



## Procedimiento

### Impartición de Justicia Civil

Código	Revisión	Fecha	Página
P-IJ-01	<u>08</u>	<u>Enero/16/17</u>	1 de 12

### Registro de Revisiones

Número de Revisión	Razón y Contenido del Cambio	Aprobado por:	Fecha de Revisión
<u>08</u>	<u>Cambio de Presidente</u>	<u>Lic. Horacio Ortíz Renán</u>	<u>16/01/17</u>

Elaborado por:

Lic. Gastón Ruiz Saldaña

Puesto:

Juez Primero Civil del Primer Distrito Judicial

Aprobado por:

Lic. Horacio Ortíz Renán

Puesto:

Presidente del Poder Judicial del Estado de Tamaulipas



## Procedimiento

### Impartición de Justicia Civil

#### Código

P-IJ-01

#### Revisión

08

#### Fecha

Enero/16/17

#### Página

2 de 12

### 1.0 OBJETIVO

Documentar y controlar el proceso de impartición de justicia en materia civil de primera instancia.

### 2.0 ALCANCE

El procedimiento abarca desde la presentación de la demanda o promoción inicial, hasta la obtención de la resolución apegada a derecho o la recepción de la resolución dictada en Segunda Instancia por un Magistrado cuando se hubiera presentado recursos de inconformidad ante la resolución dictada por el Juez.

### 3.0 DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

**3.1 Acuerdo.-** En derecho, es una decisión tomada en común por dos o más personas, por una junta, asamblea o tribunal. También se denomina así a un pacto, tratado o resolución de organizaciones, instituciones, empresas públicas o privadas.

**3.2 Diligencias.-** Es la visita de un funcionario del poder judicial a levantar actas, o a hacer constar algún suceso o dejar precedente o antecedente de la visita. Una diligencia judicial puede ser la visita de un actuario o bien el citatorio por parte del ministerio público.

**3.3 Emplazamiento.-** Se realiza a la persona o personas contra quienes se promueve la demanda dándoles un plazo para contestar la misma según la clase de juicio.

**3.4 Notificación.-** Es el acto de dar a conocer a los interesados la resolución recaída en un trámite o en un asunto judicial.

**3.5 Radicación.-** Acto por medio del cual se da inicio a un proceso jurisdiccional.

**3.6 S.A.-** Secretario de Acuerdos.

**3.7 O.J.-** Oficial Judicial

**3.8 S.P.-** Secretario Proyectista

**3.9 C.N.-** Cedula de Notificación

**3.10 R.E.N.-** Registro de envió de Notificación.

**3.11 C.A.-** Central de Actuarios.

**3.12.- B.G.A.-** Boleta de Gestión Actuarial

### 4.0 RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD, RECURSOS Y AMBIENTE DE TRABAJO.

#### 4.1 Responsabilidad y Autoridad

##### 4.1.1 Juez

Tendrá Autoridad para autorizar el inicio de procedimiento jurisdiccional, llevarlo a cabo, revisar su cumplimiento en tiempos y proveer resolución apegada a derecho, supervisando al Secretario de Acuerdos en cuanto a las anotaciones en los libros de Gobierno; revisando al Secretario Proyectista los proyectos de sentencia que formule y observando el cumplimiento del trabajo asignado.

#### Sera responsable de:

- Cuando cualquier información del cliente se pierda, o sea inadecuadamente usada, esto se notifica por los conductos legales al usuario y se mantienen cedulas de esa notificación dentro del expediente judicial en el que dicho evento suceda.



## Procedimiento

### Impartición de Justicia Civil

#### Código

P-IJ-01

#### Revisión

08

#### Fecha

Enero/16/17

#### Página

3 de 12

- Realizar el envío vía Internet de la lista de acuerdo al Departamento de Planeación y Desarrollo Administrativo y remitirla al Secretario de Acuerdos para que sea colocada en los estrados del juzgado.
- Supervisar que el Secretario de Acuerdos haga la distribución del trabajo.
- Las demás que la autoridad superior designe de acuerdo al ámbito de su competencia.

#### 4.1.2 Secretario Projectista.

Tendrá Autoridad para realizar proyectos de resolución ordenados por el Juez.

##### Sera responsable de:

- Realizar proyectos de Resoluciones y corregirlas en caso de que el Juez lo solicite.
- Las demás que la autoridad superior designe de acuerdo al ámbito de su competencia.

#### 4.1.3 Secretario de Acuerdos.

Tendrá autoridad para llevar el control de todos los expedientes, así como de su seguimiento para otorgar cuenta absoluta al Juez, hacer constar y certificar las actuaciones de los acuerdos, sentencias, audiencias y diligencias del Juez, autorizar el préstamo diario de expedientes que sean solicitados por los abogados o las partes en el juicio, expedir certificados de depósito para el cobro de algún pago dentro de un juicio, asignar los expedientes a los oficiales para la elaboración del acuerdo o actuación respectiva

##### Sera responsable de:

- Sellar y foliar las constancias procesales.
- Resguardar en caja de seguridad los documentos base de la acción de los expedientes.
- Resguardar los pliegos de posiciones que se ofrezcan en el expediente.
- Llevar a cabo las inspecciones de los juicios para dar fe de diversos hechos y así probar que sean verdaderos.
- Resguardar los sellos que son utilizados en su juzgado.
- Otorgar cuenta al Juez de los escritos o promociones que presente el foro litigante.
- Llevar un control de la agenda para las diligencias.
- Resguardar el archivo judicial en el cual se concentran todos los expedientes del juzgado.
- Certificar copias que obran en el expediente solicitadas por las partes que intervienen.
- Cerrar el archivo judicial y la oficina del juzgado.
- Anotar en un diario los exhortos para su control.
- Notificar a las partes por medio de los estrados ubicados dentro del juzgado.
- Apoyar en la costura de los expedientes de su juzgado.
- Las demás que la autoridad superior designe de acuerdo al ámbito de su competencia.

#### 4.1.4 Oficial Judicial.

No tendrá autoridad.

##### Sera responsable de:



## Procedimiento

### Impartición de Justicia Civil

#### Código

P-IJ-01

#### Revisión

08

#### Fecha

Enero/16/17

#### Página

4 de 12

- Capturar todos los acuerdos, oficios y diligencias que se realizan en el Juzgado.
- Fungir como Secretario Proyectista cuando así sea necesario y apoyar en la realización de proyectos de sentencia.
- Las demás que la Autoridad superior designe dentro del ámbito de su competencia

#### 4.1.5 Archivista

No tendrá autoridad.

##### Sera responsable de:

- Mantener el orden y el resguardo de todos los expedientes del Juzgado, compartiendo esta encomienda con el Secretario de Acuerdos
- Las demás que la autoridad superior designe dentro del ámbito de su competencia

#### 4.2 Recursos

##### 4.2.1 Humanos.

Juez, Secretario de Acuerdos, Oficial Judicial, Archivista, Secretario Proyectista, Central de Actuarios y Oficialía Común de Partes (estas tres últimas en los distritos judiciales que aplique).

##### 4.2.2 Materiales.

Computadora, escritorio, archivero y material de apoyo, Sistema de Gestión Judicial y Sistema de Gestión Actuarial.

#### 4.3 Ambiente de Trabajo

Condiciones Generales de Oficina.

### 5.0 DESARROLLO

#### 5.1. Recepción.

Se inicia cuando el Secretario de Acuerdos (S.A.) recibe la demanda presentada por la parte actora (demandante), de lo cual el S.A. da cuenta al Juez dentro de las veinticuatro horas siguientes.

#### 5.2. Radicación.

Una vez que el Juez revisa la demanda, puede tomar tres vertientes respecto de la misma:

##### 5.2.1 Admisión.

La admite si la demanda contiene los requisitos que la ley previene, en cuyo caso indica al S.A. que se deberá hacer el Auto de Radicación, este instruye al O.J. la captura del mismo (en el cual se ordena el emplazamiento a la persona demandada y en el caso que la parte demandada haya solicitado que el Registro Público de la Propiedad hiciera las anotaciones correspondientes de sujeción a litigio, también se acuerda en el Auto), ya capturado el O.J. lo entrega al S.A. quien lo hace llegar al Juez quien lo revisa y ya firmado por este último, el S.A. también lo firma y le da trámite (publicarlo en la lista de acuerdos y en su caso en el Sistema de Gestión Judicial).

##### 5.2.2 Prevención.

En caso que la demanda contenga irregularidades subsanables, el Juez indica al S.A. la captura de un acuerdo de prevención, donde se señale en forma precisa el defecto o irregularidad que contenga



## Procedimiento

### Impartición de Justicia Civil

#### Código

P-IJ-01

#### Revisión

08

#### Fecha

Enero/16/17

#### Página

5 de 12

la demanda y se le otorga un término para cumplir con la prevención con el apercibimiento de que no cumplir con la misma en dicho termino, la demanda se desechara, el S.A. instruye al O.J. la captura del mismo ya realizado esto, el O.J. lo entrega al S.A. quien lo hace llegar al Juez, quien lo revisa y firma regresándolo al S.A. para su trámite.

Ya enterada la parte actora de dicho acuerdo, subsana las irregularidades de la demanda y posteriormente se realiza lo descrito en el punto 5.1.

Cabe hacer mención que en el caso que la prevención no sea cumplida en tiempo y forma, se procederá a realizar lo descrito en el punto 5.2.3.

#### **5.2.3. Desechamiento.**

Por último, si la demanda contiene motivos de notoria improcedencia, el Juez ordena al S.A. un auto de desechamiento, este último ordena al O.J. la captura del mismo y hecho esto lo entrega al S.A. quien lo hace llegar al Juez quien lo revisa y firma y regresándolo al S.A. para su trámite.

#### **5.2.3.1 Apelación de Acuerdo.**

Una vez que la parte actora se entera del acuerdo que desecha la promoción inicial, podrá presentar un Recurso de Apelación, de ser así, una vez que el S.A. lo tiene en sus manos dará cuenta al Juez, revisada el Juez le indica al S.A. la realización de un acuerdo para admitir el recurso y ordena se remita cuadernillo de todo lo actuado a la Segunda Instancia, el S.A. ordena al O.J. la captura del mismo ya realizado esto, el O.J. lo entrega al S.A. quien lo hace llegar al Juez, firmándolo y regresándolo al S.A. para su trámite.

En segunda instancia se podrán manifestar en dos sentidos, puede revocar el acuerdo en cuyo caso se continuaría con la realización de lo descrito en el punto 5.2.1 o puede confirmarlo en cuyo caso terminaría el proceso dentro del H.S.T.J.E.T.

#### **5.3. Emplazamiento (Notificación con presencia de parte).**

Una vez que la demanda es radicada la parte actora se constituye en el juzgado y verbalmente le solicita al S.A. la práctica del emplazamiento, el S.A. da cuenta al Juez de la solicitud y éste último, si se tratase de un Juzgado Adscrito a un Distrito Judicial con Central de Actuarios, le indica se entregue al litigante la B.G.A. (Boleta de Gestión Actuarial), para que éste acuda a la C.A. (Central de Actuarios), a solicitar fecha y hora en que se realizará la notificación. Posteriormente el litigante regresa al juzgado y entrega al S.A. la B.G.A. sellada y recibida por la C.A.

Posteriormente el S.A. ordena al O.J. la captura en el Módulo de Registro de Notificaciones, de los datos de la diligencia, (parte actora, parte demandada, tipo de notificación, tiempo aproximado en que se puede realizar, etc.) al final el O.J. imprime la C. N. (Cedula de Notificación), y el Reporte de Envío de Notificación y acude a la C.A. donde entrega la C.N. y la documentación para la diligencia de que se trate, solicitando le firmen de recibido y le sellen el Reporte de envío; una vez que la C.A. remitió la C.N. al Juzgado debidamente diligenciada, ésta puede venir razonada en dos sentidos:



## Procedimiento

### Impartición de Justicia Civil

#### Código

P-IJ-01

#### Revisión

08

#### Fecha

Enero/16/17

#### Página

6 de 12

Si el Juzgado fuera de los adscritos a Distritos Judiciales que no cuentan con Central de Actuarios, el Juez le indicara se coordine con el Actuario Adscrito al Juzgado para que programen día y hora hábil en que se deberá llevar a cabo el emplazamiento.

#### 5.3.1 Notificación Realizada.

En el caso que se haya emplazado a la parte demandada, se procede a la realización de lo descrito en el punto 5.4.

#### 5.3.2 Notificación No Realizada.

La C.A. por medio de la C.N. le hace saber al Juez que después de las visitas que marca la ley no se logró entrevistar con la parte demandada, por alguno de los siguientes motivos:

##### 5.3.2.1 Domicilio ubicado, no así a la persona a notificar.

Cuando se hubiera localizado el domicilio de la diligencia y después de cerciorarse que corresponde al domicilio de la parte demandada, sin embargo no se hubiera podido realizar la notificación porque no se encontraba en la primera cita, o porque en la segunda visita previo citatorio, no se hubiera logrado entrevistar con la persona demandada, su representante legal o un tercero con capacidad para atender la diligencia, el Juez indicará la realización de un acuerdo habilitándose a la Central de Actuarios para que en día y hora inhábil se realice la diligencia, el S.A. ordena la captura al O.J. quien hecho esto, lo entrega al S.A. y éste lo hace llegar al Juez para que lo firme y se lo devuelve para su trámite, hecho esto el S.A. ordena al O.J. lo remita la C.A.

##### 5.3.2.2 Persona no vive en el domicilio.

En el caso que la persona no viviera ya en el domicilio marcado en la C.N. el Juez dejará constancia de ello y esperara a que la parte actora proporcione nuevo domicilio, quien de contar con dicho dato lo informará por escrito y una vez que lo tenga en su poder el S.A. dará cuenta al Juez y este último ordena se realice lo descrito en el segundo párrafo del punto 5.3.

##### 5.3.2.3 Investigación de Domicilio.

En caso que la parte actora no contara con otro domicilio, lo hará saber al Juez, y le solicitará se investigue nuevo domicilio o se realice el emplazamiento por medio de Edictos, en cuyo caso el Juez realizará lo primeramente mencionado, indicándole al S.A. se elabore un oficio donde se solicite a las dependencias o instituciones que tengan padrón de personas, que informen si en sus registros cuentan con algún domicilio de la persona demandada, el S.A. ordena la captura al O.J. y éste, una vez realizado, lo entrega al S.A. mismo que lo hace llegar al Juez, quien lo revisa y firma y regresa al S.A. quien remite los oficios correspondientes.

En el caso de que alguna de las dependencias mencionadas, informara de algún domicilio donde localizar a la parte demandada, el Juez ordena se realice lo descrito en el segundo párrafo del punto 5.3.

#### 5.3.3 Notificación por Edictos.



## Procedimiento

### Impartición de Justicia Civil

Código	Revisión	Fecha	Página
P-IJ-01	08	Enero/16/17	7 de 12

Cuando el Juez después de haber realizado lo anteriormente descrito, no lograra contar con un domicilio donde emplazar a la parte demandada, ordenará que dicha notificación se realice por edictos, para lo cual el S.A. ordenará al O.J. la captura del acuerdo correspondiente, y una vez hecho el O.J. lo entrega al S.A. y este lo hace llegar al Juez quien lo revisa y firma, se lo devuelve para su trámite.

#### 5.4 Contestación de la Demanda.

La parte demandada dentro del término concedido, otorga contestación a la demanda recibéndola el S.A. quien da cuenta al Juez para su revisión, dicha demanda puede venir en dos sentidos, uno que la persona demandada acepte en su totalidad la procedencia de las prestaciones que le reclama la Parte Actora, en este caso el procedimiento se traslada hasta el punto 5.5; u otra donde niega parcial o total la procedencia de las prestaciones que le reclama.

En el supuesto que el demandado no presentara contestación a la promisión inicial, se realizara lo descrito en el punto 5.5.

##### 5.4.1 Admisión.

El Juez indica al S.A. se realice un acuerdo de admisión de escrito de contestación, el S.A instruye al O.J. la captura de éste y una vez hecho, lo entrega al S.A. quien lo hace llegar al Juez quien lo revisa, ya firmado se lo regresa al S.A. para su trámite.

##### 5.4.2 Desechamiento.

Si la contestación hubiera sido otorgada de manera extemporánea, el Juez indicara al S.A. la captura de un Auto de Desechamiento, el S.A ordena al O.J. la captura de este y una vez hecho, lo entrega al S.A. quien lo hace llegar al Juez quien lo revisa, ya firmado se lo regresa al S.A. para su trámite.

##### 5.4.2.1 Apelación al Desechamiento de Contestación.

La parte demandada podrá promover recurso de apelación al Auto de Desechamiento de su contestación, una vez que se hace llegar al S.A. este da cuenta al Juez, quien indica la realización de un acuerdo para admitir el recurso y remitir el correspondiente cuadernillo a la Segunda Instancia, el S.A ordena al O.J. la captura de este y una vez hecho este último lo entrega al S.A. quien lo hace llegar al Juez quien lo revisa y ya firmado se lo regresa al S.A. para su firma y tramite. Ante este recurso la Segunda Instancia podrá decidir en dos sentidos, confirmarlo, en cuyo caso se realizara lo descrito en el punto 5.4.1 y revocarlo en cuyo caso se realizara lo siguiente.

##### 5.4.2.1.1 Confirmación de Desechamiento.

La Segunda Instancia confirma el Auto de Desechamiento y remite el cuadernillo al juzgado, este caso se procederá a realizar lo descrito en el punto 5.5.

#### 5.5. Periodo Probatorio.

##### 5.5.1 Solicitud del periodo.



## Procedimiento

### Impartición de Justicia Civil

#### Código

P-IJ-01

#### Revisión

08

#### Fecha

Enero/16/17

#### Página

8 de 12

El periodo a pruebas es la parte del procedimiento donde las partes en disputa pueden solicitar le sean desahogadas las pruebas que a su derecho consideren y existen dos maneras que pueden abrir el periodo de pruebas, las cuales son:

#### 5.5.1.1 Juez ordena la apertura del periodo.

Cuando la parte demandada hubiera contestado la demanda y transcurrido el término legal otorgado para desahogar la vista, el Juez indica la realización de un acuerdo que señale la apertura del periodo probatorio, el S.A. le ordena al O.J. la captura del mismo, hecho esto lo entrega al S.A. quien lo hace llegar al Juez para su revisión y firma, y una vez firmado lo regresa al S.A. quien realiza el cómputo probatorio.

#### 5.5.1.2 Parte Actora solicita apertura de periodo.

En caso que la parte demandada hubiera sido acusada la rebeldía y transcurrido el término legal, la parte actora solicitara por medio de la Oficialía Común de Partes la apertura del periodo probatorio, la Oficialía Común de Partes hará llegar al S.A. en el juzgado dicho escrito, quien dará cuenta al Juez y este indicara la realización de un acuerdo de apertura de periodo de pruebas, el S.A. ordena al O.J. la captura del mismo, y hecho esto lo entrega al S.A. quien lo hace llegar al Juez quien lo revisa y una vez firmado, lo regresa al S.A. para su trámite.

#### 5.5.2 Admisión de Pruebas.

El S.A. otorga cuenta al Juez de las pruebas ofrecidas por las partes, el Juez indica la realización de un acuerdo para decretar cuales probanzas deben admitirse, el S.A. ordena al O.J. la captura del acuerdo y hecho esto, lo entrega al S.A. quien lo hace llegar al Juez quien lo revisa y firma, regresándolo al S.A. para su trámite.

#### 5.5.3 Desahogo de Pruebas.

Concluido el primer periodo, se empezarán a desahogar cada una de las pruebas que hasta ese momento se admitieron y terminadas de desahogar termina el periodo probatorio.

#### 5.6 Alegatos.

Concluido el periodo probatorio, al siguiente día inicia la etapa de alegatos, las partes presentan los escritos en los cuales manifiestan porqué se les debe dar la razón, el S.A. da cuenta al Juez, quien indica la realización de un acuerdo de recepción de alegatos, el S.A. ordena al O.J. la captura del mismo, y hecho esto lo entrega al S.A. quien lo hace llegar al Juez quien lo revisa y una vez firmado, lo regresa al S.A. para su trámite.

#### 5.7 Citación a sentencia.

Una terminado los alegatos, el juez ordenar la realización de un acuerdo de citación a sentencia, y realizado esto, citara a las partes a oír sentencia y hecho esto empezara a correr el término legal para la expedición de la misma.

#### 5.8 Sentencia.

##### 5.8.1 Realización de Sentencia



## Procedimiento

### Impartición de Justicia Civil

#### Código

P-IJ-01

#### Revisión

08

#### Fecha

Enero/16/17

#### Página

9 de 12

Concluido el periodo de alegatos, el Juez por ministerio de Ley dictará la sentencia en el término que la ley prevea, asignándole el expediente al Proyectista para la elaboración del proyecto, hecho esto, le entrega el proyecto al Juez para su revisión, si hay correcciones el Juez las marca y regresa el proyecto al Proyectista para que las subsane, hechas las correcciones el Proyectista devuelve el proyecto al Juez, quien lo revisa de nueva cuenta y conjuntamente con el S.A. firman el proyecto, el S.A. pública la sentencia en la lista de acuerdo y en Internet con la firma del Juez.

#### 5.8.2 Notificación de Sentencia.

El Juez una vez que se publicó la sentencia, (por tratarse de una notificación de personal o de oficio) inmediatamente ordena se realice lo descrito en cualquiera de los dos párrafos del punto 5.3 (Según el Distrito Judicial donde se ubicara el Juzgado), para notificar a las partes de la sentencia; en caso que una vez notificadas las partes de dicha sentencia y trascurriera el tiempo legal para promover inconformidad y no se presentara esta, se realizara lo descrito en el punto 5.10, en cuanto a disponer la ejecución de la misma.

#### 5.8.3 No se inconforman.

Pasado el término legal para presentar inconformidad y si ninguna de las partes lo hiciera, la sentencia causara ejecutoria.

#### 5.9 Apelación.

Una vez notificada la sentencia a las partes, pueden o no presentar recurso de apelación:

##### 5.9.1 Presentan inconformidad.

La parte o partes inconformes presentan recurso de apelación, el S.A. da cuenta al Juez, para que verifique que dicho recurso y expresión de agravios, estén interpuestos en tiempos y que la resolución sea apelable, de no ser así el Juez indica la realización de un Auto de desechamiento de recurso, el S.A. ordena al O.J. la captura del mismo, lo cual hace y lo entrega al S.A. quien lo hace llegar al Juez, quien una vez firmado, lo regresa al S.A. para su trámite.

##### 5.9.1.1 Insistencia de Recurso.

En caso que la parte inconforme insista en la admisión de su recurso, sufraga una fianza a efecto que el Juez admita provisionalmente el Recurso, hecho esto, el Juez ordena la realización de un auto para admitir el recurso provisionalmente, el S.A. ordena al O.J. la captura del mismo, lo cual hace y lo entrega al S.A. quien lo hace llegar al Juez quien lo revisa una vez firmado, lo regresa al S.A. para su firma y trámite.

##### 5.9.2 Admisión de Recurso.

El Juez indica se realice auto de admisión el cual deberá notificarse a las partes, expresar en qué sentido se admite el recurso, ordenar dar vista de los agravios a la parte contraria, solicitar a las partes domicilio para segunda instancia y ordenar que hecho lo anterior se remita expediente a la Presidencia; el S.A. ordena al O.J. la captura del auto, lo cual hace y lo entrega al S.A. quien lo hace llegar al Juez quien los revisa y una vez firmado lo regresa al S.A. para su firma y trámite, lo cual realiza.



## Procedimiento

### Impartición de Justicia Civil

Código	Revisión	Fecha	Página
P-IJ-01	08	Enero/16/17	10 de 12

#### 5.9.3 Notificación de Auto de Admisión.

El S.A. ordena al O.J. realice lo descrito en cualquiera de los dos párrafos del punto 5.3 (Según el Distrito Judicial donde se ubicara el Juzgado), para que se notifique a las partes del auto de admisión y se de vista a la contraparte de los agravios.

##### 5.9.3.1 Inconformidad de Efectos.

Las partes pudieran considerar una equivocada admisión en el efecto de la apelación, dentro del término para la expresión de agravios o en la defensa de derecho para la contraparte, hacen la reclamación pertinente, la cual analizara el Juez, hecho esto indica que la inconformidad se agregue al cuadernillo de amparo.

##### 5.9.3.2 Adhesión al Recurso de Impugnación.

En caso que la contraparte se adhiera al recurso a efecto de solidificar los argumentos del Juez, el S.A. da cuenta al Juez, indicando este último se elabore un auto de adhesión a la apelación del cual se deberá dar vista a la parte contraria notificándole de manera personal, el S.A. ordena al O.J. la captura del auto, lo cual hace y lo entrega al S.A. quien lo hace llegar al Juez para su revisión y firma, hecho esto, lo regresa al S.A. quien lo signa y remite el cuadernillo de impugnación a la Presidencia del H. S.T.J.E.T.

#### 5.9.4 Recepción de Resolución de Segunda Instancia.

Una vez que la segunda instancia remite resolución, el S.A. la recibe y da cuenta al Juez, quien la analiza ya que esta puede venir en tres sentidos:

##### 5.9.4.1 Resolución que Confirma

Esta confirma la sentencia dictada por el Juez, causando ejecutoria la sentencia por ministerio de ley.

##### 5.9.4.2 Resolución que Modifica.

Observa lo ordenado por el Magistrado en la modificación realizada en su resolución y actúa en consecuencia.

##### 5.9.4.3 Resolución que Revoca.

Ejecuta lo conducente a efecto de dar razón al accionante en las prestaciones que exigiera (lo que solicitó en su recurso).

#### 5.10 Ejecución de lo Ordenado por la Segunda Instancia.

El S.A. recibe expediente de la segunda instancia y da cuenta al Juez, quien en caso que la resolución sea de las descritas en los puntos 5.9.4.2 y 5.9.4.3, procede a ejecutar lo indicado en la misma.

## 6 MONITOREO, MEDICION, ANALISIS Y REFERENCIAS.

### 6.1 Monitoreo.



## Procedimiento

### Impartición de Justicia Civil

#### Código

P-IJ-01

#### Revisión

08

#### Fecha

Enero/16/17

#### Página

11 de 12

El Juez será el encargado de dar seguimiento al momento que el Secretario de Acuerdos le da cuenta de las promociones que se presentan, escritos y diligencias que se realizan, por medio de la autorización y de la rúbrica del Juez, así mismo mediante las consultas que se realizan en el Sistema de Gestión Judicial.

#### 6.2 Medición.

Noventa por ciento de los Autos de Radicación dictados con observancia en tiempo legales.

Sesenta por ciento de las sentencias dictadas con observancia de los tiempos legales, en los Juicios Ordinario Civil, Ordinario y Ejecutivo Mercantil, además de los Sumarios.

#### 6.3 Análisis.

Se hará en base a los conceptos incluidos en la siguiente tabla y lo descrito en el procedimiento de **Análisis de Datos** (P-MC-01).

Fuente de Información	Concepto	Método de Análisis	Frecuencia	Técnica Estadística Aplicable	Responsable	Registro	Aplicación
Sistema de Estímulos a Jueces	90% de la totalidad de los Autos de Radicación dictados en tiempo	Grafica de Barras	Mensual	Grafica de tendencia después del segundo mes	Juez	N/A	Mejorar la satisfacción del cliente Externo
Sistema de Estímulos a Jueces	60% de la totalidad de las Sentencias dictados en tiempo, en Ordinario Civil, Ordinario y Ejecutivo Mercantil, además de los Sumarios	Grafica de Barras	Mensual	Grafica de tendencia después del segundo mes	Juez	N/A	Mejorar la satisfacción del cliente Externo

#### 6.4 Referencias.

6.4.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

6.4.2 Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

6.4.3 Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

6.4.4 Código Civil para el Estado de Tamaulipas.

6.4.5 Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tamaulipas

6.4.6 Norma ISO 9001:2008

6.4.7 Elaboración y Control de Documentos (P-CD-01)

#### 7.0 Anexos.

N/A



## Procedimiento

### Impartición de Justicia Civil

**Código**

P-IJ-01

**Revisión**

08

**Fecha**

Enero/16/17

**Página**

12 de 12

## 8.0 Registros.

Código	Tipo de Registro	Descripción	Responsable de elaboración	Responsable de resguardo	Lugar de retención	Tiempo de retención
N/A	Papel	Decreto	Oficial Judicial	Secretario de Acuerdos	Archivo del juzgado	Un año después de concluido el asunto
N/A	Papel	Auto	Oficial Judicial	Secretario de Acuerdos	Archivo del Juzgado	Un año después de concluido el asunto
N/A	Papel	Notificación	Oficial Judicial	Secretario de Acuerdos	Archivo del Juzgado	Un año después de concluido el asunto
N/A	Papel	Diligencia y Audiencia	Oficial Judicial	Secretario de Acuerdos	Archivo del Juzgado	Un año después de concluido el asunto
N/A	Papel	Oficio	Oficial Judicial	Secretario de Acuerdos	Archivo del Juzgado	Un año después de concluido el asunto
N/A	Papel	Sentencia	Proyectista	Secretario de Acuerdos	Archivo del Juzgado	Un año después de concluido el asunto
N/A	Papel	Constancia	Oficial Judicial	Secretario de Acuerdos	Archivo del Juzgado	Un año después de concluido el asunto
N/A	Papel	Acta	Oficial Judicial	Secretario de Acuerdos	Archivo del Juzgado	Un año después de concluido el asunto