

	<b>PROCEDIMIENTO RECURSO DE QUEJA EN EL JUICIO DE AMPARO</b>	HOJA <u>1</u> DE <u>5</u>
		<b>Código del Documento:</b> CAJ-8.5-08
		<b>Fecha de Emisión:</b> 17/06/2014
		<b>No. de Revisión:</b> 02

## 1. Objetivo

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

## 2. Alcance

Inicia con la notificación de un auto emitido 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 el auto emitido por la autoridad jurisdiccional.
	3.1.2. Turnar el auto a la Coordinación de Asuntos Jurídicos para su trámite respectivo.
3.2 Personal Asignado	3.2.1. Recibir el auto y registrarlo en el libro correspondiente.
	3.2.2. Turnar el auto al Personal Asignado.
3.3 Personal Asignado	3.3.1. Recibir el auto y analizarlo.
	3.3.2. Formular el recurso de queja y enviar al Coordinador para rúbrica.
	3.3.3. Una vez presentado el recurso de queja, 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 queja que le presenta el Personal Asignado.
3.5 Presidente de la Directiva	3.5.1. Firmar el recurso de queja que le remite el Coordinador.
3.6 Personal Asignado	3.6.1. Presentar el recurso de queja 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 queja deben estar rubricados por el Coordinador y firmados por el representante legal del Congreso.

 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ	<b>PROCEDIMIENTO RECURSO DE QUEJA EN EL          JUICIO DE AMPARO</b>	HOJA <u>2</u> DE <u>5</u>
		<b>Código del Documento:</b> CAJ-8.5-08
		<b>Fecha de Emisión:</b> 17/06/2014
		<b>No. de Revisión:</b> 02

## 5. Definiciones.

Términos mencionados en este Documento	
Término	Definición
5.1 Auto	Documento oficial emitido por el juzgador dentro del procedimiento de juicio de amparo.
5.2 N.A.	No aplica.
5.3 R.Q.	Recurso de queja
5.4 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.

## 6. Desarrollo.

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



## PROCEDIMIENTO RECURSO DE QUEJA EN EL JUICIO DE AMPARO

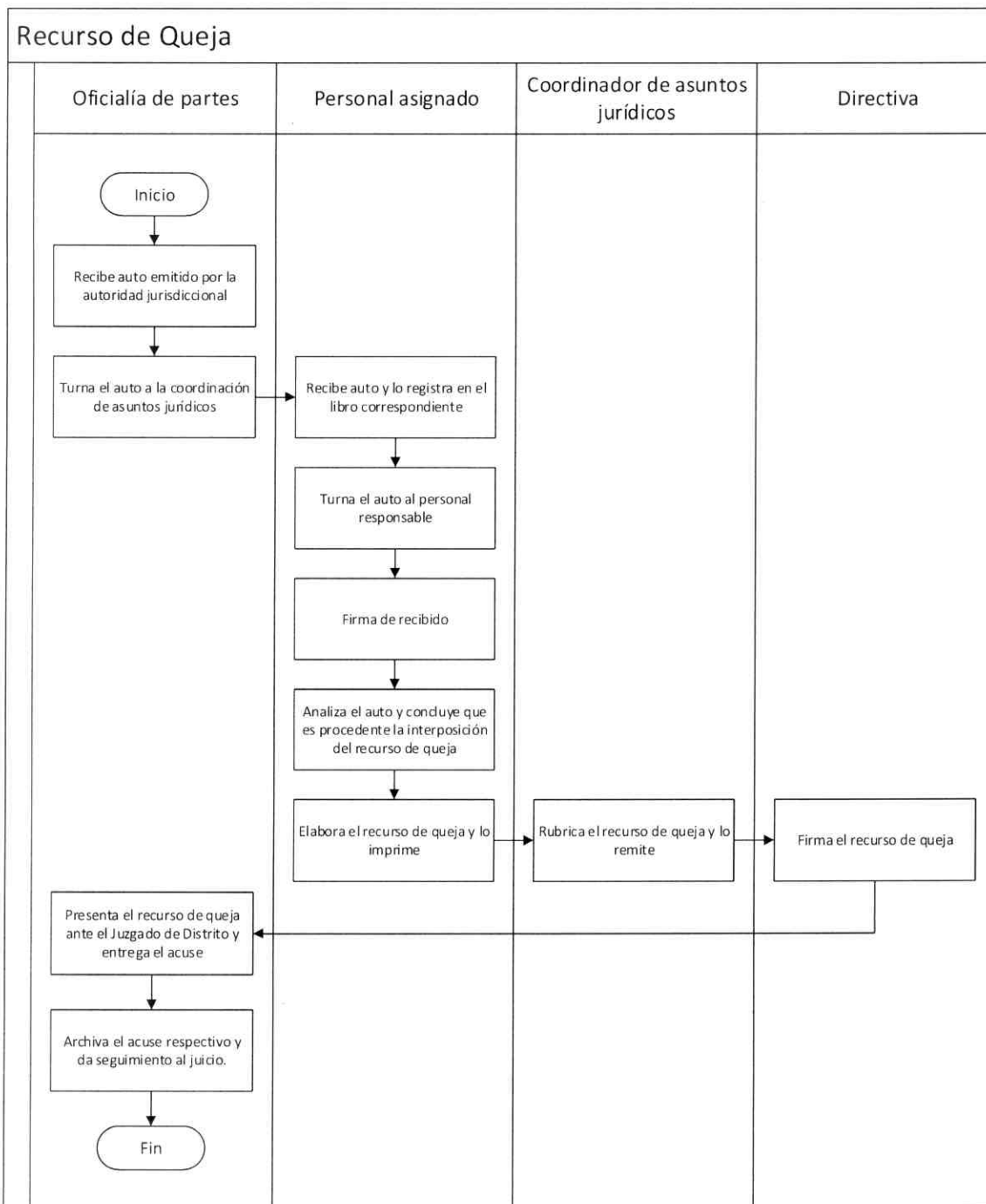
HOJA 3 DE 5

Código del Documento:  
CAJ-8.5-08

Fecha de Emisión:  
17/06/2014

No. de Revisión: 02

### 7. Diagrama de Flujo



 <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>LEGISLATURA</p> <p>SAN LUIS POTOSÍ</p>	<b>PROCEDIMIENTO RECURSO DE QUEJA EN EL JUICIO DE AMPARO</b>	HOJA <u>4</u> DE <u>5</u>
		Código del Documento: CAJ-8.5-08
		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.
R.Q.	Archivero con llave	En carpeta	En carpeta	Legislatura	N.A.

## 10. Anexos

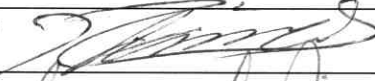
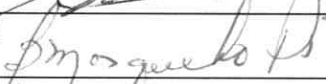
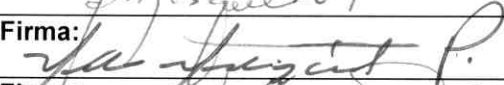
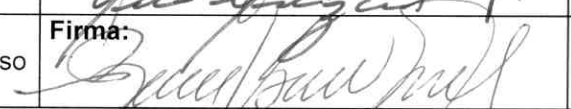
Formatos		
Anexo	Código	Titulo
N.A.	N.A.	N.A.

## 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

 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EXCELENCIA SANCTI ISIDORI	<b>PROCEDIMIENTO RECURSO DE QUEJA EN EL JUICIO DE AMPARO</b>	HOJA <u>5</u> DE <u>5</u>
		<b>Código del Documento:</b> CAJ-8.5-08
		<b>Fecha de Emisión:</b> 17/06/2014
		<b>No. de Revisión:</b> 02

## 12. Cuadro de Aprobación

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