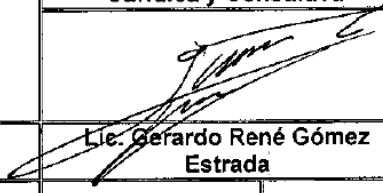
# Manual General de Procedimientos

## Procedimiento: Conciliación Extrajudicial de Asuntos Laborales

## Proceso: Intervención en Procesos Judiciales

| Elabora<br>Subdirector de Consultoría y Estudios Legislativos | Revisa | Aprueba |
|---|---|---|
| |  <br>Revisa<br>Titular de la Coordinación Jurídica y Consultiva | 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 |
| Lic. Silvia Vázquez Sánchez | Lic. Gerardo René Gómez Estrada | |

| Núm. de Identificación del Procedimiento: | Versión No. | Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: | Núm. de Páginas: |
|---|---|---|---|
| 3010001100-01.01 | 01 | 23 / 10 / 13 | 11 |

## 1. Objetivo

Reducir los juicios laborales mediante la implementación de pláticas conciliatorias con el trabajador, que den evidencia de la promoción de medios alternos de solución de conflictos en materia laboral.

## 2. Alcance

Aplica al Coordinador General Jurídico y Consultivo y al Subdirector de Amparos y de lo Contencioso, en su intervención por competencia específica, en el desarrollo de pláticas conciliatorias; así como a la Dirección de Personal y unidades administrativas involucradas en todas las fases del proceso.

## 3. Referencia normativa

**Ley Federal del Trabajo**:

Título quince, capítulo III, art. 987

**Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios:**

Título séptimo, capítulo II, art. 193

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

Capítulo VI, art. 14, fracc. III

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

3010001000 Coordinación Jurídica y Consultiva

3010001100 Subdirección de Amparos y de lo Contencioso

## 4. Responsabilidades

La Subdirección de Amparos y de lo Contencioso es la unidad administrativa responsable de representar al Poder Judicial del Estado de México y sus servidores en los juicios de amparo y procesos contenciosos en los que sean parte, de conformidad con la normatividad vigente.

***Coordinador General Jurídico y Consultivo:***

- Organizar, controlar y coordinar las acciones legales en los asuntos que le competan o tenga interés el Poder Judicial del Estado de México o su personal.

- Firmar oficio a través del cual se solicita a las unidades administrativas involucradas la documentación o elementos necesarios para el análisis del conflicto.

- Designar al servidor público o servidores públicos que participarán en el proceso de conciliación y la fecha para desarrollar la plática conciliatoria.

- Notificar al trabajador involucrado la fecha en la que se llevará a cabo la plática conciliatoria.

***Subdirector de Amparos y de lo Contencioso:***

- Someter a consideración del Coordinador General Jurídico y Consultivo, oficio a través del cual se solicita a las unidades administrativas involucradas la documentación o elementos necesarios para el análisis del conflicto.

- Analizar los elementos del conflicto laboral que se plantea en la solicitud para la conciliación extrajudicial.

- Informar al Coordinador General Jurídico y Consultivo y al Director de Personal el motivo por el cual el conflicto no es susceptible de conciliarse y en su caso, el resultado de la plática conciliatoria.

- Desarrollar la plática conciliatoria y soportar los acuerdos que de ella se deriven a través de una –minuta-.

- Solicitar a la autoridad laboral copia certificada del convenio y del auto que acuerde el archivo del expediente.

- Integrar un expediente con la documentación soporte del desarrollo del proceso de conciliación, desde su inicio hasta su culminación.

***Director de Personal:***

- Elaborar oficio de solicitud para la conciliación extrajudicial.

- Remitir el expediente personal del trabajador involucrado en el conflicto, un proyecto de finiquito –de ser procedente-, así como la documentación o elementos que sirvan de antecedentes o sustento para la solución del mismo.

## 5. Lineamientos de Operación

- Por necesidades de la trascendencia del conflicto o la rapidez con la que requiera ser atendido, la Dirección de Personal podrá realizar, verbalmente, la petición a la Coordinación Jurídica y Consultiva para su intervención en un conflicto laboral.

  En estos casos, el Subdirector de Amparos y de lo Contencioso, también podrá solicitar verbalmente a las unidades involucradas, la documentación o elementos necesarios para el análisis del asunto.

- Cuando por la trascendencia del conflicto, y a criterio del Coordinador General Jurídico y Consultivo, no se requiera de celebrar un convenio sin juicio, solamente quedará como constancia de la plática conciliatoria la minuta que se elabore.

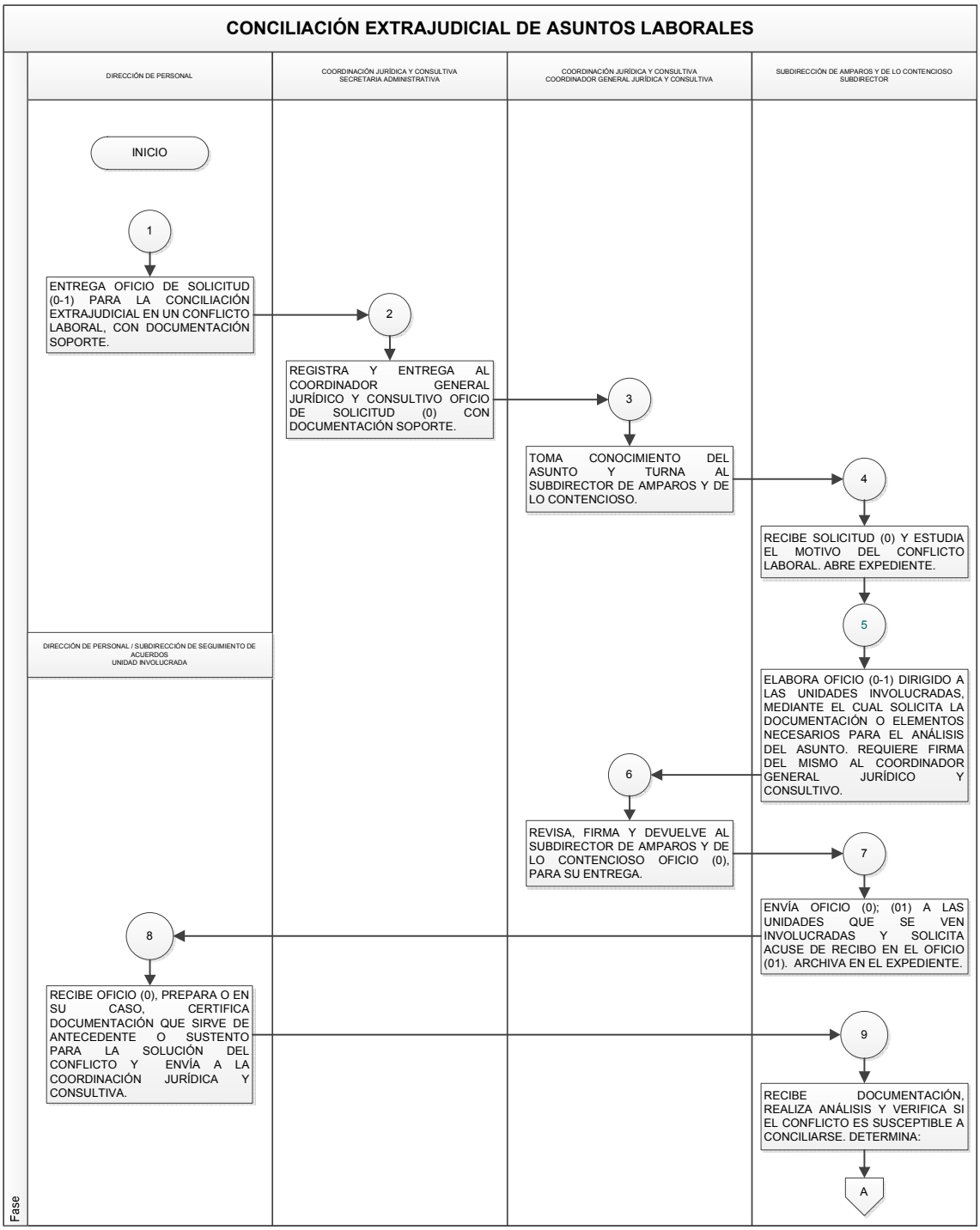
- Si el trabajador no se presenta a la plática conciliatoria, se señalará una nueva fecha para la celebración de la misma, la cual deberá ser notificada al trabajador.

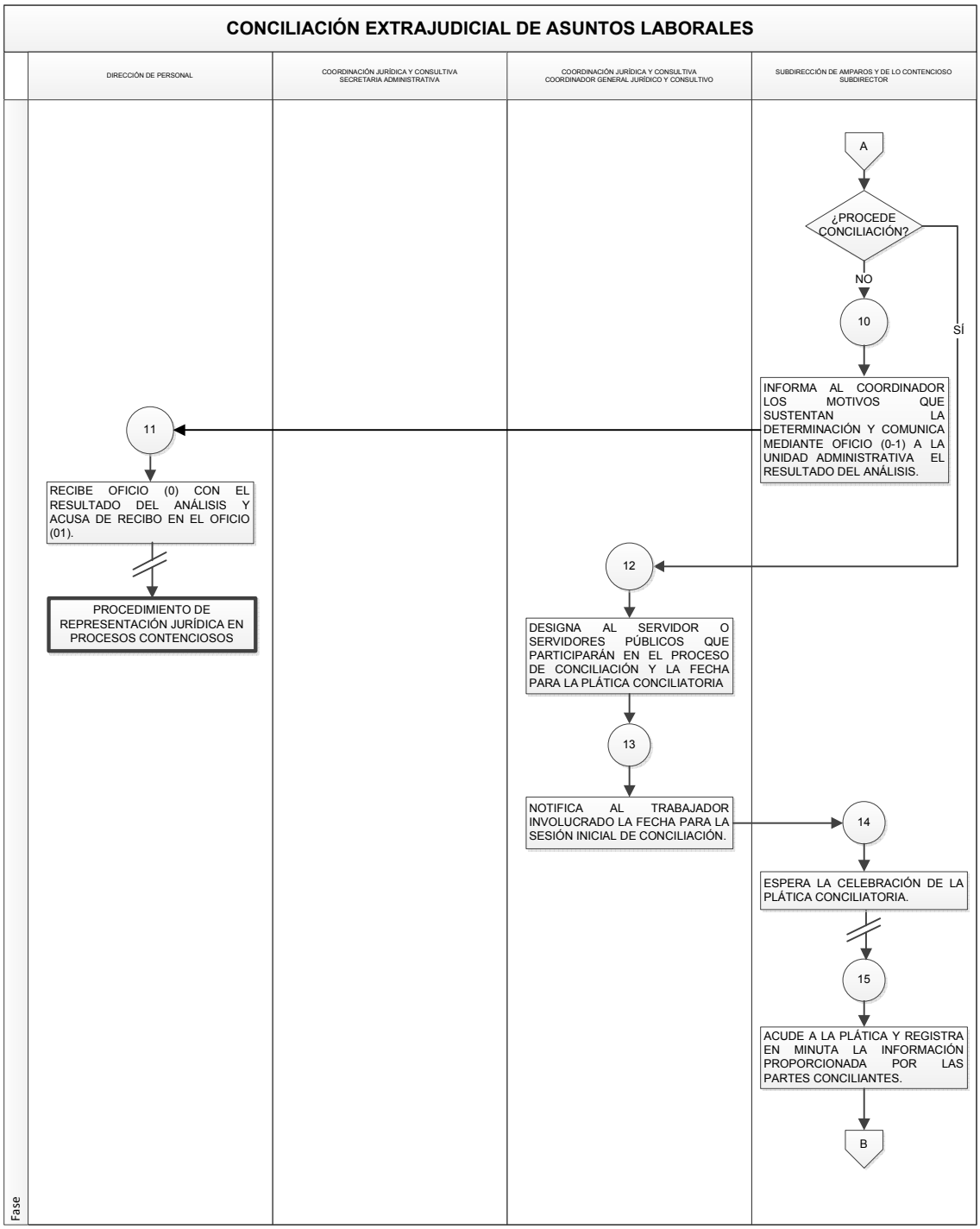
- Atendiendo la complejidad del conflicto se desarrollarán tantas platicas conciliatorias se requieran.

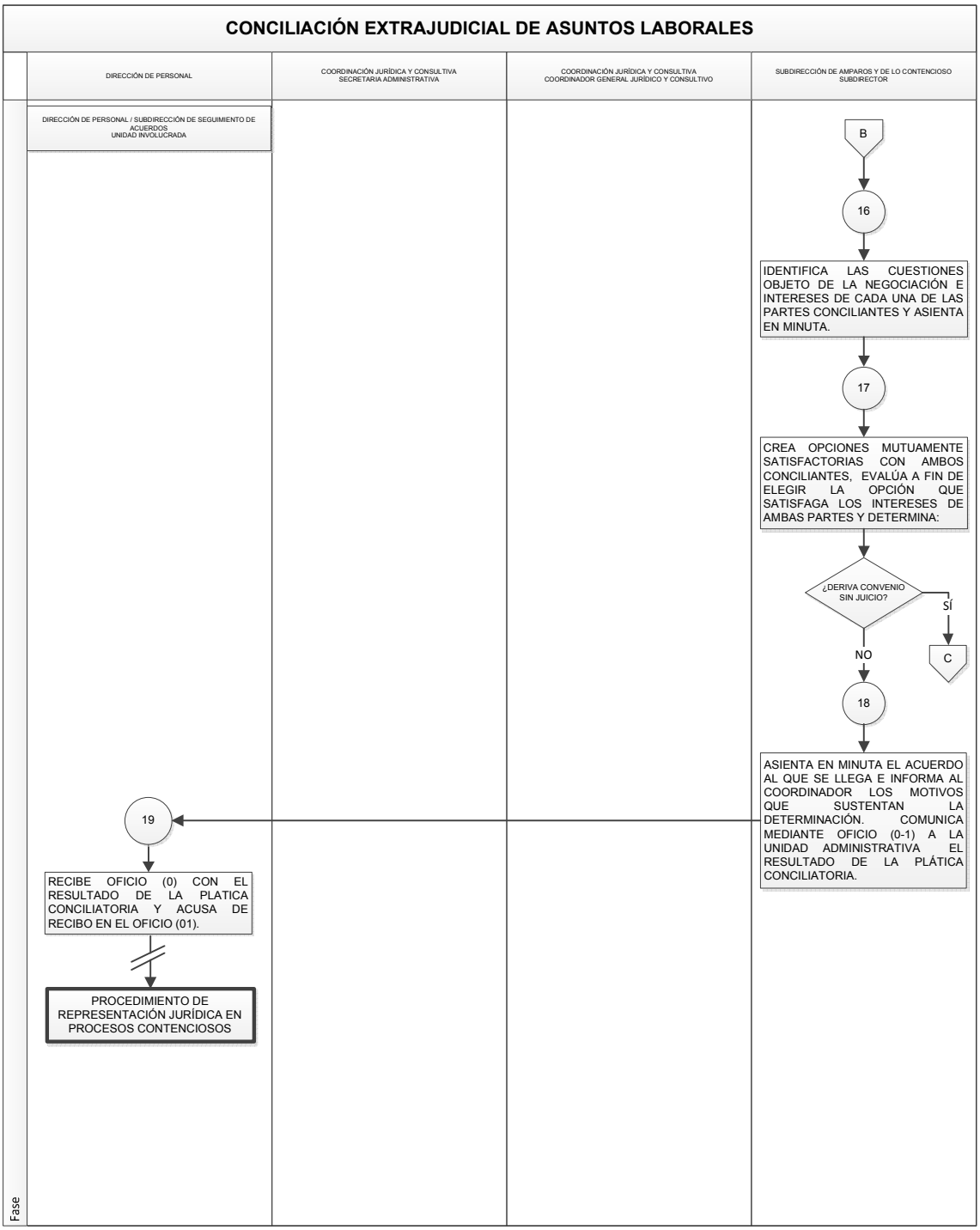
## 6. Insumos

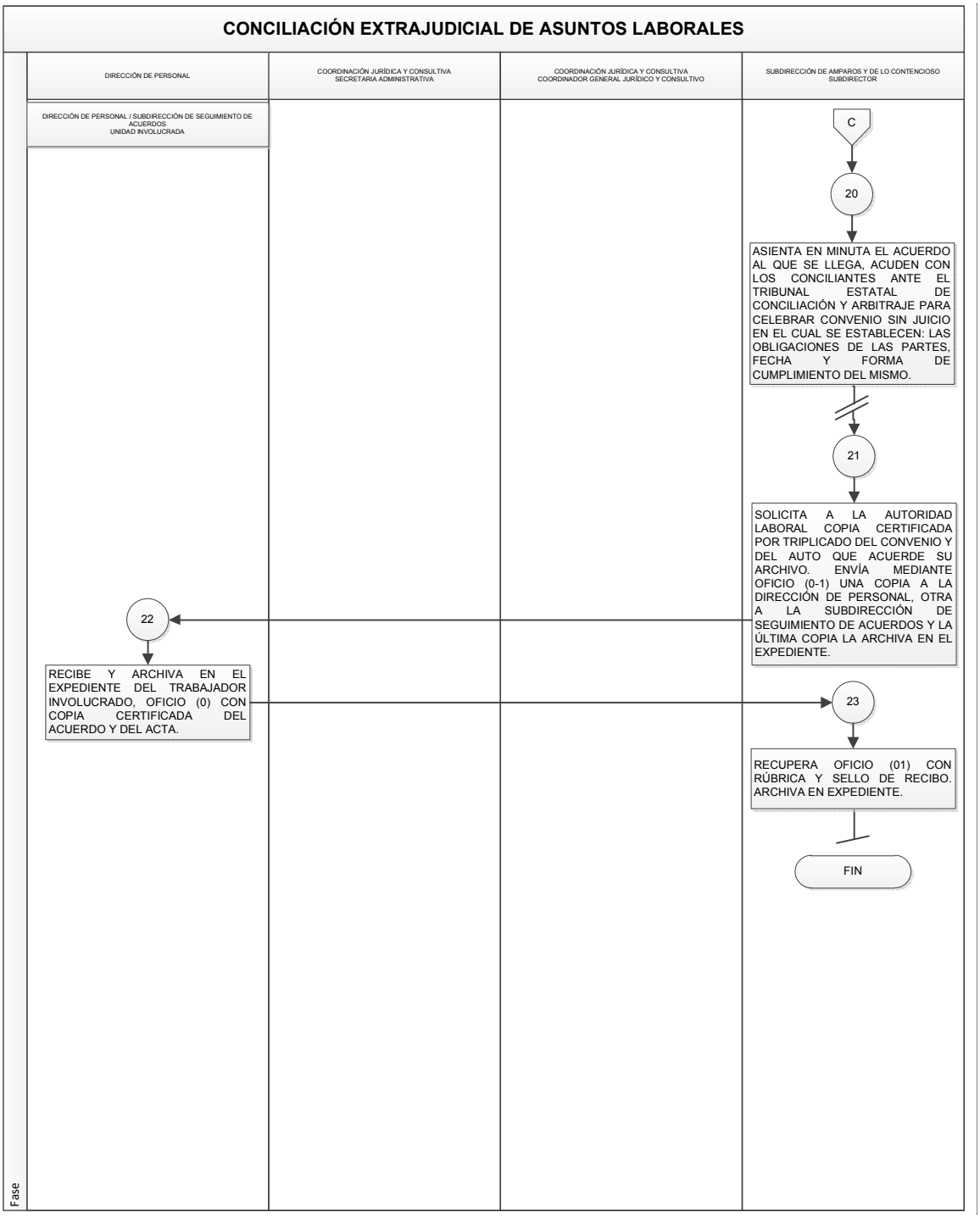
- Oficio de solicitud para la conciliación extrajudicial.

## 7. Diagrama de bloque del procedimiento


CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL DE ASUNTOS LABORALES
DIRECCIÓN DE PERSONAL
COORDINACIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA SECRETARIA ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA COORDINADOR GENERAL JURÍDICA Y CONSULTIVA
SUBDIRECCIÓN DE AMPAROS Y DE LO CONTENCIOSO SUBDIRECTOR
INICIO
1
ENTREGA OFICIO DE SOLICITUD (0-1) PARA LA CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL EN UN CONFLICTO LABORAL, CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE.
2
REGISTRA Y ENTREGA AL COORDINADOR GENERAL JURÍDICO Y CONSULTIVO OFICIO DE SOLICITUD (0) CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE.
3
TOMA CONOCIMIENTO DEL ASUNTO Y TURNA AL SUBDIRECTOR DE AMPAROS Y DE LO CONTENCIOSO.
4
RECIBE SOLICITUD (0) Y ESTUDIA EL MOTIVO DEL CONFLICTO LABORAL. ABRE EXPEDIENTE.
5
ELABORA OFICIO (0-1) DIRIGIDO A LAS UNIDADES INVOLUCRADAS, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA LA DOCUMENTACIÓN O ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL ANÁLISIS DEL ASUNTO. REQUIERE FIRMA DEL MISMO AL COORDINADOR GENERAL JURÍDICO Y CONSULTIVO.
DIRECCIÓN DE PERSONAL / SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS
UNIDAD INVOLUCRADA
6
REVISA, FIRMA Y DEVUELVE AL SUBDIRECTOR DE AMPAROS Y DE LO CONTENCIOSO OFICIO (0), PARA SU ENTREGA.
7
ENVÍA OFICIO (0); (01) A LAS UNIDADES QUE SE VEN INVOLUCRADAS Y SOLICITA ACUSE DE RECIBO EN EL OFICIO (01). ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE.
8
RECIBE OFICIO (0), PREPARA O EN SU CASO, CERTIFICA DOCUMENTACIÓN QUE SIRVE DE ANTECEDENTE O SUSTENTO PARA LA SOLUCIÓN DEL CONFLICTO Y ENVÍA A LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA.
9
RECIBE DOCUMENTACIÓN, REALIZA ANÁLISIS Y VERIFICA SI EL CONFLICTO ES SUSCEPTIBLE A CONCILIARSE. DETERMINA:
A
Fase


CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL DE ASUNTOS LABORALES
DIRECCIÓN DE PERSONAL
COORDINACIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA COORDINADOR GENERAL JURÍDICO Y CONSULTIVO
SUBDIRECCIÓN DE AMPAROS Y DE LO CONTENCIOSO SUBDIRECTOR
A
¿PROCEDE CONCILIACIÓN?
NO
SÍ
10
INFORMA AL COORDINADOR LOS MOTIVOS QUE SUSTENTAN LA DETERMINACIÓN Y COMUNICA MEDIANTE OFICIO (0-1) A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA EL RESULTADO DEL ANÁLISIS.
11
RECIBE OFICIO (0) CON EL RESULTADO DEL ANÁLISIS Y ACUSA DE RECIBO EN EL OFICIO (01).
PROCEDIMIENTO DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA EN PROCESOS CONTENCIOSOS
12
DESIGNA AL SERVIDOR O SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPARÁN EN EL PROCESO DE CONCILIACIÓN Y LA FECHA PARA LA PLÁTICA CONCILIATORIA
13
NOTIFICA AL TRABAJADOR INVOLUCRADO LA FECHA PARA LA SESIÓN INICIAL DE CONCILIACIÓN.
14
ESPERA LA CELEBRACIÓN DE LA PLÁTICA CONCILIATORIA.
15
ACUDE A LA PLÁTICA Y REGISTRA EN MINUTA LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LAS PARTES CONCILIANTES.
B
Fase


CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL DE ASUNTOS LABORALES
DIRECCIÓN DE PERSONAL
COORDINACIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA SECRETARIA ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA COORDINADOR GENERAL JURÍDICO Y CONSULTIVO
SUBDIRECCIÓN DE AMPAROS Y DE LO CONTENCIOSO SUBDIRECTOR
DIRECCIÓN DE PERSONAL / SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS UNIDAD INVOLUCRADA
B
16
IDENTIFICA LAS CUESTIONES OBJETO DE LA NEGOCIACIÓN E INTERESES DE CADA UNA DE LAS PARTES CONCILIANTES Y ASIENTA EN MINUTA.
17
CREA OPCIONES MUTUAMENTE SATISFACTORIAS CON AMBOS CONCILIANTES, EVALÚA A FIN DE ELEGIR LA OPCIÓN QUE SATISFAGA LOS INTERESES DE AMBAS PARTES Y DETERMINA:
¿DERIVA CONVENIO SIN JUICIO?
SÍ
C
NO
18
ASIENTA EN MINUTA EL ACUERDO AL QUE SE LLEGA E INFORMA AL COORDINADOR LOS MOTIVOS QUE SUSTENTAN LA DETERMINACIÓN. COMUNICA MEDIANTE OFICIO (0-1) A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA EL RESULTADO DE LA PLÁTICA CONCILIATORIA.
19
RECIBE OFICIO (0) CON EL RESULTADO DE LA PLATICA CONCILIATORIA Y ACUSA DE RECIBO EN EL OFICIO (01).
PROCEDIMIENTO DE REPRESENTACIÓN JURÍDICA EN PROCESOS CONTENCIOSOS
Fase


CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL DE ASUNTOS LABORALES
DIRECCIÓN DE PERSONAL
COORDINACIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA SECRETARIA ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA COORDINADOR GENERAL JURÍDICO Y CONSULTIVO
SUBDIRECCIÓN DE AMPAROS Y DE LO CONTENCIOSO SUBDIRECTOR
DIRECCIÓN DE PERSONAL / SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS UNIDAD INVOLUCRADA
C
20
ASIENTA EN MINUTA EL ACUERDO AL QUE SE LLEGA, ACUDEN CON LOS CONCILIANTES ANTE EL TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE PARA CELEBRAR CONVENIO SIN JUICIO EN EL CUAL SE ESTABLECEN: LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES, FECHA Y FORMA DE CUMPLIMIENTO DEL MISMO.
21
SOLICITA A LA AUTORIDAD LABORAL COPIA CERTIFICADA POR TRIPLICADO DEL CONVENIO Y DEL AUTO QUE ACUERDE SU ARCHIVO. ENVÍA MEDIANTE OFICIO (0-1) UNA COPIA A LA DIRECCIÓN DE PERSONAL, OTRA A LA SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y LA ÚLTIMA COPIA LA ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE.
22
RECIBE Y ARCHIVA EN EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR INVOLUCRADO, OFICIO (0) CON COPIA CERTIFICADA DEL ACUERDO Y DEL ACTA.
23
RECUPERA OFICIO (01) CON RÚBRICA Y SELLO DE RECIBO. ARCHIVA EN EXPEDIENTE.
FIN
Fase

## 8. Resultados

- Convenio laboral sin juicio

## 9. Medición

**Indicador para medir capacidad de respuesta**

**Convenio laboral sin juicio**

| | | |
|---|---|---|
| Número de solicitudes para la conciliación extrajudicial de asuntos laborales concluidas en un convenio laboral sin juicio / Número de solicitudes para la conciliación extrajudicial de asuntos laborales atendidas en el ejercicio | X 100 = | Porcentaje del total de solicitudes atendidas para la conciliación extrajudicial de asuntos laborales en el año, concluidas en un convenio laboral sin juicio |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Número de conflictos en materia laboral que se presentaron en el interior del Poder Judicial, en el ejercicio actual, objeto de un litigio. | - | Número de conflictos en materia laboral concluidos en un convenio laboral sin juicio, en el ejercicio actual, a través de la conciliación extrajudicial. | = | Número de juicios en materia laboral en juicio de amparo o en proceso ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje |

Los conflictos en materia laboral concluidos en un convenio laboral sin juicio, a través de la conciliación extrajudicial, quedan soportados por la –minuta- generada en la plática conciliatoria y en el expediente con la documentación soporte del desarrollo del proceso de conciliación, desde su inicio hasta su culminación.

## 10. Interacción con otros procedimientos

- Representación jurídica en los juicios de amparo.
- Representación jurídica en procesos contenciosos.

## 11. Registros

- **Minuta:**
  Que documenta la atención del conflicto y los acuerdos que de la plática conciliatoria se derivan.

## 12. Definiciones

**Conciliación:** Medio de solución de una controversia, y hace que resulte innecesario el proceso jurisdiccional.

**Conflicto laboral:** Problema derivado de la relación de trabajo entre el Poder Judicial del Estado de México y sus servidores públicos.

**Convenio sin juicio:** Acto jurídico celebrado ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje; en el que participa el Poder Judicial del Estado de México y un trabajador, en el cual se establecen las obligaciones de las partes, con la finalidad de dar por concluido el conflicto laboral.

| CONTROL DE CAMBIOS | |
|---|---|
| **DECIA** | **DEBE DECIR** |
| | |
| | |
| | |