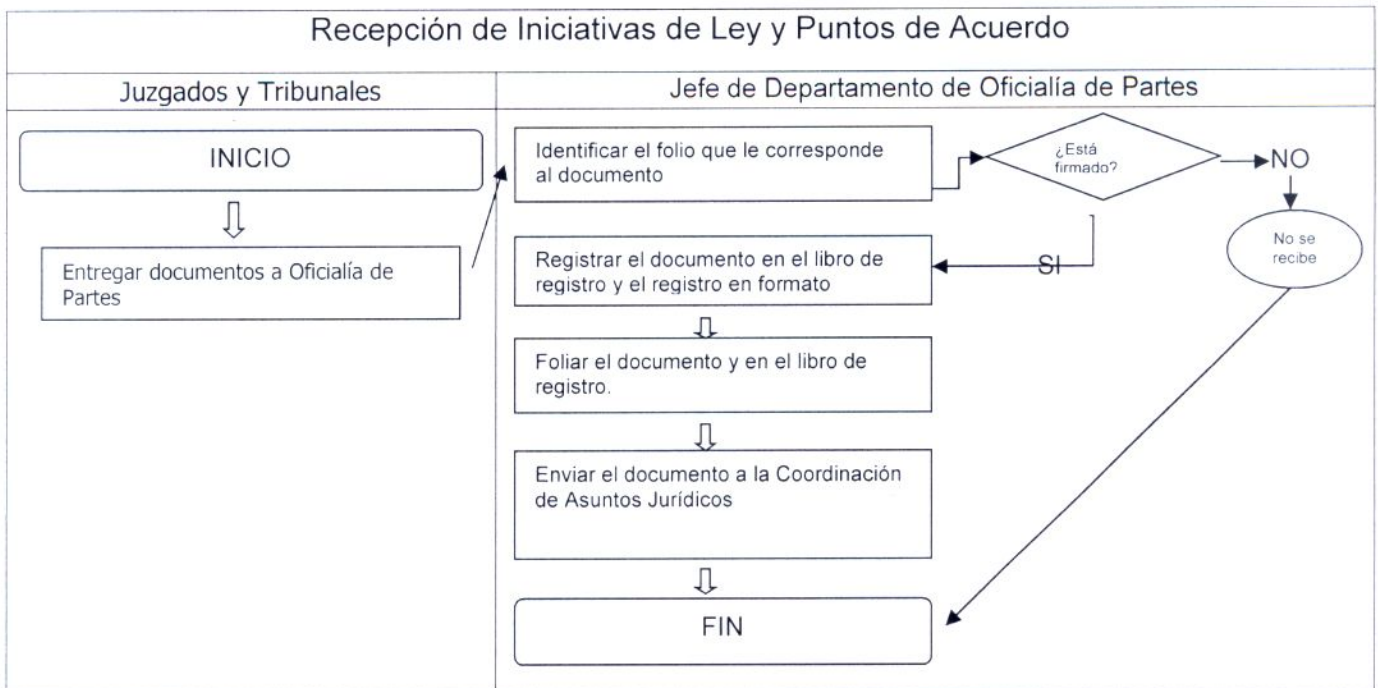


## RECEPCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

HOJA 2 DE 3  
 Código del Documento:  
 OF-8.2-05  
 Fecha de Emisión:  
 20-06-2014  
 No. de Revisión: 01

Foliar el documento y en el libro de registro.

### 7. Diagrama de Flujo.



### 8. Referencias

Documentos a los cuales se hace Referencia	
Título	Código
8.1 Ley Orgánica del Poder Legislativo	N/A
8.2 Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado	N/A
8.3 Manual de Calidad	MC

### 9. Control de Registros

Código	Almacenado	Recuperación	Protección	Retención	Disposición
N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A

### 10. Anexos

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



## RECEPCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

HOJA 3 DE 3

Código del Documento:  
OF-8.2-05

Fecha de Emisión:  
20-06-2014

No. de Revisión: 01

### 11. Control de Cambios

FECHA DEL CAMBIO	ESTADO DE REVISIÓN	RAZÓN O MOTIVO DEL CAMBIO
20-06-2014	00	Emisión del Documento
18-07-2018	01	Actualización al Documento ISO 9001:2015

### 12. Cuadro de Aprobación

<b>ELABORÓ:</b> Oficial Mayor	<b>FIRMA:</b> 	<b>FECHA:</b> 18-07-2018
<b>REVISÓ:</b> Presidente del Comité de Calidad	<b>FIRMA:</b> 	<b>FECHA:</b> 18-07-2018
<b>REVISÓ:</b> Presidente de la Junta de Coordinación Política	<b>FIRMA:</b> 	<b>FECHA:</b> 18-07-2018
<b>APROBÓ:</b> Presidente de la Directiva del H. Congreso del Estado	<b>FIRMA:</b> 	<b>FECHA:</b> 18-07-2018