

**Fondo  
Poder Judicial del Estado de Puebla  
Sub Fondo  
Tribunal Superior de Justicia**

CODIGOS			FUNCIONES SUSTANTIVAS	Número de expedientes o unidades documentales	Asunto	Fechas extremas	Observaciones
SECCIÓN	SERIES	SUBSERIES					
1S			Función jurisdiccional primera instancia				
2S			Función jurisdiccional segunda instancia				
3S			Consejo de la Judicatura				
1S			Función jurisdiccional primera instancia				
	1S.0.1		Disposiciones en la materia				
	1S.0.2		Planes, programas y proyectos en la materia				
	1S.0.3		Libros de Gobierno		Son libros que concentran información sobre el registro de expedientes, proceso, requisitorias, despachos, promociones, exhortos, etc; estableciendo datos sobre el asunto en concreto del expediente y de las partes que difieren de la misma, los cuales pueden ser libros de gobierno físicos o electrónicos, elaborados y gestionados por el oficial mayor adscrito a los juzgados como una de sus obligaciones establecidas en el Artículo 81 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.	1972 - 2022 (Aproximadamente. La fecha varía de acuerdo al área específica)	
	1S.0.3.1		Libros de Gobierno Físicos	2026	De acuerdo al Artículo 81 de la Ley Orgánica son libros oficiales pertenecientes al juzgado, los cuales son generados por la Oficial Mayor, estos son: Libro de Pase Acuerdo, Libros de Pase a Diligenciar, Libro de Pase a Sentencia, Libro de registro de Demandas, Libro Índice, Libro de Amparos Directos, Libro de Amparos Indirectos, Libro de Apelaciones, Libro de Promociones, Libro de Oficios y Libro de Registro de Salidas.	1973 - 2022 (Aproximadamente. La fecha varía de acuerdo al área específica)	
	1S.0.3.2		Libros de Gobierno Electronicos	N/A	De acuerdo al artículo 82 de la Ley Orgánica se llevan registros electrónicos, mediante el sistema electrónico de Control y Gestión Judicial que es generado por la Oficial Mayor, Secretarios de acuerdo, Diligenciaros, Proyectista y Comisario	2020 - 2022 (Aproximadamente. La fecha varía de acuerdo al área específica)	
	1S.0.4		Expedientes		Es un documento público de trámite que se conforme de diferentes materia ya sea Civil, Mercantil o Familiar, el cual debe de tener todas las formalidades Jurídicas.	(Aproximadamente. La fecha varía de acuerdo al área específica)	
	1S.0.4.1		Expedientes civiles	134611	Es un documento público que conforma la historia judicial de un conflicto, es decir, se llevan asuntos de controversias entre particulares sin ningún fin de Lucro, a través del Código de Procedimientos Civiles. El expediente Comienza con la presentación de demanda: (admisión, desechamiento o requerimiento) la Conciliación: (convenio, emplazamiento, sobreseimiento), Contestación de demanda, Contesta la Vista de la demanda, Admisión de Pruebas, Desahogo de Pruebas y Alegatos, Sentencia y lo forman los funcionarios de justicia. Después de la sentencia puede haber Apelación. El juicio también puede terminar cuando hay sobreseimiento, caducidad, convenio y desistimiento.	1810/1935 (Aproximadamente. La fecha varía de acuerdo al área específica)- 2022	
	1S.0.4.2		Expedientes familiares	317322	Procedimientos Civiles. El expediente Comienzan con la presentación de demanda: (admisión, Desechamiento o requerimiento) la Conciliación: (convenio, emplazamiento, sobreseimiento), Contestación de demanda, Contesta la Vista de la demanda, Admisión de Pruebas, Desahogo de Pruebas y Alegatos, por ultimo la Sentencia y lo forman los funcionarios de Justicia. Después de la sentencia puede haber Apelación. El juicio también puede terminar cuando hay sobreseimiento, caducidad, convenio y desistimiento. Es el interés Familiar que de su naturaleza Jurídica se interpreta del núcleo Familiar, a través del Código de Procedimientos Civiles. El expediente Comienzan con la presentación de demanda: (admisión, Desechamiento o requerimiento) la Conciliación: (convenio, emplazamiento, sobreseimiento), Contestación de demanda, Contesta la Vista de la demanda, Admisión de Pruebas, Desahogo de Pruebas y Alegatos, por ultimo la Sentencia y lo forman los funcionarios de Justicia. Después de la sentencia puede haber Apelación. El juicio también puede terminar cuando hay sobreseimiento, caducidad, convenio y desistimiento.	2019/1935 (Aproximadamente. La fecha varía de acuerdo al área específica)- 2023	
	1S.0.4.3		Expedientes mercantiles	55677	Es aquel que regula los actos de comercio, es decir, su naturaleza jurídica deriva de la llamada especulación económica mercantil, a través del Código de Procedimientos Civiles. El expediente comienzan con la presentación de demanda (admisión desechamiento o requerimiento), el requerimiento de pago y emplazamiento, contestación de demanda, contestación de la vista de la demanda, admisión de pruebas, desahogo de pruebas y alegatos, por último, la Sentencia. Y lo forman los funcionarios de Justicia. Después de la sentencia puede haber Amparo directo. El juicio también puede terminar cuando hay Caducidad, convenio y desistimiento.	1970 (Aproximadamente. La fecha varía de acuerdo al área específica)- 2012	
	1S.0.4.4		Expedientes financieros	6735	Expediente que se forman con la demanda: acuerdo inicial, (admisión, requerimiento o desechamiento), Conciliación: citación, audiencia de conciliación, convenio y/o emplazamiento (si acude el demandado) en materia oral. Contestación de demanda o rebeldía. Admisión y desahogo de pruebas alegato. Sentencia y Ejecución de la Sentencia. Apelación, Amparo (en su caso). En los acuerdos dictados en las distintas etapas del proceso, pueden haber reclamaciones, incidentes y amparos.		
	1S.0.4.5		Expedientillos de actuaciones sin antecedentes	153	De acuerdo al Artículo 80 y 88 del Código de procedimientos Civiles para el Estado, son un registro de escritos que se encuentran mal dirigidos, hay un error en el numero de expediente o son expedientes que no existen.	2020 al 2022	
	1S.0.4.6		Expedientes Desechados	156	Son expedientes que se registran en el juzgado en turno pero que no solventaron algún presupuesto procesal para ser admitido, por lo cual solo se registra y se ordena la devolución de los documentos cuando así lo acuerde el juzgado., es decir, no cumplen con los requisitos que se establecen dentro de los artículos 95 al 108 del CPC.	2003(aprox)- 2022	
	1S.0.4.7		Expedientes Laborales Individuales	91			
	1S.0.4.8		Expedientes Laborales Colectivos	13			
	1S.0.4.9		Expedientillos de amparos sin antecedentes	135	Se forman cuando la autoridad federal envía un oficio en el que requiere un informe previo y justificado, respecto de algún acto reclamado a esta autoridad, se hace una búsqueda minuciosa en los libros de gobierno físicos y electrónicos.	2003(aprox)- 2022	
	1S.0.4.10		Tribunal de alzada				
	1S.0.4.11		Expedientes de Ejecución	155	Se forman y se registran debido a la inexistencia de antecedentes en el nombre, acto reclamado, domicilio, o tercero interesado en el registro de Libros de Gobierno y el Sistema Electrónico de Control y Gestión Judicial, del Juzgado.	2010(aprox) al 2022	
	1S.0.5		Procesos	22371	Se forman con motivo del ejercicio de la acción penal que ejerce el ministerio público, se radica es decir se la asigna un número de proceso, al momento de radicarse de determinara si se libra o no la orden de aprehensión, en caso de librarse la orden y una vez que se inicie el procedimiento, las partes en este caso el procesado y agravados ambos con sus abogados son los que aportaran las pruebas necesarias para acreditar la existencia legal de los delitos y las circunstancias en que fueron cometidos, una vez hecho lo anterior el juez dictara una sentencia ya sea condenatoria o absolutoria, en caso de ser condenatoria el proceso se enviara al juzgado de ejecución para el cumplimiento de la sentencia.	1988(aprox) - 2022	
	1S.0.6		Causas				
	1S.0.7		Requisitorias		De acuerdo a lo establecido por el artículo 46 del Código Federal de Procedimientos Penales, es el medio de comunicación mediante el cual se solicita el auxilio a fin de que la autoridad exhortada de acuerdo a sus atribuciones ordene a quien corresponda proceda a dar cumplimiento a lo solicitado por la autoridad exhortante, desde notificar, citar y requerir de acuerdo a lo solicitado por la autoridad exhortada.	2020(aprox) - al 2022	
	1S.0.8		Legajos		Integración de una carpeta con una copia de las actuaciones practicadas en todos y cada uno de los expedientes, así como de todo lo que se realiza en los juzgados se clasifican por mes.	2010(aprox)- 2020	
	1S.0.8.1		Legajos de Sentencias	20	Carpeta que se forma con una copia de cada sentencia definitiva o interlocutoria, así como de alguna planilla de liquidación.	2012(aprox)- 2021	
	1S.0.8.2		Legajos de Amparos				
	1S.0.8.3		Legajos sin antecedentes en cualquier materia (expedientillos, amparos, ejecución, exhortos, etc)		Son legajos que se forman para pasar acuerdo los oficios enviados por la Secretaría Jurídica y la Secretaría Ejecutiva, los denominamos legajo de oficios y circulares, de requerimientos, escritos y oficios sin antecedentes.	2019(aprox)- 2022	
	1S.0.8.4		Legajos de Acuerdos	40	Carpeta que se forma con una copia de cada acuerdo que se realiza dentro de los expedientes, diligencias y audiencias.	2012(aprox)- 2021	
	1S.0.8.5		Legajos de Notificaciones	40	Carpeta que se forma con una copia de las notificaciones que los diligenciaros realizan por estrados.	2012(aprox)- 2022	
	1S.0.8.6		Legajos de Fichas	1	Carpeta que se forma con una copia de fichas de deposito que son expedidas en algunos expedientes donde se exhibe algun pago ya sea de alimentos, pagos a peritos y que son expedidas por el departamento de depositos, fianzas y multas del tribunal.	2019(aprox)- 2022	
	1S.0.8.7		Legajos de Oficios/Oficios varios/Copias	58	Son los acusos de los oficios que llevan a las diferentes autoridades.	2019(aprox)- 2022	
	1S.0.9		Exhortos/Despachos	600	Solicita una Autoridad de Otro distrito Judicial el auxilio de este Juzgado para hacer alguna diligencia como puede ser Emplazamientos, Requerimientos de pago, Notificar prevenciones, etc.	2008(aprox)- 2022	
	1S.0.10		Convenios de Justicia Alternativa				
	1S.0.11		Acuerdos reparatorios				
	1S.0.12		Carpetas judiciales administrativas		Son aquellos expedientillos de responsabilidad que se levantan en contra de los servidores públicos adscritos a Juzgado por alguna falta en el ejercicio de función. El Secretario de Acuerdos es quien se encarga de vigilar el comportamiento del personal de la oficina, dando cuenta al Titular de las faltas que notaren. Artículo 78 fracción IV; 139, 141, 142,143, 144, 145, 146, de la Ley Orgánica del Estado.	1810(aprox)- 2022	
	1S.0.12.1		Carpetas judiciales administrativas terminación Orden de Aprehensión				
	1S.0.12.2		Carpetas judiciales administrativas terminación Formulación de Imputación				
	1S.0.12.3		Carpetas judiciales administrativas de ejecución				
	1S.0.12.4		Carpetas judiciales administrativas de juicio oral				
	1S.0.12.5		Controles judiciales previos				
	1S.0.12.6		Expedientillos de actuaciones				
	1S.0.12.7		Ejecuciones				
	1S.0.12.8		Amparos				
	1S.0.13		Actos de investigación				
	1S.0.14		Incompetencias				
	1S.0.15		Administración de juzgados auxiliares familiares				
	1S.0.16		Solicitudes del Tribunal de Arbitraje				
2S			Función jurisdiccional segunda instancia				
	2S.0.1		Disposiciones en la materia				
	2S.0.2		Planes, programas y proyectos en la materia				
	2S.0.3		Libros de Gobierno				
	2S.0.4		Tocas	47691	Cuadernillo formado por la segunda instancia, en el que se costura el recurso de apelación y las actuaciones subsiguientes con motivo de ese mismo. Normalmente, se compone del oficio del juzgado (con el que remite las actuaciones), el medio de impugnación, el auto de radicación, su audiencia de vista (únicamente en materia civil y familiar) y sentencia.	2008-2022	
	2S.0.4.1		Tocas de lo civil	15124	Cuadernillo formado por la segunda instancia, en el que se glosa el recurso de apelación en materia civil.	2008-2022	
	2S.0.4.2		Tocas de lo mercantil	23304	Cuadernillo formado por la segunda instancia, en el que se glosa el recurso de apelación en materia mercantil.	2008-2022	
	2S.0.4.3		Tocas de lo familiar		Cuadernillo formado por la segunda instancia, en el que se glosa el recurso de apelación en materia familiar.	2008-2022	
	2S.0.4.4		Tocas de lo penal		Cuadernillo formado por la segunda instancia, en el que se glosa el recurso de apelación en materia penal.	2008-2022	
	2S.0.4.5		Tocas de Justicia para adolescentes		Cuadernillo formado por la segunda instancia, en el que se glosa el recurso de apelación en materia de justicia para adolescentes	2008-2022	
	2S.0.5		Legajos		Carpeta formada por cada órgano jurisdiccional en el que aglomera información específica con el propósito de comprobar ciertas actividades.	2008-2022	
	2S.0.5.1		Legajos de Sentencias		Carpeta formada por cada órgano jurisdiccional en el que aglomera información específica con el propósito de comprobar ciertas actividades.	2008-2022	
	2S.0.5.2		Legajos sin antecedentes en cualquier materia		Carpeta formada con el único propósito de incluir todas las sentencias emitidas en ésta Alzada de cierto tiempo.	2008-2022	
	2S.0.5.3		Legajos de Acuerdos		Conjunto de actuaciones judiciales que se forman en un cuadernillo; en el cual, no consta registro de toca o Sala que se dirige.	2008-2022	
	2S.0.5.4		Legajos de Notificaciones		Carpeta formada con el único propósito de incluir todos los acuerdos emitidos en ésta Alzada de cierto tiempo.	2008-2022	
	2S.0.5.5		Legajos de Fichas		Aglomerado de las notificaciones realizadas por los diligenciaros en cierto tiempo.	2008-2022	
	2S.0.5.6		Legajos de Oficios/Oficios varios/Copias		Compendio de los oficios girados por esta Sala en cierto tiempo.	2008(aprox) - 2022	
	2S.0.5.7		Legajos de Reportes/Informes		Contiene las listas de los reportes diarios que son entregadas en las Salas en materia Penal, así como en los Tribunales de Alzada, Unitarios y Colegiados respectivamente de los recursos de apelación, casación, conflicto competencial, quejas, solicitud de declaración de inocencia/anulación de la sentencia, excusa/recusación, revisión extraordinaria, recurso de queja, incompetencia, excusa/recusación con causa, así como también contiene los concentrados de los reportes mensuales y anuales, los informes que se entregan a la Unidad de Estadística Judicial. Fundamentándose en los Acuerdos del Pleno de fechas 21 de febrero de 2008, 14 de marzo de 2013, 19 de febrero de 2015, 8 de abril de 2021.	2008(aprox) - 2022	
	2S.0.5.8		Legajos/Varios				
	2S.0.6		Quejas		Expedientillos originados por esta Sala, (cuando la norma lo permita) por la interposición de algún recurso de queja en primera instancia a efecto de impugnar una resolución determinada.	2008-2022	
	2S.0.7		Carpetas de Ejecución				
	2S.0.7.1		Controversias relacionadas con ejecución de sentencias				
	2S.0.7.2		Amparos relacionados con ejecución de sentencias				
	2S.0.7.3		Incidentes relacionados con ejecución de sentencias				
	2S.0.7.4		Traslados relacionados con ejecución de sentencias				

		2S.0.7.5	Acordatas relacionadas con ejecución de sentencias			
		2S.0.7.6	Exhortos relacionados con ejecución de sentencias			
		2S.0.7.7	Exhortos sin antecedentes relacionados con ejecución de sentencias			
		2S.0.7.8	Amparos sin antecedentes relacionados con ejecución de sentencias			
	2S.0.8		Conflictos competenciales			
Sub Fondo Consejo de la Judicatura						
3S			Consejo de la Judicatura			
	3S.0.1		Acuerdos y Actas del Pleno			
		3S.0.1.1	Acuerdos de Presidencia			
		3S.0.1.2	Sesiones del Pleno del HTSJ			
		3S.0.1.3	Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura			
		3S.0.1.4	Libros de actas del Pleno del HTSJ			
		3S.0.1.5	Libros de actas del Pleno del Consejo de la Judicatura			
	3S.0.2		Antecedentes de denuncias y/o quejas administrativas			
	3S.0.3		Listas de notificaciones			
	3S.0.4		Exhortos y antecedentes de exhortos			
	3S.0.5		Actas			
		3S.0.5.1	Actas de sanciones			
		3S.0.5.2	Actas de inhabilitaciones			
		3S.0.5.3	Acta entrega recepción			
		3S.0.5.4	Acta administrativa			
		3S.0.5.5	Actas de sesiones			
	3S.0.6		Correcciones Disciplinarias			
	3S.0.7		Auditorías			
		3S.0.7.1	Auditorías administrativas			
		3S.0.7.2	Auditorías jurisdiccionales			
	3S.0.8		Titulos			
		3S.0.8.1	Antecedentes de Registro de títulos			
		3S.0.8.2	Libros profesionales originales Registrados			
		3S.0.8.3	Libros de registro de Títulos Profesionales			
	3S.0.9		Proceso de nombramiento de Jueces municipales			
	3S.0.10		Proceso de nombramiento de Jueces de paz			
	3S.0.11		Carta pasantes/ Servicio Social/ Práctica Profesional			
	3S.0.12		Declaración Patrimonial (OIC)			
	3S.0.13		Evaluación de desempeño institucional (OIC)			
	3S.0.14		Capacitación			
	3S.0.15		Estadística Judicial y Administrativa (estadística)	5340	Se integra de los oficios recibidos en la Unidad de Estadística Judicial, proveniente de los juzgados de primera y segunda instancia y de los órganos administrativos que integran el Poder Judicial del Estado, estos documentos cuentan con la firma autógrafa del Juez, Jueza, Magistrada, Magistrado, Directora, Director, o del o la Titular responsable de cada área así como del sello oficial, cada documento contiene información estadística judicial generada en los juzgados, salas y órganos administrativos, la información es enviada de manera mensual y clasificada por materia, jurisdicción, mes y año, esta información también es remitida mediante correo electrónico institucional, el personal adscrito a esta Unidad se encarga de validar el contenido para que se pueda procesar dicha información.	2013-2022
	3S.0.15.1		Informes estadísticos (estadística)	20	El censo genera información estadística y geográfica de la gestión y desempeño de las instituciones que integran a los Tribunales Superiores de Justicia y los Consejos de la Judicatura de cada Entidad Federativa, en cuanto a las funciones de gobierno, impartición de justicia, justicia para adolescentes y justicia alternativa, con el propósito de que se vincule con el quehacer gubernamental dentro del proceso de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de alcance nacional en los referidos temas de interés nacional. Para ello, el Censo está conformado por cinco Módulos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Módulo 1. Estructura organizacional y recursos. Registra información sobre la integración de los Poderes Judiciales, estructura organizacional, presupuesto, recursos humanos, capacitación, bienes muebles e inmuebles, redes de comunicación, planeación y evaluación, trámites y servicios, marco regulatorio, archivo y gestión documental, mecanismos de transparencia y manejo de acceso a la información pública del Pleno del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, Órganos Jurisdiccionales y Unidades Administrativas.</li> <li>Módulo 2. Impartición de Justicia en Materia Penal. Contiene información sobre Expedientes ingresados y/o asuntos abiertos, carpetas de investigación judicializadas, delitos registrados en los procesos y carpetas judicializadas, características y ubicación geográfica de los delitos, víctimas registradas, imputados o procesados involucrados, causas penales concluidas, causas penales en trámite, entre otros datos.</li> <li>Módulo 3. Justicia para Adolescentes. Recopila datos sobre expedientes ingresados y/o asuntos abiertos, delitos registrados en los procesos, características y ubicación geográfica de los delitos, víctimas registradas, imputados o procesados involucrados, causas penales concluidas, causas penales en trámite, entre otros.</li> <li>Módulo 4. Impartición de Justicia en todas las materias, excepto la materia penal. Se conforma de preguntas sobre los avances en la implementación de la Justicia Oral, así como del sistema tradicional, aperturas durante el año, conclusiones durante el año y existencias al cierre del año.</li> <li>Módulo 5. Justicia Alternativa. Capta información para identificar los elementos básicos del ejercicio de la función de impartición de justicia a partir de los procedimientos de Justicia Alternativa: estructura organizacional y recursos.</li> </ul> Cada trimestre esta Unidad se encarga de integrar el seguimiento de los indicadores y actividades programadas para el ejercicio fiscal corriente para posteriormente enviar todo el concentrado al Órgano Interno de Control, cada Unidad es responsable de enviar oportunamente el avance de cumplimiento de cada una de las actividades programadas, debiendo anexar en formato PDF las evidencias rubricadas mismas que demuestran el cumplimiento de la misma, o en su caso la justificación del rebase o incumplimiento de la meta programada, es el Órgano Interno de Control quien se encarga de realizar la evaluación del cumplimiento de las actividades.	2018-2021
	3S.0.15.2		Informes de cumplimiento de programación (estadística)	16	Cada trimestre esta Unidad se encarga de integrar el seguimiento de los indicadores y actividades programadas para el ejercicio fiscal corriente para posteriormente enviar todo el concentrado al Órgano Interno de Control, cada Unidad es responsable de enviar oportunamente el avance de cumplimiento de cada una de las actividades programadas, debiendo anexar en formato PDF las evidencias rubricadas mismas que demuestran el cumplimiento de la misma, o en su caso la justificación del rebase o incumplimiento de la meta programada, es el Órgano Interno de Control quien se encarga de realizar la evaluación del cumplimiento de las actividades.	2018-2021
	3S.0.15.3		Requerimientos a Unidades de Gestión			
	3S.0.15.4		Estadísticas de Unidades de Gestión			
	3S.0.15.5		Comentarios del Buzón de Sugerencias de las Unidades de Gestión			
	3S.0.16		Legajos de Oficios/Oficios varios/Copias/Actas Varias	200	Se integra de los oficios que salen de la Unidad de Estadística Judicial, es decir todos aquellos documentos que emanan de la esta Unidad para comunicar asuntos referentes a las actividades propias de la Unidad, o en su caso para la atención de la Atención Jurisdiccional y Administrativa correspondiente.	2013-2022
	3S.0.16.1		Legajos de memorándums	1338	Consiste en la concentración de memorándums, circulares, y tarjetas informativas que emanan de la Unidad de Estadística Judicial, cada uno de ellos se encuentra clasificado para mantener un orden, a través de estos instrumentos de comunicación oficial, la Unidad de Estadística hace llegar de manera oportuna la información solicitada, así como los requerimientos solicitados.	2013-2022
	3S.0.16.2		Legajos de atención a usuarios y ciudadanía			
	3S.0.17		Responsabilidad Administrativa			
		3S.0.17.1	Conclusión y archivo			
		3S.0.17.2	Responsabilidad Administrativa propiamente dicha			
	3S.0.18		Expedientes psicología	525	Para la verificación de las Convivencias Supervisadas entre personas usuarias y los niños, niñas y adolescentes, el Centro ofrecerá, previa orden de la autoridad judicial, los servicios de convivencia supervisada presencial, virtual y entrega recepción. <b>Esto de acuerdo al artículo 55 del Reglamento del Centro de Convivencia Familiar.</b>	2013/ 2022
	3S.0.18.1		Diligencias (Valoración psicológica y asistencia a niño, niña, ado	9548	<b>Una valoración Psicológica</b> es el proceso mediante el cual, a través de un método científico, metodologías, técnicas y herramientas específicas, se determinan las características sobresalientes de la personalidad, conducta, aspectos emocionales y cognitivo de los individuos. <b>Esto de acuerdo al artículo 66 del Reglamento del Centro de Convivencia Familiar. La asistencia a niña, niño o adolescentes</b> consisten en la designación de una/un Psicólogo del Centro que brinde acompañamiento, soporte y contención emocional durante su participación en una diligencia judicial. <b>Esto de acuerdo al artículo 71 del Centro de Convivencia Familiar.</b>	2020-2022
	3S.0.19		Expedientes Trabajo Social	5530	<b>Una evaluación social</b> es una investigación de campo a cargo del personal de Trabajo Social, que mediante el uso de metodologías específicas de esta área, permite conocer condiciones particulares del ámbito social, vivienda, economía, educación, salud entre otros, relacionadas con el entorno y dinámica familiar de las personas usuarias, regularmente comprende el estudio socioeconómico, visita domiciliaria y entrevistas directas a los evaluados. <b>Esto de acuerdo al artículo 68 del Reglamento del Centro de Convivencia Familiar.</b>	2020-2022
	3S.0.20		Expedientes Jurídicos del Centro de convivencia	76	<b>La Coordinación Jurídica</b> tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: II Dar trámite a los asuntos de naturaleza jurídica que deber ser atendidos por el Centro. VI Auxiliar a la Dirección en el despacho de los asuntos correspondientes. <b>Esto de acuerdo al artículo 49 del Reglamento del Centro de Convivencia Familiar.</b>	2019-2022
	3S.0.21		Solicitudes varias	170	El Director o Directora del Centro será nombrado por el Consejo en términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones: III Recibir y dar trámite las solicitudes de las autoridades judiciales, conforme a los servicios que brinda este Centro. <b>Esto de acuerdo al artículo 28 del Reglamento del Centro de Convivencia Familiar.</b>	2020-2022
		3S.0.21.1	Solicitudes de Fiscalía General del Estado de Puebla y General de la República.			
		3S.0.21.2	Solicitudes de Notarías Públicas.			
		3S.0.21.3	Solicitudes Servicio de Administración Tributaria.			
	3S.0.22		Capacitación IEJ			
		3S.0.22.1	Capacitación a integrantes del PJE			
		3S.0.22.2	Capacitación a terceros			
		3S.0.22.3	Expedientes de peritos			
	3S.0.23		Carrera Judicial /Concursos de oposición para ocupar cargos en el PJE			
	3S.0.24		Certificaciones			
	3S.0.25		Libros			
	3S.0.26		Constancia de No Inhabilitado (proveedores)			
	3S.0.27		Inscripción al padrón de proveedores			
	3S.0.28		Incompetencias			
	3S.0.29		Prórrogas de Jurisdicción			
	3S.0.30		Integraciones de Sala			
	3S.0.31		Seguimiento de la implementación del uso del Sistema Electrónico de Control y Gestión Judicial.			
	3S.0.32		Incorporación al Sistema de Atención de Requerimientos de Autoridad de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.			