4. ARCHIVO -RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES- Ver. 3

Bizagi Modeler

Tabla de Contenidos

[4. ARCHIVO -RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES- Ver. 3 1](#_Toc256000000)

[Bizagi Modeler 1](#_Toc256000001)

[1 Diagrama 1 3](#_Toc256000002)

[1.1 ARCHIVO "RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES" 4](#_Toc256000003)

[1.1.1 Elementos del proceso 4](#_Toc256000004)

[1.1.1.1 Recibe expediente 4](#_Toc256000005)

[1.1.1.2 Registra fecha y hora de la recepción del expediente y captura el sentido de la resolución y el cumplimiento ordenado 4](#_Toc256000006)

[1.1.1.3 Objeto de Datos 4](#_Toc256000007)

1. Diagrama 1



Versión:

1.0

Autor:

Cesar Cervantes

* 1. ARCHIVO "RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES"
     1. Elementos del proceso
        1. Recibe expediente

Descripción

Fecha de ingreso al archivo, descripción del contenido del expediente, cuaderno principal, cuaderno accesorio, No. de fojas, total de fojas, ubicación física del expediente, módulo archivero, pasillo, columna, fila, caja, observaciones.

* + - 1. Registra fecha y hora de la recepción del expediente y captura el sentido de la resolución y el cumplimiento ordenado

Descripción

La fecha y hora de recepción del expediente se registra en la pestaña de archivo de General de Medios de Impugnación

En la pestaña de resolución se deberá poder capturar el sentido de la resolución, los puntos resolutivos, la fecha y hora de la resolución, el sentido de la votación, el sentido del voto de cada Magistrado y se debera poder, en caso de existir, capturar el o los votos particulares que se emitan, especificando, la fecha y hora de la resolución el nombre del Magistrado que emite el voto, el tipo de voto emitido y el nombre del Magistrado designado para elaborar el engrose.

En la pestaña de cumplimiento se deberá poder capturar el nombre del involucrado al que se le ordena el cumplimiento, el texto del cumplimiento ordenado el tipo de cumplimiento (Resolución, Acuerdo de Sala o Incidente), el plazo otorgado para el cumplimiento.

La fecha y hora de notificación, la fecha y hora de la promoción en la que se informa del cumplimiento y la fecha del acuerdo de ponencia donde se tiene o no, por cumplido lo ordenado, deberan vincularse automaticamente desde las pantallas respectivas donde se capturen.

* + - 1. Objeto de Datos

Descripción

Ademas del numero de fojas, debe haber un capo de observaciones para captura cualquier circunstancia que se considere relevante.