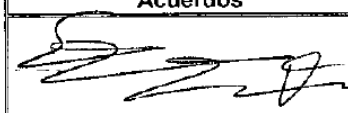




Manual General de Procedimientos

Procedimiento: Calificación, Registro y Trámite de Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Restitución de Menores e Incompetencias

Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios

Elabora Subdirector de Seguimiento de Acuerdos	Revisa Secretario General de Acuerdos	Aprueba	
	Lic. José Antonio Pinal Mora	En Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de México del veintitrés de enero de dos mil catorce, acta 02	
	Revisa Director de Seguimiento de Acuerdos		
			
C.P. y A.P. Ricardo Daniel Ramírez Mercado	Lic. Erik David Tapia Velázquez		
Núm. de Identificación del Procedimiento: 3010201100-01.03	Versión No. 01	Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 30 / 08 / 13	Núm. de Páginas: 15



Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Controlar el despacho de exhortos, cartas rogatorias, solicitudes de restitución de menores e incompetencias dirigidas al Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura; mediante la calificación, registro y trámite de éstos, de acuerdo a la diligencia solicitada o la razón de incompetencia planteada, en razón de territorio y cuantía.

2. Alcance

Aplica a todos los servidores públicos adscritos a la Subdirección de Seguimiento de Acuerdos que tengan a su cargo la recepción, calificación, registro y despacho de exhortos, cartas rogatorias, solicitudes de restitución de menores e incompetencias dirigidas al Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de México; así como dependencias jurisdiccionales de los Estados de la República Mexicana en su carácter de autoridades solicitantes.

3. Referencia normativa

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:

Título cuarto, capítulo cuarto, sección primera.

Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México:

Título cuarto, capítulo tercero, art. 42, fracc. VI.

Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Estado de México:

Capítulo VI, art. 14, fracc. I, art. 16, fracc. I, y art. 17.

Manual General de Organización del Consejo de la Judicatura del Estado de México:

3010201100 Subdirección de Seguimiento de Acuerdos.

Procedimiento:	Calificación, Registro y Trámite de Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Reestitución de Menores e Incompetencias)	Versión No.	01
Proceso:	Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios.	Fecha:	30 / 08 / 13 2 de 15



Manual General de Procedimientos

4. Responsabilidades

La Subdirección de Seguimiento de Acuerdos es la unidad administrativa responsable de supervisar la recepción, trámite y despacho de los exhortos, cartas rogatorias, solicitudes de restitución de menores e incompetencias dirigidas al Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de México, a fin de cumplir con las actividades asignadas.

Director de Seguimiento de Acuerdos:

- Supervisar el proceso de control de gestión de la correspondencia para su atención.

Subdirector de Seguimiento de Acuerdos:

- Supervisar la recepción, trámite y despacho de los exhortos, cartas rogatorias, solicitudes de restitución de menores e incompetencias.
- Verificar que los datos del oficio de seguimiento coincidan con el exhorto, carta rogatoria, solicitud de restitución de menores o incompetencia.
- Firmar oficio de seguimiento para su envío a la Oficialía de Partes Común, órgano jurisdiccional o dependencia competente.

Personal del área de exhortos:

- Actualizar el listado de órganos jurisdiccionales del Estado de México, conforme a la emisión de acuerdos del Consejo de la Judicatura referentes a la fusión, creación, transformación y cambio de denominación.
- Solicitar al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral, proporcione la última actualización del Libro Nomenclátor de Localidades del Estado de México.
- Calificar los exhortos, cartas rogatorias, solicitudes de restitución de menores e incompetencias dirigidas al Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, de acuerdo a la diligencia solicitada o a la razón de incompetencia planteada; asignar a la Oficialía de Partes Común, órgano jurisdiccional o dependencia que corresponda en razón de territorio, materia y cuantía.
- Registrar y dar seguimiento a través del Sistema de Gestión Judicial los exhortos, cartas

Procedimiento:	Calificación, Registro y Trámite de Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Reestitución de Menores e Incompetencias)	Versión No. 01
Proceso:	Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios	Fecha: 30 / 08 / 13 3 de 15



Manual General de Procedimientos

rogatorias, solicitudes de restitución de menores e incompetencias.

- Obtener del Sistema de Gestión Judicial la impresión de la factura -Seguimiento de Oficios-.
- Elaborar oficio de seguimiento dirigido al órgano jurisdiccional o dependencia competente.
- Realizar la gestión para el envío de los exhortos, cartas rogatorias, solicitudes de restitución de menores e incompetencias a la Oficialía de Partes Común, órgano jurisdiccional o dependencia que corresponda.
- Mantener coordinación con el responsable de la recepción y distribución de exhortos, cartas rogatorias, solicitudes de restitución de menores e incompetencias de la Subdirección de Correspondencia, a fin de que los mismos se atiendan de manera ágil y oportuna.
- Archivar los acuses que soportan el envío de exhortos, cartas rogatorias, solicitudes de restitución de menores e incompetencias.

5. Lineamientos de Operación

- Cuando en el exhorto solicita expresamente el envío a dos o más autoridades distintas o el mandamiento judicial viene en más de un original, se deberán colocar en el oficio de solicitud, después del número de folio de seguimiento las siglas BIS, TER según sea el caso, y para su envío se utilizará la factura –Control de Distribución Directa-.
- Se deberán transmitir mediante comunicación telegráfica los informes solicitados de manera oficial por las autoridades judiciales de los Estados de la República (jueces o magistrados) sobre la diligenciación efectuada a los exhortos, cartas rogatorias, solicitudes de restitución de menores e incompetencias.
- Invariablemente el personal del área de exhortos recuperará el acuse de recibo de la oficina de telégrafos, para su resguardo en la carpeta identificada como Telegrama.
- Cuando la solicitud sea mediante llamada telefónica el personal del área de exhortos, únicamente informará la fecha en que fue remitido el exhorto, carta rogatoria, solicitud de restitución de menores e incompetencia; el número de factura; folio de seguimiento, y el órgano jurisdiccional al que se remitió. En caso de que la autoridad solicitante o el interesado requiera de información más detallada deberá presentar solicitud por escrito.

Procedimiento: Calificación, Registro y Trámite de Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Reestitución de Menores e Incompetencias)

Versión No. 01

Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios

Fecha: 30 / 08 / 13
4 de 15



Manual General de Procedimientos

- Cuando la autoridad solicitante o el interesado requiera el despacho del exhorto, carta rogatoria, solicitud de restitución de menores e incompetencia de manera inmediata, por ser él quien realizará el traslado al órgano jurisdiccional donde se debe de determinar, y de no existir impedimento legal para ello, el Subdirector de Seguimiento de Acuerdos autorizará su calificación y entrega inmediata, tomando en cuenta:

Que la entrega del exhorto, carta rogatoria, solicitud de restitución de menores e incompetencia debe realizarse dentro del horario de atención de la Oficialía de Partes Común u órganos jurisdiccionales que corresponda.

Que el interesado sea una de las partes o abogado autorizado en el exhorto, carta rogatoria, solicitud de restitución de menores e incompetencia, para ello deberá entregar original y copia simple de su identificación oficial o cedula profesional según sea el caso.

Los exhortos, cartas rogatorias, solicitudes de restitución de menores e incompetencias en materia penal no se entregarán personalmente.

Se elaborará una razón de comparecencia a través de la cual conste la entrega-recepción del exhorto, carta rogatoria, solicitud de restitución de menores e incompetencia; misma que deberá contener la descripción de la identificación, fecha, hora y generales del interesado.

- Cuando los exhortos, cartas rogatorias, solicitudes de restitución de menores e incompetencias no sean competencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado y pesen más de 1 kg, se gestionará su envío a través de la compañía logística DHL.
- Enviar cada 6 meses al Archivo General los acuses que ya han sido revisados por la Dirección de Auditoría.
- En caso de que el Sistema de Gestión Judicial no funcione por la interrupción de los servicios de comunicación, se mantendrá un registro por escrito de los exhortos, cartas rogatorias, solicitudes de restitución de menores e incompetencias a través del formato de -Registro de Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Restitución de Menores e Incompetencias-.

Se deberá reportar la falla del Sistema de Gestión Judicial a la Dirección de Tecnologías de Información del Poder Judicial del Estado de México.

El oficio de seguimiento para el envío del exhorto, carta rogatoria, solicitud de restitución de menores e incompetencia a la Oficialía de Partes Común, órgano jurisdiccional o dependencia que competa, deberá tener el folio de seguimiento que de acuerdo al

Procedimiento:	Calificación, Registro y Trámite de Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Reestitución de Menores e Incompetencias)		Versión No. 01	
	Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios.		Fecha: 30 / 08 / 13 5 de 15	



Manual General de Procedimientos

registro en el formato -Registro de Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Restitución de Menores e Incompetencias- le corresponda.

La factura –Control de Distribución Directa- hará las veces de la factura –Seguimiento de Oficios-.

Al restablecerse el Sistema de Gestión Judicial se deberá capturar la información contenida en el formato -Registro de Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Restitución de Menores e Incompetencias- y generar la factura –Seguimiento de Oficios-.

La factura –Seguimiento de Oficios- se deberá archivar junto con la factura –Control de Distribución Directa-.

6. Insumos

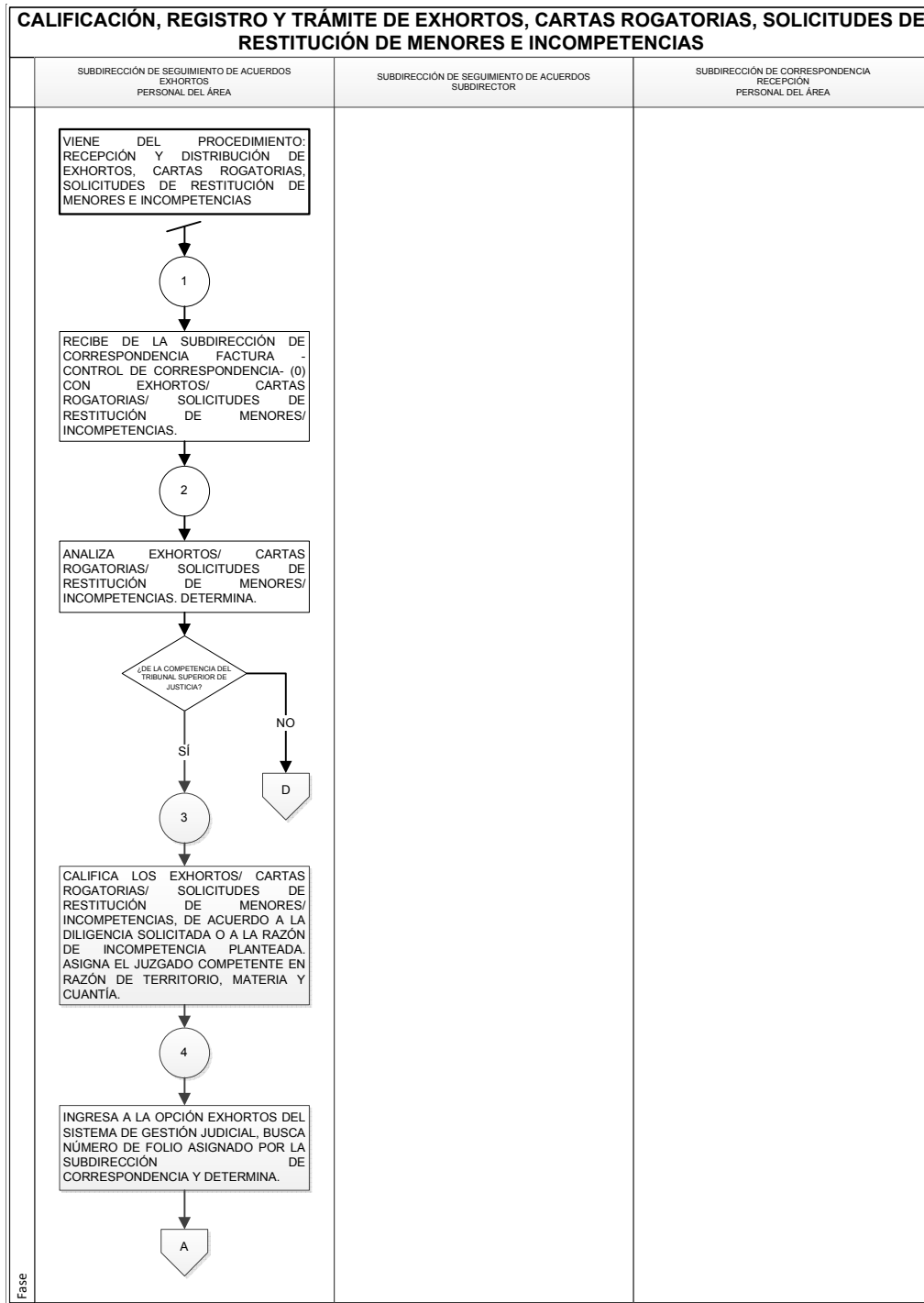
- **Factura –Control de Correspondencia-:**
Elaborada con base al oficio de solicitud para la diligencia del exhorto, carta rogatoria, solicitud de restitución de menores o incompetencia, dirigido al Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de México.
- **Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Restitución de Menores e Incompetencias.**
Remitidos para su diligenciación o determinación.

7. Diagrama de bloque del procedimiento

Procedimiento:	Calificación, Registro y Trámite de Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Reestitución de Menores e Incompetencias)	Versión No. 01
Proceso:	Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios.	Fecha: 30 / 08 / 13 6 de 15



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: **Calificación, Registro y Trámite de Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Reestitución de Menores e Incompetencias)**

Versión No. **01**

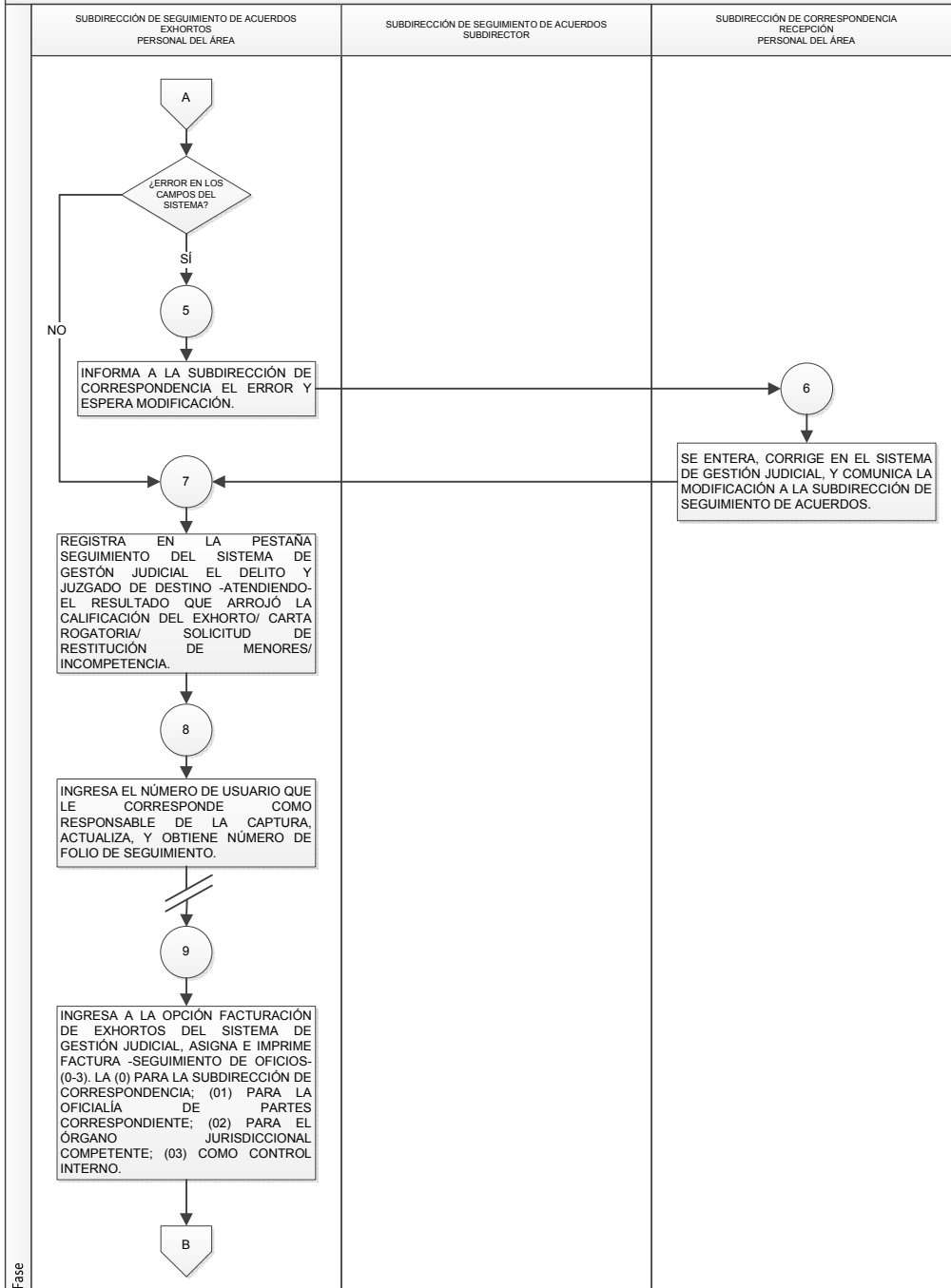
Proceso: **Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios.**

Fecha: **30 / 08 / 13**
7 de 15



Manual General de Procedimientos

CALIFICACIÓN, REGISTRO Y TRÁMITE DE EXHORTOS, CARTAS ROGATORIAS, SOLICITUDES DE RESTITUCIÓN DE MENORES E INCOMPETENCIAS



Procedimiento: Calificación, Registro y Trámite de Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Restitución de Menores e Incompetencias)

Versión No. 01

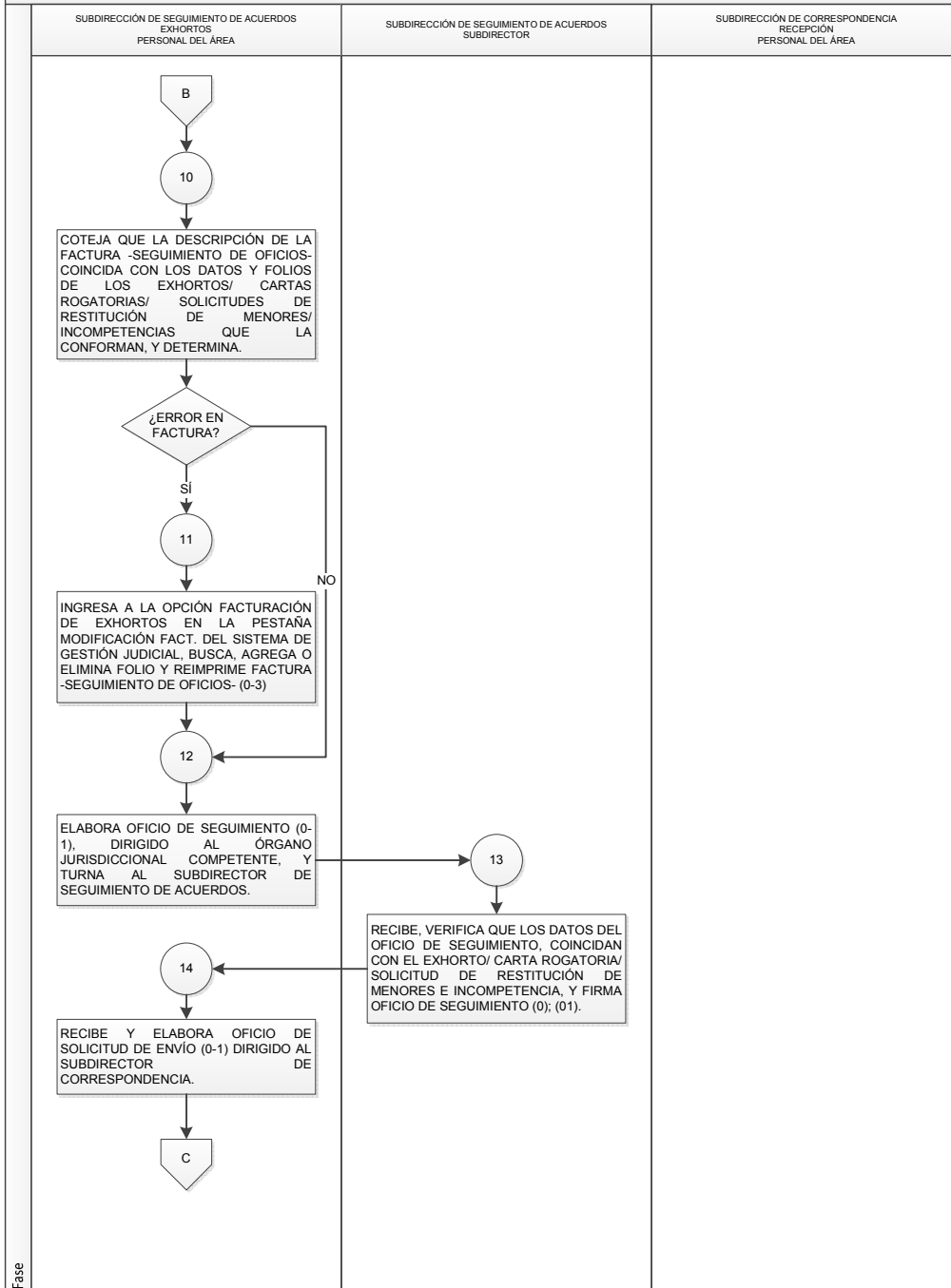
Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios.

Fecha: 30 / 08 / 13
8 de 15



Manual General de Procedimientos

CALIFICACIÓN, REGISTRO Y TRÁMITE DE EXHORTOS, CARTAS ROGATORIAS, SOLICITUDES DE RESTITUCIÓN DE MENORES E INCOMPETENCIAS



Procedimiento: **Calificación, Registro y Trámite de Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Reestitución de Menores e Incompetencias)**

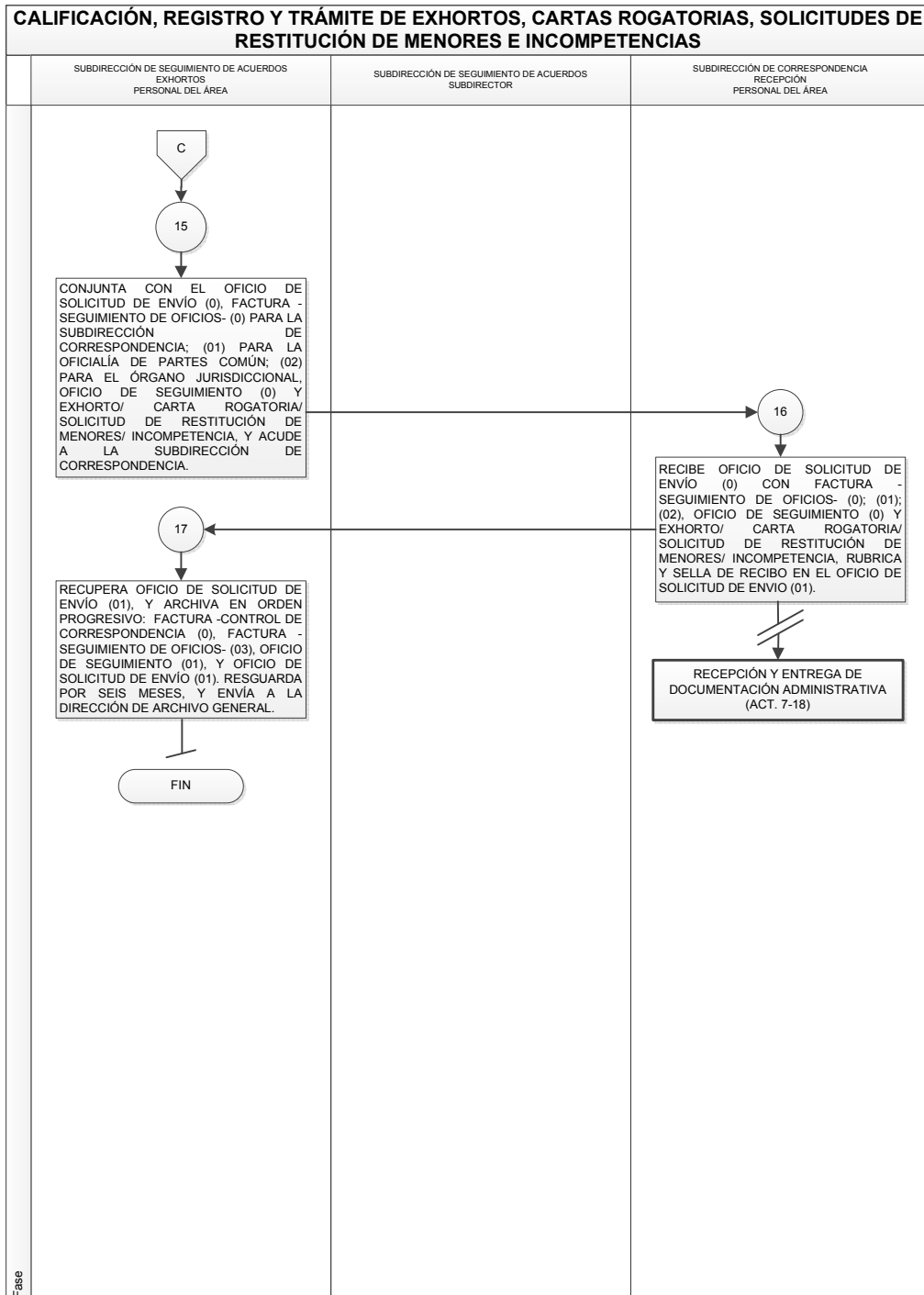
Versión No. **01**

Proceso: **Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios.**

Fecha: **30 / 08 / 13**
9 de 15



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Calificación, Registro y Trámite de Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Reestitución de Menores e Incompetencias)

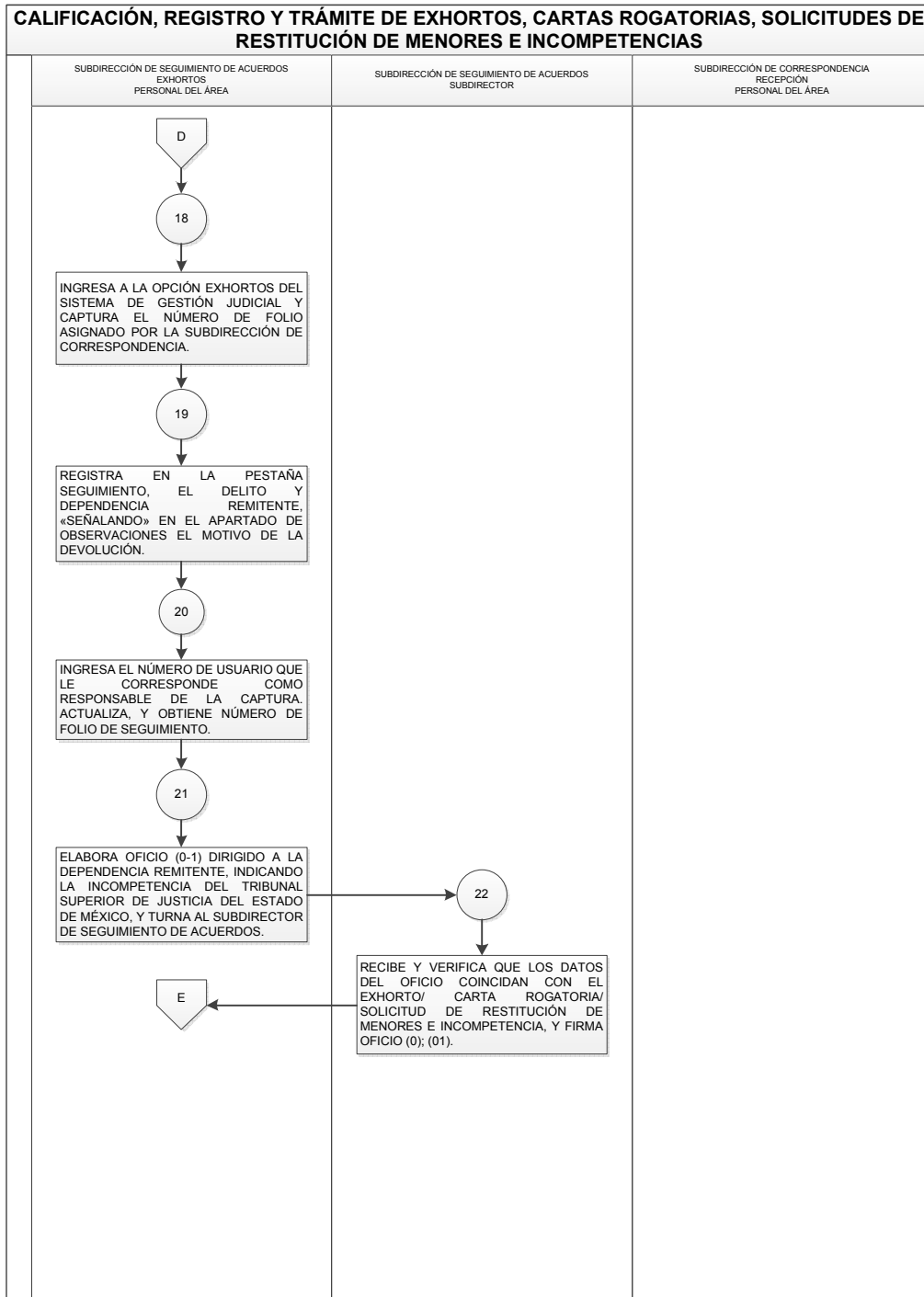
Versión No. 01

Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios.

Fecha: 30 / 08 / 13
10 de 15



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: **Calificación, Registro y Trámite de Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Reestitución de Menores e Incompetencias)**

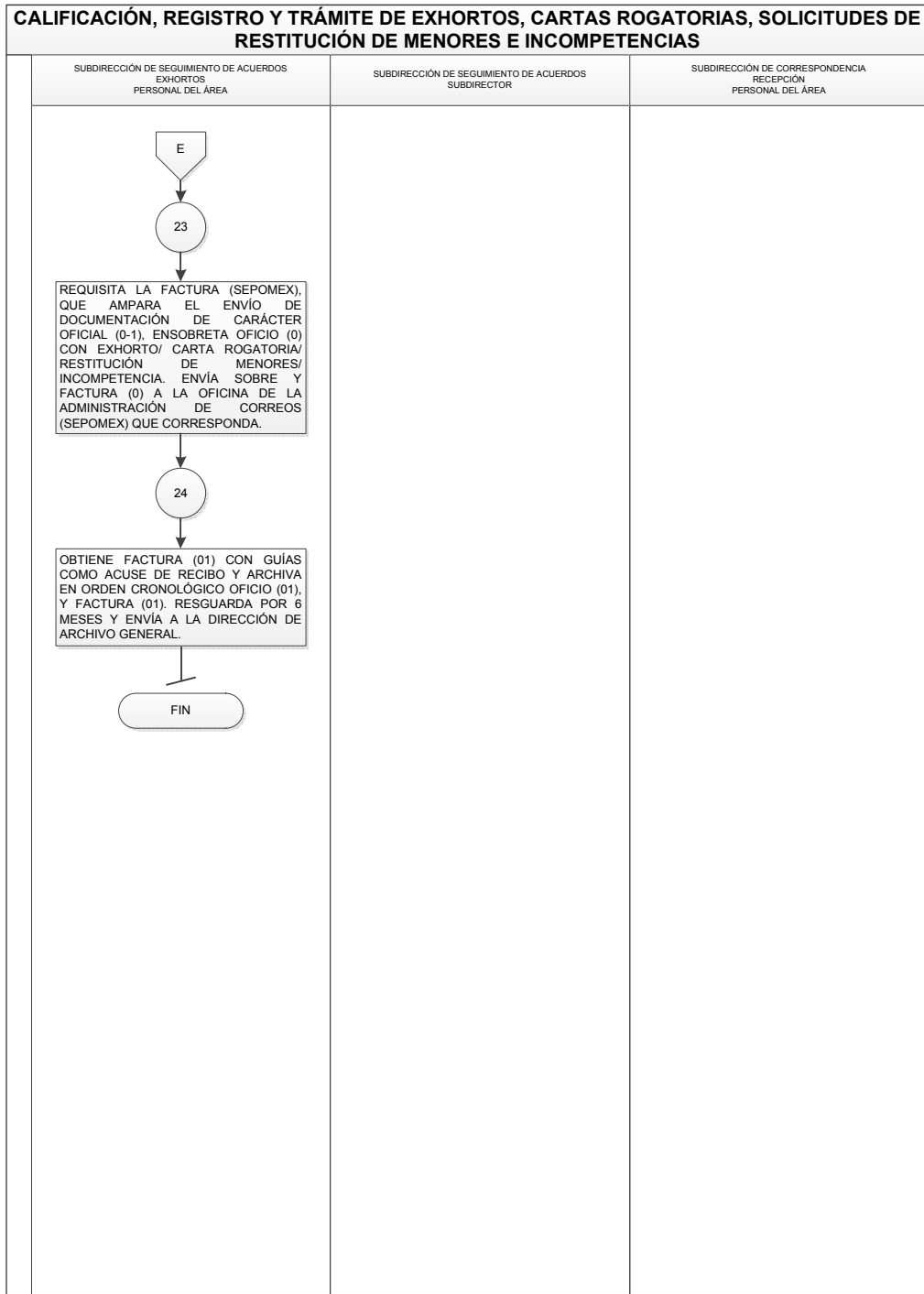
Versión No. **01**

Proceso: **Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios.**

Fecha: **30 / 08 / 13**
11 de 15



Manual General de Procedimientos



Procedimiento: Calificación, Registro y Trámite de Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Reestitución de Menores e Incompetencias)

Versión No. 01

Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios.

Fecha: 30 / 08 / 13
12 de 15



Manual General de Procedimientos

8. Resultados

- **Calificación y envío de exhortos, cartas rogatorias, solicitudes de restitución de menores e incompetencias a la Oficialía de Partes Común, órgano jurisdiccional o dependencia competente.**
- **Factura –Seguimiento de Oficios-:**
Como acuse de recibo que ampara el envío del exhorto, carta rogatoria, solicitud de restitución de menores o incompetencia, a la Oficialía de Partes Común u órgano jurisdiccional que competa.
- **Factura de envío:**
Con guía que ampara el envío del exhorto, carta rogatoria, solicitud de restitución de menores o incompetencia a los Tribunales Superiores de Justicia de la República Mexicana o dependencias jurisdiccionales.

9. Medición

Indicador para medir capacidad de respuesta:

Calificación y envío de exhortos, cartas rogatorias, solicitudes de restitución de menores e incompetencias a la Oficialía de Partes Común, órgano jurisdiccional o dependencia competente.

Número mensual de exhortos, cartas rogatorias, solicitudes de restitución de menores e incompetencias calificados y enviados a la oficialía de Partes, órgano jurisdiccional o dependencia competente

X 100 =

Porcentaje mensual de exhortos, cartas rogatorias, solicitudes de restitución de menores e incompetencias calificados y enviados para su diligenciación

Número mensual de solicitudes recibidas para la diligenciación de exhortos, cartas rogatorias, solicitudes de restitución de menores e incompetencias

La Calificación y envío de exhortos, cartas rogatorias, solicitudes de restitución de menores e incompetencias a la Oficialía de Partes Común, órgano jurisdiccional o dependencia competente, queda registrado en el Sistema de Gestión Judicial y en la Factura “Seguimiento de Oficios”.

Procedimiento: Calificación, Registro y Trámite de Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Reestitución de Menores e Incompetencias)

Versión No. 01

Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios

Fecha: 30 / 08 / 13
13 de 15



Manual General de Procedimientos

10. Interacción con otros procedimientos

- Recepción y Distribución de Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Restitución de Menores e Incompetencias.
- Recepción y Entrega de Documentación Administrativa.

11. Registros

- **Factura –Seguimiento de Oficios-:**
Que emite el Sistema de Gestión Judicial.
- **Facturas de Envío**
- **Registro de Exhortos, Cartas rogatorias, Solicitudes de Restitución de Menores e Incompetencias.**

12. Definiciones

Exhorto, carta rogatoria y solicitud de restitución de menores: medios de comunicación escritos que un juez dirige a otro de diversa competencia territorial o del extranjero, para pedirle su colaboración en la ejecución de alguna diligencia o cumplimiento de alguna resolución judicial.

Diligencia: es el acto procesal de los funcionarios judiciales por medio del cual se ejecuta o se lleva a cabo una resolución judicial.

Incompetencia: falta de jurisdicción de un Tribunal o Juez para conocer de un juicio determinado.

Sistema de Gestión Judicial: Software para controlar el envío y recepción de documentación de las unidades administrativas y jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado de México.

Procedimiento:	Calificación, Registro y Trámite de Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Reestitución de Menores e Incompetencias)	Versión No. 01
Proceso:	Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios	Fecha: 30 / 08 / 13 14 de 15



Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR
N/A	N/A

Procedimiento: Calificación, Registro y Trámite de Exhortos, Cartas Rogatorias, Solicitudes de Reestitución de Menores e Incompetencias)

Versión No. 01

Proceso: Control y Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Varios.

Fecha: 30 / 08 / 13
15 de 15