

ÁREA RESPONSABLE:

UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

PROCEDIMIENTO:

Trámite y Seguimiento de los Juicios Civiles

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

OBJETIVO

Proporcionar apoyo a servidores públicos o áreas del Centro SCT en Juicios Civiles, así como analizar los hechos y antecedentes de que se trate, para dar contestación a las demandas y/o presentarlas, dando seguimiento al juicio hasta su conclusión.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Los servidores públicos y áreas del Centro SCT que sean demandadas por las autoridades y que corresponda a juicio civiles deberán proporcionar los documentos y antecedentes necesarios que permitan su análisis y apoyo legal de las mismas en términos de Ley.

ÁREA RESPONSABLE:

UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

PROCEDIMIENTO:

Trámite y Seguimiento de los Juicios Civiles

DURACIÓN TOTAL:

24 DIAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Servidores Públicos y Areas del Centro SCT	Remite a la Unidad de Asuntos Jurídicos la demanda civil y anexos.	1 día
02	Unidad de Asuntos Jurídicos	Analiza la demanda y anexos, recaba de las autoridades demandadas la información sobre los hechos y antecedentes.	2 días
03		<p>Examina el expediente integrado con motivo de la demanda, y elabora la contestación de demanda, conforme a los requisitos del Código Federal de Procedimiento Civiles, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Precisar el número del juicio civil, formulando la contestación de la demanda, dirigiéndola al Juzgado de Distrito correspondiente dentro del termino de los 9 días siguientes a que surta efecto el emplazamiento. - Acreditar la personalidad y se autorizan delegados para recibir notificaciones. - Contestar cada uno de los hechos, afirmándolos ó negándolos expresando que no son propios los hechos que se exponen o haciendo las aclaraciones pertinentes. - Hacer valer los incidentes de previo y especial pronunciamiento. - Expresar los argumentos para hacer valer las excepciones y defensas tendientes a desvirtuar las prestaciones exigidas por el actor. - Ofrecer y relacionar pruebas. - Puntos petitorios. 	6 días

ÁREA RESPONSABLE:

UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

PROCEDIMIENTO:

Trámite y Seguimiento de los Juicios Civiles

DURACIÓN TOTAL:

24 DIAS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
04		- Recaba la firma de la autoridad demandada.	
05		Vigilar e intervenir en el desahogo de las diligencias del juicio y atendiendo los requerimientos solicitados por el Juzgado de Distrito, recabando la información en torno al asunto.	
06		Recibe copia de la Sentencia por Parte del Juzgado de Distrito.	1 día
07		Interpone los recursos en contra de las sentencias que causen perjuicio a ésta Secretaría.	3 días
08		En el supuesto de que la sentencia resulte favorable a la Secretaria, se informa a la Unidad Administrativa demandada, en caso que se promueva apelación se procede a formular contestación a los agravios formulados por el actor.	5 días
09		En caso de que la Unidad de Asuntos Jurídicos (central) lo requiera, proporciona con oportunidad los datos y constancias necesarias para que se dé contestación o amplíe la demanda en los asuntos civiles, donde se demanden autoridades con residencia en la Ciudad de México, D.F.	5 días
10		Concluye proceso y se remite expediente al archivo histórico	1 día
		TERMINA PROCEDIMIENTO	